

日本鳥学会和文誌編集委員会

(2004年10月制定, 2017年6月12日改訂)

趣旨

原稿の種類とページ数

原稿の体裁

原稿の構成

A. 原著論文・総説・短報・技術報告

B. 観察記録・意見

C. フォーラム・書評

図表・写真

電子付録

引用と引用文献

引用文献の記載例

字体の指定

鳥の和名, 英名, 学名

単位など

原稿送付

レフリーによる査読

最終原稿・原図の送付

校正

別刷り

動物の取り扱い

著者の倫理的責任

著作権

日本鳥学会誌刊行に関する問い合わせ先

【付記】論文作成相談室

趣旨

この手引きは、レフリーの査読、編集・印刷などの作業をより早く容易に進めるために、原稿の基本構成及びそれらに関連する事項を解説したものです。投稿規定をよく読んでから、この手引きを参照し、投稿原稿を作成して下さい。投稿規定は学会のホームページと日本鳥学会誌（2年に1度ほど掲載）にあります。最新号の学会誌に掲載された論文、日本鳥学会誌ウェブページの投稿原稿例も参考に、原稿の構成、体裁（引用文献の記載、句読点の使用など）に注意して原稿を作成して下さい。投稿原稿は共著者全員から投稿への同意がえられている必要があります。論文の投稿の際には「論文投稿への同意書」

を提出ください。また、レフリーによってほとんどすべての論文になんらかの修正・改変などが求められますので、"レフリーによる査読"の項を参考にして遺漏なく対応して下さい。なお、この投稿規定と手引きについての疑問は編集委員長または編集幹事にお寄せ下さい。

原稿の種類とページ数

日本鳥学会誌は鳥学に関する論文、報文を掲載する。投稿原稿の第一著者あるいは責任著者は、原則として当学会の個人会員に限る。ただし、編集委員会が認めた場合はこの限りではない。責任著者（corresponding author）とは、投稿から論文発表後を通して原稿に最終的な責任を持つ著者であり、査読コメント対応や論文への質問の窓口となる。共著論文で第一著者と責任著者が異なる場合には、責任著者を誌上で明示する（責任著者名の氏名末尾に上付き文字で*印をつけ、脚注に電子メールアドレスとともに責任著者であることを記載する）。

受け付ける原稿は、日本語で書かれた原著論文、総説、短報、技術報告、観察記録、意見（学術論文に関する意見、反論）、フォーラム（学会に対する意見、評論）、書評であり、他の雑誌に未発表のもので、かつ、同時期に他の雑誌に投稿されていないものとする。フォーラムと書評以外は2名以上のレフリーによる査読を受ける。原著論文、総説は刷り上がり20ページ以内、短報は5ページ以内、技術報告、観察記録、意見は4ページ以内、フォーラムは2ページ以内、書評は1ページ以内を目安とする。刷り上がりは図表がない場合で1行44字（22字×2段）、1ページ47行である。図表がある場合には、図表の大きさに応じて文字数を減らし、制限ページ内におさまるように本文を作成する。

原稿の体裁

原稿は表紙から図表まで、各項に定める通りに作成する。文字は12ポイント程度、1ページ20～25行で、A4版縦置用紙に横書きにして、通しページと行番号を付ける。上下左右の余白は3cm程度とする。句読点は「，」「。」を用いる。できるだけ常用漢字を用いる。

原則として、日本鳥学会誌ウェブページよりリンクされている電子投稿システムを用いて投稿する（電子投稿システムを利用できない場合は、編集幹事に問い合わせる）。投稿原稿はMS-Wordの*.docファイルを推奨する。特殊なフォントの使用は出来るだけ避け、人名等をやむなく特殊なフォントを使用した場合には、必ずフォントをファイル内に埋め込む。図表は原稿ファイルの最後に含めても別ファイルとしてもよい（詳細は図表・写真の項参照）。いずれの場合も、1つの投稿原稿のファイル総量は概ね10MB以下に抑える。

