投稿前のチェックリスト---------------------------保全生態学研究

　原稿の投稿に際して、以下の項目を満たしていることを確認して下さい。

　確認が完了した原稿は、原則として和文誌投稿システム

http://www.editorialmanager.com/j-esj/Default.aspx

でアップロードしてください。やむを得ない場合は、メール添付か郵送で保全編集部宛にお送り下さい。

デジタル投稿・ファイル形式

□ひとつの文書ファイルの中に「表題から引用文献まで」、「表」、「図の説明」、「図」、「付録のリスト」、「査読用付録」の順に並べられている（なお「表」以降が存在しない場合もある）。それぞれ別ファイルでアップロードした場合も査読用PDFではこの順に並んでいる。「査読コメントへの回答（修正稿のみ）」は別のファイルとしてアップロードし査読用PDFでは前記の本文の後に並んでいる。付録の中でも動画や大きなプログラムのコード、大量の生データ等は査読用PDFに含めることができないため、送り方を保全編集部に相談する。

□原稿には、行末揃えなどのための余分なスペース、改行、タブは挿入されていない（改行は段落末尾のみ。）

□本文には段組みや脚注などの挿入をしていない。

□表は、はじめの投稿や査読段階では本文に貼り込んだWordの表組みでよい。出版用の最終原稿では大きな表を印刷所でレイアウトするためにエクセル、またはタブ区切りテキストファイルを提出する。

□図に関しては、はじめの投稿や査読段階では文書ファイルに貼り込んだものでも良い。出版用の最終原稿では十分な解像度のPDF、JPEG、もしくはTIFF形式で提出する。

本文原稿の体裁

□原稿本文はダブル・スペース（１ページあたり20行程度）で作成されている。

□原稿本文には通して行番号と頁番号とが付されている。

□記号「～」は使わず，半角ハイフン「-」または全角マイナス「－」で統一する。

学名・単位・数字など

□生物名は和名がカタカナで記され、本文の初出には学名・命名者名が付されている。動物の場合は、命名者は省略可、植物名の場合はThe Plant List　http://www.theplantlist.org/　などを参考にしている。

□学名はイタリックである。（　）で囲まない。

□単位にはMKS単位系が用いられている。

□数字は半角の算用数字が用いられている。

□数式の変数名は、イタリックである。

表紙

原稿の第1頁目には、次のものが記されている。

□表題（日本語）

□表題（英語）

□簡略表題（日本語20字以内，ランニングタイトル）

□著者名

□各著者の所属（変更があった場合は前所属に加え現所属も付記）

□連絡担当著者の住所（日本語・英語），所属先の住所を記載する場合は住所に所属名を含めること（所属名を省略しても郵便物が著者に届くなら所属名は記さなくてもよい）。

□e-mailアドレス

□電話番号

□表題の英語は、文頭、及び固有名詞以外の単語が小文字になっている。

著者名と所属

□英語著者名は、名 姓の順で記す。それぞれの頭文字一文字のみを大文字とし、他は小文字で記載する。

□著者が一人の場合は右肩に番号や\*を付けない。著者全員の所属が同じ場合、連絡担当著者・所属変更者がある場合は右肩に\*や\*\*をつけて区別する（例1）。

□一部または全ての著者の所属が異なる場合は、全ての著者にそれぞれ番号をつける（例2～4）。著者全員の所属がそれぞれ異なる場合は\*は不要、番号で連絡担当著者を示す（例2）。同じ所属の著者は同じ番号とし、これら著者のうち一人が連絡担当著者の場合は\*をつける（例3・4）。

□著者の中で受付時と受理後に所属が変わった人が含まれる場合は\*\*；\*\*\*；\*\*\*\*；・・・をつけ、欄外に記す現所属を記す。なお\*は、基本的に\*を連絡著者、\*\*以上を所属変更がある著者に用いる。

