

「陸水学雑誌」投稿規定

陸水学雑誌（英文名：Japanese Journal of Limnology）は日本陸水学会の和文機関誌で年3回発行される。本誌には、広く陸水学に関する報文、雑報、学会記事、その他を掲載する。

1. 投稿者

第一著者あるいは責任著者は正会員に限る。

2. 投稿の種類

陸水およびその関連分野の報文（原著、総説、短報、資料、討論）、雑報、その他（報告など）とする。

(a) 原著：独創的な研究論文で、価値ある結論あるいは事実を含む未発表のものとする。

(b) 総説：その分野の研究の進歩状況、現状、展望などを総括した論文で、全体として一つのまとまった主張が展開されている未発表のものとする。

(c) 短報：新しい事実や価値ある内容を含む論文、あるいは速報的価値のある内容やデータを含む論文で、未発表の比較的短いものとする。

(d) 資料：陸水学的に価値ある観測・観察・実験結果などで未発表のものとする。

(e) 討論：陸水学雑誌に掲載された原著、総説、短報、討論などを対象とした討論で、対象論文の主要部分に直接関係した事項で構成され、具体的かつ建設的なものとする。対象論文の発表後6ヶ月以内に投稿されたものに限る。

(f) 雑報：陸水学に関するニュース、調査報告、意見、書評、シンポジウムの要旨などとする。

(g) 報告：陸水学に関する講演記録、シンポジウム報告、野外調査報告などの学術的な報告とする。

3. 用語と制限ページ

投稿原稿で使用する言語は日本語とし、英文のタイトルとアブストラクトをつける。図表中の言語は英文とし、説明は英語と日本語の併記とする。

原著および総説は刷り上がり20ページ以内、短報および資料は10ページ以内、討論、雑報および報告は5ページ以内とする。原則として図表は総ページ数の3分の1以内におさめる。上記のページ制限を超える場合には、著者は1ページにつき1万円の超過費用を負担する。ただし、本会が寄稿を依頼した原稿についてはこの限りでない。カラーの図や写真などを掲載する場合は、刷り上がり1ページにつき25,000円を著者が負担する。

会員による書評は、書評対象書籍等の著者が会員、または書評の執筆者が会員の場合は、刷り上がり2ページまで無料とし、超過分は刷り上がり1ページにつき1,500円の超過費用を負担しなければならない。書評対象書籍等の著者及び書評の執筆者が非会員の場合は、刷り上がり2ページまで11,000円とし、超過分は刷り上がり1ページにつき1,500円の超

過費用を負担しなければならない。

4. 原稿の作成

原稿の本文，図表，引用文献などの形式は，別に定める執筆要領に従う。

5. 原稿の投稿と受付

(a) 投稿方法

投稿は原則として，投稿原稿と投稿票を電子メールに添付して編集幹事に送信する。電子メールによる投稿ができない場合，投稿原稿と投稿票を CD-R などに保存し，簡易書留などの集配が証明される方法で，編集幹事宛に送付する。これらの方法による投稿ができない場合は，編集幹事に相談すること。投稿先は，「陸水学雑誌」各号の末尾に記載されている。

(b) ファイル形式

原著，総説，短報，資料の投稿原稿は，原則として PDF ファイルとする。執筆要領に従って作成した本文と図表など，すべての原稿を 1 つの PDF ファイルに保存する。PDF ファイルの作成ができない場合，Microsoft Word ファイルでの投稿も可とするが，編集委員会で PDF ファイルに変換する。討論，雑報，報告，およびその他の原稿は，原則として Microsoft Word ファイルで投稿する。投稿票は，学会ホームページから Microsoft Word ファイルをダウンロードし，必要事項を全て記入して送付する。

(c) 受付通知

投稿された原稿は，陸水学雑誌の掲載対象と合致するか，投稿規定にそって作成されているかを審査される。受付の可否は，原則として 2 週間以内に，編集委員長から著者に通知される。期間を過ぎても受付通知が到着しない場合は，編集委員長に連絡すること。

6. 原稿の校閲と受理または却下の通知

受け付けられた原著，総説，短報，資料の原稿は，複数の専門家による校閲を受け，掲載の可否が判断される。校閲の過程では原稿ごとに担当編集委員が置かれ，著者との連絡を行う。校閲の結果，修正を要すると判断された場合，担当編集委員はその内容を著者に伝え，修正を求める。修正原稿または校閲結果への反論は，原則として 1 ヶ月以内に再投稿しなければならない。修正原稿提出の際，著者は校閲者からの修正意見毎に修正内容，修正箇所，反論などを明示した修正リストを提出すること。特別の理由なく 3 ヶ月を経過した場合，その原稿は著者が取り下げたものと判断される。陸水学雑誌への報文の掲載可否は，校閲の最終結果を踏まえ，編集委員長が最終的に判断する。著者への受理または却下の通知は編集委員長が行う。討論の掲載可否は，編集委員会が判断するが，必要に応じて外部の専門家に意見を聞くことがある。雑報と報告の掲載可否は原則として編集委員長が判断する。

