

特定非営利活動法人日本火山学会定款

(2003年3月26日東京都認証, 2006年12月18日一部変更東京都認証,
2008年10月29日一部変更東京都届出)

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人日本火山学会 (The Volcanological Society of Japan) という。

(事務所)

第2条 この法人は、事務所を東京都文京区本郷6丁目2番9号モンテベルデ第2東大前406号に置く。

(目 的)

第3条 この法人は、火山学に関連する学術調査・研究、普及・啓蒙及び研究奨励・表彰等の事業を通じて、火山学及びこれに関連のある諸科学の進歩及び普及をはかることを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 社会教育の推進を図る活動
- (2) 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (3) 環境の保全を図る活動
- (4) 以上の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、特定非営利活動に係る次の事業を行う。

- (1) 火山学及びこれに関連のある諸科学に関する学術調査・研究
 - ① 火山学に関する定期大会及び学術講演会等の開催
 - ② 会誌「火山」等機関誌および研究報告書の発行
 - ③ 火山学及びこれに関連のある諸科学に関する研究・調査等の受託
 - (2) 火山学及びこれに関連のある諸科学の普及・啓蒙
 - ① 公開講座・講演会等の開催
 - ② 火山学及びこれに関連のある諸科学の普及・啓蒙のための出版物等の発行・インターネットによる情報の提供
 - (3) 火山学及びこれに関連のある諸科学に関する研究を奨励するための表彰
 - (4) 国内外の関連団体との連絡及び協力
 - (5) その他目的を達成するために必要な事業
- 2 この法人は、次の収益事業を行う。
- (1) 機関誌等への広告掲載
- 3 前項に掲げる事業は、第1項に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、その収益は、第1項に掲げる事業に充てるものとする。

第2章 会 員

(種 別)

第6条 この法人の会員は、次の3種とし、維持会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 維持会員 この法人の目的に賛同するとともに、この法人の運営を推進するために入会した個人又は団体
- (2) 学術会員 この法人の目的に賛同して入会した学識経験を有する個人
- (3) 一般会員 この法人の目的に賛同し入会した個人又は団体

(入 会)

第7条 維持会員の入会については、特に条件を設けない。

- 2 この法人の会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を会長に提出する。会長は、入会の申し込みがあったときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 会長は、入会申込者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

- 2 会費は年額とし、前納しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 除名されたとき。

(退 会)

第10条 会員は、会費を完納の上、会長が別に定める退会届を会長に提出して退会することができる。

(除 名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを除名することができる。

- (1) この定款に違反したとき。
 - (2) この法人の名誉を著しく損ない、又は目的に反する行為をしたとき。
 - (3) 正当な理由なく会費を継続して3年以上滞納したとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、会費その他の抛出金品は、返還しない。

第3章 役 員

(役 員)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上15人以内
 - (2) 監事 1人以上2人以内
- 2 理事のうち1人を会長とし、2人以内を副会長とする。

(選任等)

第14条 理事は維持会員の中から総会において選任する。

- 2 会長、副会長は、理事の中から互選により定める。
- 3 監事は総会において選任する。
- 4 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 5 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。
- 6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねてはならない。

(職 務)

第15条 会長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会または理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
- (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。
- (6) 前号の意見を述べるために必要がある場合には、理事会を招集すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれ前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務をおこなわなければならない。

(欠員補充)

第17条 役員のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当する場合には、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
 - (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
- 2 役員の解任には、総会の議決を要する。
 - 3 前2項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

第19条 役員は、無報酬とする。ただし、役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

- 2 前項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第4章 会 議

(種別)

第20条 この法人の会議は、総会及び理事会の2種とする。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(総会の構成)

第21条 総会は、維持会員をもって構成する。

(総会の権能)

第22条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (4) 事業報告及び収支決算
- (5) 役員の選任又は解任、職務及び費用弁償
- (6) 入会金及び会費の額
- (7) 資産管理の方法
- (8) 借入金（その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 解散時の残余財産の帰属先の選定
- (10) 事務局の組織及び運営
- (11) その他運営に関する重要事項

(総会の開催)

第23条 通常総会は、毎年1回開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - (1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。
 - (2) 維持会員総数の5分の1以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。
 - (3) 監事が第15条第4項第4号の規定に基づいて招集するとき。

(総会の招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から90日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集する場合には、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面により、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第25条 総会の議長は、会長がこれにあたる。

(総会の定足数)

第26条 総会は、維持会員総数の3分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

(総会の議決)

