

爬虫両棲類学会報投稿ガイド

日本爬虫両棲類学会和文誌編集委員会

はじめに

2011年に作成された爬虫両棲類学会報投稿ガイド（以下ガイド）の内容を更新する必要が生じたので、ガイドを微修正する。なお、今後は必要に応じて、学会ホームページ上で随時変更・修正を行うこととする。

爬虫両棲類学会報投稿規定は、本報投稿の際の最低限のルールを定めたものなので、必要最小限の内容になっている。また、毎号に掲載するため、簡略化された文章となっていて、必ずしも十分に内容を説明出来ているとは言えない。そこで、編集委員会では、爬虫両棲類学会報投稿規定を補うために投稿ガイドを作成している。このガイドでは、掲載する内容から投稿の際の注意事項、原稿制作のための諸注意などを紹介する。初めて投稿しようという会員にも分かりやすい解説を心がけたつもりである。このガイドを参考にしてより多くの投稿が爬虫両棲類学会報に寄せられることを期待する。なお、本ガイドはあくまで爬虫両棲類学会報投稿規定を補足するためのものであり、実際の投稿に当たっては、同規定を熟読の上、原稿を執筆して頂きたい。

1. 掲載内容

爬虫両棲類学会報には、学会記事や大会講演要旨等の学会として学会員に連絡周知すべき諸種の事柄に加え、編集委員会が特定の識者に依頼する特集および依頼論文、学会員などからの投稿文が掲載される。これらのうち、本ガイドでは主に投稿文に関して解説する。本報が募る投稿文は、大きく以下の8つに区分される。

1-1. 原著論文

原著論文とは、科学的な手法に基づいて得

られた爬虫両棲類学上価値のある事実とその考察をまとめた論文のことを指す。掲載のために、査読審査を受ける必要がある。

1-2. 報文

報文とは、原著論文としては付随する学術的議論や関連する研究分野内での位置づけが不十分であっても公表の価値がある事例の報告、あるいは速報性が求められる事実の報告を指す。

1-3. 一例報告

一例報告とは、野外における爬虫類および両棲類の分布・生態・行動等に関する目撃情報のうち、記録に留めることにより今後の研究に役立つことが期待されるが、報文にするには情報が不足している報告を指す。

1-4. 総説

爬虫両棲類学上の何らかの知見に関して、過去に発表された論文・報告書・書籍等を整理し、まとめることにより、今後の研究の方向性に何らかの示唆を与える論文。

1-5. 研究資料

爬虫両棲類学に関する資料の他、調査研究上のノウハウ、参考になる資料や場所の紹介等、学会と学会員にとって有意義な資料。

1-6. 新刊紹介（書評）

爬虫両棲類学の範疇に入る書籍を、書籍名・著者名・出版社名等と共に紹介する記事。原則として、その著書の発行から2年以内のものを新刊紹介とする。それより過去の書籍を扱う場合や、単純な紹介に留まらない批評論文の場合には、書評として扱うことがある。

1-7. 再録論文

再録論文とは、すでに発表済みの原著論文・短報で、学術上必要性が高いにもかかわらず一般には入手困難なものを再録した場合を指す。再録は、著作権を有する者（団体を含む）全員の同意が得られ、かつ、編集委員会が必要性を認めた場合に限られる。

1-8. その他

1-1 から 1-7 に該当しないが、学会の発展と学会員の交流に役立つと判断される投稿文。

投稿文がこれら 8 つの区分のうちのどれに該当するかは編集委員会が判断する。したがって、投稿者が指定する必要はないが、特に希望する区分の申し出があれば考慮する。なお、当然のことながら、各号にこれらすべての区分の投稿文が掲載されるわけではない。

