

編集規約および投稿規程

編集規約

A. 原稿の提出と受付および保管

1. 本学会会員は本学会が発行する会誌『情報地球学』に投稿することができる。ただし、その内容は著者の責任とする。
2. 原稿の書き方ならびに投稿の手続きは別に定める投稿規程による。
3. 投稿時の原稿はすべて事務局に提出する。
4. 事務局は受けとった投稿原稿の受付月日を記録したうえ、原稿を編集委員会へ転送する。
5. 編集委員会は送られてきた原稿を保管する。
6. 編集委員会は会員または非会員への依頼によって原稿を集めることができる。
7. 本会からの依頼によらず、非会員からの原稿が提出されたときは、これを編集委員会から評議員会にはかり、評議員会の議決を経て編集委員会がこれを処理する。
8. 討論を主な内容とする原稿のときは、編集委員会はそれを討論相手に見せ、なるべくその回答の原稿を求める。

B. 原稿の審査と採否

1. 編集委員会は原稿を審査し、掲載するかどうかを決める。
2. 編集委員会は、原則として原稿の査読を会員または非会員に依頼する。ただし、この場合も最終的な審査は編集委員会の責任において行うこととする。
3. 編集委員会は投稿規程と査読結果に基づいて、著者に修正を求めることがある。修正の求められた原稿は修正後すみやかに返送することを基本とし、返送までに1ヶ月を超える場合は返送予定日を事前に伝え、3ヶ月以上たつて編集委員会に返送されてきたときには新規の投稿原稿として取り扱う。
4. 編集委員会が掲載適当と認めたとき(以下、これを「受理」とよぶ)、編集委員会は受理年月日を記録し、著者に通知する。
5. 編集委員会が掲載不適当と認めたとき、その理由をすみやかに著者に通知する。
6. 編集委員会が掲載不適当と認めた原稿について、その理由を著者が了解しないときは、編集委員会から評議員会にはかり、評議員会が採否を決める。

C. 論文の掲載

1. 受理された論文の掲載順は原則として受付の順とする。ただし、次の条件を考慮して順序を変更することがある。

2. 学会費等、本会に納入すべきものを著しく滞納している会員の投稿原稿は、それが納入されるまで、掲載を延期することがある。

D. 校正

1. 初校正は原則として著者が行う。第2校正以降は編集委員会が行う。
2. 著者は、校正した原稿を指定期日までに編集委員会に返送する。返送が著しく遅れた場合には編集委員会で校正するか、次号に回すこともある。
3. 学会誌発行の日時が迫っているときなど、時間的な制約を受けるときには、著者による校正を略し、編集委員会が校正を行う場合がある。
4. 校正のときに、著者が原稿と著しく異なるように書換えを行ったときは、その掲載を次号以降に延期することがある。

E. 別刷

1. 著者は自己の論文の別刷を作成することができる。
2. 別刷の作成に関わる費用は著者の負担とする。
3. 別刷に代わるものとして、著者は自己の論文のPDFファイルを利用できる。

F. 学会誌『情報地球学』の内容

1. 地球の気圏、地圏、水圏、社会に関するあらゆる情報の取得、蓄積、利用、解析、応用に関連するものとする。具体的なテーマの例は学会のウェブサイト等に掲載する。これにより様々な分野からの積極的な投稿を図る。
 - a. 論説(Article)：オリジナルな研究論文で、内容の主要な部分が学術論文として他に印刷発表されていないもの。
 - b. 総説(Review)：情報地球学に関連した特定分野の論文や学説などを総括、解説、あるいは紹介したもの、および研究上の処理・解析方法等に関する紹介。
 - c. システム・ソフトウェア開発(Development of System and Software)：情報地球学に関連したシステムあるいはソフトウェアの開発・利用に関するもの。
 - d. 短報(Short Article)：短い論文、または新事実などの簡単な報告。
 - e. 拡張抄録(Extended Abstract)：講演要旨を拡張したものの。

- f. 研究(技術)ノート(Notes)：技術・手法・術語などについての報告または紹介および速報，その他.
 - g. 講座(Lecture Note)：情報地球学の各分野に関する基礎理論，技術の適用等について，テーマを定めて系統的に説明するもの.
 - h. 討論(Discussion)：本学会誌に掲載された論文についての学術的な討論.
 - i. 研究紹介(Research Introduction)：国内外研究機関，大学研究室，企業などによる情報地球学に関連した分野の研究への取り組み，成果等の紹介.
 - j. 紹介(Book Review and Software Review)：最近出版された単行本とモノグラフの紹介.
 - k. ニュース(News)
2. 情報地球学会記事：本会の事業・運営等に関する報告・

記事.