原稿の構成

原稿は、少なくとも表 1 に示した構成要素を含む。詳細については、論文の種類毎のガイドラインを参照されたい。

表 1. 投稿原稿の種類と必要な構成要素

原稿種類	刷上がり ページ数 (目安)	査読	構成要素										
			表題		摘要		キーワード		本文	引用 文献	図表・写真		
			和文	英文	和文	英文	和文	英文			可否	説明	
原著論文	20 以内	有	○	○	○	○	○	○	○	○ ¹⁾	○	可	和文英文 併記
総説	20 以内	有	○	○	○	○	○	○	○	○ ¹⁾	○	可	和文英文 併記
短報	5 以内	有	○	○	○	○	○	○	○	○ ¹⁾	○	可	和文英文 併記
技術報告	4 以内	有	○	○	○	○	○	○	○	○	○	可	和文英文 併記
観察記録	4 以内	有	○	○	—	—	○	○	○	○	○	可	和文 (英文) ²⁾
意見	4 以内	有	○	○	—	—	○	○	○	○	○	可	和文 (英文) ²⁾
フォーラム	2 以内	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	原則 不可	—
書評	1 以内	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—	原則 不可	—

1: 原著論文, 総説, 短報は, 考察または論議を必ず含む。
2: 観察記録, 意見での図・表の説明は和文とするが, なるべく英文も併記する。

A. 原著論文・総説・短報・技術報告

- 1 枚目は表紙とし、和文で、原稿の種類（原著、総説、短報、技術報告）、表題、簡略な欄外見出し（20 字以内）、氏名、所属・住所、和文キーワード（5 語以内）、本文原稿枚数、図の数、表の数、電子付録の数を、そして表紙下部には連絡等に対応する著者（責任著者）の氏名、連絡先、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを記載する。現所属・住所が異なる場合は、氏名の末尾に上付き文字で * 印をつけ、脚注として現所属・住所を書く。脚注として科学研究費番号や大学などの業績番号を書くことができる。
- 2 枚目に、英文で氏名（姓はすべて大文字で記載）、表題、摘要（Abstract）、キーワード（Key words. 和文キーワードを訳したもの）、所属・住所を書く。Abstract はその論文の重要な知見や論点を解説するものであり、方法や結果の詳細な点を記述するものではない。長さは、原著論文と総説で 300

語以内、短報と技術報告で 100 語以内とし、改行したり、図表・文献などを引用したりすることはできない。

3. 3 枚目から、本文を書く。本文に続いて和文摘要、引用文献を書く。本文中の見出しは、内容に従って適当なものを選ぶ（「はじめに」、「調査地の概要」、「方法」、「結果」、「考察」など）。また、和文摘要と引用文献の見出しは、それぞれ、「摘要」、「引用文献」を用いる。謝辞はできる限り簡略にし、見出しを付けずに、「考察」の末尾に 1 行空けて書く。
4. 引用文献の後にそれぞれページを改めて、図の説明文、表、図と続ける。
5. 表紙から引用文献まで、ページ番号をつける。

B. 観察記録・意見

1. 1 枚目は表紙とし、和文で原稿の種類（観察記録、意見）、表題、簡略な欄外見出し（20 字以内）、氏名、所属・住所、和文キーワード（5 語以内。観察記録では必ず観察種の種名を含める）、本文原稿枚数、図の数、表の数を、そして表紙下部には責任著者の氏名、連絡先、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを記載する。2 枚目に、英文で氏名（姓はすべて大文字で記載）、表題、キーワード（Key words.和文キーワードを訳したもの）、所属・住所を書く。Key words の書式は原著論文に準ずる。3 枚目から本文を書く。文献を引用した場合は末尾に引用文献リストを載せる。「引用文献」を除いて見出しは不要（ただし観察記録については、下記 3 のフォーマットに従う）。最後にそれぞれページを改めて、図の説明文、表、図と続ける。表紙から引用文献まで、ページ番号をつける。
2. 観察記録は日本での記録が少ない種の観察記録や国内での新分布地（県初記録等ではなく、地方レベルでの初記録）や新繁殖地、珍しい生態・行動（鳥学の発展にとって重要なものに限る）などに関する観察記録を主な対象とする。日本での記録が少ない種、国内での新分布地、新繁殖地については、日本鳥類目録の最新版の記述に書き換えを迫る内容であることを原則とする。地方レベルの初記録については、おおまかに次のような地方区分を基準に考える。北海道、本州北部、本州中部、本州南西部、四国、九州、伊豆諸島、小笠原諸島、南西諸島、太平洋側、日本海側。また分布の拡大を示唆するような最北端、最南端記録なども対象とする。観察事実が掲載に値するものであるかどうかを判断できない場合には、投稿前に編集幹事に問い合わせることを勧める。本文は原則として以下に定めるフォーマットに従って項目順に箇条書きにする。
3. 観察記録本文のフォーマットは以下の通りである。観察に当たっては形態、行動などあらゆる形質について記録を取るよう心がける。記述に当たっても満遍なく記述する。

