

「海の研究」投稿の手引

1 投稿論文

投稿論文は、原著論文、速報、総説、解説、賞記念論文とし、他の学術誌に未発表かつ発表予定のないもの、または投稿中でないものに限る。その採否は、査読を経て編集委員会が決定する。

- 原著論文は、海洋学に関する価値ある結論・知見を含む研究成果や、新しい研究手法を、長短にかかわらず、まとめた論文である。
- 速報は、原則として、図表を含めて4ページ(8,000字)以内で、原著論文の内容となりうる情報を含む研究成果や、新しい研究手法の開発結果などを出来るだけ早急に公表するための論文である。
- 総説は、ある主題に関する多くの研究成果を取りまとめたもの、研究史、研究の現状、将来への展望、論説などである。
- 解説は、海洋学上の重要な概念や興味深い話題を、基礎分野の異なる学会員および会員以外の一般読者も対象に、分かりやすく解説するものである。
- 賞記念論文は、学会賞・岡田賞を受賞された会員に日本海洋学会から執筆を依頼する論文である。

1.1 投稿論文の構成

1.1.1 投稿論文の第1ページ

以下の事項をすべて和文で記載する。

1. 和文表題：表題が20字以上のときは、短縮表題(running title)をつける。短縮表題は本文の注に印刷する。
2. 著者名：筆頭著者と連絡著者(Corresponding author)が異なる場合には、論文投稿時に必ず編集委員長に伝えること。
3. 研究の行われた機関、現在の所属機関とそれらの所在地(郵便の届く程度でよい)
4. 和文要旨：他人が論文を読むかどうかは要旨を読んで決める事が多いから、自分の研究の重要点を要領よく盛り込む必要がある。どういう方法で、何を調べて、何が分かったか、他人に知ってもらいたい結果を明確に記述する。約400字以内。5語以内のキーワードを付ける。

5. 本文(Referencesを含む)・図・表の枚数

6. 査読・編集時の連絡先(e-mail address)

1.1.2 投稿論文の第2ページ以下(本文)

本文は以下の項目を記述する。本文の長短に応じて、項目をまとめてもよい。また、本文には、データや記述の重複を避けなければならない。

1. はじめに(緒言、序論): 本文の前に読者に予備知識を提供するのが主な目的である。内容としては、a) 主題となる問題は何か、b) なぜその問題を取り上げるのか、c) その問題がなぜ重要か(具体的に)、d) 問題の背景は何か、e) どのような手段でこの問題を取り組むのか、など。
2. 研究手法・方法など: 研究に用いたデータ、データの取得方法、あるいは解析方法などについて、簡明に過不足無く記述する
3. 結果: 次の考察(討論)の節で議論しやすい形に、得られた結果をまとめる。行なった実験などの結果を全て書く必要は無い(自分が苦勞して得た研究結果にも、科学論文に掲載する価値のないものもある)。研究内容を読者に明快に理解させるのために必要十分なデータを用いて作成した図表のみを厳選して、論文に組み込むべきである。
4. 考察(討論): 得られた結果と他の結果とを関連付け、評価する。また、将来どのような研究が必要かを論ずることもよい。
5. 結論: 結論の節を設ける必要がある場合は、考察(討論)の節での議論をふまえて、論文全体から言えることを簡明にまとめる。また、次に何が問題を述べるのもよい。
6. 謝辞: 文部科学省科学研究費補助金、その他の研究助成を受けた時は、そのことを明記する。
7. References(投稿規定参照): 引用できる論文等は、すでに印刷されているか、印刷中のものに限る。私信および投稿中の論文は読者には参考にならないので、引用できない。学術的に信用性に欠ける文書の引用は、著者の論文を同等の学術的な価値に低下させるので、引用しないことを勧める。

1.1.3 図・表とその説明 (caption)

図表の内容はすべて英文で、それらの説明 (caption) は、原則として、それぞれ 60 words 以内とし、まとめて別紙に記述する。ただし、解説における図、表、および、その説明は、英文、和文のどちらでもよいとする。

1.1.4 図・表のコピー

原図・原表は「1.3. 原図・原表 (印刷原稿) の作成」によって作成する。投稿の時は、それらの pdf ファイルを送り、原図・原表は著者が保管する。

1.1.5 英文ページ (英文要旨)