3. その他：上にあげたもののほか，編集委員会が適当と判断した事項.

G. 規約の改定

1. 本規約の改定は，編集委員会の議を経て，評議員会の承認を得なければならない.

H. 施行

- 1. 本規約は 1998 年 6 月 26 日から施行する.
- 2. 本規約は 2015 年 6 月 18 日から施行する.
- 3. 本規約は 2016 年 12 月 26 日より施行する.
- 4. 本規約は 2018 年 2 月 9 日より施行する.
- 5. 本規約は 2025 年 9 月 25 日より施行する.

投稿規程

I. 一般的な事項

1. 投稿原稿の種類

投稿原稿の種類には以下のものがある.

論説(Article)，総説(Review)，システム・ソフトウェア開発(Development of System and Software)，短報(Short Article)，拡張抄録(Extended Abstract)，研究(技術)ノート(Notes)，講座(Lecture Note)，討論(Discussion)，研究紹介(Research Introduction)，紹介(Book Review and Software Review)，ニュース(News)

2. 原稿提出期日

投稿は随時とする.

3. 投稿資格

投稿者の少なくとも 1 人は本会員でなければならない. ただし，編集委員会による依頼原稿の場合にはこの限りではない.

4. 著者の要件

著者は投稿原稿全体に(責任分担が明記されている場合は，その分担範囲に)責任を持てる人でなければならない.

5. 投稿の手続き

原稿は本文，図・表などのすべてを 1 つの Word ファイルにまとめ，Word と PDF の両方の形式で，所定の原稿整理カードと保証書(署名つき)を添えて電子メールで事務局に送る. なお，拡張抄録(Extended Abstract)の投稿や形式等については別途定める.

6. 受付

事務局が原稿を受け取った日を受付日とする.

7. 原稿等の送付先

日本情報地球学会 事務局 E-mail : office@jsgi.org

II. 和文の原稿

A. 原稿の構成

- 1. 論説，総説，システム・ソフトウェア開発，短報，研究(技術)ノート，講座の原稿にはすべて英文の表題と著者名を添える.
- 2. 論説，総説，システム・ソフトウェア開発，短報，研究(技術)ノート，講座には英文の要旨(Abstract)と和文の要旨を付ける. それぞれの要旨に 5 個以内のキーワード(Key words)を添える. 英文要旨の長さは概ね 200 words 以内とする. 和文要旨の長さは概ね 400 字以内とする. 要旨には特別に必要な場合を除き，原則として数式の使用を避ける. 英文要旨と和文要旨は文章表現に多少の差があつたとしても，内容的に同一のものでなければならない.
- 3. 原稿第 1 ページには次の内容を書く.

・論文の種別

論説，総説，システム・ソフトウェア開発，短報，研究(技術)ノート，講座のいずれかひとつを示す.

・和文表題と和文著者名

著者と著者の間は・で区切る. 著者の姓と名の間を全角 1 文字分空ける. 所属機関が同じであっても，著者全員に上付き添え字で個別に番号を付ける. 著者が複数である場合，代表者(「保証書」に署名した著者)に*印を付ける.

・英文表題と英文著者名

英文表題の各単語の頭文字を大文字にする。ただし、文頭以外の冠詞(a, an, the), 接続詞(and, as, but, for, if, when など), および前置詞(at, by, for, from, in, with など)を除く。姓(family name)は大文字で示す。著者と著者の間は A, B and C の形式で区切る。和文と同じ番号を付け、代表者(representative author)に*印を付ける。

また、脚注として、次の項目を書く。

・投稿論文の受付日, 受理日(和文と英文の両方)

投稿時には受付日, 受理日は不明であるので省略してよい。最終原稿提出時には次の例のように書く。

2025 年 3 月 20 日受付 2025 年 10 月 5 日受理

Received: 20 March 2025; Accepted: 5 October 2025

・学会発表の会議名, 開催場所, 開催年月(発表した場合)

・著者全員の所属機関と住所(和文と英文の両方)および

E-mail address

形式は次のとおりとする

番号) 日本語所属, 日本語所属住所. 英語所属, 英語所属住所. E-mail: xxxx@xxx

代表者の番号の先頭に*印を付け, 最下段に

*は代表者. * indicates the representative author.