7. 清書原稿の作成と校正

原稿が受理された場合、著者は編集委員会による英文校閲結果を含めて速やかに校正を行い、清書原稿を編集幹事に送付する。清書原稿における文章や図表の変更は、編集委員の指示によるもの以外は認められない。印刷原稿の著者校正は、原則として初校のみとし、再校以後は編集委員会が行う。なお、英文校閲の実施と初校の作成には、原則として **Microsoft Word**、**Microsoft Excel**、**Microsoft PowerPoint** で作成したファイルが使用される。

8. 別刷

別刷代金は全て著者が負担する。別刷の必要部数は校正時に添付した用紙に明記して返送すること。

9. 掲載原稿の著作権

- (a) 本誌に掲載された原稿の著作権は、日本陸水学会に帰属する。
- (b) 日本陸水学会による著作権の行使は、電子化および電子ネットワーク上での公開を含む。
- (c) 本誌に原稿を投稿する者は、著作権に関する条項を事前に承諾したものとみなされる。

10. 附則

本規定は、2009年9月16日より施行する。

本規定の改正は、2012年9月14日より施行する。

本規定の改正は、2016年11月6日より施行する。

本規定の改正は、2017年9月30日より施行する。

本規定の改正は、2018年6月26日より施行する。

「陸水学雑誌」執筆要領

1. 文章の作成

原則としてワープロソフトを使用し、簡潔かつ明解に記述する。Microsoft Word の使用を推奨する。A4 用紙縦書きで左詰め、1行 35 字程度、25～30 行で作成する。余白は上下・左右ともに 30 mm とする。文字は固有名詞を除いて常用漢字を用い、数字は原則としてアラビア数字を用いる。原稿には、ページ番号および通し行番号をつける。

2. 原稿の構成

(a) 投稿の種別

最初のページの 1 行目左に投稿の種別（原著・総説・短報・資料・討論・報告・雑報）を明記する。

(b) 原著・短報・総説

原稿の種別に続けて、次の順序で記述する。①和文表題、②和文著者名、③和文住所、④英文表題、⑤英文著者名、⑥英文住所、⑦英文要旨（Abstract: 300 words 以内。ただし、和文摘要と同じ内容にする。）、⑧Keywords（5 words 以内）、⑨和文摘要（500 文字以内。ただし、英文摘要と同じ内容にする。）、⑩和文キーワード（5 語以内）、⑪本文（図表を含む）本文は、新しいページから「はじめに」と記して書き始める。原著と短報は、「方法（材料と方法、観測、観察、調査など）」、「結果」、「考察」、「文献」、表、図、付録、図表の説明文（キャプション。付録がある場合はその説明文も記す。）の順に、項目を分けて記述する。付録がある場合は図表の説明文の後ろにつける。「結果」と「考察」は「結果と考察」にまとめてもよい。必要に応じて、「まとめ」または「結論」を記述しても良い。「謝辞」は「文献」の前に記す。各項目には番号をつけない。各項目の中には必要に応じて小項目を置くことができる。小項目にも番号はつけない。総説の構成は「はじめに」以外の部分は特に指定しないが、内容が理解されやすいように適宜項目や小項目を設定する。

(c) 資料

原著・短報に準ずる。ただしこの種別では記録性を重視するので、原則として「考察」は行わない。データ解釈上の留意点、将来への課題などは「おわりに」という項目を作成して記述することができる。

(d) 討論・報告・雑報

表題および著者名を和文と英文で記述する以外は、特に形式を指定しないが、陸水学雑誌の掲載例および目次を参考にすること。

3. 活字指定

Microsoft Word を使用する場合、日本語は明朝体（例えば MS 明朝）とし、本文や図表中のすべての英数字は Times New Roman 体とする。句読点は（。）および（,）とし、和文中は全角、英文中は半角とする。和文原稿での動植物種名はカタカナを使い、生物種の学

名（属名および種小名），統計記号（例えば n , p , r ）はイタリックを使用する。これらと数式の変数以外は，原則としてイタリックを使用しない。また，数字と単位の間には半角スペースを入れること。

表記

4. 単位などの表記

本文，図表ともに SI 単位を用いる。 $\mu\text{g L}^{-1}$, $\text{mgO}_2 \text{L}^{-1}$, m s^{-1} , $\text{gC m}^{-2} \text{d}^{-1}$ のような表現では， \cdot （ナカグロ）は使用せず，半角空白を挿入する。数字や欧文表記は半角文字を使用する。日付の表示は西暦を用いる。

