

会記・Proceedings

魚類学雑誌
48(1): 60-66

2000年度第5回役員会

2000年9月22日(金)、於神奈川県立生命の星・地球博物館
出席者：尼岡、松浦、川瀬、河野、宮、瀬能、篠原、上野

1. 前回議事録の確認。
2. 報告事項 副会長：動物分類学関連学会連合から出版される国際動物命名規約の邦訳の販売について報告した。編集：本年度の投稿原稿は英文誌44篇、和文誌5篇。編集顧問の拡充と編集委員の一部交代について検討した。
3. 2000年度年会について 評議員会・総会の議案について検討した。準備状況について説明があり、施設の視察を行った。
4. 学会賞について 学会賞規則、選考委員会の組織や運営細則の案について議論を行った。
5. その他 1) 松浦啓一氏よりJ. R. Paxton (オーストラリア博物館名誉研究員) を日本魚類学会名誉会員として推薦する旨の説明があった。2) 要望のあった特許庁への学術団体指定申請を早急に行うことになった。

2000年度第6回役員会

2000年11月17日(金)、於国立科学博物館分館2階会議室
出席者：尼岡、林、川瀬、宮、瀬能、篠原、須之部、上野、今野(学会事務センター)、中川(学会事務センター)

1. 前回議事録の確認。
2. 報告事項 編集：本年度の投稿原稿は英文誌56篇、和文誌8篇。
3. 学会事務センターの業務内容の検討 海外会員の一部から別刷り代の請求、および和文誌の品切れに関する学会事務センターの対応についてクレームがあり、当センターの今野省造・中川庸幸両氏から改善案が出され、検討した。
4. 学会事務センターに保管されている講演要旨の取扱いについて 学会事務センターが保管している講演要旨のバックナンバーは、年会事務局が引き取りオークションなどで販売することになった。
5. 2000年度年会の反省 年会開催の会告の内容に曖昧点があるために問題が生じることがあり、内容を改善してゆくことになった。ホームページによる研究発表について事後報告があった。
6. その他 標準和名検討委員会の設置について提案があった。

2000年度第7回役員会

2000年12月15日(金)、於千葉県立中央博物館分館・海の博物館

出席者：尼岡、川瀬、松浦、宮、西田、瀬能、篠原、須之部、上野

1. 前回議事録の確認。
2. 報告事項 編集：本年度の投稿原稿は英文誌61篇、和文誌12篇。編集委員が2001年度より仲谷一宏氏にかわって白井滋氏が加わるようになった。会計：会費の納入方法として自動振り込みを促進することになり、納入の時期についても検討した。
3. 学会賞について 2001年度から実施される学会賞の運営方法を検討した。
4. 外来魚問題について 違法に放流されるブラックバス類の問題について学会としての取り組み方について検討し、「日本魚類学会自然保護委員会」(仮称)を発足することになった。
5. その他 水産研連連絡委員会に出席した藤田清氏の報告が紹介された。

日本魚類学会のホームページアドレス変更について

国立情報学研究所(旧学術情報センター)のサーバドメイン名変更にもともない、2001年6月1日より魚類学会のホームページアドレスが以下のように変わります。

10月31日までは旧アドレスから新アドレスにリンクがはられています、お早めにブックマークを変更してください。

現在：<http://www.soc.nacsis.ac.jp/isj/index.html>

変更後：<http://www.soc.nii.ac.jp/isj/index.html>

(庶務幹事 川瀬裕司)

自然保護委員会の新設および要綱について

1992年にブラジルで開催された国連環境会議(いわゆる、地球サミット)において、『生物多様性条約』が採択され、翌年の1993年には日本政府によってこの条約が批准されたことは、ご承知の通りです。このことは、世界の多くの国々と同様に、日本でも野生生物の生息環境を改善し、その多様性を保全する義務を負ったことを意味します。

しかし日本では、主に1960年代の高度経済成長政策以降の開発行為によって、陸域はもとより、海洋や河川・湖沼などの水圏においても人為的環境変化・悪化が進行し、少なくない種数の生息動植物の絶滅や生息場所の減少・個体群の縮小などが派

生し、その現象は現在に至っても進行度を増す傾向にあると言えます。例えば、2000年に環境庁から発表された日本の絶滅の恐れのある野生生物レッドデータリストによると、その種数は以前よりも増加し、淡水魚類においては全生息種数の1/3に近い種数に昇っています。