と注記する。

E-mail address の有効期限が短いなど特殊な事情がある場合は, 代表者以外の E-mail address は省略してもよいが, 将来の連絡用に全員の E-mail address を記入するのが望ましい。所属が 2 つ以上の場合, 「;」(Times New Roman のセミコロ＋半角空白)で区切る。

なお, 著者のリストあるいは論文表題が長くなり, 柱(刷り上がりページ上部欄外の見出し)が 30 字以内に収まらない恐れがあるときには, 著者が希望する柱の原案を 30 字以内で付ける。

4. 原稿の第 2 ページ目には,

・英文要旨(Abtract), 英文キーワード(Key words), 和文対訳(直訳に近いもの)

を書く。キーワードは固有名詞を除き, 原則として最初の単語の頭文字のみ大文字とする。

5. 原稿の第 3 ページ目以降には,

・本文

・謝辞(必要に応じて助成金情報・助成金番号等を明記する)

・文献

・和文要旨, 和文キーワード

・図・表の説明文(キャプション)

・図・表

の順に書く。なお, 図・表は別のファイルにまとめても

よい。

6. 本文の章節の付け方は次の通りとする。ただし, 章や節などは必ず複数とする。

1. 章(MS ゴシック, 番号・英数字は Arial)

1-1. 節(MS 明朝, 番号・英数字は Times New Roman. 全体を太字)

1-1-1. 項(MS 明朝, 番号・英数字は Times New Roman. 全体を太字)

(1) 目(MS 明朝, 数字は Times New Roman. 括弧は半角 MS 明朝. 太字にしない。)

B. 文章と文体

1. 文体はひらがなと漢字による口語常態(である体)とし, 現代かなづかいを用いる。

2. 漢字は当用漢字とする。ただし, 固有名詞や学界で広く用いられている慣用の術語はこの限りではない。

3. 日本語は基本的に全角 MS 明朝, 英字や数字は Times New Roman とする(章の番号や見出しを除く)。句読点にはカンマ「,」とピリオド「.」を用い, 本文中では, 基本的に全角 MS 明朝とする。例外として, *et al.*などの文献著者名の省略, 数字の小数点のピリオドや 3 桁区切りのカンマは Times New Roman とする。また, 次の中の「,」「.」はすべて Times New Roman とする。

英語タイトル, 英語著者名,

所属, 住所(日本語・英語)

Abstract や英語の Figure Caption などの英文文献(日本語文献を含む)

4. (), [], { }, < >などの括弧は, 基本的に MS 明朝体の半角活字を用いる(英文の Abstract や Figure Caption を除く)。また, 「」, 『』, 【】など MS 明朝体の半角活字がない括弧は全角 MS 明朝を用いる。半角 MS 明朝体の括弧を用いる場合, 基本的に括弧に囲まれた語句と前後の語句の間は空けない。ただし, 英語の文献を引用する場合など括弧で囲まれた語句の前後に英単語があるときは半角 1 文字分空ける。数式の括弧は基本的に半角 MS 明朝でも Times New Roman でもよいが, 1 つの論文内で統一されていること。数式の番号の括弧は半角 MS 明朝とする。

(例)

...研究(技術)ノート, 講座には英文の要旨(Abtract)と...

...代表者(「保証書」に署名した著者)に*印を付ける。その例が小池ほか(2002)や Liu and Koike (2007)で...

