

## 『千葉生物誌』投稿規程

「千葉生物誌」は千葉県内の生物に関する研究をはじめあらゆる情報を掲載する学術・情報誌という性格と、千葉県生物学会の活動を紹介し会員の交流を図るという会報の性格とを併せ持つ雑誌です。本誌には投稿原稿の他に、会の活動報告、書籍紹介、編集部が企画する「特集」記事等を掲載します。本誌は千葉県生物学会の出版物であり、特に断りがない限り著作権は当会に属します。本誌記事の無断転載、複写については固く禁じます。

### 投稿資格

次項に示す各種投稿原稿は本会会員に限り投稿できます。ただし、共著者には会員以外の者を含むことができます。また、依頼原稿等、編集部が必要と認めたときはこの限りではありません。

### 投稿原稿の種類

1. 原著論文：著者による研究や観察に基づく独創的で未発表の生物学および生物教育に関連する研究成果を発表するもので、客観的に有効と認められる調査や実験等の方法論とそれに基づく結果が示されているもの。また、必要に応じて先行研究との関連性を踏まえた上で合理的な考察が加えられたもの。投稿された原稿は、編集部が選定した専門家が査読をする。

原則として、ファウナ（動物相）やフローラ（植物相）に関する原稿はこの「原著論文」として投稿してください。なお「原著論文」とするには簡単すぎる内容であれば、後述の「観察記録」として投稿してください。編集部から著者に打診して「観察記録」に変更していただくこともあります。いずれにしても、自然誌記録を「引用可能」な形で公表する、という点が『千葉生物誌』の大きな役割です。

2. 総説：著者による新しい研究成果を発表するのではなく、生物学および生物教育に関連する特定のテーマに沿って複数の論文や書籍等を参照し、そのテーマの全体像を概観したり、将来を予想したりするもの。投稿された原稿は、編集部が必要と認めた場合は編集部が選定した専門家が査読をする。

3. 観察記録：生物に関する観察記録を共有することを目的とするもので、事実だけを簡潔に記述するもの。原著論文とは違い、独創性は問わないが、未発表のものに限る。原則として査読は行わず、掲載の可否は編集部が判断する。

4. 会員の広場：とくに制約はなく、会員からの自由な投稿を受け付ける。査読は行わ

ず、掲載の可否は編集部が判断する。

## 注意事項

1. その生息地情報を公開することにより乱獲、盗掘等の危険があると考えられる生物については、生息地情報を伏せる、またはおおまかな生息地情報のみを公開する等の配慮をしてください。
2. 個人情報の公表を望まない場合、著者の住所等を省略することができます。

## 投稿の仕方

電子データによる投稿と紙原稿による投稿ができます。

1. 電子データによる投稿の場合に必要なもの
  - (1) 本文原稿 1 部 (図表の説明文を含む)
  - (2) 図表原稿各 1 部。図表原稿は画質が十分良質であることが必要。
  - (3) 投稿連絡票。以下の内容を箇条書きにする。a) 著者名、b) 表題、c) 連絡先宛名、d) 同住所、e) 同電話、f) 同電子メールアドレス。
2. 紙原稿による投稿の場合に必要なもの
  - (1) 原稿 1 部とコピー 2 部。図表原稿と説明文を含む。図表原稿はコピーについても画質が十分良質であることが必要。
  - (2) 投稿連絡票。A4 用紙に以下の内容を箇条書きにする。a) 著者名、b) 表題、c) 連絡先宛名、d) 同住所、e) 同電話、f) 同電子メールアドレス。

## 3. 投稿先

電子データの場合は電子メールで編集部宛に送信してください。ファイルサイズが大きい等の理由で電子メールで送れない場合には、編集部にご相談ください。紙原稿の場合は編集部宛に郵送してください。編集部の連絡先は千葉生物誌最新号もしくは千葉県生物学会のウェブサイトを参照してください。

