

# 「環境教育」に対する投稿の方法

2013年5月

編集委員長 荻原 彰

1. 投稿原稿は、投稿規定・原稿執筆要項にそって作成・投稿いただきますが、原稿はWord形式、一太郎形式、またはPDF形式の電子ファイルを下記までメールに添付してお送りいただくこととなります。その際、原稿の本文は投稿規定7の「査読・閲読用に氏名、所属を××××で表示して氏名・所属をわからないようにした原稿」のみ添付して下さい。なお、原稿1ページ目の氏名、所属だけでなく、本文や図表中で著者が判別できる記述についても同様に××××の表示をお願いします。

また、査読・閲読作業をスムーズに行うため、査読・閲読用原稿の本文には行番号を付けて作成して下さい。Wordファイルで作成する場合は「投稿原稿フォーマット」を参照してください。

「原稿送り状」以外の投稿書類（投稿原稿本文、図表一覧、図表・写真等）は、できるだけ1個の電子ファイルにまとめ、ファイル名を投稿原稿（著者名）として添付して下さい。やむを得ずファイルを分割する場合は、投稿原稿（著者名）1、投稿原稿（著者名）2のようにファイル名を付けて下さい。

学会ホームページから投稿原稿のフォーマット（Wordファイル）をダウンロードできますので参考にして下さい（このフォーマットに上書きして原稿を作成していただくことをお勧めします）。

添付ファイルは、容量をなるべく小さくしてください。写真等で容量が大きくなりすぎると送信エラーで届かないことがあります。ファイルの容量についてご心配のある方は、事前にメールでその旨ご相談下さい。

投稿用に1つにまとめたファイルとは別に、元の原稿本文（Wordファイル）や図表ファイルも手元にご用意下さい。原稿が受理された後、個別の図表ファイルをお送りいただくことになります。

2. 原稿ファイルを添付するメールのサブジェクト名は 環境教育投稿（著者名）としてください。

3. 郵送による投稿で必要だった「原稿送り状」に記載する情報については、以下のものをメール本文に記載して下さい。

- 1) 会員番号：
- 2) 連名者を含む全員の氏名（所属）：
- 3) 原稿タイトル：
- 4) 原稿の種類：（研究論文、総説、報告、評論、資料、書評、その他のいずれか）
- 5) 添付ファイルの数：（できるだけ1つにまとめることとします）
- 6) 連絡先：（氏名・メールアドレス・電話番号・FAX番号）
- 7) 本投稿原稿関連の発表の有無：（有りの場合は具体的に記載）

\* 「原稿送り状」裏面の「原稿チェックリスト」の情報は不要ですが、各自で確実にチェックをお願いします。

4. 原則として、投稿いただいたメールの受信後3日以内に、編集委員会から受信確認メールを返信します。この受信確認メールの送信をもって投稿受付完了とさせていただきます。もし3日後までに返信がない場合には編集委員会までお問い合わせください。

5. お送りいただいた原稿は、郵送の場合と同様に査読・閲読を行い、その結果は電子メールで連絡先のメールアドレスまで連絡します。

6. 電子メールの投稿先：

journal●jsoee.jp（●を @ に代えてください）

以上の電子メールによる投稿は経過措置であるため、不具合が生じた場合は投稿者に新たな情報の提出や添付ファイルの内容の変更をお願いする場合がありますのでご了承下さい。

投稿に関する問い合わせ先：

〒514-8507 三重県津市栗真町屋町1577

三重大学教育学部内 日本環境教育学会 編集委員長 荻原彰

電話 059(231)9325

E-mail journal●jsoee.jp（日本環境教育学会編集委員会専用メールアドレス）

（ ●を @ に代えてください）