□所属には上記の番号や\*を反映させた印をつける。

以下は日本語の例。英語著者名も同様に印をつけること

（例1）　所属は全員同じ。　\*：連絡担当著者　\*\*：所属に変更あり

藤原　愛弓\*・西廣　淳\*\*・鷲谷　いづみ

（例2）　全員の所属が異なる。　1：連絡担当著者　（\*は不要）

西廣　淳1・原　慶太郎2・平吹　喜彦3

（例3）　1と2で所属が異なる。　\*：連絡担当著者　\*\*所属に変更あり

石田　真也1,\*・高野瀬　洋一郎2,\*\*・紙谷　智彦1

（例4）　1～４で所属が異なる。番号が二つ以上ある著者は二箇所以上に所属。　\*連絡担当著者

阿部　由里1・猪瀬　礼璃菜2・藤原　聖史1,3・兼子　伸吾4・平塚　明1,\*

見出し

□大見出しで２文字のものには全角スペースを一つ空け（例：「序　文」「結　果」など）、センタリング書式をつけて改行している。番号は付けていない。

□中見出しはボールド書式指定をして改行している。番号は付けていない。

□小見出しは片かっこ付き番号を付して改行している。

要旨

□英文要旨はイギリス英語で作成している。

キーワード

□和文キーワードは50音順、英文キーワードはアルファベット順に並んでいる。

□和文キーワードの区切り記号は「、」、英文キーワードの区切り記号は「, 」をそれぞれ使用している。

□英文キーワードでは固有名詞以外の単語が小文字になっている。

本文・引用文献

□本文中の句読点は「。」「、」を用いている。

□受理前の論文については、本文中で「（未発表）」または「（unpublished）」と記し、引用文献一覧には含めない。

□受理後印刷中の論文については、本文中で「（印刷中）」または「（in press）」と記されている。

□本文中で著者が2名の英語文献を引用する際は、著者名を「&」ではなく「and」でつないでいる。和文文献のは「・」でつなぐ。

□本文中で文献の引用に用いるセミコロン「；」は全角で記されている。

□本文中で引用する際著者が3名以上の場合は第１著者のみ記し、和文は「・・ほか」、英文は「・・et al.」と記されている。

□カッコ内で著者名の後に年号を記す場合、著者名と年号の間に半角スペースを入れてある。

□カッコ内に記す場合、著者名と年号の間に半角スペースを入れてある。

□同じ年に出た文献で、著者名と発行年が同じになる場合は、本文中ではアルファベット小文字を発行年の後ろにつけて区別し、区切り記号は「，」（カンマ）を使う。

□文献を複数列記する場合は、年代の古い順に並べられている。

（例）　近年、松谷・森（1950）はウスカワマイマイが……

　　　 　指摘されている（Hansson and Henttonen 1988）。

　　　……自律型の活動と考えられる（恩藤 1952, 1953a，b；伊藤ほか 1969； Sato et al. 1970）

引用文献一覧

□著者の名前は姓と名の間に半角スペースをひとつ空ける。

□著者が2名以上の場合、著者名を「，（半角カンマとスペース）」でつながれている。著者名の省略は原則的に行わない。

□英語論文の表題中，コロン「：」直後の単語の頭文字は大文字になっている。

□本文中に引用された文献のみ、その全てがリストに記されている。

□できる限りDOIを入れる。記載はウェブにアクセス可能なURLとする。ページ番号との間はピリオドで区切る。

（例）

渡辺 敦子, 鷲谷 いづみ (2004) 生物多様性保全に資する政策の日米比較 (Ⅰ)：絶滅危惧種・外来種・遺伝子組み換え生物. 保全生態学研究, 9:65-76. https://doi.org/10.18960/hozen.9.1\_65

□文献リストは著者名のアルファベット順（非ローマ字名の場合はローマ字表記した際のアルファベット順）に並んでいる。同一著者の場合、発行年の古い順に並べられている。

（例）

後藤 晃 (1994) 川と湖の魚たち－由来と適応戦略－. (石城 謙吉・福田 正己編) 北海道・自然のなりたち. 150-166. 北海道大学図書刊行会, 札幌

Goto A, Arai T (2003) Migratory histories of three types of *Cottus pollux* (small-egg, middle-egg, and large-egg types) as revealed by otolith microchemistry. Ichthyological Research, 50:67-72

後藤 晃, 大石 浩平, 高田啓介 (1979) 北海道久根別川 水系－水路におけるイバラトミヨ*Pungitius pungitius* (L.) の産卵習性，生長及び食物. 北海道大学水産学部研究彙報, 30:239-251