## 原稿の作り方

### 1. 原稿用紙や図表の準備の仕方

(1) 原稿サイズ等: ワードプロで作成する場合、A4 版の用紙を用い、上下左右に約 2.5cm の余白をあげ、横書き 1 段組、約 30 字×30 行とします。文字の大きさは 12 ポイントか 11 ポイント程度が適当です。ページ下の余白にはページ番号をつけてください。手書き原稿の場合は A4 版 400 字詰め原稿用紙を横書きで使用し、1 字 1 字を明瞭に判別でき

るよう楷書体、ブロック体で書いてください。

(2) 図表：電子データの場合、十分な画質のものを図表1点ずつ別ファイルとして用意してください。本文原稿内に図表等を入れ込まないでください。紙原稿の場合、そのまま写真製版に耐える画質のものを用意し、白の厚紙(厚手のケント紙など)に1図(あるいは表)ずつ貼り、下の余白に著者名と図表番号を記します。図について、倍率等の表示が必要な場合には、図中にスケールを貼り込みます。印刷サイズについては著者が希望サイズを示すサンプルを別紙として添付しても構いませんが、最終的には編集部でサイズを決定します。図表の説明は別紙にまとめてください。

## 2. 原著論文の体裁

(1) タイトル(表題)

(2) 著者名：複数の著者の場合は、名前の中に中点(・)を打ち、著者名の右肩に番号を振ります。ただし、所属(または住所)が同じ場合には、該当者は同一番号とします。

(3) 住所：番号、所属、郵便番号、住所の順とします。番号毎に改行します。

< (1) ~ (3) の記述例 >

千葉県におけるタンポポ類の分布について

千葉太郎 1)・安房好子 2)・上総大輔 3)・下総ひばり 1)

1) 千葉県立中央博物館 〒260-8682 千葉市中央区青葉町 955-2

2) 千葉大学理学部 〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町 1-33

3) 〒293-0001 君津市正木 1-100

(4) 論文本文の構成：基本的に次の構成に従ってください。ただし、この構成に馴染まない論文の場合には、その限りではありません。eとfをまとめて「結果と考察」としたり、dに相当する部分を「調査地と調査方法」とすることも可能です。aは英文で読まれることを期待する論文についてのみ必要であり、それを期待しない場合は不要です。場合によっては、aのうち表題と著者名のみとし、他を省略することもできます。b~fの大項目名は左詰めとし、前に1行空けてください。必要に応じ、中項目、小項目を設けてください。中項目名、小項目名は左詰めとしてください。不明な点は最新号に掲載された論文の体裁を参考にしてください。

(a) 英語表題、ローマ字著者名、英文所属、英文住所、英文要旨 (Abstract)

(b) 要旨

(c) はじめに

(d) 材料と方法

(e) 結果

(f) 考察

- (g) 謝辞：「項目名」＋「——（ダッシュ、横棒）」＋「謝辞本文」としてください。
- (h) 引用文献：「参考文献」や「文献」ではなく、「引用文献」としてください。別項に示す引用文献の書式にしたがってください。
- (i) 著者名の読み：著者全員の氏名を「ひらがな」で書いてください。
- (j) 図表の説明：図表の表題と説明を簡潔に記述してください。

### 3. 総説の体裁

- (1) タイトル、(2) 著者名、(3) 住所は原著論文に準じてください。
- (4) 構成：(a)～(b)、(g)～(j)は原著論文に準じますが、(c)～(f)に相当する部分は自由な構成とし、必要に応じて見出しをつけてください。

### 4. 観察記録、会員の広場の体裁

- (1) タイトル（表題）
- (2) 著者名：複数の著者の場合は、名前の中に中点（・）を打ち、著者名の右肩に番号を振ります。ただし、所属（または住所）が同じ場合には、該当者は同一番号とします。
- (3) 住所：番号、所属、郵便番号、住所の順とします。番号毎に改行します。
- (4) 本文：記録の内容を簡潔に記述してください。末尾に著者全員の氏名を「ひらがな」で書いてください。引用文献、図表がある場合には原著論文に準じてください。

### 5. 引用文献の書式

引用文献は、番号を振らずに、筆頭著者名のアルファベット順に並べてください。同一著者名の文献が続く場合、2番目以降の文献の著者名を省略しないでください。以下は、書き方の例です。

<雑誌に載った論文の場合>

沼田眞. 1979. フロラと植生の変貌－房総半島を中心とした生態地理学的考察. 第四紀研究, 17(4): 223-233.