5. 引用文献の記載

(a) 本文中の引用

本文中の文献の引用は，「田中・星野（1933）によれば・・・」，「・・・である（吉村，1937；Birge and Juday, 1934）」などの形式とする。著者が多い文献は，「遠藤ら（2007）は・・・」，「・・・である（Haga et al., 2007）」のように記述する。引用文献に番号はつけない。

(b) 文献リストの作成

「文献」の項目には本文中に引用されたものすべてを記載する。記載順序はアルファベット順とする。雑誌名は省略しないで表記する。

記入例

ア. 論文

和文の場合 「著者名（年号）：タイトル. 雑誌名，巻：ページ。」の順に記載する。著者と著者の間は「 \cdot 」でつなぐ。

田中阿歌磨・星野隆一（1933）：択捉島湖沼踏査概況及其の湖沼形態，水の理化学的所見. 陸水学雑誌，3：1-19.

英文の場合 「著者名(年号): タイトル. 雑誌名，巻: ページ。」の順に記載する。著者が2名の場合は **and** でつなぐ。3名以上の場合は，著者の間は半角カンマ「 $,$ 」で区切り，最後から2番目の著者と最後の著者を **and** でつなぐ。

Birge, E. A. and C. Juday (1934): Particulate and dissolved organic matter in inland lakes. *Ecological Monograph*, 4: 440-474.

イ. 単行本の全部 「著者名（年号）：書名. 出版社，発行地。」の順に記載する。

吉村信吉（1937）：湖沼学. 三省堂，東京.

Ruttner, G. E. (1957): *Fundamentals of Limnology* (Translated by D. G. Frey and F. E. J. Fry). Toronto University Press, Toronto.

ウ. 単行本の章または分冊 「著者名（年号）：表題. 書名，編著者：引用ページ. 出版社，

発行地。」の順に記載する。

Syrett, P. J. (1962): Nitrogen assimilation. In *Physiology and Biochemistry of Algae*, R. A. Lewin (ed.): 171-188. Academic Press, New York.

宮地伝三郎 (1935) : 信州の魚類. 上高地及び梓川水系の水棲動物, 上野益三 (編著) : 180-240. 岩波書店, 東京.

エ. WEB ページ

滋賀県 (2017) : 琵琶湖の水質. URL: <http://www.pref.shiga.lg.jp/d/biwako-kankyo/lberi/01shiru/01--05suishitsu/01--05suishitsu.html> (2017年5月20日時点)

6. 図表の作成

(a) 本文中の引用

本文中での図表の引用は **Fig. 1**, **Figs. 2-4**, **Table 1** とする。写真は図として扱う。図表のおおよその挿入箇所を, 原稿右欄外に, **Fig. 1** や **Table 1** のように朱記しておく。

(b) 表記

図表の中の文字表記は原則として英語を用いる。ただし生物の和名を併記する場合には日本語を使用してもよい。

(c) 説明文 (キャプション)

説明文は英語と日本語の併記とし, 図表とは別の原稿にまとめる。説明文との対応が分かるように, 図表には1枚ごとに番号 (**Fig. 1** など) を記入しておく。

(d) サイズ

図表は A4 サイズ以下で作成する。図表は刷り上がり時に横幅が 8 cm または 16 cm であることを考慮して作成する。

(e) 図の作成

原則としてグラフィックソフトを使用し, 鮮明に作図する。**Microsoft Excel**, **Microsoft PowerPoint** の使用を推奨する。手書きの図も可とするが, 黒インクで明瞭に描き, 図中の線や記号, 文字, 数字はレタリング器具などを使用して鮮明に描く。図や写真を画像として保存する場合のファイルフォーマットは, **PDF**, **JPEG**, **EPS**, **TIFF** のいずれかとする。線の太さは, 原図で少なくとも **0.2 mm** 以上を使用する。線の太さが **point** 指定のソフトでは **1 point** 以上の太さの線を使用する。網掛け等を使用する場合には, 上記のファイルフォーマットで図や文字が鮮明に表示されることを確認する。カラー印刷を指定しない場合は, カラーの図を投稿しない。

(f) 表の作成

原則として表計算ソフトやグラフィックソフト等を使用し, 鮮明に作表する。**Microsoft Excel** の使用を推奨する。罫線の色は黒とし, 縦の罫線は使用せず, 横罫線もできるだけ少なくする。網掛けは使用しない。その他の注意点は作図の場合と同じとする。

付表の掲載も可とする。ただし,

7. 投稿用の電子ファイルの作成

投稿は原則として、原著、総説、短報、資料についてはPDFファイルで行い、討論、雑報、報告、その他はMicrosoft Wordファイルで行う。本文と図表など、すべての原稿を1つの電子ファイルに保存し、投稿原稿とする。印刷した場合に、本文と図表などが鮮明に表示されることを確認する。

(2009年9月改定)

(2012年9月再改訂)

(2017年9月再改訂)

(2018年6月再改訂)