5. 本文中の人名には敬称を付けない。ただし, 謝辞の人名はこの限りではない。

6. 数量を表す数字はアラビア数字とする。数値と単位の間には半角空白を入れる。%も空白を入れる。ただし, 度分秒

には空白は入れない

(例) 1°23'45" (degree symbol, Prime, Double Prime)

7. 数値, 単位, 数学記号は立体, 数量(変化量・変数)を表す記号は斜体(イタリック)とする. 上付き文字の場合は空白は入れない.
8. 数値の符号(+, -, =)は Symbol とし+, -と数値の間に空白は入れず, 演算子としての +, -および = の前後には空白を入れる. ただし, 上付き文字の場合は空白は入れない.
9. 数式は印刷に便利のように十分注意して記号を記すこと. 数式は, 1 行内に収まる単純な場合には,

$$lx + my - nz = p \quad (1)$$

$$a^2 + b^2 = c^2 \quad (2)$$

などのように適切に活字指定して Word の文として書く. 式の先頭は全角 3 文字分下げる. 式に (1), (2), ... のような番号を付ける場合は, 番号は右端に詰める. 1 行内に収まらない複雑な場合には, Word の数式作成・挿入機能(挿入→数式→新しい数式の挿入)を活用して,

$$T = 2\pi \sqrt{\frac{l}{mgh}}$$

$$f(z) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{f^{(n)}(a)}{n!} (z-a)^n$$

などのように数式を作成・挿入してもよい. Word の数式作成機能では対応できない複雑な数式は適当なツールで作成して, 画像として貼り付ける.

10. 固有名詞で読み誤るおそれのあるものにはふりがなを付ける.

C. 文献の書き方

1. 本文中や図表の説明中の文献の引用は, 次の例にならう. ただし, 著者名のまぎらわしいものは, 姓名を完記する. 本文中では日本語文献の著者は「・」で区切り 2 名まで記し, 3 名以上の著者名を省略する際は「ほか」, 「他」のどちらかとする(「ほか」と「他」は混在させない). 英語文献の著者は「and」で区切り 2 名まで記し, 3 名以上の著者名を省略する際は「*et al.*」(イタリック)とする. 複数の文献を括弧の中で引用する場合は「;」(Times New Roman のセミコロン+半角空白)で区切る. 翻訳書の場合は「原著者名(原著年代/翻訳者名訳, 翻訳年代)」あるいは「(原著者名, 原著年代/翻訳者名訳, 翻訳年代)」とする.

(例)

正路(1985)は次の式(1)で定義される賞罰関数...

...次の演算公式が成り立つ(大熊・塩野, 2016).

例が小池ほか(2002)や Liu and Koike (2007)で...

Jones *et al.* (1986)は geologic surface の contouring に...

2 分木走査法(長尾ほか, 1990; Kolman *et al.*, 1996)...

Elad (2010/玉木訳, 2016)は...

...である(Elad, 2010/玉木訳, 2016).

2. 引用文献は論文末の文献に一括し, 日本人, 外国人の別は問わず著者名のアルファベット順に, 同じ著者のものは年代順に並べる. 各文献は, 2 行目以降は, 全角 1 文字分下げる.
3. 日本人の著者名は原則として姓と名の間を空けない. ただし, 姓や名が 1 字の場合など姓と名の区切りが見分けにくいときは半角 1 文字分空ける. 外国人の著者名は原則として姓(Family name)を先頭に置き, First name や Middle name は頭文字だけとする. 省略した First name と Middle name の間には空白を入れる. 著者数が 8 名以上の場合は 9 名以降を「他(*et al.*)」と表記する.
4. 引用文献中の括弧はすべて半角 MS 明朝. カンマとピリオドはすべて半角 Times New Roman とする.
5. 単行本の書式は,

著者名(出版年)書名. 出版者, 総ページ数. ISBN

を基本とする. 英文の書名はイタリックで, 文頭以外の冠詞(a, an, the), 接続詞(and, as, but, for, if, when など), および前置詞(at, by, for, from, in, with など)を除き各単語の頭文字を大文字にする.

総ページは** p.(p.の前に半角空白)と書く. 当該ページを示す場合は pp. **-*とす. 「-」は Times New Roman の hyphen. ISBN が付けられた書籍には基本的に「ISBN:」(Times New Roman のコロンと半角空白)に続けて, 13 桁を明記する.