2. 掲載の可否と投稿文の修正

爬虫両棲類学会報では、原著論文以外の投稿文については校閲者による審査は行わない。投稿内容に関する第一責任は投稿者本人に帰される。しかし、爬虫両棲類学会報に掲載するためには、投稿規定に沿った投稿文である必要がある。そこで編集委員が修正の必要があると判断した場合は、著者もしくは編集者の手によって改訂されることがある。改訂される場合でも、明らかな間違いでない限り、内容の変更は伴わない。なお、編集委員会では、学会の発展と学会員間の自由な交流を促進する観点から、学会および学会員のためになるものであれば、幅広い内容の投稿文を受け入れる用意がある。しかしながら、内容がまったく爬虫両棲類と無関係な場合や公序良俗・社会正義等に反するような場合は掲載をお断りすることがある。また、編集者の判断で、必要に応じて当該分野の専門家に意見を求める場合もある。なお、1-1 から 1-8 に該当しないようなケースは、事前に編集委

員に打診していただきたい。

3. 投稿原稿作成上の注意事項

3-1. ワープロの使用

原則として、原稿の作成には日本語ワープロ（ワープロ専用機またはパーソナルコンピュータのソフトウェア）を使用する。日本語ワープロによる作成が困難な場合は、予め編集委員会にその旨申し出る。

3-2. 用紙

用紙は、ワープロ専用用紙またはそれと同程度の A4 判白色用紙を使用する。用紙は縦置きにし、横書きする。

3-3. 文字数・ページ数・語数・余白

本報は、一部を除き、1 ページ当たり 1600 字（20 字 40 行、2 段組）で構成されている。ページ数の算出をし易くするために、原稿も 1 ページ 800 字（32 字 25 行、1 段組）とし、用紙の上下左右に 2.5 cm 以上のマージンを取って印刷する。英文要約の場合は 1 行の語数は自由だが、1 ページあたり 25 行で印字する。原稿の長さ（本文・文献・図表等すべてを含む）は、原則として、刷り上がり 20 ページ以内とする。これを超過するものについては、編集委員会が認めた場合、あるいは超過ページの印刷費用の全額を著者が負担する場合に限り、掲載を認められる。

3-4. 原稿の構成

原稿の構成は、表紙、表紙ページ、本文、引用文献、表、図の説明ページ、図とする。

a) 表紙

和文で表題、著者名、所属機関及びその所在地（郵便番号を含む）、E-mail アドレス、投稿年月日、引用文献を含む原稿本文のページ数、表・図の説明ページ・図それぞれの枚数を明記する。著者が複数の場合は、連絡責

任者を明示する必要がある。

b) 表紙ページ

和文による表題，著者名，所属機関及びその所在地（郵便番号を含む），英文による表題，著者名，所属機関及びその所在地（郵便番号を含む）をこの順に書く。

c) 本文

本文は次のような体裁と書き方によって執筆する。

c-1) 本文の体裁：原著論文の場合は，原則として，英文要約，序文，材料及び方法，結果，考察，謝辞，引用文献の順序とする。報文の体裁は原著論文に準ずるが，構成上必要があれば，この通りである必要はない。また，総説や新刊紹介などの場合は，特に定められた構成はないが，適宜見出しを付けるなど読みやすいように工夫する必要がある。一例報告に関しては，報告表題・観察者情報（氏名，所属，住所）・観察年月日・観察場所・観察内容が記載されていれば，体裁は問わない。疑問があれば，直近の号に掲載されている報文等を参考にして頂きたい。

c-2) 本文の書き方：文章は常用漢字，現代かなづかいを用い，簡潔，明瞭に記述する。句読点は，「，」と「。」を使用する。一石二鳥や三脚などのように成文になっているものを除き，数字には算用数字を用いる。英数文字は半角文字を用い，全角は使用しない。ただし，片仮名および1桁の数字は，全角を使用する。

学術用語はなるべく日本語とし，生物の和名は片仮名で記す。学名にはイタリック体を用いる。基本的な単位はメートル法を用いることとする。脚注は，表を除き，本文には用いない。なお，生物学用語は生物学辞典第5版（岩波書店）に，標準和名は日本産爬虫両生類標準和名（日本爬虫両棲類学会公式ホー