第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した維持会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会での表決権等)

第28条 各維持会員の表決権は平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由により総会に出席できない維持会員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の維持会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した維持会員は、前2条の規定の適用については出席したものとみなす。

(総会の議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 維持会員総数及び出席者数(書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び総会において選任された議事録署名人2名が、記名押印又は署名しなければならない。

(理事会の構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第31条 理事会は、この定款に別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第32条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の2分の1以上から理事会の目的である事項を記載した書面により招集の請求があったとき。
- (3) 監事が第15条第4項第6号の規定に基づいて招集するとき。

(理事会の招集)

第33条 理事会は、前条第3号の場合を除いて、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2号の場合にはその日から30日以内に理事会を招集しなければならない。

- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面により、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第34条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(理事会の定足数)

第35条 理事会は、理事総数の2分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

(理事会の議決)

第36条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(理事会の表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前2条の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(理事会の議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名(書面表決者については、その旨を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人が記名押印又は署名しなければならない。

第5章 資 産

(構 成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(区 分)

第40条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産、収益事業に関する資産の2種とする。

(管 理)

第41条 この法人の資産は、会長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第6章 会 計

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従っておこなわなければならない。

(会計区分)

第43条 この法人の会計は、次のとおり区分する。

- (1) 特定非営利活動に係る事業会計
- (2) 収益事業会計

(事業年度)

第44条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び予算)

第45条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度ごとに会長が作成し、理事会の承認を得て、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第46条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費)

第47条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第48条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第49条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、会長が作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を得て、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第7章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した維持会員の3分の2以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 維持会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、維持会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第53条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、総会において議決した者に譲渡するものとする。

(合併)

第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において維持会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第8章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

第9章 事務局

(事務局の設置)

第56条 この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、必要な職員を置く。

(職員の任免)

第57条 職員の任免は、会長が行う。

(組織及び運営)

第58条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第10章 雑 則

(細 則)

第59条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、会長がこれを定める。

附則

1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

会長	平林順一
副会長	渡辺秀文
理事	井口正人
理事	宇都浩三
理事	鍵山恒臣
理事	風早康平
理事	鎌田浩毅
理事	中田節也
監事	千葉とき子
監事	福岡孝昭

3 この法人の設立当初の役員は、第16条第1項の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成16年6月30日までとする。

4 この法人の設立当初の事業年度は、第44条の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成16年3月31日までとする。

5 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第45条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 入会金 納入を要しない

(2) 年会費

① 維持会員 個人 10,000円 団体 1口 20,000円(4口以上)

② 学会会員 8,000円

③ 一般会員 個人 6,000円 団体 1口 20,000円(1口以上)

ただし、学生及び満70歳以上の個人会員は、会員の種別に応じて半額とする。

この定款は、特定非営利活動法人日本火山学会の定款に相違ないことを証します。

特定非営利活動法人日本火山学会
理事 石原 和弘

特定非営利活動法人日本火山学会運営細則

2003年5月29日制定
2004年5月12日一部修正
2005年10月6日一部修正

(総則)

第1条 この運用細則は、特定非営利活動法人日本火山学会の運営に適用する。

(各種委員会)

第2条 本会は、会の運営のために常設委員会および臨時委員会を置く。

- (1) 常設委員会: 庶務, 編集, 大会, 事業, 財務, 他学会連絡担当, 各賞選考, ホームページ, 国際, 学校教育委員会を設置し, 会の業務を執行する。委員会の新設, 変更, 廃止などは理事会の議決による。
- (2) 臨時委員会: 重要な検討事項が生じた場合, 臨時に設置する。
- (3) 常設委員会の委員長は, 理事の中から会長が委嘱し, 理事会で承認する。
- (4) 臨時委員会の委員長は, 維持会員の中から会長が委嘱し, 理事会で承認する。
- (5) 常設委員会および臨時委員会の委員は, 会員の中から会長が委嘱し, 理事会で承認する。

(ワーキンググループ)

第3条 本会は、特定の研究分野の推進のために、必要に応じてワーキンググループを設置できる。

- (1) 設置に当たっては理事会の承認を得ることとする。
- (2) 期間は最大3年を限度とし, 理事会の承認のもとに延長が可能である。

(選挙管理委員会)

第4条 本会は、各種の選挙業務を行うための選挙管理委員会を臨時に設置する。業務は、別途定める選挙規程に基づく。

(名誉会員)