以下の項目を英文で記述する。

1. 英文の表題
2. 著者名
3. 研究の行なわれた機関、現在の所属機関とそれらの所在地
4. e-mail address (corresponding author のみでよい)
5. 英文要旨：原則として 500 words 以内。
6. key words (原則として 5 words 以内)

以下の 2 点に注意すること。

- 共著者：共著者が用いている英文表示の姓名を共著者に確認の上、使用すること。
- 英文要旨：英文要旨は、本文中の図表を参照しながら読めば、和文テキストを読まなくても、論文の主要な学術内容が国際的に理解されるように配慮する。研究の目的、方法、結果、結果の解釈を簡潔明瞭に記述する。

編集委員会では、論文 (本文) の後に、以上の 6 項目を独立した英文ページとして印刷する。

1.2 本文のスタイル

1.2.1 用紙

1. A4 縦置きで、余白は上下 30 mm、左右 30 mm として、1 行 35~40 字 (全角)、25 行程度に印字して、投稿原稿とする。
2. ページ番号を必ず付ける。

1.2.2 用語・単位

1. 漢字は常用漢字を使用する。学術用語の使用には文部科学省「学術用語集」や Scientific Style and Format: The CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers (6th Ed) のほか、理化学事典、生物学事典、専門分野の辞典 (例：海洋大辞典、標準化学用語辞典など)、便覧等を参考にする。学術用語は常用漢字にこだわらない。
2. 単位は SI 単位を使用する。
 - 1) SI 基本単位 (表 1)
 - 2) SI 単位と併用される単位 (表 2)
 - 3) 固有の名称を持つ SI 組立単位、およびその他の単位 (抜粋) (表 3)
3. 特記事項：塩分 (salinity) には絶対塩分が推奨されている。絶対塩分は海水 1 kg 中に含まれる溶存物の質量を g で表記したもので、また、国際単位系 (SI) の質量分率であり、SI 単位系として無次元の量である。

表 1: SI 基本単位

物理量	量の記号	単位の名称	SI 単位の記号
長さ	l	メートル	m
質量	m	キログラム	kg
時間	t	秒	s
電流	I	アンペア	A
熱力学温度	T	ケルビン	K
物質量	n	モル	mol
光度	L	カンデラ	cd

表 2: SI 基本単位と併用される単位

物理量	単位の名称	SI 単位の記号
時間	秒 (second)	s (表 1 参照)
時間	分 (minute)	min
時間	時 (hour)	h
時間	日 (day)	d
時間	月 (month)	mo
時間	年 (year)	y
体積	ミリリットル	ml
体積	リットル	L (l ではない)
質量	トン	t
長さ	オングストローム	Å

表 3: 固有の名称を持つ SI 組立単位, およびそのほかの単位 (抜粋)

物理量	単位の名称	記号 (SI 単位の記号)
周波数	ヘルツ	Hz (s^{-1})
力	ニュートン	N ($m\ kg\ s^{-2}$)
圧力	パスカル	Pa ($N\ m^{-2}$)
エネルギー	ジュール	J ($N\ m$)
仕事率	ワット	W ($J\ s^{-1}$)
電荷	クーロン	C ($s\ A$)
電位	ボルト	V
静電容量	ファラド	F
電気抵抗	オーム	Ω
温度	セルシウス度	
平面角	ラジアン	rad
力	ダイン	dyn ($10^{-5}\ N$)
圧力	標準大気圧	101,325 Pa
エネルギー	エルグ	erg ($10^{-7}\ J$)
熱量	カロリー	cal ($4.184\ J$)

1.3 原図・原表 (印刷原稿) の作成

「海の研究」や Journal of Oceanography には, 全体としてバランスの取れた, 明確で, 文字の読みやすい図・表が多く掲載されている。それらを参考にし, 図表を作成されたい。以下に良い図表の作成のためのキーポイントを挙げる。