ムページ <http://zoo.zool.kyoto-u.ac.jp/herp/indexj.html>）に準拠するのが望ましい。

d) 引用文献

本文中の文献の引用並びに引用文献の書き方については，必ず本報の統一した書式に従う。それに沿わない場合，編集作業に時間が掛かり，入稿の締め切りに間に合わない事態も想定される。詳しくは，本ガイドの4および5を参照して頂きたい。

e) 表

本ガイドの6を参照のこと。

f) 図の説明ページ

本ガイドの7を参照のこと。

g) 図

本ガイドの8を参照のこと。

3-5. 原稿の並べ方

原稿は，1部ずつ，必要なものには通し番号をつけて，上から順に次のように並べて提出する。

1. 表紙：ページ番号は付けない。
2. 表紙ページ：ページ番号は付けない。
3. 本文：通し番号を付ける。
4. 引用文献：本文の続きの通し番号を付ける。
5. 表：複数枚でもページ番号は付けない。
6. 図の説明ページ：複数枚でも通し番号は付けない。
7. 図：複数枚でも通し番号は付けない。

並べる際には次の点に注意する。

- (1) 該当する区分がない場合はそれを除いて並べる。
- (2) 通し番号は，下余白中央に「-1-」のように付ける。
- (3) 並べられた原稿を綴る際には，簡単に

はずせるクリップなど使用し、ホッチキスなどで固定したりしない。

4. 文献の記述方法と引用方法

4-1. 引用文献の一般的規則

引用文献は、本文の最後にまとめ、見出しを「引用文献」とする。本文中に引用された文献は必ず引用されなければならない。逆に引用文献に記載された文献は必ず本文（図表の説明文を含む）中で引用されなければならない。参考にした文献を参考文献として載せることは出来ない。

4-2. 文献の配列順

a) 原則

文献は、著者の姓のアルファベットと発表年を用いて並べる。

b) 著者名

文献は和文欧文を分けず、著者（共著の場合は、第1著者）の姓によるアルファベット順で並べる。姓が途中まで同じの場合は、短い方を先にする。同姓の場合は名のアルファベット順で並べる。

(例1) 「森」「森口」の順

(例2) 「鈴木一郎」「鈴木太郎」の順

c) 著者名に冠詞や前置詞を含む場合

冠詞や前置詞の次の語をアルファベット順に並べる。

(例) De Queiroz は Q で並べ、von Siebold は S で並べる。

d) 同一著者の複数の文献の並べ方

d-1) 単著論文を最初にする。複数の単著論文がある場合は、発表年の古い順に並べる。発表年も同じ論文は、表題のアルファベッ

ト順で並べ、発表年の後に abc を付けて区別し、本文の引用もそれに合わせる。

(例) 「Ota, H. 1989a」「Ota, H. 1989b」の順

d-2) 共著の場合は、共著者の少ない順に並べる。共著者が同じ数の時は、第2著者の姓のアルファベット順、それも同じである場合は、第3著者の姓のアルファベット順、以下同様に並べる。

(例)

鈴木太郎・渡辺一郎. 2000.

鈴木太郎・山田三郎. 1998.

鈴木太郎・渡辺一郎・佐藤次郎. 2003.

鈴木太郎・渡辺一郎・山田三郎. 2000.

d-3) 共著者の数も姓も同じである場合は、発表年の古い順に並べる。発表年も同じ論文は表題のアルファベット順で並べ、発表年の後に abc を付けて区別し、本文の引用もそれに合わせる。

(例)

鈴木太郎・渡辺一郎. 1998.

鈴木太郎・渡辺一郎. 2000a.

鈴木太郎・渡辺一郎. 2000b.