こうした状況を踏まえ、また既に自然史学会連合内の幾つかの学会では同趣旨の委員会を立ち上げていることを勘案して、遅ればせながら、魚類学会に外来魚問題を初め、希少な淡水魚類と海産魚類問題を科学的に検討し、水圏環境とそこに生息する魚類の多様性の保全を図るための活動を行う自然保護委員会の設置について取り組んできました。そして、その要綱と組織案が作成された段階で、評議員の皆さまに賛同の可否を伺いました結果、圧倒的多数のご賛同を得ることが出来ました。この承認を受けて、本年2月9日に開催されました役員会において、自然保護委員会の設置が正式に決定された次第です。

ここでは、新設された自然保護委員会の要綱、組織および委員構成について学会員の皆さまに以下にお知らせするとともに、本委員会での今後の活動にご理解とご協力をいただきますよう、お願い致します。

(自然保護委員会委員長 後藤 晃)

日本魚類学会自然保護委員会の要綱

(要綱)

生物多様性条約締結国としての責務を負う日本において、環境庁レッドリストに示されるように、絶滅のおそれのある汽水・淡水魚は全生息種数のおよそ30%に達している。また、海洋域においても、少なくない魚種が絶滅の危機に瀕している現状にある。こうした魚類の多様性の喪失をもたらす主な原因には、河川・湖沼および海洋における生息環境の悪化が挙げられるが、近年の肉食性外来魚などの移殖放流、さらには遺伝的に異なる種苗の移殖放流による遺伝的汚染の広がりも見逃すことが出来ない重要な問題となっている。

日本魚類学会は、このような現状を正確に把握し、またそれに至った原因を科学的に究明し、その結果の公表を通して、生物多様性保全に積極的に取り組み、社会に貢献することが学術団体としての責務の一つであるとの認識に至った。そこで、これらを遂行するため、本学会に自然保護委員会を設置することとした。

(委員会の役割)

1) 日本の魚類の生息状況および生息環境を正確に把握することに努め、その多様性を保全するために必要な提言、要望等を取りまとめるとともに、本問題に関する講演会や公開シンポジウムなどを企画・実施する。

2) 本委員会のもとに設置する各部会の活動を統括する。

3) 本委員会と同じ目的を有する他の学会やIUCNなどの機関との連携を計り、また連絡調整を行う。

(自然保護委員会の組織)

本委員会は委員長、副委員長、および委員若干名から構成される。

本委員会の委員長、副委員長および委員の交代あるいは補充については委員会での協議によって決定し、評議員による承認を得る。また、部会の長および委員の交代あるい

は補充については部会長からの申請に基づいて、委員会によって決定する。

1) 本委員会内に、以下の3つの部会を設ける。各部会は部会長および部会員若干名より構成される。

- ・ 外来魚問題検討部会
- ・ 希少淡水魚問題検討部会
- ・ 希少海産魚問題検討部会

2) 各部会の役割は以下のとおりである

・ 外来魚問題検討部会：魚類の地理的分布や遺伝子組成が外来魚の人為的移入によって攪乱されることを通して引き起こされる様々な問題について、広範かつ詳細な情報を収集する。

・ 希少淡水魚問題検討部会：希少魚の保護を目的に、淡水魚の生息地保全および系統保存に関する諸問題を取り扱う。

・ 希少海産魚問題検討部会：海産魚類の環境保全や種の保全に関する諸問題を取り扱う。

自然保護委員会組織

委員長：後藤 晃

副委員長：瀬能 宏

委員：河野 博、酒井治己、佐野光彦、中井克樹、細谷和海、松浦啓一、丸山 隆、森 誠一

・ 外来魚問題検討部会：丸山 隆（部会長）、堀山雅秀、佐原雄二、瀬能 宏、谷口義則、中井克樹

・ 希少淡水魚問題検討部会：細谷和海（部会長）、小早川みどり、小宮山英重、鈴木寿之、前畑政善、渡辺勝敏

・ 希少海産魚問題検討部会：松浦啓一（部会長）、佐野光彦、田北 徹、矢野和成、吉野哲夫

Ichthyological Research 原稿作成ガイドについて

Ichthyological Research の印刷を48巻からシュブリンガー・アラーク社（以下シュブリンガー社）に委託したこととともない、原稿の書き方や体裁などにいくつかの変更が生じました。さらに、本文原稿に加えて、写真やグラフなどの図もデジタルファイルの添付が可能になりました。これらについては *Ichthyological Research* の Instructions to authors や Technical Instructions に記述されていますが、特に Technical Instructions はシュブリンガー社のすべての雑誌に共通のものであるため、*Ichthyological Research* の現状とは異なるところもあり、また若干難解な表現もあります。そこで日本人投稿者を対象として、Instructions to authors と Technical Instructions を合わせて、さらにいくつかの事項を加えた原稿作成ガイドを作成しました。もちろん、このガイドには著者の方々に原稿作成時から体裁の統一にご協力を願い、編集作業の省力化、さらには原稿受付から出版までの時間を短縮するという目的もあることをご理解下さい。