1. 原図・原表は, 350 dpi 以上の解像度で作成し, ひとつずつファイルに保存する。投稿段階では A4 に PDF で保存して送付する。また, 電子出版される図はカラーにすることができるが, 紙媒体で配布するときはモノクロの印刷となる。
2. 図 (写真を含む)・表の横幅 (縦軸の title, number, unit を含む) は, 印刷時に 75 mm, または 150 mm に縮小されるので, 図・表中の文字の大きさは 10 pt 以上, すなわち, 英小文字 (a, c, e, m, o, s など) の高さの最小値を 1.5 mm 以上にする。
3. x-軸, y-軸の太さは, 0.2 mm 程度, 図中の主な線 (データを結ぶ) の太さは, 0.3 ~ 0.5 mm 程度が適当で, 0.1 mm 以下の太さの線は, 印刷したときに見えなくなることがある。

1.4 投稿

投稿論文の file を日本海洋学会「海の研究」編集委員長へ e-mail の添付ファイルとして送る (ファイル転

送サービスなどを利用してよい)。

e-mail 送付先: jos@mynavi.jp (久保川 厚 編集委員長)

2 最終原稿 (原稿が受理されたとき)

2.1 手続き

下記の 2 点を「海の研究」編集委員長に送付する。

1. 担当編集委員との打ち合わせを経て, 修正された原稿の Microsoft WORD ファイル。
2. 350 dpi 以上の解像度を持つ 図・表 (PDF, JPG, GIF, EPS など。写真は図として扱う) ファイル。それぞれ個別に保存する。ただし, 文字化けや書体の化けなどを防ぐために, アウトライン化を必ずする。また, 各図表をまとめて PDF 化したファイルを送っても構わない。その場合にも同様な理由から, 必ず文字埋め込み化を行ってから送る。それらの caption は別途原稿に添付する。最終原稿本文の file は, 直接「海の研究」編集委員長へ e-mail の添付ファイル, もしくは, ファイル転送サービスなどを利用して送る。
e-mail 送付先: kubok@js4.so-net.ne.jp (久保川 厚 編集委員長)
3. 和文・欧文以外の文字 (例えば, 欧文以外の外国字, 記号, 単位など) は特殊文字として扱われることで化ける (または, 消えてしまう) ことがあるので校正時には十分注意して頂きたい。また, 海の研究では, 基本的に数字・欧文間はアキなしと設定している。

2.2 別刷り等

論文等の別刷りを必要とするときは, 著者校正時に, 印刷会社に直接注文する。別刷り代は印刷会社から直接請求される。価格は各自, 印刷会社に問い合わせること。

3 参考文献

文献の引用方法, 文献リストの作成については, 投稿規定を参照されたい。

4 特集

1. 「海の研究」特集の企画は、特集の代表世話人から、特集を構成するすべての論文（論説・総説等）の原稿 file が一式揃えて編集委員会に提出された段階で、随時、受け付けるものとする。原稿を作成する場合は、「投稿規定」と「投稿の手引き」を必ず参照すること。
2. 論文原稿とともに、特集の出版要旨（意義・目的など）や経緯、構成等に言及した前文（印刷時 1 ページ以内、和文および英文）と以下の必要事項を書いた「特集申込書」（下記）をつける。
 - 1) 特集タイトル（和文および英文）
 - 2) 特集世話人氏名
 - 3) 代表世話人と連絡先（所属先, e-mail 等。和文および英文）
 - 4) 本特集の要旨（意義・目的・経緯, 前文を簡略化したもの）
 - 5) 特集の構成（個々の論文の著者とタイトルおよび見込み印刷ページ数）
 - 6) 総印刷ページ数（見込み, 原則として 80 ページ以内）
 - 7) その他（特集の代表世話人から編集委員会へのコメント）
3. 代表世話人は（編集委員でない場合には幹事会の承認を得て臨時編集委員となり）常任の編集委員と一緒に特集の編集に携わる。
4. 個々の論文原稿の査読は原則として通常の論文原稿と同じ扱いとする。査読対象論文原稿が特集の一部であることや、特集の全体構成が分かるように、査読者に送付する論文原稿には、特集の前文および「特集申込書」を添付する。
5. 編集委員会の査読によって掲載不可と判断された論文については、特集から除外する。掲載不可と判断された論文が多数ある場合は、代表世話人と協議して、特集として縮小再編するか、特集を止めて個別論文とする。
6. 特集の掲載時期は編集委員会で決めるものとする。
7. 編集委員会独自の判断で、特集を企画・立案する場合もある。

(2023年12月)