4-3. 和文文献の記載の注意

a) 著者名

姓名は、続けて書くが、姓と名の区別がはっきりしない場合は、全角の空白を1文字入れる。著者名の後にピリオドを入れる。なお、ピリオド・コンマ・丸かっこは、半角英数文字を用いる。共著の場合は、著者同士の間に全角「・」を入れる。

b) 著者が団体の場合

正式名称を用い、それ以外の扱いは a) と同じとする。

c) 発表年

著者名の次に発表年を書き、ピリオドを入れる。雑誌に掲載されることが決定している論文は、文末に「(印刷中)」を入れておく。原則として、受理されていない投稿中の論文は引用しない。

d) 雑誌の引用

著者名・発表年・表題・雑誌名・巻・号(省略可)・掲載ページをこの順に書く。著者名から雑誌名までの各項目の間はピリオドで区切るが、雑誌名と巻の間はピリオドを入れない。ピリオドの後には半角空白1字を入れる。巻と掲載ページ間は「:」で区切り、ページが複数にまたがる場合は、最初のページと最後のページを示して、間に半角「-」を入れる。巻の後の号は省略しても構わない。号を入れる場合は、半角括弧で綴じる。巻が無く、号のみの雑誌に注意する。書式は次の通り。

著者名. □発表年. □表題. □雑誌名□巻(号):
最初ページ-最後ページ. □は半角空白1字
を示す。

(例)

岩澤久彰・高沢保. 1975. ウシガエル幼生の組織学的観察. 爬虫両棲類学雑誌 6(2): 31-38.

e) 書籍の引用

e-1) 書籍全体を引用する場合は、著者名・発表年・表題・出版社名・所在地・総ページ数をこの順に書く。編書の場合は、編者名の後に「(編)」を挿入する。版がある場合は、表題の後に半角空白1字入れた後「(第3版)」のように括弧を付けて挿入する。各項目はピリオドで区切るが、出版社名と所在地の間のみ、「,」で区切る。翻訳書の場合は、原語による著者名(不明の場合は片仮名名)を用

い、表題の後に半角空白1字入れた後「(長谷川雅美・福山欣司他訳)」のように訳者名を括弧を付けて挿入する。総ページ数の直後には半角小文字の「p」を入れる。特定ページの引用の場合は、総ページpの代わりに、「p. 100-110」のように指定する。基本的な書式は次の通り。

著者名. □発表年. □表題. □出版社名, □所在地. □総ページ p. □は半角空白1字を示す。一部のみを引用する場合は、総ページpを「p. 最初ページ-最後ページ」に変える。

(例)

中村健児・上野俊一. 1963. 原色日本両生爬虫類図鑑. 保育社, 大阪. 214 p.

e-2) 編書などに含まれる著者の項を引用する場合は、著者名・発表年・表題・引用するページ・編者名・編書表題・出版社名・所在地をこの順に書く。各項目の区切りはe-1)に準ずる。基本的な書式は次の通り。

著者名. □発表年. □表題. □p. ページ-ページ. □編者名(編) □編書表題. □出版社名, □所在地. □は半角空白1字を示す。

(例)

国領康弘. 1979. トウキョウダルマガエル. p. 148-149. 千石正一(編)原色/両生・爬虫類. 家の光協会, 東京.

f) 報告書の引用

書式は書籍に準ずるが、出版社名および所在地は省略しても構わない。

g) 博士論文の引用

書式は次の通り。修士論文および卒業論文もこれに準ずる。

著者. □発表年. □博士論文名. □大学名, □所在地. □(博士論文). □は半角空白1字を示す.