1. 原稿の種別

Ichthyological Research に投稿できる原稿は、総説 (Review)、本論文 (Full Paper)、短報 (Short Report)、および会員通信やコメントです。ただし短報は文献欄や図表を含めて4印刷ページ以内という制限があります。なお、1ページに印刷できる字数は

スペースを含めて約6200字、1000語程度です。

2. 本文の作成

本文は英語で書きます。シュプリンガー社では使用するワープロソフトとしてMSワード(以下ワード)を推奨していますが、その他のワープロソフトでも、RTF形式(リッチテキストファイル形式)あるいはテキスト形式で保存できれば、支障はありません。なお、以下の文中でのワープロソフト設定方法(上付数字で指示)については、ワード(2000ウィンドウズ版)での操作方法を付録1で解説しました。

原稿のレイアウト 原稿はA4版用紙をお使い下さい。余白(マージン)¹⁾は、校閲者が十分にコメントできるスペースを確保するため3cm程度にし、行間²⁾は2行取り(ダブルスペース)にします。フォント³⁾はタイムズローマンなど、字の大きさ⁴⁾は12ポイント程度が適当です。また、*Ichthyological Research*は外国で印刷されるため、和文要旨を除くすべての原稿について、日本語フォントは使用できませんのでご注意下さい。特に記号⁵⁾や特殊文字⁶⁾については十分ご確認下さい。なおイタリック字体の指定は、原稿のフォントをイタリックにするか、従来どおり下線を引きます。

すべての原稿にはページ番号が必要ですが、これにはワープロソフトの自動ページ付け機能⁷⁾が便利です。パラグラフの最初のように字下げ(インデント)を行う場合は、スペースを入れるのではなく、ワープロソフトのインデント機能⁸⁾やタブ⁹⁾を使います。なお、通常原稿ではほとんど使用することはありませんが、ワープロソフトのフィールド機能¹⁰⁾は数式以外は使用できません。

表紙 原稿第1ページには次の項目をお書き下さい。1) 論文題名(題名中の学名には、命名法上の問題がある場合を除いて命名者名は付けません)。2) 著者全員のフルネーム。3) 研究が行われた時点での著者の所属と住所。現所属が異なる場合はその所属と住所。なお、所属・住所はイタリックで書き、著者との対応は上付数字で行います。4) 初稿送付先の氏名、所属、住所、e-mailアドレス、電話番号、ファックス番号。5) 略題(ランニングヘッド、6語以内)。6) 原稿の種別、原稿ページ数、図数、表数。

Abstract 本論文は350語以内、短報は100語以内です。短報にもAbstractが必要になりましたのでご注意下さい。Abstractの最後に3-5語からなるキーワードを付けます。なお、各キーワードの頭文字は大文字です。

[例]

Key words Aaaa·Bbbbb·Ccccc·Ddddd·Eeeee

本文の構成 本文は通常Introduction, Materials and Methods, Results, Discussion, Literature Citedなどの大項目に分けて書きます。これら大項目名は、上下に空白行を挿入し、太字(ボールド)、中央寄せ(センタリング)で書いて下さい。ただしIntroductionの項目名は書きません。

見出し(ヘディング) 上記の大項目中で使用する見出しとして、次の2種類があります。

● **第1見出し**。字体は太字で左詰、ピリオド付き、字下げ(インデント)し、見出しの後に本文を続ける。

[例]

Diagnosis. A species of *Morone* with.....

● **第2見出し**。字体はイタリックで左詰、ピリオド付き、イ

ンデントレダッシュで本文とつなぐ。

[例]

Coloration in alcohol.—Ground color of body on ocular side.....

通常Materials and Methodsでは第2見出しを、ResultsやDiscussionでは第1、第2見出しを使用します。ただし上記の見出しで不足する場合は、第1見出しより高位の見出しとして、「字体は太字で左詰、ピリオドなし、インデントなし、改行」を用います。

[例]

Larval development

General development. Head.—

脚注 脚注は可能な限り使わないようにして下さい。

学名と和名 属名と種小名はイタリックで書きます。英語のcommon nameは小文字で始め、標準和名のローマ字表記も小文字で始めます。上記の大項目(Materials and MethodsやResultsなど)中で2回目に出てくる種の学名については、属名を頭文字で略することができますが、文頭の場合は略さずにスペルアウトして下さい。また、同一頭文字をもつ複数の属名が出てくる場合もスペルアウトするか、混乱が生じないように、十分にご注意下さい。

謝辞 Literature Citedを除く本文の最後に1行空けて書き出します。見出しのAcknowledgmentsはイタリック、左詰とし、ダッシュの後に本文を続けます。

[例]

Acknowledgments—We thank.....

