

## 九州大学総合研究博物館研究報告 投稿規定

本研究報告は九州大学の研究資料ならびに九州大学総合研究博物館の研究内容に関する論文を掲載する査読付き雑誌である。本博物館の関係者（教員，各種研究員，ボランティア，教員の指導学生）が投稿できるが，九州大学の研究資料に関係する内容であれば，その限りではない。

不定期刊とし，ある程度の数の原稿が集まった段階で印刷する。投稿の前に編集担当者と出版の日程を十分に相談する。

投稿料は基本的に無料とする。ただし，15ページを超えるか，多数のカラーページを掲載する場合には，印刷費の一部を投稿者が負担することがある。

著者校正は原則として初校のみとする。校正時の内容の変更や追加は認めない。もし，やむを得ない事情により変更・追加する場合は，それにともない発生する費用を投稿者が負担することがある。

別刷は50部単位で作成し，当館負担とする。それ以上は投稿者の負担とする。

電子版別刷（PDF ファイル）は当館負担で作成する。PDF 別刷の挿図のみカラーを希望する場合は連絡事項に記すこと。

原稿は十分に推敲され，適切な校閲を既に受けたものとする。投稿された原稿は，原則として2名の校閲者によって査読される。

投稿原稿の採否は，査読者の意見に基づき，編集担当が決定する。編集担当は原稿の内容について訂正，再検討を求めることがある。重大な修正が要求されない場合は，変更箇所などについて，事前に著者に通知を行わない。

### 原稿作成要領

原則的に電子メールによる投稿原稿（ファイル添付）を受け付ける。原稿はA4サイズの横書きとし，A4判用紙を用い，上下左右各3 cm以上の余白をサイズのあけ，基本的な体裁（引用文献の表記を含む）に関しては，最新の号を参照し，Microsoft Wordで作成する。

原稿1ページ目の上部には，少なくとも1/4ページ以上の余白をあけ，ランニングタイトル，別刷冊数を記入する。清書する活字の大きさフォントサイズは14ポイント（和文12ポイント）とし，句読点には「.,;:・」を用いる（和文では全角）。なお，欧文では，表題や見出しを含めて，いかなる場合にも大文字だけで表記しない。

特殊なレイアウトを必要とする場合，ファイル中でフォントの大きさや行間等を指定する。

論文原稿は，和文論文の場合，表題，著者名，所属機関とその所在地（または住所），代表著者のメールアドレス，要約，キーワード，本文，および文献の順に配列する。最終ページに英文で上記の表題からキーワードまでを追加する。欧文論文の場合，最後に和文のタイトル，著者名，要約をつける。著者が2人名以上である場合は，著者名と所属機関およびその所在地（または住所）はそれぞれまとめて記す。キーワードにはタイトルに含まれない単語を仮名順（alphabet 順）で列記する（タイトルを補足する検索用の単語）。

写真や原画などの挿図は印刷希望の寸法を指定し，JPG か TIFF ファイルで提出する（350 dpi 以上）。Word ファイルのなかに図を入れ込まないこと。多数の小さな図がある場合，編集の煩雑さを避けるため，個別に本文中に入れ込むことはしない。画像編集ソフトで1枚～数枚のプレートにまとめ，各図に番号をふり，キャプションをつけて提出する。キャプションは本文の Word ファイル中の最後にまとめておく。

テーブルは Microsoft Excel で作成し，別のファイルで提出する。そのキャプションは本文の Word ファイル中の最後にまとめておく。

生物の新種記載や学名の変更に関わる論文は欧文とし，各種命名規約を遵守する。

投稿の際，参考までに信頼できる査読者を2～3名指定する。

原稿は当館の各専門分野の教員に送付し，やり取りを行う。当該分野の教員が存在しない場合には，編集担当の丸山宗利に問い合わせる。