1. 種名・観察個体数

個体数はわかる場合のみでよい。

2. 観察者名

3. 観察日時・場所

場所については緯度・経度も記載する。必要に応じて地図を掲載することも可能である。ただし、鳥や環境、地域住民などへの影響から必要があると判断された場合は、詳細な記載を省略することも可とする。

4. 観察距離

観察に用いた方法（双眼鏡、ビデオ録画など）についても書く（機種名は不要、倍率は記載する）。

5. 観察した環境

6. 形態に関する記述

記述に当たっては、同定に用いた特徴的な形態に限らず、満遍なく記述する。

7. 計測値

捕獲個体・死体の場合、計測していない場合もこの項目を掲げ、「—」と書く。

8. 種を同定した規準

亜種が判定できる場合は、亜種の判定についても記録する。ハンドブック・レベルの大図鑑をなるべく引用し、6で記述した形態と照らし合わせながら、その種（亜種）と同定するに至った根拠を近縁種と比較しながら記述する。また、形態やDNAから雌雄や年齢を判定した場合においても、この項で記述する。

9. 観察した行動

観察した個体数、巣、巣立ち雛の存在、交尾行動などの繁殖に関した項目も含む。

10. 写真の有無

「あり（図1）」「なし」などと書く。写真の説明は、原則として図の説明文に書く。

11. 死体・標本保管場所

博物館に収蔵された場合は標本番号も書く。死体・標本がない場合もこの項目を掲げ、「—」と書く。

12. 過去の記録とその文献

13. その他

14. 考察

分類学・生物地理学等に関する一般化できる論議ではなく、観察事実の位置づけ（12で書き切れなかった場合）や、他の場所、時間での同一と思われる個体または群れの観察情報などを書く。かごめけ個体の可能性が低いことの根拠もなるべく記載する。行動や足環から判った雌雄や年齢は、この項で記述する。

C. フォーラム・書評

フォーラムは日本語で書かれ、学会に対する意見、評論を含む。表題、氏名、所属、本文から構成され、英文表題は不要。本文のスタイルに制約はないが、図表、写真は原則として使用せず、編集委員会

が認めただけの場合のみ掲載する。レフリーによる査読は受けないが、編集委員会により訂正を指示されることがある。書評の体裁もこれに準ずる。フォーラム・書評も電子メール添付による投稿は避け、日本鳥学会誌ウェブページよりリンクされている[電子投稿システム](#)を用いて投稿する。