なお謝辞の最後に、当該研究に関する材料の入手、採集、実験などがそれぞれの国において合法的に行われたことを、可能な限り記述して下さい。特に外国での採集や実験などについては、当該国政府機関などの許可を得たことを明記し、また日本国内でも特別再捕許可などを取って行われた研究については、このことを記述するようにして下さい。

文献 本文中で文献を引用する場合は、従来どおりCarlin(1992)、Brooks and Carlin(1992)のようにします。Literature Citedでの各文献の順序も従来どおり、著者の姓のアルファベット順、同一著者の場合は年号順です。しかし、各文献の記載方法は次のように変わりました。

● **雑誌の場合**。Kokita T, Nakazono A (1999) Pair territoriality in the longnose filefish, *Oxymonacanthus longirostris*. Ichthyol Res 46: 297–302

● **単行本の一部を引用する場合**。Kumazawa Y, Yamaguchi M, Nishida M (2000) Mitochondrial molecular clocks and the origin of euteleostean biodiversity. In: Kato M (ed) The biology of biodiversity. Springer, Tokyo, pp 35–52

● **単行本の場合**。Marshall NB (1979) Developments in deep-sea biology. Blandford Press, Blandford

デジタルファイルの保存方法 本文のファイルは、使用したワープロソフトの標準形式での保存(ワードであればDOC)、およびリッチテキスト形式(RTF)あるいはテキスト形式(TXT)の2種類で保存して下さい。

3. 和文要旨の作成

和文要旨のレイアウトは本文と同様、文字の大きさは12ポイント程度、ダブルスペースに設定して下さい。題名は太字で左

誌、著者名は太字で右詰です。句読点は「。」と「,」をお使い下さい。最下行に1行空けて著者全員の連絡先住所を書きます。なお、書き方は最近の魚類学雑誌に掲載されている「*Ichthyological Research*掲載論文和文要旨」をご参照下さい。

デジタルファイルの保存方法 和文要旨は本文と別のファイルに保存します。ワードの場合は標準形式(DOC)、その他の場合はリッチテキスト形式(RTF)で保存して下さい。なお、RTFで保存できない場合は通常のテキスト(TXT)でも結構です。

4. 表の作成とファイルの保存

表は本文中に挿入するのではなく、本文とは別ファイルにするか、同一ファイルに作成する場合は、本文の最後にページを分けて作成します。表の原稿レイアウトは本文と同様で、フォントは12ポイント程度、ダブルスペースに設定して下さい。表には番号を振り、それぞれTable 1, Table 2...とし、各表はそれぞれ別のページに作成します。A4版用紙1枚に入り切らない場合は、複数のページに分け、ページ番号を付けます。表中の各列はインデント⁶⁾やタブ⁷⁾を用いて揃えるようにし、スペースで調整しないようにして下さい。なおワードの場合は、表機能⁸⁾が使用できます。表の説明は各表の上に左詰で書きます。表のデジタルファイルは本文と同様に、ワープロソフトの標準形式と、RTFあるいはテキスト形式の2種類で保存して下さい。

シュプリンガー社では表のデジタルファイルとして、エクセルなどの表計算ソフトやその他のデータベースのファイルを認めておりません。したがって、これらのソフトで作成された表はワープロソフトに移植し保存することになります。移植の方法については付録2をご参照下さい。

5. 図の作成

原稿に付ける図は必要最小限にして下さい。各国にはFig. 1, Fig. 2のように通し番号を付け、本文とは別に、またそれぞれの図は別の用紙に作成します。図の原稿は従来どおりの原図が必要です。原図の大きさは可能な限りA4版とし、写真やスケッチなど、A4版よりも小さいものはA4版の台紙に貼り付けて原図として下さい。小さな写真だけですと、印刷所で紛失する可能性もあります。また、いくつかのスケッチや写真を組み合わせるとひとつの図にする場合、組み合わせるとA4版より大きくなる場合は適当な枚数に分け、印刷の際のレイアウトを示した図(図全体の縮小コピーなど)を添付して下さい。なお、写真の原図には念のためにカバーを付けて下さい。原図には余白あるいはカバーに図の番号、著者名、略題、上下等の図の方向、希望する縮小率などを記入します。印刷時の横幅は、片段で最大8.6cm、全段で17.6cm、1ページの高さは23.6cmです。また図中の文字はArialなどの太くてひけのないフォントで、印刷時の高さは大文字で2-3mm程度とするのが適当です。なお、Arialのボールドでは9ポイントで高さ約2.3mm、12ポイントで約3.2mmとなります。