第5条 本会の発展に著しい功績があった会員を名誉会員とすることができる。

- (1) 名誉会員は, 理事会が決定し, 総会で承認する。
- (2) 名誉会員の年会費は免除される。

(表彰)

第6条 本会は、火山学及びこれに関連のある諸科学に関する研究を奨励するための表彰事業を行う。表彰は別途定める規程に従い、各賞選考委員会が受賞候補の選考を行い、理事会が候補を決定し、総会で承認する。

附則

1. この細則は、2003年5月29日より実施する。
2. この細則の変更は、理事会の議決を経て、総会で承認する。

特定非営利活動法人日本火山学会理事選挙規程 (2003年10月12日臨時総会承認, 2005年10月6日一部修正)

第1条 本規程は理事の選出に関する規程である。

第2条 選出する理事の数は、理事会が定款に定める範囲内で決めるものとする。

第3条 維持会員のみが被選挙権を有する。

第4条 理事は全会員による選挙で選出され、総会で選任される。

第5条 選挙管理委員会は、立候補者の募集、選挙公報の配布、投票の実施および開票集計作業を行い、投票結果を総会に報告する。

第6条 立候補は自薦他薦を問わない。立候補者または推薦者は、立候補者および本会会員3名からなる推薦者の署名と印のある立候補届出書を選挙管理委員会に提出しなければならない。

第7条 選挙は無記名投票とし、第2条で定めた数の連記とする。

第8条 得票が同数の場合は年少者を優先する。

第9条 当選者が総会において不信任された場合には、次点者が順次繰り上がるものとする。

第10条 選任された理事は、互選によって会長、副会長を定め、総会で承認を得る。

附則

1. この規程は、2003年10月12日より実施する。
2. この規程の変更は、理事会の議決を経て、総会で承認する。

特定非営利活動法人日本火山学会表彰規程

(2003年10月12日臨時総会承認、2008年10月12日臨時総会変更承認)

1. 各賞選考委員会に関する運営はこの規程によるものとする。
2. 表彰の内訳は、日本火山学会論文賞 (Best Paper Award)、日本火山学会研究奨励賞 (Young Scientist Award)、日本火山学会賞 (Volcanological Society of Japan Award) とする。
 - 日本火山学会論文賞: 雑誌「火山」あるいは「Earth, Planets and Space」に掲載された論文中、火山学に関する独創的で特に優れた論文の著者に授与。
 - 日本火山学会研究奨励賞: 火山学に関する優れた論文を発表し、将来、火山学の発展への貢献が期待される35才以下の本会会員 (受賞対象年の4月1日で35歳以下の者)。
 - 日本火山学会賞: 日本の火山学の発展に特段の貢献のあった個人または団体に授与。
3. 表彰は各賞選考委員会が受賞候補者の選考を行い、理事会が候補者を決定し、総会の承認を経て行う。
4. 日本火山学会論文賞の授賞対象は当該年の前3年間に発表された論文とする。授賞件数は毎年2件以内とする。また、論文筆頭著者として本論文賞を受賞できるのは1回限りとする。
5. 日本火山学会研究奨励賞と日本火山学会賞候補者は、自薦あるいは他薦によるものとし各賞選考委員会が公募する。授賞件数は、日本火山学会研究奨励賞は毎年2件以内、日本火山学会賞は毎年1件以内とする。
6. 日本火山学会賞の受賞者には年会での記念講演の機会が与えられる。また、日本火山学会研究奨励賞には「火山」への解説・紹介投稿の機会が与えられる。
7. 各賞選考委員会委員は会員7名以上で構成される。委員は選考委員が受賞対象の直接的な関係者となった場合には、該当する賞の選考には関与しないものとする。委員の任期は1年とし、原則として連続2期までとする。

日本火山学会論文賞選考内規

1. 選考委員会は審査対象論文について、2回の投票と審議によって授賞適格論文を選定する。
2. 第一次投票では、各委員は審査対象論文より3編以内を選定する。
3. 委員長は、第一次投票結果全体を委員に開示する。審査対象論文の中で2名以上の委員が選定したものを、第二次投票対象論文とする。
4. 第二次投票では、各委員は第二次投票対象論文から2件以内を選定する。
5. 第二次投票で、得票数の上位2件以内を授賞候補論文として選定する。第二次投票の結果、得票順位が2位以内であっても、得票が4未満は授賞対象から除外する。第二次投票で得票数同数2位が出た場合は、同数得票論文について再投票を行い、上位論文を授賞候補論文として選定する。
6. 第二次投票結果を基に委員会の審議を経て授賞適格論文を認定する。
7. 第一次および第二次の投票は委員定数の過半数の委員からの投票がなかった場合には締切り後2週間以内に再投票を行なう。なお、再投票によって過半数に満たない場合は適格論文なしの認定を行なう。