4-4. 欧文文献の記述の注意

a) 著者名

姓を最初に書き, コンマで区切った後に名の頭文字とピリオド, ミドルネームがある場合は, その頭文字とピリオドを順に書く.

b) 共著の場合

第1著者の後に「and」を入れ, 第2著者の名の頭文字とピリオド, ミドルネームとピリオド, 姓の順に書く. 著者が3人以上の場合は, 第1著者の後にコンマを入れ, 第2著者以下は, それぞれ名の頭文字とピリオド, ミドルネームとピリオド, 姓とコンマの順に書き, 最後の著者の前に「and」を入れる.

c) 著者が団体の場合

正式名称を用い, それ以外の扱いはa)と同じとする.

d) 発表年

著者名の次に発表年を書き, ピリオドを入れる. 雑誌に掲載されることが決定している論文は, 文末に「(in press)」を挿入する. 原則として, 受理されていない投稿中の論文は引用しない.

e) 雑誌の引用

e-1) 引用の原則: 著者名・発表年・表題・雑誌名・巻・号(省略可)・掲載ページをこの順に書く. 著者名から雑誌名までの各項目の間はピリオドで区切るが, 雑誌名と巻の間はピリオドを入れない. ただし, 雑誌名を省略して書く場合は, 省略されたことを示すピリオドが入る. ピリオドの後には半角空白1字を入れる. 巻と掲載ページ間は半角「:」で区切り, ページが複数にまたがる場合は,

最初のページと最後のページを示して, 間に「-」を入れる. 巻の後の号は省略しても構わない. 号を入れる場合は, 半角括弧で綴じる. 巻が無く, 号のみの雑誌に注意する. 書式は次の通り.

著者名. □発表年. □表題. □雑誌名 □巻(号): 最初ページ-最後ページ. □は半角空白1字を示す.

(例)

De Queiroz, A. and K. De Queiroz. 1987. Prey handling behavior of *Eumeces gilberti* with comments on headfirst ingestion in squamates. J. Herpetol. 21(1): 57-63.

e-2) 雑誌名の省略形: 長いタイトルの雑誌名は, 省略された雑誌名を使う. ただし, 省略方法が定められた雑誌も多数あるので, 勝手に省略せず, 確かめてから使用する.

(例)

Japanese Journal of Herpetology の略し方

○ Jpn. J. Herpetol.

× Jap. J. Herpetol.

f) 書籍の引用

f-1) 書籍全体を引用する場合は, 著者名・発表年・表題・出版社名・所在地・総ページ数をこの順に書く. 編書の場合は, 編者が単独の時は編者名の後に「(ed.)」, 複数の時は「(eds.)」をそれぞれ挿入する. 版がある場合は, 表題の後に半角空白1字入れた後「(3rd ed.)」のように括弧を付けて挿入する. 各項目はピリオドで区切るが, 出版社名と所在地の間のみ, 「,」で区切る. 総ページ数の直後には半角小文字の「p」を入れる. 特定ページの引用の場合は, 総ページの代わりに, 「p. 100-110」のように指定する. 基本的な書式は次の通り.

著者名,□発表年,□表題,□出版社名,□所在地,□総ページ p. □は半角空白1字を示す. 一部のみを引用する場合は, 総ページを「p. 最初ページ-最後ページ」に変える.

(例)

Duellman, W. E. and L. Trueb. 1986. Biology of amphibians. McGraw-Hill, New York. 670p.

f-2) 編書などに含まれる著者の項を引用する場合は, 著者名・発表年・表題・引用するページ・編者名・編書表題・出版社名・所在地をこの順に書く. 編者名の前に「In:」を挿入し, 編者名と編書表題の間は, コンマで区切る. それ以外の各項目の詳細や区切りは f-1) に準ずる. 基本的な書式は次の通り.

著者名,□発表年,□表題,□ p. ページ-ページ,□In:□編者名 (ed.),□編書表題,□出版社名,□所在地. □は半角空白1字を示す.

(例)

Matsui, M. 1996. Introduction. Leonhard Hess Stejneger and the “Herpetology of Japan and Adjacent Territory.” p. 5–13. In: K. Adler and T. D. Perry (eds.) Stejneger’s Herpetology of Japan. Society for the Study of Amphibians and Reptiles, Ithaca, New York.

4-5. ワープロでは表記出来ない漢字の扱い
中国語等の文献において, 表記できない漢字がある場合は, その漢字を全角「#」で代用し, 余白に該当の漢字を手書きし, 引き出し線で指示する.