すべての図についてデジタルファイルを添付することが可能です。図の原稿をデジタル化することの利点は、出版社にとっては作業工程が大幅に簡略化できること、一方、投稿者には印刷時間の短縮、経費の節減につながります。さらに、投稿者にとっては出力機器に影響されず、きれいな図ができあがることも利点です。また、スケッチや写真をデジタル処理すれば、文字や指示線の挿入、レイアウト、露出やコントラストの調整が

容易にできるようになります。したがって、もし投稿者の環境が次に述べるような原図のデジタル化に対応しているのであれば、図についてもデジタルファイルを添付されることをお勧めします。しかし、あくまで従来どおりのプリントした原図も必要です。

図の説明 図の説明は図に直接書くのではなく、すべての図の説明をまとめて本文の最後にページを分けて書くか、あるいは本文とは別ファイルにして作成します。レイアウトや保存方法は本文と同様です。図の説明は、それだけで内容が理解できるように書き、図中に出てくるすべての記号や略号の説明を書いて下さい。

グラフなどの保存方法 グラフのような線と面で構成される図形は一般にベクトル図形(Vector graphics)と呼ばれ、このような図はEPS(Encapsulated Post Script)形式で保存します。この形式で保存するにはイラストレーターやデザイナーなどのベクトルグラフィックソフトが必要です。このようなソフトでは、作成した図をEPS形式で保存、あるいは書き出します(エクスポート)。しかし、一部のグラフ作成ソフトやパワーポイントなどはEPS形式での保存や書き出し機能がありません。このような場合は、他のベクトル図形保存形式(ウィンドウズならメタファイル形式WMFなど)で保存し、それをイラストレーターやデザイナーなどで読み込み、さらにEPS形式で保存、あるいは書き出します。また、エクセルで作成したグラフはコピー、貼り付けでイラストレーターやデザイナーなどに移し、上記のようにEPS形式で保存あるいは書き出します。

線画スケッチの保存 スキャナーで取り込んだ線画スケッチは白黒2値とし、印刷時の大きさと解像度600-1200 pixel/inch(最終解像度)程度のTIFF(拡張子はTIF)ファイルとして保存します。スキャンとデータ加工については付録3を参照して下さい。

写真画像の保存 スキャナーで取り込んだ写真およびデジタルカメラで撮影された画像は、白黒の場合グレースケール8ビット、カラーの場合RGB 24ビットとし、印刷時の大きさと解像度300 pixel/inchのTIFFファイルとして保存します。スキャンとデータ加工については付録4を参照して下さい。

6. 原稿の送付

投稿 投稿時にはプリントアウトした原稿(本文、表、図のコピー、図の説明、和文要旨)3部を編集委員長宛に送付して下さい。図は3部ともに鮮明にコピーされたものが必要で、特に写真の場合は3部ともに鮮明に写っているかどうかを確認下さい。

原図 主任編集委員から原図送付の連絡があった後、主任編集委員長宛に原図を送付して下さい。原図はデジタルファイルがある場合でも、写真製版が可能なものが必要です。

デジタルファイル 本文と表についてはデジタルファイルが必要です。デジタルファイルは原図と同様に、主任編集委員から連絡を受けた後、主任編集委員長宛に送付して下さい。ファイルを送付する際のメディアは、フロッピーディスク(2HD、但し海外での印刷のためNECのPC 98フォーマット1.25MBは使用不可です)、MO(230MB、640MB)およびCD-R(650MB、700MB)が望ましいメディアです。このほか、CD-RWやZIPも使用できます。但し、ZIPの場合は和文要旨のみフロッピーディスクに保存してお送り下さい。これらのメディアは初校時に著者に

返却されます。メディアには著者の氏名(ローマ字書き)および *Ichthyological Research* と書いて下さい。また以下の項目をプリントしてメディアに添付します。なお、各項目の記述はすべて半角英数字を用いるようお願いいたします。このファイルを *Readme* などと名付けて、原稿を送付するメディアに保存していただければ好都合です。1) オペレーションシステム (Windows, Mac, Unix など)。2) 使用ワープロソフト名 (MS Word, Word Perfect など)。3) 使用ベクトルグラフィックソフト (ドローソフト) 名 (Illustrator, Designer など)。4) 使用フォトレタッチソフト名 (Photoshop など)。5) ファイル名リスト (ファイル名とその内容との関係を示したもの、たとえば *KimuraTx.doc* — Text; *KimuraFl.tif* — Fig. 1)。ファイル名は必ず半角英数字8文字以内で、著者の名前やタイトルと関係したものとして下さい。また拡張子は規定のものを変更しないようにご注意願います。なお、シュプリングー社ではftpあるいはwwwからオンラインで原稿を受け取るシステムを採用していますが、*Ichthyological Research* では当分の間、デジタルファイルは上記のメディアに保存して、原図と一緒に主任編集委員宛に送付するものとさせていただきます。