岩瀬徹・谷城勝弘・野口昭造・久保田三栄子. 1998. 長生村湿地帯の植物－過去と現在－. 千葉生物誌, 48(1): 6-22.

Kapil, R. N., J. Bor and F. Bouman. 1980. Seed appendages in angiosperms. Bot. Jahrb. Syst., 101: 555-573.

<単行本全体を引用する場合>

千葉県生物学会（編）. 1975. 新版千葉県植物誌. 567pp. 井上書店, 東京.

千葉県レッドデータブック改訂委員会（編）. 2009. 千葉県の保護上重要な野生生物－千葉県レッドデータブック－植物・菌類編（2009年改訂版）. 362pp. 千葉県環境生

活部自然保護課, 千葉.

財団法人千葉県史料研究財団. 2003. 千葉県の自然誌 別編4 千葉県植物誌 県史シリーズ 51. 1181pp. 千葉県, 千葉.

Darlington, P. J. 1957. Zoogeography - the Geographical Distribution of Animals. 675pp. Krieger, N.Y.

<単行本の中の一部を引用する場合>

村田威夫. 1975. 千葉県のシダ植物の分布. 所収: 千葉県生物学会 (編), 新版千葉県植物誌, 239-243. 井上書店, 東京.

佐々木あや子. 2003. ヤマトグサ科. 所収: 千葉県史料研究財団 (編), 千葉県植物誌 千葉県の自然誌 別編4 県史シリーズ 51, p. 406. 千葉県, 千葉.

梶光一. 1988. エゾジカ. 所収: 大泰司紀之・中川元 (編), 知床の動物, pp. 155-180. 北海道大学図書刊行会, 札幌.

Clutton-Brock, T. H. 1987. Sexual selection in the Cervidae. In: Wemmer, C. M. (ed.), Biology and Management of the Cervidae, pp. 110-122. Smithsonian Inst. Press, Washington D. C.

## 投稿後の手順

### 1. 原著論文

(1) 査読: 投稿された原稿は編集部で人選した専門家に査読を依頼します。査読者は匿名とします。査読結果を編集部で検討し、編集部でコメントを付した原稿を著者に返送します。

(2) 修正: 著者は、原稿に添付された編集部の指示と査読者の意見を検討し、修正が必要な場合には、指示に従って原稿を修正し、再投稿してください。編集部より返送された原稿等も同封してください。

(3) 編集部で再検討: 修正原稿を編集部で再検討します。必要に応じ、再度査読を依頼することがあります。修正が必要と編集部で判断した場合には、指示を添付して著者に再度返送します。原稿が完成するまでこの手順を繰り返します。

(4) 受理: 原稿に修正の必要が無く完成したと編集部で判断した段階で、原稿受理となります。この時、必要があれば編集部から著者に完成原稿等を請求します。

(5) 著者校正と別刷申込: 完成原稿は編集部より印刷所に渡し、印刷所から校正刷りができてきます。最初の校正刷り(初校)と別刷申込書を著者に送付します。著者は校正刷り原稿を校正し、別刷申込書を添付し、1週間以内に編集部に戻送してください。期限内に編集部に着しない場合には、修正の必要なしと著者が回答したとみなします。

(6) 完了: その後の校正作業は編集部で行います。印刷が完了した時点で、著者へは

別刷と請求書等が送付されます。

## 2. その他原稿

編集部で受け取った原稿は、編集部で掲載の可否を検討します。必要に応じて専門家に査読を依頼することがあります。これらの結果を受け、受理、修正要求などをいたしますので、著者は指示に従ってください。最終原稿の提出の仕方は、編集部の指示に従ってください（打ち出し原稿と電子メールでの原稿提出をお願いすることもありますし、打ち出し原稿だけの場合もあり、場合によって異なります）。

(2018年2月18日改訂)