(例)

Davis, J. C. (1973) *Statistics and Data Analysis in Geology*. John Wiley & Sons, New York, 550 p. ISBN: 9780471198956

Kolman, B., Busby, R. C. and Ross, S. (1996) *Discrete Mathematical Structures Third Edition*. Prectice-Hall International, INC., New Jersey, 524 p. ISBN: 9780135159170

塩野清治・升本眞二・弘原海 清(1990)パソコンによる地質図学入門. 共立出版, 184 p. ISBN: 9784320046245

6. 学術雑誌等に掲載された論文の書式は,

著者名(出版年)論文名. 雑誌名, 巻, 号, 掲載ページ. を基本とする. 英語の論文名は冒頭のみ大文字で, 以降は固有名詞等を除いて小文字とする. 雑誌名は単行本と同様に各単語の頭文字を大文字化し, イタリックにする. 巻, 号, 掲載ページは

vol. **, no. **, pp. **-*. DOI

の形式で書く. vol., no., pp. と数字の間に半角 1 文字分

空ける。DOI (Digital Object Identifier) が付与されている文献には先頭に <https://doi.org/> を付けた書式で DOI を明記する。

(例)

久保大樹・奥澤康一・小池克明(2019) 地球統計学を用いた山岳トンネルでのヒ素溶出量の空間分布推定と切羽前方予測. 情報地質, vol. 30, no. 2, pp. 51-58.
https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.2_51

Liu, C. and Koike, K. (2007) Extending multivariate space-time geostatistics for environmental data analysis. *Mathematical Geology*, vol. 39, no. 3, pp. 289-305.
<https://doi.org/10.1007/s11004-007-9085-9>

正路徹也(2003) 地球科学情報の評価. 情報地質, vol. 14, no. 4, pp. 285-299.
<https://doi.org/10.6010/geoinformatics.14.285>

7. 編者・編著者および翻訳等は次のようにする。

編者・編著者については、編、編著、Ed.(あるいはEds.)を付ける。英語の場合は、In: で論文名と編著者を区切る。

(日本語)

編者名(編)(出版年)書名. 出版社, 総ページ. ISBN
著者名(出版年)論文名. 編者名(編)書名, 出版社, 掲載ページ. ISBN

(英語)

編者名(Ed.あるいはEds.)(出版年)書名. 出版社, 総ページ. ISBN
著者名(出版年)論文名. In: 編者名(Ed.あるいはEds.)書名, 出版社, 掲載ページ, ISBN

(例)

活断層研究会(編)(1991)新編 日本の活断層: 分布と資料. 東京大学出版会, 440 p.
ISBN: 9784130607001

町田 洋(2008)大磯丘陵から下総台地までの第四系. 日本地質学会(編), 日本地方地質誌 3, 朝倉書店, pp. 299-315. ISBN: 9784254167832

Gumiere, S. J. and Bonakdari, H. (Eds.) (2025) *Computational Methods for Time-Series Analyses in Earth Sciences*. Elsevier, 730 p. ISBN: 9780443336317

Matheron, G. (1981) Splines and kriging: their formal equivalence. In: Merriam, D. F. (Ed.) *Down to Earth Statistics: Solution looking for Geological Problems*, Syracuse University Geological Contributions, vol. 8, pp. 77-95.

翻訳書は訳書の書誌情報を後ろに括弧()で示す。原著者(カナ)名がない場合は省略する。

原著者英語名(原書出版年)英語書名. 出版社. (原著者(カナ)名, 訳者(訳)(訳書出版年)訳書名. 訳書出

版社, 総ページ. ISBN:)

(例)

Elad, M. (2010) *Sparse and Redundant Representations: from Theory to Applications in Signal and Image Processing*. Springer. (玉木 徹(訳)(2016)スパースモデリング: 11/10 ノルム最小化の基礎理論と画像処理への応用, 共立出版, 464 p. ISBN: 9784320123946)

8. ウェブサイトを引用する場合は次を基本とする。

著者名(作成・更新年)ウェブページの題名. ウェブサイトの名称. サイトの URL(確認: 確認日)

著者名とウェブサイト名が同じ場合、ウェブサイト名を省略してもよい。ウェブサイトの書式は多様であり、基本通りには書けない場合もありうる。そのとき一般に使用されている例に従う。どのような場合でも URL と確認日(当該 URL を確認した日付)を明記すること。確認日の形式は yyyy/mm/dd とする。

ウェブサイトを引用が数多くある場合は、最下端に

以上の URL は yyyy 年 mm 月 dd 日に最終確認したという文章で確認日を一括する。

最終原稿提出前に、文献欄に記載された URL に誤りがないか、そのサイトが存在するかを確認されたい。

引用した文献・資料にアクセスできる URL があるにも関わらず記載されていない原稿が見受けられるので、注意深く調査の上、可能な限り URL を記載されたい。

(例)