日本火山学会研究奨励賞選考内規

1. 自薦または他薦による研究奨励賞候補者について、委員長は推薦資料を委員に配布し、委員は各候補者について

- 4段階の評価を行なう。4. 研究奨励賞に十分値する, 3. 研究奨励賞に値する, 2. 研究奨励賞にやや不足である, 1. 研究奨励賞に値しない。委員長は評価結果を取りまとめ, 平均得票が3以上で上位2名を当該年の授賞適格者として選定する。
2. 評価投票は過半数の委員からの投票がなかった場合は締切り後2週間以内に再投票を行なう。なお, 再投票によって過半数に満たない場合は適格者なしの認定を行なう。

日本火山学会賞選考内規

1. 自薦または他薦による日本火山学会賞候補者(グループ)について, 委員長は推薦資料を委員に配布し, 委員は各候補者について4段階の評価を行なう。4. 火山学会賞に十分値する, 3. 火山学会賞に値する, 2. 火山学会賞にやや不足である, 1. 火山学会賞に値しない。委員長は評価結果を取りまとめ, 平均得票が3以上で上位1名を当該年の火山学会賞授賞適格者として選定する。
2. 評価投票は過半数の委員からの投票がなかった場合は締切り後2週間以内に再投票を行なう。なお, 再投票によって過半数に満たない場合は適格者なしの認定を行なう。

投 稿 規 程 (1991年4月改訂, 1993年3月一部改訂, 1998年10月一部改訂, 2003年4月一部改訂, 2004年6月一部改訂, 2005年10月一部改訂)

1. 投稿資格

特定非営利活動法人日本火山学会の維持会員および学会員は会誌「火山」に投稿することができる。共著の場合少なくとも一人は維持会員または学会員でなければならない。ただし編集委員会が認めたものはこの限りではない。

2. 投稿原稿の種類

投稿原稿の種類は, 論説 (Original article), 総説 (Review), 寄書 (Letter), 討論 (Discussion), 解説・紹介 (Scientific Communication), 書評 (Book Review), 編集委員会の依頼による投稿などとし, 和文または英文とする。

3. 原稿の書き方

原稿の書き方は投稿細則にしたがう。投稿規程・細則に違反する投稿は, 査読の前に体裁を整えるよう勧告をうけ, 返却されることがある。

4. 投稿の手続き

投稿原稿には, 投稿者の連絡先, 原稿・図・表の枚数, ページ超過の場合の処置および印刷に際しての希望事項(アート紙の使用など)を明示した投稿用紙をつけること。投稿原稿はオリジナルにコピー2部(A4版)をそえ, 封筒に「火山原稿在中」と記し, 下記に送付すること。

〒113-0033 東京都文京区本郷6-2-9 モンテベルデ第2 東大前 406号

特定非営利活動法人 日本火山学会

ただし, 電子投稿を希望する場合は, 下記の電子メールアドレスに原稿および投稿用紙のPDFファイルを添付することにより投稿することができる。この場合, 紙にプリントアウトした原稿の送付を必要としない。また, PDFファイルは5MB以下とし, これを超える場合は分割して送信すること。

kazan@khaki.plala.or.jp

5. ページ超過の負担

投稿原稿の種類に応じてページ制限があり, 投稿細則14条にしたがって著者はページ超過の費用を負担する。

6. 特殊印刷代の負担

図および表の折り込み, 色刷り, アート紙などの使用に要する費用は著者が負担する。

7. 校 正

著者は責任をもって初校の校正を行い, 再校以後の校正は編集委員長に一任する。校正の段階で, 著者が著しく原稿を書き換えたとき, そのために生じた印刷費の増加分は著者が負担する。内容の著しい変更がある場合は, 再査読を行うためにその掲載を次号以降に延期することがある。

8. 別刷

別刷は著者の負担とする。その代金は学会に支払う。ただし、原稿受理の時点で著者が学生のみの場合には50部（表紙なし）は無料とする。

9. 経理書類の請求

初校の際学会に申し出る。

10. 著作権

会誌「火山」に掲載された論説・総説・寄書・討論などの著作権（著作財産権, copyright）は、別途定める著作権規程に従い、特定非営利活動法人日本火山学会が所有する。

