

## 1. 原稿の形式

### (ア) 用語

- ① 文体はひらがなと漢字による口語体（だ・である体）とし、原則として現代かなづかいを用いる。固有名詞で読み誤る恐れのあるものには漢字にひらがなのルビをふるか、漢字の後に丸括弧で括ったふりがなをつける。
- ② 句読点は全角の「,」「.」を用いる。
- ③ 英数字は半角とし、アラビア数字を用いる。

### (イ) 構成

原稿は概ね、表題、本文、謝辞、引用文献で構成してください。

### (ウ) 表題

原稿1枚目、センタリングして表題、著者名、英文表題、英文著者名を書く。

1枚目の下部に「欄外」として所属する機関またはE-mailアドレス等の連絡先を添える。

### (エ) 本文

本文は2枚目から書き始める。

### (オ) 謝辞

謝辞の位置は本文末と文献の間とする。

### (カ) 引用文献

- ① 引用文献は文中に、著者名（出版年）または（著者名，出版年）で示す。文献の共著者が3名以上の場合は、第1著者名の後に「一ほか」または「—et. al.」とする。
- ② 本文ならびに図表中において文献を引用したときは、本文末に引用文献リストを一括する。なお引用された文献は全て掲載しなくてはならない。

## 2. 引用文献リスト

### (ア) 配列

引用文献リストは著者名がアルファベット順となるように配列する。同一著者による文献は年号の古い順とし、同年の文献については年号の後に小文字のアルファベット（a, b, c, …）をつけて区別する。

### (イ) 記載方法

文献は下記の例にならって記載すること。

#### ① 雑誌記事

著者名，発行年，表題，誌名，巻（号）：ページ。

（例）木村史明，1991．見よう！身近な昆虫たち—1《ラミーカミキリ》．昆虫館だよりGONTA，1（1）：2．

#### ② 単行本

著者名，発行年，表題，ページ，出版社，出版地。

（例）生物多様性飛鳥地域保全活動推進協議会，2021．飛鳥地域外来生物ハンドブック昆虫・クモ編．38pp．生物多様性飛鳥地域保全活動推進協議会，奈良．

#### ③ ウェブサイト

投稿者名，投稿日時，表題，URL（最終閲覧日）。

（例）生物多様性飛鳥地域保全活動推進協議会，2016．生物多様性飛鳥地域保全活動推進協議会とは．<https://insect5.wixsite.com/asukachiiki/blank-3>（2022年2月16日最終閲覧）

## 3. 図表

（ア）図表は本文中に入れずにそれぞれ別用紙に書く。

（イ）写真を図版として掲載する場合、印刷可能な電子ファイルとして提出する。

（ウ）キャプションは文末にまとめて記載する。

（エ）転載して使用する際には、あらかじめ著者がその承諾の手続きを完了しておく。