科学技術振興機構(2011)参考文献の役割と書き方: 科学技術情報流通技術基準(SIST)の活用. 独立行政法人科学技術振興機構, 24 p.

https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf (確認: 2020/08/20)

(小冊子として配布された文献である。24 p. は小冊子の総ページ数である。PDF ファイルを閲覧できるサイトが存在するので、その URL を示した)

国土地理院(2019)基盤地図情報ダウンロードサービス. <https://fgd.gsi.go.jp/download/menu.php> (確認: 2019/09/11)

MapServer (2015) An Introduction to MapServer.

<http://mapserver.org/introduction.html>

(確認: 2020/09/17)

D. 図・表

1. 図・表の類は次の2種類に分け、それぞれ番号を付ける。

- 図(Figure): 本文中または折り込んで入れる図および写真(カラー写真, カラーハードコピーを含む)。
- 表(Table): 本文中または折り込んで入れる記号・文字・罫線よりなるもの。

2. 図, 表の番号は第1図, 第1表のように付ける。図表中

の区分は小文字の(a), (b), (c).....とし、本文中では、「第1図(a)は」のように用いる。括弧は半角 MS 明朝とする。英文の説明の場合は、英文原稿の形式に従う。

3. 図と表の説明文(キャプション)は本文原稿の末尾にまとめて書く。
4. 図・表は原稿の最後に貼り付け、図・表の番号を略記する。図・表の部分だけを別ファイルにまとめてもよい。
5. 図・表の刷り上がりの大きさを厳密に指定したい場合は、貼り付けた図・表の横または下に、縮尺幅を cm 単位で明記する。縮尺を厳密に指定しなくてよい場合は、1 段幅あるいは 2 段幅と大まかに示してもよい。レイアウト案には希望の大きさに縮小して貼り付ける。
6. 図・表の原版は原則として画像ファイル(tiff, png, bmp, jpeg など)で別途提出する。できるだけ圧縮しない形式が望ましい。

E. 原稿の提出形式と原稿の書き方

1. 原稿は本文、図・表などのすべてを 1 つの Word ファイルにまとめ、Word 形式の文書ファイル(doc/docx)とその PDF ファイルの両方を提出する。
2. 原稿の用紙サイズは A4 とし、1 行 36 文字、1 頁 30 行の横書きとする。
3. 原稿にはボールド(太字)、ゴシック、イタリック、上付き添え字、下付き添え字などの活字設定を施しておく。
4. 最終提出時
受理された原稿の提出時には次をメールで送付する。
 - ・最終原稿(Word ファイル)
 - ・図・表の原図の画像ファイル(tiff, png, bmp, jpeg など)
 - ・レイアウト案(Word ファイルおよび PDF ファイル)
5. レイアウト案は別途定める「作成フォーム」に従って作成する。レイアウト案には図・表を希望のサイズに縮小して、希望に位置に貼り付けておく。レイアウト案は本文と図・表の位置関係や図・表の大きさに関する著者の要望を印刷所に正確に伝えるためである。ただし、印刷所での高度な製版システムは Word による文書作成システムとまったく異なるので、製版された PDF ファイルは提出されたレイアウト案通りにはならない可能性がある。

III. 英文の原稿

1. Article(論説), Review(総説), Development of System and Software(システム・ソフトウェア開発), Short Article(短報), Extended Abstract(拡張抄録), Notes(研究(技術)ノート), Lecture Note(講座), Research Introduction(研究紹介)は日本の学界で広く用いられる英文でもよい(Research Introduction と Extended Abstract の原稿の書き方は別途定める)。

2. 英文原稿は語学的に難点の少ないものであることを必要とし、著者の責任において完全を期する。

3. 著者に日本人が含まれる場合は可能な限り、共著者の了解をえて、和文の要旨(400 字以内)とキーワード(5 個以内)を付ける。和文要旨は英文要旨と文章表現に多少の差があったとしても、内容的に同一のものでなければならない。

4. 図・表の類は Figure と Table の 2 種類に分け、それぞれ Figure 1, Table 1 のように番号付ける。図中の区分は小文字の(a), (b), (c).....とし、本文中では、Figure 1(a)のように用いる。

5. 文献の引用は次の例にならう。ただし、著者名のまぎらわしいものは、姓名を完記する。

(例)

... as CGI variables (MapServer, 2015).