投 稿 細 則（1991年4月改訂，1996年11月一部改訂，1999年6月一部改訂，2001年6月一部改訂， 2002年10月一部改訂，2003年4月一部改訂，2003年5月一部改訂，2005年10月一部改訂）

I. 和文原稿

1. 原稿はワードプロセッサを用いてA4判の用紙にプリントアウトされたもの、またはA4判相当のPDFファイルとする。1ページあたり20行程度、1行あたり25字程度とし、上、下、左に3cm、右側に6cm程度のマージンをあける。漢字はなるべく常用漢字、仮名は平仮名、外国語は片仮名または原語を用いる。英文原稿についてはIIを参照のこと。
2. 論説は印刷物として未発表のものであって、火山学に関する著者自身によるオリジナルな研究成果をまとめたもの。
3. 論説の書き方は、和文表題、著者名、英文表題、ローマ字つづり著者名、英文要旨（600語以内）、英文キーワード（5語以内）、本文、引用文献、付録の順とし、脚注に著者の所属機関、連絡先を和文及び英文で、また、ローマ字つづり執筆責任者名および電子メールアドレスを書く。
4. 総説の内容は火山学に関する研究成果を総覧し、総合的にまとめたもの、および火山学の研究の現状あるいは将来への展望などにふれたもの。
5. 総説の書き方は論説に準ずる。
6. 寄書の内容は火山に関する速報、短報、意見などとする。
7. 寄書の書き方は論説に準ずる。ただし英文要旨は400語以内とする。
8. 討論の内容は火山に掲載された論説・寄書についての学術的な討論とする。
9. 討論の書き方は寄書に準ずる。英文要旨は付けない。編集委員会は討論原稿の掲載可否の判断を行い、討論者へ返答し原著者へ回答を求める。原著者からの回答が得られた場合は掲載可否の判断を行い、討論および回答を合わせて掲載する。
10. 解説・紹介の内容は火山学に関し本会員に有益な記事とする。
11. 解説・紹介の書き方は論説に準ずるが英文要旨は付けない。解説・紹介は編集委員2名が査読を行う。
12. 書評の内容は本会員に有益と考えられる火山学に関する単行本等の紹介記事とする。
13. 書評の書き方は寄書に準ずる。英文要旨は付けない。書評は編集委員2名が査読を行う。
14. 原稿の種類に応じてページ制限を設け、それ以上のページ数は超過ページとする。著者は超過した1ページあたり7,000円を負担する。ページ制限は刷り上がりページ数にして、論説・総説が16ページ、寄書が6ページ、討論が4ページ、解説・紹介は6ページ、書評は特に編集委員会が認めたものに限り2ページで通常は1ページ（あるいは本文1000字以内）とする。寄書については8ページを超える超過ページを認めない。書評については超過ページを認めない。著者は超過ページが確定したとき、超過負担金を学会からの請求に応じて納入すること。
15. 英文表題の単語の最初の文字は大文字とし、2文字目以降は小文字とする（冠詞、前置詞、接続詞はすべて小文字。ただし、英文表題が冠詞ではじまる場合は大文字とする）。
16. 脚注は著者の所属機関・連絡先、本文中の短い説明、インターネット引用の場合のURLなどとする。
17. 図、表の折り込み、色刷り、アート紙などの使用に要する費用は、学会からの請求に応じて納入すること。
18. 地名、人名の読みにくいものにはふり仮名を付ける。
19. 地名のローマ字綴りは原則としてヘボン式を用いる。訓令式を用いる場合はヘボン式を併記する。

20. 句読点は「,」「.」を用いる。
21. 数字は漢字を用いず、アラビア数字を用いる。
22. 欧文単語の分割は音節区分にしたがう。
23. 図はプリントアウトされたもの、または A4 判相当の PDF ファイルとする。縮図した後の効果を考えて、文字、記号、線などの大きさと調和に留意する。
24. 図の内容の大きさを示すには「何分の 1」としないで、縮尺を図中を書く。図の刷り上がり寸法を赤で余白に記入する。
25. 図、表の原稿は 1 図ごと、1 表ごとに、別の用紙とする。原図が大きい場合には縮小し A4 判に揃える。
26. 図、表の説明文にはなるべく英文を付ける。この場合、和、英併記でも英文のみでもよい。また、図、表の説明文は別の用紙にまとめて書く。
27. 図、表の挿入場所を原稿の右側欄外に赤字で示す。
28. 次の事項は投稿者が指定する。