付録1. ワード (2000 ウィンドウズ版) での操作方法

- 1) ページの余白設定。[ファイル] — [ページ設定] — [余白] で設定します。
- 2) 行間の設定。[書式] — [段落] — [インデントと行間隔] の [間隔] — [行間] で設定するか、ツールバーの [行間2ボタン] で設定します。
- 3) フォントと文字の大きさの設定。[書式] — [フォント] — [フォント] で設定するか、ツールバーの [フォントボタン] と [フォントサイズボタン] で設定します。
- 4) 記号と特殊文字の挿入。[挿入] — [記号と特殊文字] で英数字用のフォントにして、必要な文字をクリックし、挿入ボタンを押します。また、よく使う記号や特殊文字はショートカットキーを設定しておくとう便利です。
- 5) 自動ページ付け機能。[挿入] — [ページ番号]、あるいは [表示] — [ヘッダーとフッター] — [ヘッダー/フッターの切り替え] でフッターを表示させ、[ページ番号の挿入ボタン] でページを入れます。
- 6) 字下げ (インデント) の設定。水平ルーラー (表示ページの上端にある目盛り) の左端にある三角や四角のマーカーがインデントマーカーです。水平ルーラーが表示されていない場合は、[表示] — [ルーラー] で表示させます。上にある下向き三角のマーカーを右にドラッグすると1行目の字下げが設定できます。その下の上向き三角をドラッグすると、文献欄のような2行目以降の字下げ (ぶら下げインデント) が設定できます。一番下にある四角のマーカーはすべての行の字下げを設定するマーカーです。なお、インデントの設定は段落単位で行います。また、字下げの幅を正確に設定するには、[書式] — [段落] — [インデントと行間隔] で行います。
- 7) タブの設定。まずタブ位置を設定する段落を選択します。水平ルーラーの左にあるL字のボタンがタブ設定ボタンです。L字は左揃えタブで、このボタンをクリックすると、中央揃え、右揃え、小数点揃え、縦棒 (タブ位置に縦棒が入ります)。1行目インデント、ぶら下げインデントと順に変わります。適当なタブを表示させ、水平ルーラー上でタブの位置をクリックしま

す。タブ位置の変更は、水平ルーラー上のタブマーカーをドラッグします。タブ位置を正確に設定する場合や、検索表のようにタブ位置まで点線を引いたりする場合 (リーダーの設定) は、[書式] — [タブとリーダー] で行います。

8) フィールド機能。[挿入] — [フィールド] で色々なフィールドコードを挿入できますが、数式以外は使用できません。

9) 表機能。[罫線] — [挿入] — [表] で表を作成し、行間²⁾や列の幅を調整し、不要な罫線を削除します。これらの調整方法は付録2の3), 7) をご覧下さい。

付録2. 表の移植

表のデータは、エクセルなどの表計算ソフトやデータベースソフトのファイルとして保存されている場合が多いと思われるが、シュプリングー社はこのようなソフトのデジタルファイルを原稿として認めておりません。したがって、表データをワープロソフトに移植しなければならなくなります。ここでは、エクセル (2000 ウィンドウズ版) の表データをワード (2000 ウィンドウズ版) に移す方法を説明します。なお、データベースソフトから直接ワープロソフトへのコピーも同様に行えますが、もしうまくいかない場合は、一旦エクセルなどにコピーするか、データベースソフトでCSVファイルとして保存し、それをエクセルで読み込むようにして下さい。

- 1) エクセル上の表データのうち必要部分を選択し、コピーする。
- 2) ワードに貼り付ける。
- 3) カーソルを各列間の境界線に置き、左右にドラッグして、列の幅を調整する。境界線が右に移動しない場合は、一旦左に移動させ、その後右に移動させる。
- 4) エクセルからコピーしたときにセルが結合している場合は、そのセルを右クリックし、セルの分割を行う。
- 5) 表全体を選択し、フォント (タイムズローマンなど、12ポイント) や行間 (ダブルスペース) を調節する。
- 6) 表の先頭行の左側余白を右クリックして行の挿入を行い、再度右クリックしてセルの結合を行う。この挿入した第1行に表の説明を書く。
- 7) 罫線は必要な行について左側余白を右クリックし、「線種とページ罫線と網掛けの設定」で行う。種類で適当な線種を選び、プレビューのボタンで必要な箇所に罫線を引き、不要な箇所の罫線を削除する。なお、*Ichthyological Research* では従来どおり、表は横罫のみとします。
- 8) 各列内のタブやインデント、右寄せ、中央寄せなどはその列を選択して調整する。