5. 本文中での文献の引用方法

a) 引用の原則

原則として, 姓と発表年だけを用いる. 引用する著者名を文頭あるいは文中に使う場合は, 著者名の後に「(2005)」のように半角

括弧で発表年を入れる. 文の末尾に引用する場合は, 半角括弧内に著者名と発表年を入れる. 著者名と発表年の間は半角コンマで区切る.

b) 共著の場合

2人の場合は, 第1著者と第2著者の間を「・」で分ける. 欧文の場合は, 「・」の代わりに「and」を用いる. 3人以上の場合は, 第1著者の後に「他」と記入し, 第2著者以下を省略する. 欧文の場合は, 「他」の代わりに「et al.」を用いる.

c) 複数の文献を引用する場合

文献の間を半角セミコロン「;」で区切り, 並べ方は4-2に従う.

d) 同一著者または同一共著者の文献を一度に複数引用する場合

2番目以降の文献はコンマで区切って発表年だけ並べる.

e) 同一著者または同一共著者による同一発表年の複数の文献を引用する場合

「1999a」, 「1999b」, 「1999c」のように発表年の後にアルファベットを入れて区別し, 引用文献に記載する場合もそれに合わせる.

f) 文献の特定部分を引用する場合

発表年の後にコンマを入れ, ページや図表番号を記入する.

6. 表の作成方法

6-1. 用紙と使い方

A4判のケント紙または, 上質な乾式コピー用紙を用いる. 縦横どちらの向きで使用しても構わないが, 上下左右に少なくとも2.5 cm以上の余白を取る.

6-2. 表の一般的な構成

表は、原則として、表番号・表題・説明文・表・脚注で構成される。

a) 表番号

表番号は、「表 1.」、「表 2.」のように 1 から始まる通し番号と半角ピリオドを付ける。表が 1 枚しかなくても必ず「表 1.」とする。2 つ以上の表でありながら、関連が深く、同時に参照しなければならない場合には、「表 1a.」、「表 1b.」のように記述する。英文の場合は、「表」を「Table」とし、通し番号との間に半角空白 1 字を入れる。

b) 表題

表番号の後に全角空白 1 字（英文の場合は半角 2 字相当）を入れ、表の内容を簡潔にかつ十分に表す題を付け、末尾は半角ピリオドで止める。2 行以上に渡る場合は、各行の行頭に全角空白 1 字（英文の場合は半角 2 字相当）を入れ、表番号より下げる。

c) 説明文

表中の記号の説明や表の見方等の説明を表題の後に続けて記述し、末尾は半角ピリオドで止める。2 行以上に渡る場合は、各行の行頭に全角空白 1 字（英文の場合は半角 2 字相当）を入れ、表番号より下げる。説明は、表題で十分であれば、省略して構わない。ただし、本文を読まなくても表単独で理解出来る程度の説明を付けることが望ましい。

d) 表

数字は読み取りやすいように原則として右揃えする。特に小数点や±を含む場合は、十分に注意する。表の一番上と一番下に必ず野線を引く。野線は表中でも適宜使用して構わないが、あまり多用するとかえって読み取りにくくなる。記号を使う場合は、必ず説明文で説明する。

e) 脚注

表中で特に注釈を要する場合は、その部分に半角のアスタリスク「*」を付け、表の下に同じように「*」を付けて説明する。注釈箇所が複数ある場合は、「*¹」のようにアスタリスクの後に上付文字の通し番号を入れ、区別する。原則として、記号の説明は説明文で行い、脚注では行わない。

6-3. 使用する言語

表には和文と英文の両方を併記することが望ましい。併記する場合は、最初に和文の表番号・表題・説明文を記入し、改行して英文の表番号・表題・説明文を記入する。

7. 図の説明ページの書き方

7-1. 図と図の説明ページの関係

図はスキャナーで読み取られてそのまま印刷工程に回されるが、図の説明は本文と同じ行程でレイアウト印刷される。したがって、図と図の説明は分けて提出されなければならない。