ボールド字体、ゴシック字体 章・節名(謝辞、引用文献、付録を含む)、引用文献の巻、欧文単行本の表題など。
イタリック字体 引用文献の欧文雑誌名、変数および本文中の欧文雑誌引用の *et al.* など。

小キャピタル字体 ローマ字つづり著者名の姓の 2 文字目以降

上付き、下付き文字 変数、化学式など

イタリック字体は赤で 1 本の下線、小キャピタル字体は赤で 2 本の下線、ボールド体、ゴシック体は赤で波線、上付き、下付きは V により指定する。ただし、これらの字体や文字飾りは、プリントアウトされた文字の書式により示されるもので指定に代えることができる。

29. 引用文献は次の例にならって書く。

本文中で引用する場合、同一著者が同年に書いた 2 つ以上の論文を引用する場合には年号の次に a, b, c, ... をつけて区別する。長編の論文、単行本などの一部を引用するときは、必ず引用箇所のページを付記する。複数の論文を引用するときは著者をアルファベット順にならべる。また、共著者が 2 名のときは 2 名とも記し、3 名以上のときは最初の著者名・他(和文の場合)、First Author *et al.* (英文の場合) のように記す。

例: Koto (1916b, p. 172) によれば

これらの研究(久野, 1960; Kuno, 1968, 1969; Macdonald and Katsura, 1962; 中村・桂, 1960; Nakamura *et al.*, 1966; 中村・他, 1966)

論文末尾に付ける引用文献リストは著者の姓のアルファベット順、同一著者(共著者も含めて)のものは発表の年代順に配列する。筆頭著者が同一で、単名の論文、共著論文を配列する場合には、単名論文(年代順)、2 名の著者による論文(年代順)、3 名以上の著者による論文(年代順)の順に配列する。各引用文献は著者の姓名、発表年、表題、誌名、巻、ページの順にならべる。

例: Koto, B. (1916a) The eruption of Sakurajima prior to 1914. *J. Geol. Soc. Tokyo*, **23**, 165–180.

Koto, B. (1916b) The great eruption of Sakurajima in 1914. *J. Coll. Sci., Imp. Univ. Tokyo*, **38**, Art 3, 1–237.

Macdonald, G. A. (1972) *Volcanoes*. Prentice-Hall, Englewood Cliffs. N. J., 510 p.

Macdonald, G. A. and Katsura, T. (1962) Relationship of petrographic suites in Hawaii. In *Crust of the Pacific basin* (Macdonald, G. A. and Kuno, H. eds), 187–195. *Geophys. Monograph* **6**, Amer. Geophys. Union, Washington, D. C.

中村一明 (1986) 火山とプレートテクトニクス. *火山*, **30**, S1–S16.

なお、著者の人数が 10 名を越える論文については、引用文献リストにおいても、筆頭著者の姓名のみを記し、共著者の姓名を省略する方法を認める。

例: 鍵山恒臣・他 68 名 (1995) 霧島火山群における人工地震探査一観測及び初動の読みとり. *震研彙報*, **70**, 33–60.

Kagiya, T., *et al.* (1995) 1994 explosion experiment in Kirishima volcano. *Bull. Earthq. Res. Inst.*, **70**, 33–60.

30. インターネット上の情報、学会講演要旨、会議資料(火山噴火予知連絡会資料など)の引用は、なるべく避けること。ただし、原稿中の記述を補助するための参照や紹介など、論旨そのものが立脚しないものについては、編集委員会の承認のもとで行えることとする。インターネット上の情報の参照を行う場合には、その参照対象が、

当該原稿の出版時点以降十分な期間にわたって存在し続け、かつ掲載内容が固定的であることを必要とする。参照を行う際の記載にあたっては、原則として公開出版物への URL 掲載の許可を web 掲載管理者等から著者が受けることとし、単一の参照先については、ページファイル名を含めた URL、複数ないし全体を参照する場合には当該ホームページアドレスを明記し、当該ページの著作権者名とともに、本文中あるいは脚注において引用することとする。

31. 編集作業を迅速に行うため、投稿原稿の送付後に原稿の要旨を添付して投稿したことを下記アドレスへ電子メールにより通知することを推奨する。

kazan@khaki.plala.or.jp

32. 最終原稿

最終原稿はプリントアウトされたものを2部提出すること。最終原稿チェック用紙もあわせて提出すること。本文についてはテキスト、Word のいずれかの形式の電子ファイルを必ず添付すること。

