

■ インタビューの手順と原稿の作成方法

会員通信の「先達に聞く」は魚類学雑誌 49 巻 1 号（2002 年）の第 1 話から始まり、これまでに多くの“先達”を紹介することができました。会員の皆さまによる「先達に聞く」原稿の準備をより簡単にするため、また不要な混乱を生じさせないように、インタビューの進め方や原稿作成の方法を①～⑨にまとめましたので、ご協力をお願いいたします。

- ① インタビューを行う際には、日本魚類学会史委員会（以下学会史委員会）の委員長に連絡し、事前に了解を得てください
- ② インタビューは原則として 2 人以上の会員で行ってください
- ③ 原則として刷り上がり 6 頁程度の原稿を意識して作成してください
- ④ インタビューは記録媒体で録音し、インタビュー内容の主要な部分はメモを残すように努めてください
- ⑤ インタビューの収録時間は文字起こし作業や印刷ページを考慮して、2 時間程度にしてください
- ⑥ 記録媒体からの文字起こしを有料で業者をお願いしたい場合は、学会史委員会と幹事会が業者を選定しますので、学会史委員会の委員長に連絡してください
- ⑦ 原稿が完成しましたら、編集委員長へ投稿する前に、学会史委員会に体裁などを確認させてください
- ⑧ 写真は原則としてモノクロ 1 点としてください
- ⑨ 原稿冒頭にインタビュー対象者の専門分野や業績、学会への貢献（役職・活動歴など）を簡潔に紹介してください（魚類学雑誌 64 巻の「先達に聞く」を参考にしてください）