□報告書を含む、逐次刊行物ではない冊子は単行本扱いとし、下記のとおりに記している。（付録・例4-7）

著者名 （発行年） 表題．発行所，発行所都市名

□単行本のうち、複数著者の章から構成される図書で、その一部を引用する場合は、引用箇所範囲の頁数（●-●）を記して次のとおりに記している（付録・例8・9）。

該当原稿の著者名（発行年）該当の章表題. （編者名・編者名・・・ 編）本表題, ●-●. 発行所，発行都市名

□単行本のうち、複数著者の章から構成される図書全体を引用する場合は、頁数を記さず、著者名と発行年の間に（編）を入れている（付録・例7）。

□単一著者による単行本は本そのものを引用し、頁数は記していない（付録・例4-6）。

□頁数の範囲を示すハイフンはエヌダッシュなどの機種依存文字になっていない。

□直接確認することのできなかった文献については、著者の左肩に＊をつけ、かつ引用文献の末尾に、「（＊印を付したものは直接参照できなかった）」などと、注記してある。

□著者および発表年が同一のもの、もしくは著者が3名以上で第１著者と発表年が同じものについては、アルファベットを付して区別可能になっている（付録・例2）。

□リスト中のカンマ、ピリオド、コロン、セミコロン、カッコ、ハイフンなどには半角が用いられている。ただし和文誌タイトル中の副題を表す―（ダッシュ）や-（ハイフン）は－（全角マイナス）で統一する。

□雑誌名は省略せず記されており，英文の場合は冠詞などを除き大文字で記されている（付録・例1・2）。

□雑誌の号は、同じ巻でも号によって1ページからふり直されている場合にのみ記されている。同じ巻で通し頁の場合は号を省略する（付録・例1-3）。

□英文単行本は、名詞の頭文字が大文字（例9）、論文は固有名詞・文頭以外は小文字になっている（付録・例1・2）。

□そのほか，チェックリスト付録の記載方法に準じている。

□ウェブサイトは、適した論文等がない場合に限定して引用することを基本とする。ウェブサイトを引用する場合、発行者と発行年が判明しており、PDFファイルのように原則として逐次更新されていないものの場合は、文献の引用方法と同様の形式で引用する。発行年が不明の場合や逐次更新されている場合は、本文中にURLと最終確認年月日を記述する。なお、発行者が不明の場合は、原則として引用を避ける。ハイパーリンクの設定は行わない。

（例）

生物多様性JAPAN (2013) IUCN 減災（災害リスク軽減）のための環境の手引き．http://www.bdnj.org/pdf/140509.pdf, 2014年12月25日確認

Society for Ecological Restoration (2004) SER International Primer on Ecological Restoration, version 2. http://www.ser.org/resources/resources-detail-view/ser-international-primer-on-ecological-restoration, 2015年2月15日確認

（本文中での引用例）

知床世界遺産候補地管理計画（環境省東北海道事務所、http://www.sizenken.biodic.go.jp/park/higashihokkaido/topics/8/, 2005年11月2日確認）。

表

□表を掲載する場合は、1つずつ別ページに作成されている（改ページする）。

□表の上に表番号と表の説明が入っている（原稿テンプレート参照）。

□表は原則として1頁におさまる範囲内である。1頁を越える表については2つ以上に分割されている。

□表中に縦線は使用されておらず、横線も必要な範囲内である。

□罫線は装飾されていず，同じ太さになっている。

□本文中に表をおきたいおおよその位置を欄外にテキストボックス等で記してある。

図

□図を掲載する場合は、1件ずつA4サイズの別ページに作成されている（Wordでは改ページする）。

□それぞれのページに図番号と著者名が入っている。

□図は、そのまま縮小印刷されるのに十分鮮明である。

□図中の文字は12pt以上（推奨16pt）である。

□図をカラー印刷したい希望があれば送付状および図本体のページの図番号の横に指示されている。
（例）図1　著者名：○○　（カラー印刷）。

□図をおきたいおよその位置を、本文の欄外にテキストボックス等で記してある。

□図の説明を別ページにまとめて記している。

□図の枝番号はa, b, c・・・で記されている。

付禄

□付録がある場合は、そのリストを論文原稿の最後におく（論文原稿は本文、表、図の説明、図、付録のリストの順）。

（例）

付録１　表1．表のタイトル。

表の説明文。

付録１　図1．図のタイトル。

図の説明文。

付録２．　プログラムや動画ファイル、大規模なデータなどの資料名称。

資料の説明文。

https://自分のサイトやリポジトリサイトなど（アドレスがすでに決まっている場合）

□付録ファイルは、査読者が確認するための印刷可能なものは投稿システムにアップロードするが、プログラムのソースファイルや大きなサイズの調査データ、画像、動画、などは投稿システムからは付録本体のファイルをアップロードしない。すでに外部のサーバーに配置されて査読者がアクセスできる場合は査読用にファイルを提出せず、付録のリストにアクセス情報を記載するのみで良い。そうでない場合は事務局に提出方法を問い合わせる。