

## 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

本ガイドは、爬虫両棲類学会報に関して、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ものである。本誌の正式な投稿規定は毎号の末尾に掲載されているが、これには本報投稿の際の必要最低限のルールしか記述していない。そこで編集委員会では、同規定を補うために本ガイドを作成した。ただし、本ガイドはあくまで同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。当会報が募る投稿文は、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生類学上価値のある事実とその考察をまとめた論文を指す。掲載のために、査読審査を受ける必要がある。原著論文としての扱いを希望する場合は、原稿提出時にその旨申請する。また、著者の申請がなくても、編集委員会が学術的な内容に関して査読の必要性を認める場合には、原著論文としての投稿を著者に求めることがある。

#### 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、爬虫類および両生類の分布・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

爬虫両生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

爬虫両生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

爬虫両生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し，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。

#### 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。

これら8つの区分のうち，1-1（原著論文）は原則として著者からの申し出を受けて決定されるが，それ以外の記事をどの区分で扱うかは編集委員会が判断する。したがって，原著論文としての取扱を希望しない場合，投稿者が区分を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。

### 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，内容が爬虫両生類と直接関係しない場合や公序良俗・社会正義等に反するような場合，及び当該の学問分野に混乱をもたらすおそれがあると判断した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，既存の原稿の枠組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. 原稿の種類

原則として，原稿は E-mail の添付ファイルとして投稿する。以下，電子ファイルを前提とした説明を列記するが，電子ファイルの作成が不可能な場合は，編集委員会にその旨申し出る。

### 3-2. 原稿の長さ

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に限り、掲載を認められる。なおその場合、超過ページの印刷費用の負担を著者に求めることがある。

### 3-3. 原稿の構成

原稿の構成は、本文原稿、表、図の 3 種類とする。以下、各項目の体裁について、4～8 に順に解説する。

## 4. 本文原稿の作成方法

### 4-1. 体裁

原則として Microsoft Office Word を使用して単一のファイルとする。ファイル名は任意とする（例：戸田\_本文原稿）。用紙サイズは A4 判とし、レイアウトは縦向き、横書きとする。表紙、記事情報、本文、図の説明の 4 項目とし、項目ごとにページを改める。

当会報は、一部を除き 1 ページ当たり 1,600 字（20 字 40 行、2 段組）で構成されている。ページ数を算出し易くするために、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 以上の余白を取る。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 行で作成する。

### 4-2. 表紙

和文で題目、全著者名、全著者の所属機関及びその所在地（郵便番号を含む）、責任著者名及びその E-mail アドレス、投稿年月日、図、表の枚数を記す。

### 4-3. 記事情報

和文による題目、全著者名、所属及びその所在地（郵便番号を含む）、英文による題目、全著者名、所属及びその所在地（郵便番号を含む）をこの順に記す。この部分そのまま組み上げ後の記事の冒頭部分に貼りつけられるため、詳細は既刊の記事を参照のこと。

### 4-4. 本文

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。一例報告に関しては、観察者情報・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投稿文を参考にして頂きたい。

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。1 桁の数字には全角を使用するが、それ以外の英数文字には半角を用いる。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。学名には斜体を用いる。基本的な単位はメートル法を用いる。脚注は、表を除き、本文に

は用いない。なお爬虫両生類の和名は、特段の事情がなければ日本産爬虫両生類標準和名（日本爬虫両棲類学会ホームページ <http://zoo.zool.kyoto-u.ac.jp/herp/indexj.html>）に準拠するのが望ましい。

#### 4-5. 図の説明ページ

図の説明は、原則として、図番号・図題・説明文・注で構成される。各図の説明は、図番号順に並べる。図の説明には和文と英文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・説明文を記し、改行して英文の図番号・図題・説明文を記す。

##### 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全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、半角ピリオドを用いて「Fig. □1. □」とする（□は半角空白）。

##### b) 図題

図番号の後に、図の内容を簡潔にかつ十分に表す題を付け、末尾はピリオドで止める（和文は全角、英文は半角）。

##### 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、末尾はピリオドで止める（和文は全角、英文は半角）。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でき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、「\*」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。

#### 5. 本文中での文献の引用方法

##### a) 引用の原則

原則として、姓と発表年のみを用いる。引用する著者名を文章の構成要素として扱う場合は、著者名の後に「(2005)」のように全角括弧で発表年を入れる。文中や文の末尾において括弧内におさめて引用する場合は、全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全角コンマで区切る。

##### 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

文献の間を全角セミコロン「;」で区切り，並べ方は6-2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. 引用文献中の文献の記述方法

### 6-1. 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できない。

### 6-2. 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。他の姓の前半部分のみで構成されている姓がある場合は，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、題目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題目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。