図表・写真

1. 図表、写真は、基本的に1印刷ページ（周囲の余白除いて23.5×15.5cm）におさまる範囲とする。1ページに収まらないようなものは電子付録として、公開することもできる。なお、写真1、写真2などの表記は用いず、すべての図・写真について本文に現れる順に、図1、2、3、…と表記する。
2. 図の説明文は和文を先にして、英文を付ける種類の原稿では改行して英文を続ける。図の凡例（例えば、斜線部、格子部、黒丸、破線など）の説明は文章にし、説明文の中に図や記号（「○」や「☆」など）を含めない。図の中にこれらの凡例を組み込んでよい。
3. 図・写真は、本文と同じファイル（*.docを推奨）に含めるか、別ファイルとするかを選択する。本文と同じファイルにする場合は1図ごとに別ページにし、「図1」などと図番号を明記する。図・写真は、原稿と同じファイルに貼り付ける場合も、本文と別ファイルにする場合も、汎用性の高い（誰でも見ることができる）ファイル形式を用いる（JPEGあるいはTIFF形式を推奨）。なお、受理後に提出する印刷用原図についてはその時点で連絡するが、紙に打ち出したものを原図とすることも可能である。
4. 写真は、基本的に白黒写真とする。ただし、学術的に必要だと編集委員会が判断した場合には、経費を学会が負担してカラー印刷を行う。編集委員会の判断によらず、著者がカラー印刷を希望する場合は著者が費用を負担する。カラー印刷を希望する場合は、投稿時にその希望を編集幹事に伝える。
5. 表は1表ごとに別ページ（原則としてA4判サイズ）に作成する。それぞれの表題、注釈などもすべて同一ページに入れる。Excel等の表計算ソフトで作成した表を別ファイルに貼り付ける場合は、サイズが自動変更されることに留意し、表としてではなく図として貼り付ける。
6. 表の注釈は、表中の該当部の右肩に上付き文字（数字）で指示し、表の下に上付き文字を付して説明する。
7. 表の罫線は横罫のみとする。

電子付録

1. 論文に関する情報を電子付録としてインターネット上で公開することができる。論文の公開にも利用しているj-stageから閲覧することができる。
2. 電子付録は様々な情報の公開が可能で、論文の生データに近いような情報をExcelで公開することや、観察記録の写真をカラーで公開したり、行動の動画公開、鳴き声の音声公開も可能である。
3. 電子付録の説明は図の説明と同様の形で作成する。

引用と引用文献

1. 図表の本文中での引用は、「図 1…」, 「(図 2)」などとする。同時に複数の図表を引用する場合は、「図 1,2」, 「表 1,2」のようにし、図表番号が連続している 3 つ以上の図表を引用する場合は、「図 1-3」, 「表 2-5」のように行う。
2. 本文中の引用文献は次のようにする。和文論文の場合:「佐藤 (1991) は…」, 「田中・村山 (1994) が…」, 「山田 (1994a, 1994b) は…」 . 著者が 3 名以上の場合は「佐藤ら (1994) は…」とする (「佐藤ほか」ではない) . 文中や文末での引用は、「… (佐藤 1994) 」, 「… (山田ら 1995) 」とする。また、複数の著者の論文を引用する場合は、「(鈴木 1991; 佐藤 1993) 」のように年代順に並べる。なお、日本人による英文論文は、「Satou (1994) 」のように、本人の表記したローマ字のまま引用する。英文論文の場合: 和文の場合に準ずるが、著者が 2 名の場合は "Suzuki & Satou (1995) " , 著者が 3 名以上の場合は "Suzuki et al. (1995) " とする。
3. 私信の形で引用する場合は、「佐藤一郎 (私信) は」, 「… (佐藤一郎私信) 」のように氏名を表記する。
4. 引用文献には、全ての引用した文献を漏れなく記す。雑誌名は、それぞれの雑誌が定めた略称がある場合、それを使う (例: 日鳥学誌, 山階鳥研報, 日生態会誌, Ornithol Sci) .
5. 文献表題の記載の仕方は以下の通りにする。外国語文献を引用した場合: アルファベットにより表記される言語の論文・単行本は原文のまま引用文献に載せる。その他の言語で書かれた論文・単行本は、英訳した表題がついていればその表題を載せ、末尾に英文で“(In Russian) .”などと記す。英文表題のない論文・単行本を引用する場合は、原語表題をアルファベット表記する。
6. アルファベット表記文献の文字, 数字, 記号には、半角 (1 バイト) 文字を使用する。全角 (2 バイト) 文字を使用してはならない。特に、英文の文献のカンマ, ピリオド, スペースを全角にしないよう注意すること。また、著者名や雑誌名の省略に使用されるドットは表記しないこと。
7. 「(印刷中)」または「(in press)」は、その論文が雑誌に受理されている場合にのみ使用する。それ以外の場合は、本文中で「(未発表)」, 「(unpublished)」とし、引用文献には入れない。
8. 引用文献の順番は、著者名のアルファベット順とし、同一著者の論文は、年代順に並べる。また、同一著者が第一著者で単著と共著の論文がある場合は、まず単著論文を年代順に並べる。次に著者 2 名の論文を第 2 著者のアルファベット順で並べる。同じ著者 2 名の論文が複数ある場合は、年代順に並べる。以下同様に著者 3 名以上の論文を並べる。また、同一著者で同一年の場合には、西暦年号に a, b, …の記号を付して区別する。
9. 特殊な名前の記載, 配置は次のようにする。外国人で敬称や出身地を示す前置詞, 定冠詞がそのまま名字の先頭に付属している場合 ("de", "den", "di", "Van", "von"など) , 文献リスト中ではそれぞれ先頭文字のアルファベット ("d"や"v"など) の位置に配置する。また, "Van"を除いて, 小文字で書き出す。