図・表・写真についても電子ファイルを添付することを推奨する。図・写真のファイル形式は、Illustrator, Photoshop, JPEG, TIFF, PDF とする。また、解像度は350 dpi 以上とする。表のファイル形式は PDF とする。これらの電子ファイルはフロッピーまたは CD-ROM のメディアで提出すること。

II. 英文原稿

1. 英文原稿は語学的に難点の少ないものとし、著者の責任において完全を期する。
2. 英文原稿の場合、英文要旨（論説は600語、寄書は400語以内）と英文キーワード（5語以内）の他に、原則として末尾に和文による表題、著者名、和文要旨（論説は800字、寄書は500字以内）をこの順序で付ける。
3. 一般的でない、または混同されやすい漢字の固有名詞（特に地名、地層名など）は、その英和対照表を和文要旨の末尾に付ける。
4. 英文原稿の間行はダブルスペースとし、上、下、左、右に3cm程度のマージンをとる。
5. 上記以外は和文原稿の細則にしたがう。

「火山」原稿作成の手引き

この手引きは編集委員の編集経験に基づいて作成した。投稿者が投稿原稿を準備する際に、投稿規程・細則とともに参照して、編集しやすい原稿にしていただければ幸いである。

1. 一般的なコメント

- ・未完成的な原稿が投稿されることが多い。文章表現の不備、特に、英文など基本的な欠陥があり、査読と修正に時間がかかる原因になっている。
- ・本文中で引用されている文献で、論文末尾の文献リストから欠落していることがある。また、引用の仕方、文献リストの書き方などの不備・不正確な原稿が見受けられる。投稿細則を十分に参照すること。
- ・特に今まで投稿経験の少ない学生の場合は、投稿前に指導教員などに繰り返し査読してもらい、投稿原稿に不備がないよう心がけること。

2. 和文原稿

- ・難読地名のふりがなはやや付け過ぎと思うくらいが適当である。投稿者には常識的な地名も読者には不案内なことが多い。
- ・一つの文はなるべく短く、簡潔にする。日本語の原稿でも文法的に正しいかいないかのチェックは行うべきである。
- ・後に続く文、節、章を引用する文章を使うべきではない。

3. 英文原稿

- ・文法チェックと綴りのチェックをきちんと行うこと。
- ・日本語論文の逐次英訳ではないこと。一つのパラグラフの中の文の構成は、まず topic sentence があって、論述が後に続くという英語流になるべきである。長谷中氏の地質学雑誌への寄稿（91巻10号746頁、1985年）などを参照。
- ・abstract（和文論説、寄書、総説も含む）には、論文で得られた重要な結論を明記すること。

4. 図 版

- 原稿を仕上げた段階で、図が適切な表現になっているかどうか、論旨を展開する上で本当に必要な図であるかどうか点検すること。
- 文字や記号の大きさが小さかったり、線が細すぎる原因がある。投稿前に希望する刷り上がりサイズまで縮小コピーして、判読できるか否か、確かめること。刷り上がりで文字や記号の1辺が1mm以上あること。
- 地質図などでスクリーントーンを使用する場合、模様が細かすぎるものはうまく印刷されないことがある。また、類似の模様のもを複数使用するときにも、印刷時の縮小率を考えて選ばないと、お互いに区別がつかなくなることもある。
- 一つの図として印刷すべきものが原稿では2枚以上になるときはレイアウトの指示を添えること。
- 地図には方位の記号を必ず入れること。

5. 表

- 表が本当に必要か否か、まず点検すること。本文で表を引用しながらその内容を論じていないことがある。もしも議論に不要なら表を付ける必要はない。逆に図に示された重要なデータの生の値が、表に示されていないために読者が利用できないことがある。

6. 写真版（フィルム使用の場合）

- 白黒写真はコントラストが強めの方が情報を読みとりやすい。硬調の印画紙に焼き付けるか、あるいは野外の写真ではオレンジのフィルター、顕微鏡写真では緑のフィルターを使用して撮影すると良い結果が得られる。
- カラー写真はポジの原板も提出すると、よい刷り上がりが得られる。
- 写真の上に重ね刷りする番号は写真に直接書き込まずに、位置を合わせて別紙に書く。こうすると画像と文字を別々に製版できるので鮮明な仕上がりになる。