6-3. 和文文献の記述の注意

原則として、ピリオド・コンマ・コロンの丸括弧は、全角を用いる。

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等の事情がある場合は、全角の空白を1文字入れてもよい。著者名の後にピリオドを入れる。共著の場合は、著者同士の間にも全角「・」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。

#### d) 雑誌の引用

著者名・発表年・題目・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。巻と掲載ページの間はコロン「:」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、間に半角ダッシュ「-」を入れる(ハイフン「-」でないことに注意)。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. 題目. 雑誌名□巻(号): 最初ページ-最後ページ. □は全角空白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・題目・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、「(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コンマで区切る。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、題目の後に「(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。総ページ数の後には半角空白を挿入したうえで半角小文字の「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. 題目. 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・題目・引用するページ・編者名・編書題目・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. 題目. p. □最初ページ-最後ページ. 編者名(編)編書題目. 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。

著者名. 発表年. 博士論文名. 大学名, 所在地. (博士論文)

#### 6-4. 欧文文献の記述の注意

原則として、ピリオド・コンマ・コロンの丸括弧は、半角を用いる。

##### 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

著者が2人の場合は、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、ミドルネームの頭文字とピリオド、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、ミドルネームの頭文字とピリオド、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・題目・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コロン「:」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、間に半角ダッシュ「-」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. □題目. □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・題目・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、題目の後に半角空白1字を入れた後「(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コンマで区切る。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. □題目. □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) Duellman, W. E. and L. Trueb. 1986. Biology of amphibians. McGraw-Hill, New York. 670 p.

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・題目・引用するページ・編者名・編書題目・出版社名・所在地をこの順に書く。編者名の前に「In:」を挿入する。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. □題目. □p. □最初ページ-最後ページ. □In: □編者名 (ed.) □編書題目. □出版社名, □所在地. □は半角空白1字を示す。

(例) Hikida, T., H. Ota, M. Kuramoto, and M. Toyama. 1989. Zoogeography of amphibians and Reptiles in East Asia. p. 278-281. In: M. Matsui, T. Hikida, and R. C. Goris (eds.) Current Herpetology in East Asia. Herpetological Society of Japan, Kyoto.

#### 6-5. Microsoft Office Word では表記できない漢字の扱い

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、表紙におい

て説明を付す。

## 7. 表の作成方法

### 7-1. 表のフォーマット形式

原則としてMicrosoft Office Excelで作成し、1つずつ別のファイルに保存する。ファイル名は任意とする（例：戸田\_表1）。

### 7-2. 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。このうち、表番号、表題、説明文は単一のセルに収める。

#### 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全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、半角ピリオドを用いて「Table □1.□」とする（□は半角空白）。

#### b) 表題

表番号の後に、表の内容を簡潔にかつ十分に表す題を付け、末尾はピリオドで止める（和文は全角、英文は半角）。

#### 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、末尾はピリオドで止める（和文は全角、英文は半角）。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でき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罫線を引く。罫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。表には原則として縦罫を用いないので、横罫だけを使うよう工夫すること。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て区別する。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。

### 7-3. 使用する言語

表には和文と英文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、次の行（別のセル）に英文の表番号・表題・説明文を記入する。

## 8. 図（写真を含む）の作成方法

### 8-1. 図のフォーマット形式

原則として JPEG 形式または PDF 形式で保存し、1つずつ別のファイルに保存する。ファイル名は任意とするが、カラーで入稿する場合には、掲載時にカラーとするかモノクロとするかをファイル名に明記する（例：戸田\_図1モノクロ）。

### 8-2. 図の大きさ

当会報では、印刷時の図の最大幅は、半ページ幅（約 63 mm）か全ページ幅（約 135 mm）のいずれか、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。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ページあたり7,000円となっている。

## 9. 原稿の提出

### 9-1. 提出方法

原稿は添付ファイルにして E-mail アドレス [bhsj-ms-center@herpetology.jp](mailto: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10M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。E-mail での対応が困難な場合には、12に示した編集委員会まで問い合わせる。

### 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る場合や、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1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。

### 10. 校正

原則として編集委員会が行うが、特別な事情のある場合を除き、初校のみ著者のチェックを伴うものとする。

### 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部単位で作成できる。希望する場合は、初校の返送時に編集委員会に申し出ること。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、2021年10月現在で、モノクロ8ページ表紙なしの別刷50部の場合、約5,500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、事前に最新号または学会ホームページを確認の上、投稿する。

日本爬虫両棲類学会 和文誌編集幹事 [bhsj-ms-center@herpetology.jp](mailto:bhsj-ms-center@herpetology.jp)