10. インターネット上の情報はその永続性に保証がない場合も多いため、原則として公的機関の情報、電子版論文などについて印刷体の入手が困難な場合のみに引用することとする。引用方法は印刷体に準ずるが、オンラインであることと参照日を付記する。個人のホームページなど永続性や内容の確実性に保証がないサイトは引用しない。そのような情報を取り上げる場合は、私信と同様、本文中に括弧書きで示し、引用文献にはあげない。例：……という観察の情報もある（山田太郎 <http://aaa.xxxxx.jp/taroyamada/>）。

引用文献の記載例

1. 雑誌掲載論文の場合；著者名（西暦年号）表題。雑誌名の略称雑誌の巻数：開始ページー終了ページ。和文著者名は、姓または名が一文字の場合、姓と名の上に全角スペースを入れる。巻数がなく号数のみの雑誌の場合は、号数を括弧で囲む。

佐々木 浩(2007)関東地方平野部で越冬するウグイスの個体数の変化。自然公園レポート (12):9-13.

佐藤一郎・田中 誠 (1996) ウグイスの営巣場所選択。日鳥学誌 41: 321-330.

佐藤一郎・田中 誠・森 幸次郎 (1994) 水田直播の阻害要因としてのサギ類。応動昆 42: 731-740.

Smith JG (1994) Food preferences of captive starlings. Jpn J Ornithol 40: 431-439.

Smith JG & May HD (1995) Mortality of eggs in Hazel Grouse. Jpn J Ornithol 41: 501-510.

Carpenter AT, Smith KA & Wood B (1995) Brood parasitism in the Moorhen. Jpn J Ornithol 41: 511-521.

2. 単行本の場合；著者名，西暦年号。本の表題。出版社名，出版都市名。

房州野鳥の会 (2000) 房州野鳥の会 40 周年記念誌。房州野鳥の会，館山。

Wood K (1994) *Guide to the birds of Japan*. Moon Press, Osaka.

3. 単行本の一部の論文またはシンポジウムの会議録などの場合；著者名，西暦年号。論文の表題。編集者名（編）本の表題：開始ページー終了ページ，出版社名，出版都市名。

森 浩次 (1970) さえずりに表れる雄の質。山田太郎（編）鳥類の性淘汰：90-127。東都大学出版会，東京。

Wood K (1994) The distribution of warblers. In: Carpenter A (ed) *The life of Japanese birds*: 125-136. Mars Press, London.

Wood K (1994) The conservation of endangered birds. In: Smith J & May H (eds) *Vanishing birds of Japan*: 121-136. Sun Press, Sapporo.