付録3. 線画スケッチのスキャンと加工

線画は白黒の2値 (1ビット) ですが、グレースケール (8ビット) で取り込んだ方がきれいに仕上がります。画像を取り込んだ後はフォトショップやビクチャーパブリッシャー、ペイントショッププロなどのフォトレタッチソフトで加工、保存します。以下はフォトショップ (6.0 ウィンドウズ版) 上での作業手順です。

- 1) [フタイル] — [読み込み] でスキャナーから画像を取り込む。通常、スケッチは印刷サイズよりも大きいため、取り込み時の解像度は400–600 dpiとし、取り込みモードはグレースケール (8ビット) とする。

2) [イメージ]—[画像回転]で画像の傾きを修正する。この際、物差しツールで水平あるいは垂直となるべき線を入れておくと、回転角度を入力せずに済む。

3) 切り抜きツールで余分な部分を削除する。

4) [イメージ]—[色調補正]—[2階調化]で2階調化する。この際、ヒストグラム下のハンドルを左右に動かし、線の太さや点の大きさが適当になるよう調節する。2階調化を行うときは画像を50%以上で表示した方がよい。また、稚魚スケッチの眼の部分などは、他の部分と一緒に2階調化すると点がつぶれて真っ黒になるため、前もって眼の部分を選択範囲ツールで選択し、眼の部分のみ2階調化し、さらに[選択範囲]—[選択範囲反転]で眼以外の部分を選択した後、残りの部分を2階調化すればきれいに仕上がる。

5) 複数のスケッチを組み合わせてひとつの図にする場合は、[ファイル]—[新規]で新しいファイルを作成する。投稿原稿に添付する図は印刷時よりも大きい方が校閲者も見やすく、誤りも探しやすいので、新規ファイルのサイズは印刷時の1.5から2倍程度の大きさにし、解像度はスキャン時の解像度とする。

6) 複数のスケッチの場合は、4)で加工した画像を新規ファイルにコピー。ペーストで移し、それぞれのスケッチの大きさを調節した後、必要であれば文字や線を書き込む。

7) このファイルを印刷して投稿原稿とする。ファイルはグレースケールのままフォトショップのPSD形式で保存する。画像をモノクロ2階調で保存すると、レイヤーが統合され、文字や線の修正が不可能になる。

8) 原稿修正過程で適当な修正を施した後、主任編集委員からデジタルファイル送付の連絡が届いたら、[イメージ]—[モード]—[モノクロ2階調]で画像を2階調にし、[イメージ]—[画像解像度]で画像の再サンプリングのチェックマークをはずした後、画像の幅を印刷時の大きさにする。このときに解像度が600 pixel/inch以下にならないように注意する。解像度が1200 pixel/inch以上になる場合は、再サンプリングにチェックマークを付けて、解像度を1200 pixel/inchにする。[ファイル]—[別名で保存]でファイル形式をTIFFとして保存する。

付録4. 写真のスキャンと保存方法

カラーネガで撮影された写真は、フィルムでもプリントでも、民生用のスキャナーで鮮明なデジタルファイルを作成することは困難です。このような写真は従来どおり、プリントしたものを原図として下さい。したがって、通常写真のスキャンはカラーสライドが微粒子白黒フィルムからとなります。ここではニコンLS-2000(ウィンドウズ版COOLSCAN IIIもほぼ同様)とフォトショップ(6.0ウィンドウズ版)の組み合わせでの作業を説明します。

1) フォトショップの[ファイル]—[読み込み]—[ニコンスキャン]でニコンスキャンを呼び出す。あるいはニコンスキャンを直接立ち上げる。

2) スキャナーの設定を確認した後、プレビューボタンを押し、プレビューを表示させる。

3) スキャン範囲の対角線をプレビュー上でドラッグし、スキャンする範囲を決める。

4) スキャンサイズタブで解像度を300 pixel/inchにし、入力ボタンが押されていることを確認し(水色)、スケールスライダ(倍率のハンドル)を左右にドラッグして、出力サイズを印刷

時の大きさに設定する(最大で片段8.6 cm、全段17.6 cm)。

5) 画像が著しく暗い/著しく明るい場合、また色調がかなり異常な場合はカラータブあるいはカラーバランスタブで調整する。しかし、微妙な調整はフォトショップ上で行った方が容易。

6) スキャンボタンを押し、フィルムをスキャンする。

7) 白黒で出力する場合は、フォトショップの[イメージ]—[モード]でグレースケールにする。

8) [イメージ]—[画像回転]で画像の傾きを修正する。

9) 切り抜きツールで余分な部分を削除する。

10) [イメージ]—[色調補正]の[レベル補正]、[トーンカーブ]、[カラーバランス]、[明るさ・コントラスト]で画像を調節する。

11) [フィルター]—[シャープ]—[アンシャープマスク]で画像の鮮明度を調節する。アンシャープマスクはかけすぎると画像の粒子が粗くなるので注意が必要。

12) 組写真の場合は[ファイル]—[新規]で300 pixel/inchの新規ファイルを作成し(画像モードは白黒写真ではグレースケール、カラー写真ではRGBカラーにする)、コピー、ペーストで組写真を作り、文字や線を書き入れる。

