

投稿前および受理後に一読ください

編集委員会

植生学会誌に投稿をご検討いただきありがとうございます。投稿していただくに先立って以下をご一読下さい。受理されましたら改めて読み返し、最終原稿をつくって下さい。審査から発刊まで円滑に進むよう、ご協力頂ければ幸いです。

1. 投稿論文の表の作成方法について

2021年10月の執筆要領の改定にともない、表の原稿の作成方法が変わりました。これまで投稿論文の表は、本文と同じように印刷所で版組を行っていましたが、これを39巻以降に掲載される論文からは、版組を行わず図と同じようにスキヤニングで製版することに変更しました。そのため著者の皆様には、論文投稿のページ内の表の作成例を参考に、そのまま印刷できるよう体裁を整えて頂きます。小さい表は作成例1、大きい表は作成例2を参照してください。ご協力よろしくお願ひいたします。なお、スキヤニングで製版するのは図表の「本体」部分のみで、タイトル部分と説明は印刷所で版を組みます。

2. 最終原稿の提出にあたってープリントアウト原稿の重要性

投稿頂いた論文が受理されましたら、編集主事の指示に従って最終原稿を提出していただきます。その際に、電子ファイルをメールでお送りいただくほかに、紙に印刷した原稿も郵送または宅配便でお送りいただきます。メールでやり取りでき、ペーパーレス化が求められる時代に、わざわざ紙に印刷したものを(紙媒体)をお送りいただくことには、深く重い理由があります。

紙媒体をお送り頂く理由は、印刷所が使用していないフォントや外字(文字入力ソフトに登録されていない文字)の文字化け、バージョンやOSの異なるアプリケーションソフトを使用されている場合の図表の罫線や文字等のズレなど、著者のつくられた通りに印刷の版ができない場合があるからです。また、大きい表の分割の仕方なども印刷所の判断が著者の意図と異なる場合もあります。印刷所では、紙媒体をよりどころにして、データ作成や確認後の文字校正の工程などを円滑に進行させ、誤字、文字化けを防ぎ、著者の意図に沿って図表ができるようにしています。

電子ファイルのみでのやり取りでは、著者の意図通りに印刷の版ができないことがあります(特に図表)。紙媒体の原稿は著者の意図を印刷所に伝える、とても大事なものです。ご理解の程よろしくお願ひいたします。