4. 翻訳本の場合；原著者英語名，西暦年号，タイトル，原書の出版社，出版都市名（原著者カナ名，訳者，西暦年号．訳書のタイトル，訳書の出版社，出版都市名）
Weiner J (1994) *The beak of Finch: A story of evolution in our time*. Knopf, New York（ワイナー J. 樋口広芳（訳）(2001) フィンチの嘴：ガラパゴスで起きている種の変貌. 早川書房, 東京）
5. インターネット上の情報の場合；著者名．表題．発行機関名（オンライン）入手先 URL, 参照日．発行年，電子版ジャーナルの巻数，ページ数などが示されている場合には，印刷体に準じて適宜記載する．
水産庁漁政部．平成 20 年度水産白書．水産庁．（オンライン）
<http://www.jfa.maff.go.jp/j/kikaku/wpaper/h20/index.html>, 参照 2009-10-22.
Commission for Environmental Cooperation & Bird Studies Canada. North America Bird Monitoring Database. Bird Studies Canada. (online)
http://www.bsc-eoc.org/nabm/index.jsp?lang_EN&pg_search&browse_proj&start_0&sort_1, accessed 2009-10-26.

字体の指定

1. 次の語はイタリックとする．
 - a. 動植物の学名（例：*Picus canus*）．
 - b. 数学，統計学，物理・化学の記号で，慣例的にイタリックにされるもの（例：サンプル数を表す n ，統計量 F , U など，有意確率 P ）．なお，統計量に付記する自由度は下付き文字で示す（例： $t_{10} = 3.26$, $F_{30,40} = 1.94$ ）．
 - c. 引用文献中のアルファベット記載の単行本の書名（例：*The life of Japanese birds*）．
2. 本文の見出しはゴシックとする（例：**結果**）．
3. 小見出しを設ける場合は最初に番号を記入して，ゴシック指定はしない（例： 1）繁殖密度の年変化）．

鳥の和名，英名，学名

1. 鳥の和名は，国内産種の場合，日本鳥学会発行の日本鳥類目録に載っている和名（カタカナ）を用いる．
2. 日本鳥類目録に載っていない外国産種の場合は，国内で比較的よく知られている和名がある場合には，（文献を引用して）その和名を用いる．和名が知られていない場合は，できる限り各国の鳥類目録に載っている英名を用いる．
3. 論文中の鳥については，Abstract, 本文，和文摘要のそれぞれで，初出時に和名（英名）に学名を付記する（例：ヤマゲラ *Picus canus*）．また，同じ属の複数の種が原稿中に現れる場合，混乱がなければ 2 回目以降，属名は頭文字で書く（例：アオゲラ *Picus awokera* → *P. awokera*）．

4. 学名には著者（命名者）を付けない。ただし，分類学的論文で，著者が必要な場合は付ける。
5. 鳥を英名で表記する場合は大文字で始める（Spotless Crake, Ashy Drongo）。鳥の英名は，国内産種の場合，日本鳥学会発行の日本鳥類目録に載っている英名を用いる。
6. 鳥以外の動物，植物の英名，和名，学名については上記に準ずる。

単位など

1. 投稿論文に用いる単位は，国際単位を基本とするが，温度など一部の単位は，従来の単位を使ってもよい。

長さ：mm, cm, m, km 面積：m², a, ha, km² 質量：mg, g, kg

容積：ml, l 速度：cm/s, km/h 温度：℃, K

電気：mV, V, mA, A 熱量：J, k J/g などとする。

時刻を表示する場合は，24 時表示とし，15:16:09 とするか，15 時 16 分 9 秒とする。

2. 緯度・経度は，採集地点，観察地点など場所を特定できる場合は可能な限り詳細に表示し，調査地の位置のような場合は分単位等の大まかな位置でもよい。原則として世界測地系（GRS80, WGS84, JGD2000 など）による。やむを得ず日本測地系などのローカルな測地系による場合は，使用した測地系を必ず明記する。

例：35°51'32.39"N, 140°02'02.61"E（日本測地系：Tokyo Datum）

3. 年は，西暦を使い，1994, 1994-96 などとし，'95 と省略しない。
4. 月日は 5/3 などの表記を用いず，5月3日とする。
5. 1,000 以上の数字は 3 桁ごとにカンマを入れる。
6. データ数を示す記号は，母集団の場合は N ，標本の場合は n を用いる。また，有意確率を示す記号は P を用いる。