7. しばしば引用される文献の名称および略記の例を次に示す。

名 称	和文略記	欧文略記
地質学雑誌	地質雑	<i>J. Geol. Soc. Japan</i>
地学雑誌	地学雑	<i>J. Geogr.</i>
岩石鉱物鉱床学会誌（82巻まで）	岩鉱	<i>J. Japan. Assoc. Mineral. Petrol. Econ. Geol.</i>
岩石鉱物鉱床学会誌（83巻以降）	岩鉱	<i>J. Mineral. Petrol. Econ. Geol.</i>
火山		<i>Bull. Volcanol. Soc. Japan</i>
地震		<i>J. Seismol. Soc. Japan</i>
東京大学地震研究所彙報	震研彙報	<i>Bull. Earthq. Res. Inst.</i>
American Journal of Science		<i>Amer. J. Sci.</i>
Bulletin of Volcanology		<i>Bull. Volcanol.</i>
Contributions to Mineralogy and Petrology		<i>Contrib. Mineral. Petrol.</i>
Earth and Planetary Science Letters		<i>Earth Planet. Sci. Lett.</i>
EOS, Transactions American Geophysical Union		<i>EOS Trans. Amer. Geophys. Union</i>
Geochimica Cosmochimica Acta		<i>Geochim. Cosmochim. Acta</i>
Geophysical Research Letters		<i>Geophys. Res. Lett.</i>
Journal of Geophysical Research		<i>J. Geophys. Res.</i>
Journal of Petrology		<i>J. Petrol.</i>
Journal of Physics of the Earth		<i>J. Phys. Earth</i>
Journal of Volcanology and Geothermal Research		<i>J. Volcanol. Geotherm. Res.</i>
Philosophical Transactions of the Royal Society of London, series A		<i>Phil. Trans. Roy. Soc. London, A</i>
Physics of the Earth and Planetary Interiors		<i>Phys. Earth Planet. Int.</i>

編集規程（1991年4月改訂，1996年11月一部改訂，1998年10月一部改訂，2003年4月一部改訂）

1. 編集委員会は原稿が学会事務所に到達したことを確認するために，原稿に受付日を記録し，著者に通知する。
2. 編集委員会は，原稿が投稿規程に著しく違反していると認められるときは，査読前に著者に対して原稿を返却し，体裁を整えるよう勧告することができる。
3. 編集委員会は投稿された原稿に対して適当な査読者を選定し，原稿の査読を依頼する。
4. 原稿の審査は編集委員会の責任で行う。論説，総説，寄書および討論は火山学に関しオリジナルで価値ある結論を含むと査読者が判定し，それを編集委員会が認めた場合に掲載される。
5. 編集委員会は査読者の助言に基づいて原稿の修正を求めることができる。
6. 編集委員会は投稿細則に違反する部分について，著者の承諾なしに，修正することができる。
7. 編集委員会は掲載不相当と認めた原稿について，その理由を明らかにした文書を著者に送り，原稿を返却する。
8. 査読後の修正が行われ，原稿が編集委員会によって採用された日付を受理日とし，編集委員会はこれを記録するとともに著者に連絡する。
9. 原稿が査読結果とともに著者に返却されてから3ヶ月以内に改訂原稿が再提出されないときは，その原稿は取り下げられたものとして取り扱う。ただし，編集委員会は著者から期限内に再提出できない事情の説明があったとき，期限の延長を認めることがある。
10. 初校の校正は著者が行い，再校以後の校正は編集委員会が行う。
11. 原稿の長さには投稿細則にしたがって制限をおくが，編集委員会の依頼による原稿の場合にはこの制限が免除されることがある。
12. 原稿は原則として受理された順に会誌に掲載される。特別の企画のため，論文の掲載順序が必要である場合はこの限りではない。
13. 印刷後重要な誤りが発見されたときは，正誤表を掲載することができる。

特定非営利活動法人日本火山学会著作権規定

2004年5月12日制定

1. 特定非営利活動法人日本火山学会が発行する出版物に掲載された論文，記事等の著作物の著作権（著作財産権，copyright）は，特別の断わりがない場合は特定非営利活動法人日本火山学会に帰属する。
2. 当該著作物の一部あるいは全部を複写，引用，転載する場合は，第3項及び第4項に定める場合を除いて，事前に本会の許可を得るものとする。
3. 当該著作物の一部を研究，教育，普及等の非営利目的のために複写，引用，転載する場合には，本会の許可を必要としない。ただし，その場合には当該著作物の出典を明示しなければならない。
4. 著者が研究，教育，普及等の非営利目的で当該著作物の一部あるいは全部を複写，引用，転載する場合には，これを妨げない。
5. 著作権の運用にあたって，本会は著作者人格権に十分留意するものとする。

付則 本規定は2005年1月1日から施行する。