7-2. 用紙と使い方

用紙は、ワープロ専用紙またはそれと同程度の A4 判白色用紙を使用する。用紙は縦置きし、横書きする。用紙の上下左右に 2.5 cm 以上の余白を取る。複数の図があるとき、それぞれの図は 1 枚ずつ別々の用紙に描くが、それらの図の説明は、1 枚の用紙にまとめて記述する。それを図の説明ページと呼ぶ。各図の説明は、図番号順に並べ、行間は少なくとも 2 行空ける。

7-3. 図の説明の構成と書き方

図の説明は、原則として、図番号・図表題・説明文・注で構成される。

a) 図番号

図番号は、「図 1.」、「図 2.」のように 1 か

ら始まる通し番号と半角ピリオドを付ける。
図が1枚しかなくても必ず「図1.」とする。
英文の場合は、「図」を「Fig.」とし、通し
番号との間に半角空白1字を入れる。

b) 図題

図番号の後に全角空白1字（英文の場合は
半角2字相当）を入れ、図の内容を簡潔にか
つ十分に表す題を付け、末尾は半角ピリオド
で止める。2行以上に渡る場合は、図番号の
前に全角空白1字（英文の場合は半角2字相
当）を入れ、図番号の行だけ下げる。

c) 説明文

図中の記号の説明や表の見方等の説明を図
題の後に続けて記述し、末尾は半角ピリオド
で止める。2行以上に渡る場合は、図番号の
前に全角空白1字（英文の場合は半角2字
相当）を入れ、図番号の行だけ下げる。説明
は、図題で十分であれば、省略して構わない。
ただし、本文を読まなくても図単独で理
解出来る程度の説明を付けることが望ましい。

d) 注

図中で特に注釈を要する場合は、その部分
に半角のアスタリスク「*」を付け、説明文
の後に「*」を付けて説明する。注釈箇所が
複数ある場合は、「*1」のようにアスタリス
クの後に上付文字の通し番号を入れて区別す
る。

7-4. 使用する言語

可能であれば、図の説明には和文と英文の
両方を併記することが望ましい。併記する場
合は、最初に和文の図番号・図題・説明文を
記入し、改行して英文の図番号・図題・説明
文を記入する。

8. 図（写真を含む）の作成方法

8-1. 用紙と使い方

A4判のケント紙または、トレーシング用
紙、淡青色印刷の方眼紙、上質なコピー用紙
を用いる。縦横どちらの向きで使用しても構
わないが、上下左右に少なくとも2.5 cm以
上の余白を取る。

8-2. 図の大きさ

本報では、印刷時の図の最大幅は、半項幅
（約63 mm）か全項幅（約135 mm）の何れか、
最大の高さは説明文を含んで約210 mmであ
る。実際にはこれより小さく印刷されること
を念頭に作図しなければならない。特に図中
の文字や数字は縮小されても読み取れるよう
大きめにしておく。

8-3. 図の描き方

手書きする場合は、黒色レタリングペンま
たは黒インク等を用いて明瞭に描く。文字数
字はテンプレートやインスタントレタリング
等を使用する。パーソナルコンピュータを使
用しても構わないが、レーザープリンターや
インクジェットプリンターを使用し、滲みの
ない鮮明な図をプリントする。手書きで書か
れたものを印刷会社で製図してもらいたい場
合は、編集委員会に申し出る。ただし、編集
委員会は印刷会社の紹介をするだけで、その
後の交渉はすべて著者が行い、完成図を編集
委員会に提出する。

8-4. カラー図版の扱い

カラー図版を希望する場合は、印画紙また
はそれと同等な用紙に写真を焼き付ける、あ
るいはプリントして提出する。何れの場合も
用紙の大きさはA4判とする。カラー印刷を
希望する図の用紙余白に「カラー印刷希望」
と明記しておく。希望のない場合は、カラー
図版が届いてもモノクロ印刷となる場合があ
る。