原稿送付

1. 原則として，日本鳥学会誌ウェブページよりリンクされている[電子投稿システム](#)を用いて投稿する。このシステムが利用できない場合は編集幹事に問い合わせる。
2. 投稿原稿は共著者全員から投稿への同意がえられている必要がある。投稿者は原稿とともに「日本鳥学会誌 論文投稿への同意書」を投稿する必要がある。本同意書の書式は[こちらのリンクからダウンロード](#)できる。
3. 論文の受け付けから受理まで，また，受理されてから印刷にかかるまでに時間を要する場合があるので，連絡先・電子メールアドレス等に異動があったときは速やかに連絡をする。
4. 投稿論文は，構成や体裁が整っていない場合，受け付けないことがある。
5. 原稿を受け付けた場合，著者に電子メールあるいは郵便で受け付けた旨を連絡する。著者は投稿からかなりの日数が経過した後にも編集幹事からの連絡がないときは，[編集幹事](#)に連絡をとり，原稿到着の有無を確認するのが望ましい。

レフリーによる査読

1. 受け付けた原稿は、フォーラムと書評を除いて、2名以上のレフリーが査読し、受理・要修正・不受理を編集委員長に答申する。編集委員長と編集幹事は、レフリーの意見を尊重し、受理の可否を決定し（受理とは、投稿論文を日本鳥学会誌に掲載することが適当であると認めることであり、受け付けとは異なる）、著者に通知する。
2. レフリーが論文内容の一部変更や図表、字句の修正を要求した場合は、レフリーのコメントを付して著者に論文を返却する。著者はレフリーのコメントを参照して、改訂稿を作成し、改訂内容を記した別紙文書とともに編集幹事に電子投稿システムを用いて送信する。レフリーの意見に従えない部分がある場合は、著者は自分なりに改訂稿を作成し、改訂内容を記した別紙文書の中で理由を説明する。
3. レフリーや編集委員会が修正を要求しなかった部分について、投稿後に書き換えを行うことは、原則として認めない。やむを得ず書き換えを行う場合は、編集委員会やレフリーに改訂内容を説明する文書の中にそのことを明記する。修正を要求されなかった部分について大幅な書き換えを行う場合は、投稿の取り下げ・新規投稿が必要になることもあるので、事前に編集幹事に問い合わせる。
4. 査読の結果の通知を発送した日より3カ月以内に、著者が判定に従って改訂稿を提出しなかった場合は、投稿を撤回したものとみなす。
5. 論文の不受理の決定に納得できない場合は、著者は文書による反論を付して第三査読者による再査読を1回だけ求めることができる。反論は不受理決定の通知発送日より1カ月以内に行わなければならない。
6. 2009年度と2010年度の大会での下記自由集会の記録も参照されたい。
和文論文をスムーズに掲載する方法
<http://ornithology.jp/katsudo/Letter/no26/OL26.html#04>
和文論文をスムーズに掲載する方法2 - 実践！査読対応
<http://ornithology.jp/katsudo/Letter/no30/OL30.html#043>

最終原稿・原図の送付

1. 最終原稿の送付：論文が受理された場合、最終原稿を提出する。電子ファイルは原則として電子投稿システムによって送信する。そして、そのファイルの内容を印刷した紙原稿1部を編集幹事宛てに郵送する。
2. 原図の送付：最終原稿の送付では図表も送信、あるいは郵送する。詳細は、「図表・写真」の項を参照されたい。

校正

1. 下刷りの校正は、初校に限り著者が行い、再校以降は編集委員会が行う。著者校正は、できるだけ速やかに行い、下刷り受取後 48 時間以内に原稿とともに返却する。下刷り返送の遅延は雑誌の刊行に影響するので、期限を厳守すること。
2. 校正は、誤字と脱字のみとし、本文や図表を変更することは認めない。誤りなどが見つかってやむを得ず原稿を変える場合は、組直しに要した費用は著者負担とする。

