

「原稿作成の目安」

この「原稿作成の目安」は、著者が原稿を作成する上で技術的問題について迷うことのないように示すことを目的としています。必ずここにあるとおりに作成しなければならないとする規定ではありません。基本的にこれに沿って原稿を作成していただくと、編集作業上のトラブルも発生しにくく、仕上がりの品質も確保しやすくなります。具体的には担当編集委員と相談して決めて下さい。ご協力をお願いします。

本文

ファイル形式はプレインテキスト、オープンドキュメント形式、Microsoft Office 形式、一太郎形式として下さい。短い文章の場合、プレインテキストで電子メール本文に記述しても構いません。ワープロファイルの場合、編集履歴やマクロなど印刷に必要ない情報はできるだけ削除してから提出して下さい。ゴシック指定やボールド/イタリック指定以上のフォントや飾りの指定、あるいは丸囲み数字やローマ数字は、トラブルの原因となりますので避けて下さい。

行間などは気にせず書きやすい形で書いて下さい。図表なども含めて規定ページ数に収まるようにする必要があるので、分量については規定を超えないようにお願いします。執筆段階での分量の管理などのために、ワープロソフト等で印刷仕上がりに似せたレイアウトの中間ファイルを作成していただいても結構です。査読段階まではそれをお使いいただけますが、最終原稿は文字だけの原稿と単体の図表などを別ファイルとして提出して下さい。

行数や1行あたりの文字数は、二段組み(「特集」「うごく森」など)の場合 46 行×25 文字×2 段、三段組み(「第2特集」「記録」「ボックス」など)の場合 50 行×16 文字×3 段程度です。これはあくまで目安であり、図表の周囲の空白の取り方などによって仕上がりが期待通りにならない場合があります。

図・写真・表・数式

著作権を譲渡していただく必要があるため、図や写真はオリジナルのものをご使用下さい。著作権が消滅したものは使えます。既に論文等に使用した著作権譲渡済みのものの転載は出来ません。図は新たに描き起こしたものを、写真は同時に撮影した別のショットやスケッチに直したものをご使用下さい。なお、以上のことが困難な場合には編集委員にご相談下さい。

図、表の表題にはそれぞれ通し番号(図-1、表-1など)をつけ、1点ごとに別ファイルとして、各ファイルには筆頭著者名と通し番号を含む分かりやすい名前を付けて下さい。図の説明文は図そのものには書き込まず、一括して別ファイルとして下さい。

図などの大きさは、二段組みの記事ではページ幅の半分(8cm)を基本とし、三段組みの記

事ではページ幅の三分の一(5cm)または三分の二(11cm)を基本とします。ともに特に必要な場合は最大でページ全幅(17cm)まで使えます。図や表で使用する文字やシンボルの大きさは、最終的な仕上がりの大きさを念頭に置いて決定して下さい。ただしレイアウトの都合上縮小される場合があります。

図のファイル形式は、作成に用いたソフトのままとはせず、PDF や画像などの環境依存性の低い形式として下さい。本文と同じワープロソフトで作成した場合も、図は PDF などに変換して下さい。PDF とする場合は可能な限り高品質な設定とし、使用したフォントは埋め込むようにします。ラスター形式(ピクセルの集合として表現する)の画像ファイルとする場合は、解像度 1200dpi 程度で可逆圧縮フォーマット (GIF や PNG、あるいは ZIP/LZ 圧縮 TIFF など) が理想的です。図は極力 JPEG ファイルとはしないで下さい。

写真は 1 枚ごとに単体の JPEG ファイルとし、ワープロやプレゼンソフトのファイルには貼り付けないで下さい。過剰な圧縮は避け、品質の目安としては縦 1200 横 1600 ピクセルで 1 ないし 2 メガバイト程度とします。これを超える品質の場合は適宜画素数の削減を行っても構いません。記号の貼り付けなどは、出来るだけワープロソフトではなく写真加工ソフトを用いて行うようにして下さい。組写真などをワープロやプレゼンソフト等を用いて作成する場合は、画質の維持に特に注意して作業を行い、ワープロファイルやプレゼンファイルではなく、画像として出力したものを提出して下さい。そのような場合は PDF ファイルでも結構です。

紙などをスキャンする場合、読み取り解像度は少なくとも 300dpi、できれば 600dpi 程度とし、JPEG 保存時に圧縮しすぎないように注意して下さい。目安としては、A4 サイズを 600dpi でスキャンした画像のファイルサイズが 1 から 2 メガバイト程度になるようにします。

表は 1 点ごとに単体の表計算ファイルまたはプレーンテキストファイルとし、ワープロの作表機能での作成はなるべく避けて下さい。

数式はできるだけ用いない方が望ましいですが、やむを得ず使用する場合は、図と同等の品質で画像として出力したものをを用いて下さい。必要に応じて図と同等の説明をつけても結構です。特殊な記号などを用いないごく単純なものは本文中に記述しても構いません。

(2017/4/3 改定)