Dienes and Mann (1977) formalized the concept ...

... to find the optimal solution (Shiono *et al.*, 2001, 2002; Noumi, 2003; Masoud, 2003; Nonogaki *et al.*, 2009, 2012).

6. References(引用文献)の書式等は基本的に和文原稿と同じである。

7. 原稿第 1 ページは、和文の原稿と同様に

・論文の種別

・表題

・著者名

を書く。なお、論文の種別は Article, Review, Development of System and Software, Short Article, Extended Abstract, Notes, Lecture Note のいずれかである。標題と著者名は和文原稿の英語表記と同様である。

また、脚注として

・投稿論文の受付日、受理日

・学会発表の会議名、開催場所、開催年月(発表した場合)

・著者全員の所属機関と住所、E-mail address

を書く。受付日、受理日は

Received: 12 Dec. 2019; Accepted: 23 May 2020

の形式で書く。所属機関と住所は和文の原稿の英語表記と同様である。代表者の番号の先頭に*印を付け、最下段に

* indicates the representative author.

と注記する。

8. 原稿の第 2 ページに Abstract (200 words 以内)を書く。

Abstract の下に 5 個以内の key word を添える。和文対訳(直訳に近いもの)は不要である。

9. 第 3 ページ目以降には、

・本文

・文献

・和文要旨、和文キーワード(和文要旨を入れる場合)

・図・表の説明文(キャプション)

・図・表(別のファイルにまとめてもよい)
の順に書く。なお、著者に日本人が含まれる場合は可能な限り、共著者の了解をえて、和文の要旨(400 字以内)とキーワード(5 個以内)を付ける。

10. 英語原稿のフォントは特殊なものを除き、すべて Times New Roman とする。数値の符号(+, −, =)は Symbol とし、+、−と数値の間に空白は入れず、演算子としての +、−および = の前後には空白を入れる。ただし、上付き文字の場合には空白は入れない。
11. 最終提出時には、最終原稿(Word ファイル)とともに図・表の画像ファイル(tiff, png, bmp, jpeg など)とレイアウト案(Word ファイルおよび PDF ファイル)を提出する。
12. レイアウト案は別途定める「作成フォーム」に従って作成する。このレイアウト案には図・表を希望のサイズに縮小して、希望に位置に貼り付けておく。
13. 上に規定した事項のほかは和文原稿の規定に従う。

IV. 原稿の制限

1. 原稿の長さを原則として次のように制限する。
 - 論説，総説，システム・ソフトウェア開発
：刷り上がり 20 ページ以内
 - 短報，研究(技術)ノート，講座，討論
：刷り上がり 6 ページ以内
 - 研究紹介
：刷り上がり 4 ページ以内
 - 紹介
：刷り上がり 2 ページ以内
2. ページ数の超過するものについては編集委員会の議による。

3. 上記のページ数を超過する分については、制作費の一部負担を著者に求めることがある。

4. 別刷費用は著者の負担とする。

V. 著作権

1. 雑誌『情報地球学』に掲載された論文(論説・総説・短報など)の著作権(著作財産権, copyright)は日本情報地球学会に帰属するものとする。日本情報地球学会が著作権を保有する著作物を利用するにあたっては、日本情報地球学会から許諾を受けるあるいは届出をするなど、別途定める著作権規程に従わなければならない。

VI. 特別号

1. 特別号については編集委員会の議を経て投稿規程の一部を変更することができる。

VII. 規程の改定

1. 本規程の改定は、編集委員会の議を経て、評議員会の承認を得なければならない。

VIII. 施行

1. 本規程は 2014 年 6 月 12 日より施行する。
2. 本規程は 2015 年 6 月 18 日より施行する。
3. 本規程は 2016 年 12 月 26 日より施行する。
4. 本規程は 2019 年 12 月 25 日より施行する。
5. 本規程は 2020 年 10 月 23 日より施行する。
6. 本規程は 2022 年 6 月 23 日より施行する。
7. 本規程は 2025 年 9 月 25 日より施行する。