別刷り

原著論文、総説、短報、技術報告、観察記録について、著者は別刷りを購入することができる。別刷りの実費は著者負担とする。別刷りの申込み方法と実費の計算式についての書類は、論文の初校時に、下刷りとともに著者に郵送する。責任著者は別刷り 30 部と PDF ファイルを無料で受け取ることができる。

動物の取り扱い

動物の取り扱いは動物愛護の精神に則っており、苦痛やストレス、行動・生態への影響を最小限にしたものでなくてはならない。また、必要に応じて適用した倫理規定を「方法」に明記する。

著者の倫理的責任

著者は、研究とその公表についての誠実性を保つために、以下の科学規範に従わなければならない。

- 原稿を 2 つ以上の学術誌に同時に投稿しない。
- 原稿はその一部または全体が、過去に出版されたものではない。ただし、以前の研究を発展させた新たな研究の場合は除く。
- 投稿数を増やすために、単一の研究を複数に分割していない。
- データ（画像を含む）は、ねつ造や操作されていない。
- 他人のデータや文章、学説を、盗用していない（盗用）。他の研究の引用（要約・意識したものを含む）は明記され、逐語的な転記には引用符が用いられている。
- 著作権のある資料については、使用許可が確保されている。
- 投稿前に、共著者全員、場合によっては研究実施機関の責任者から、投稿への同意が明示的に得られている。
- 投稿原稿に名前が掲載されるいずれの著者も、その科学研究に対して十分に寄与しており、従って研究成果に対する連帯責任と説明責任を共有している。

著作権

1. 日本鳥学会誌に掲載された論文の著作権は、日本鳥学会に帰属する。ただし、著者が自分の論文の一部を転載する場合は、日本鳥学会の許諾を得る必要はない（全文の転載は日本鳥学会の許諾が必要である）。
2. そのほか、著作権に関しては、日本鳥学会著作権運用ガイドラインによって運用される。

日本鳥学会誌刊行に関する問い合わせ先

1. 学会誌の印刷，発行，校正，別刷り購入に関すること.

印刷幹事：橋本啓史

〒468-8502 名古屋市天白区塩釜口 1-501

名城大学農学部生物環境科学科ランドスケープ・デザイン学研究室

Tel:052-838-2521

E-mail:hihashi@meijo-u.ac.jp

2. 原稿の受付，査読，受理に関すること.

編集幹事：藤田剛

〒113-8657 東京都文京区弥生 1-1-1

東京大学農学部弥生キャンパス 2号館別館 466号室

Tel: 03-5841-7542

E-mail:go@es.a.u-tokyo.ac.jp

原稿の送付は電子投稿システムから行って下さい。

【付記】論文作成相談室

【設置の趣旨】

学術論文には分野を問わず，要求される水準と共通した一定の形式がありますが，会員の中には学術論文の作成の経験が無く，原稿の作成に困難を感じている人もおられると思います。また，これまで，学術論文の要件を満たさず，査読や印刷所への指示など編集業務に不必要に時間を費やすことが，少なからずありました。これらの弊害を出来るだけ少なくして，雑誌の刊行を円滑にするために，この論文作成相談室を設置しました。論文作成で支障を来している人，学術論文を準備しているが身近に指導者がいない人など，ご遠慮なくご相談下さい。担当者が懇切丁寧に指導を致します。

【相談室の利用の仕方】

相談を希望される人は，原稿を編集幹事へお送り下さい。あるいは，原稿作成前でも疑問点等を編集幹事にお問い合わせ下さい。編集委員会では相談毎に担当者を選び，この担当者が逐次対応いたします。原稿はできる限り投稿の手引きの定める形式に整えて下さい。

【相談希望者の限定】

現に指導を受けている先生が身近にいる学生や院生は、この相談の対象外とします。また、原則として相談を受ける原稿は日本鳥学会誌への投稿を予定されているものに限りです。

【形式不備の投稿原稿について】

これまでに、内容や形式の不備のため、投稿原稿を受け付けることができなかった場合があります。このような原稿は論文作成相談室で指導を受けた後、再投稿していただくことが可能です。そのような場合には、相談室の利用についてお尋ねしますので、検討して下さい。