13) このファイルを印刷し投稿原稿にする。ファイルはPSD形式で保存する。

14) 原稿修正過程で適当な修正を施した後、主任編集委員からデジタルファイル送付の連絡が届いたら、[ファイル]—[別名で保存]でファイル形式をTIFFとして保存する。

付録5. デジタルカメラでの注意点

デジタルカメラの画像データは、[イメージ]—[画像解像度]で解像度を300 pixel/inchにし(画像の再サンプリングのチェックマークをはずす)、付録4の7)以降の処理で対応できます。なお、印刷時(300 dpi)の最大幅は135万画素のカメラで約11 cm、200万画素で約14 cm、300万画素で約17 cmとなります。

(編集委員会委員長 河野 博)

学会賞について

日本魚類学会では、魚類学上顕著な業績に対する授賞を行うと会則で定めています。これまで実際に授賞が行われた例はありませんでしたが、昨年開催された2000年度第1回評議員会におきまして、懸案であった日本魚類学会学会賞規則ならびに学会賞選考委員会の組織および運営細則が承認の運びとなりました(別記規則および細則を参照)。これら規則および細則は、2001年1月1日から施行されており、本年度は組織の立ち上げならびに最初の告示が行われます。まず組織ですが、9月に評議員の互選によって学会賞選考委員(2002-2003年度)を4名選出します。当該年度の委員長は現副会長(次期会長)が着任することになります。最初の受賞候補者の公募の告示は11月に発行される和文誌上において現会長名で行われます。細則により、締め切りは翌年4月末、同年8月には最初の学会賞受賞者が決定される予定です。なお、受賞者には当該年度の年会において招待講演をお願いすることになります。その際の旅費は学会負担となります。受賞者は一般会員の中から自薦、他薦によって推

薦されますので、会員の皆さんからの積極的な応募を期待しております。

(庶務幹事 瀬能 宏)

日本魚類学会学会賞規則

【総 則】

第1条 日本魚類学会会則第2条に定めるところにより、本規則第3条に該当する者を表彰し、これに学会の賞を授与する。

【賞の種類】

第2条 賞は論文賞と奨励賞の2種とする。

【対象者】

第3条 賞の対象者は一般会員で、次の各項に掲げる者とする。

- 1) 論文賞 本学会が過去3年間に発行した学会誌 (Ichthyological Research および魚類学雑誌) に掲載された優れた論文の著者。
- 2) 奨励賞 優れた研究成果をあげ、魚類学の進歩に寄与し、将来の発展が期待される40才未満の者。

【選考の方法】

第4条 受賞候補の選考は学会賞選考委員会で選考する。

【表彰の決定】

第5条 学会賞選考委員会は、受賞候補者を選定し、評議員会に報告する。評議員会はこれを審議の上受賞者を決定する。

【表彰の方法】

第6条 表彰は賞状の授与とし、総会において受賞理由を公表して贈呈する。

【運 営】

第7条 学会賞選考委員会の組織と運営については、運営内規の定めるところによる。

【規則の改正】

第8条 本規則および内規の改正は評議員会の決議によらねばならない。

この規則は2001年1月1日より施行する。

学会賞選考委員会の組織および運営細則 (案)

1 学会賞選考委員会

- 1) 学会賞選考委員会は会長(委員長)と評議員の互選によって選出された4名の委員によって構成される。
- 2) 委員の任期は2年とし、連続での再任は認めない。
- 3) 幹事は庶務幹事をもってこれにあたる。

2 運 営

- 1) 受賞候補者の公募は毎年11月に告示し、翌年4月末に締め切り、8月に決定する。
- 2) 受賞候補者は一般会員の中から自薦、他薦によって推薦され、推薦者は推薦書と別刷りを選考委員会に提出する。
- 3) 推薦された候補者全員を選考の対象とし、審議の上、受賞候補者を選定理由を付して評議員会に報告する。
- 4) 論文賞、奨励賞ともに原則として毎年1件とする。
- 5) 奨励賞の受賞対象者は過去に同賞を受賞した者は除かれる。
- 6) 決定は評議員会出席者の3分の2以上の同意を得なければならない。
- 7) 奨励賞の受賞者は日本魚類学会年会において招待講演を行う。なお、旅費は学会が負担する。

この細則は2001年1月1日より施行する。