8-5. 図版制作の費用

図版を制作するための費用は原則として、著者が負担する。下記に図版費用を紹介するが、今後、金額は変わる可能性があるので、原稿提出時に確認する。なお、カラー図版を希望する著者（原則として、第1著者が当学会員の場合のみ）で、製版代の負担が困難な場合は、学会が製版代を負担することがある。希望する者は投稿の際に申し出ること。

a) モノクロの場合

枚数に関わらず、原則として無料。

b) カラーの場合

1 ページに入る写真や図の数に関わらず、1 ページ当たり、20,000 円となっている。

8-6. 図の識別

図と図の説明は別々に提出されるため、図を描いた用紙の余白右上にその図の図番号を記入しておく必要がある。

9. 原稿の提出

9-1. 提出方法

爬虫両棲類学会報では、編集の効率化と迅速な対応のために、E-mail での投稿を推奨する。

a) E-mail の場合

件名を「爬虫両棲類学会報への投稿」とし、原稿は添付ファイルにして E-mail アドレス bhsj-ms-center@herpetology.jp に送付する。送るメールの最大サイズは1メール当たり5M バイトまでとし、これより大きくなる場合は複数に分割して送ること。

b) E-mail で提出する原稿の仕様

表紙・表紙ページ・本文・引用文献を一括してマイクロソフト社のワードで作成し、表は、マイクロソフト社のワードまたはエクセ

ル、図（写真を含む）は pdf ファイルまたは jpg ファイルにする。これ以外のファイル形式で送りたい場合は、事前に問い合わせる必要がある。

c) 郵送の場合

原稿一式（本文、図、表など一切を含む）と、明瞭なコピー1部を送付する。また可能な限り、原稿と正確に同じ内容の入った電子媒体（CD-R または USB メモリー）を同封する。電子媒体に記録するファイルの形式は、テキスト形式、またはワード（マイクロソフト社製ソフト）の標準形式とする。

9-2. 提出の締め切り

投稿は随時受け付ける。原則として、3月31日までに投稿された原稿は5月発行の号に、9月30日までに投稿された原稿は11月発行の号に、それぞれ掲載される。ただし、投稿された原稿の編集に時間を要す場合や先着分で予定ページ数が超過している場合は、次号に回されることがある。

9-3. 提出された原稿の確認と返却

提出された原稿が受理されると、編集委員会から著者へ受付メールが送信される。もし、投稿後3週間を経ても連絡がない場合は、著者が必ず確認の連絡を取る必要がある。受付メールが届かない場合は、直近の号に掲載されないこともある。

著者の希望がない限り、提出された原稿一式は返却されない。原稿の返却を希望する場合は、切手を貼った返送用封筒に住所氏名を明記して、提出時に同封しておく。

10. 校正

原則として編集委員会が行う。ただし、編集委員会が必要と判断すれば、初校のみ著者が行う。

11. 別刷

PDF 版別刷は無料で配布される。印刷版別刷は「表紙付き」または「表紙なし」のどちらかを選択し、50 部単位で作成出来る。希望する場合は、提出原稿の表紙右上に必要な部数と表紙の有無を朱記する。なお、別刷の印刷代と郵送代はすべて著者負担となる。別刷の印刷代は表紙の有無と部数により異なる。例えば、2011 年 2 月現在で、モノクロ 8 ページ表紙なしの別刷 50 部の場合、6,000 円となっている。詳しくは、問い合わせをすること。

12. 問い合わせ先・提出先

爬虫両棲類学会報に関する問い合わせおよび投稿先は下記の通りである。なお、投稿先は今後変わることがあるので、事前に最新号を確認の上、投稿する。

〒 130-8606

東京都墨田区江東橋 3-3-7

一般財団法人 自然環境研究センター

日本爬虫両棲類学会和文誌編集幹事

戸田光彦

E-mail: bhsj-ms-center@herpetology.jp