

I. 投稿規定

1. 本誌は、南極地域観測隊の観測成果、南極観測資料を使用した研究成果、南極観測事業に関係ある研究成果の速報的な掲載を重視する。南極域に限らず、北極域等、極地全般についての科学的な諸研究成果及び公式記録になりうる記事も掲載する。観測隊に参加した研究者の積極的な投稿を歓迎する。投稿原稿の種別は、研究論文 (scientific paper)、研究ノート (scientific note)、レビュー (review)、報告 (report)、シンポジウム/会合報告 (symposium/meeting report)、ニュース (news) とする。投稿者は投稿の際、これらの種別よりいずれかを指定する。
2. 投稿者は投稿細則に従って作成した原稿 1 部とそのコピー 1 部（研究論文の場合は 2 部）を、所定の投稿票と共に、編集委員会（〒190-8518 東京都立川市緑町 10-3、情報・システム研究機構国立極地研究所、電話 042-512-0648、Fax 042-528-3104）宛提出する。到着の日をもって受付日とする。なお、投稿者は下記の 7 項に示す著作権に関する記述を理解し、これに同意したものと見なす。編集委員会は年 3 回（5、9、翌年 1 月頃）開催される。南極資料投稿の手引および投稿票は、国立極地研究所情報図書室（<http://www.nipr.ac.jp/~library/>）に請求できる。なお、論文校閲を終えた最終原稿は、電子ファイル形式で上記宛に提出する。
3. 著者は、投稿受付時に各分野（宙空、気水圏、地学、生物、設営）1 名、及び編集委員会幹事の 6 名からなる編集分科会によって、種別、論文構成、字句上の誤り等について助言・指摘を受けることがある。投稿受付後、研究論文については 2 名、その他については 1 名の校閲者によって校閲される。校閲者は著者に原稿の修正を求めることがある。
4. 原稿の採否、論文の種別、掲載の順序は、編集委員会が決定する。
5. 初校は著者の責任において行う。その後の校正は情報図書室で行う。著者は本人が不在の場合でも校正が遅れることのないようあらかじめ手配する。
6. 別刷は 1 論文につき 50 部まで著者に贈呈する。それ以上希望する場合は著者の負担とする。必要部数は著者校正を返送する際に申し込む。
7. 掲載された論文等の著作権は、情報・システム研究機構国立極地研究所に帰属する。その全部または一部を他の出版物に転載、翻訳、あるいはその他の利用をする場合は、情報図書室長の文書による利用許諾を得た上で、出典明示して利用しなければならない。ただし、利用者による学説の展開、極地観測に関わる教育、普及に関する著作の中で、掲載された論文等の一部を出典明示の上引用する場合は、利用許諾書の申請は不要とする。

II. 投稿細則（執筆要領）

1. 使用言語は日本語か英語のいずれかに限る。
2. 論文には原則として長さの制限は設けませんが、明確さを失わない範囲で、できるだけ簡潔に書かなければならない。
3. 電子機器により原稿を作成する場合は、和文、英文原稿ともに A4 版の用紙の横書きとし、ダブルスペースでタイプする。各ページは上下約 3 cm、左右 2.5 cm ほどの余白を残す。和文は 1 行 40 字、現代かなづかい、常用漢字を用いる。英文は行末揃えはしない。原稿はオリジナルを提出する。
4. 論文の表題は、論文の内容を簡潔かつ明確に表わしたものとする。表題が和文論文の場合 30 字、英文論文の場合 50 字（語間のアキを入れて）以上になる時は、必ず running title（ページの上欄に載せる省略題名）を指定する。
7. 要旨 (abstract) の長さは原則として英文 200 語以内、和文 400 字以内とする。和文論文、英文論文、どちらにも和文要旨および英文 abstract を付ける。
9. 数字はアラビア数字を用いる。単位は原則として国際単位系 SI units (Système International d'Unités) に従う。
11. 数式は以下の例に従う。ことに文中に式を挿入する場合は、朱書きでイタリックの指定をする（例: a/b , $\exp(t/r)$ ）。数式は一般にイタリックで組むから、特に立体とすべき文字、記号には朱書きで指定する。独立した数式は 1 行につき本文の 2、3 行の余白をとって書くこと。数式のあとには原則としてコンマ、ピリオドをつける。数式を本文中に引用する場合は、式 (1) (和文), eq. (1) (英文)

とする。

例

$$\cos \zeta = \tan \alpha + \frac{u}{f} s^2 \alpha. \quad (1)$$

$$f \equiv w + u \tan \alpha w_A. \quad (2)$$

12. わが国が決めた南極地名は、南極地名委員会で決定された表記に従う。
参考: Gazetteer of eastern Dronning Maud Land, Antarctica, comp. by K. Moriwaki. 1st ed. Tokyo, Natl Inst. Polar Res., 225 p., 2000 (with errata 2002)
13. 表は必ず別紙を用い、用紙1枚につき1表とし、用紙の大きさは原則として本文と同じ大きさ (A4判) とする。上下約3cm, 左右2.5cm以上の余白をとる。用紙の右下に通し番号 (表1, 表2; Table 1, Table 2等) を付け、著者名を記す。和文論文の場合は和文説明および英文説明, 英文論文の場合は英文説明を付け、「表の説明 (Table captions)」として別紙にまとめる。
14. 図は鮮明に墨書き, または黒色で鮮明にプリント出力したものとする。図には必ず説明を付ける。和文論文の場合は和文および英文を併記し, 英文論文の場合は英文で書き, 「図の説明 (Figure captions)」として別紙にまとめる (本文とは別にページ数を入れる)。図には写真も含めて通し番号 (図1, 図2; Fig. 1, Fig. 2等) を付ける。図右下に図番号と著者名を記す。
15. 写真は白黒を原則とし, 図に準じて取り扱う。原稿と同じ大きさの台紙 (A4判) に貼り, 台紙右下に図番号と著者名を記す。
16. 図 (写真を含む) の縮尺, およびアート紙, カラー写真の使用に関して希望のある場合は, あらかじめ指定する。ただし決定は編集委員会が行う。
17. 表, 図 (写真を含む) を本文中に引用する場合は, 表1, Table 2, 図3, Fig. 4等とし, 挿入場所を本文原稿の右側余白に鉛筆で指定する。
18. 脚注はなるべく使用しない。やむをえず使用する場合は, *印 (asterisk) を付け, 本文中そのすぐ下に横線ではさんで記入し, 「脚注」と朱書きする。
19. 文献は本文の最後に, 単著または2人の著者の場合は以下のように著者のアルファベット順に並べる。同著者及び3人以上の共著者は年号順に並べ, 同年の場合は年号の次に a, b をつけて区別する。記載の順序は次のようにする。
雑誌の1記事を参照の場合
著者名 (年号): 論文の表題. 誌名, 巻数 (号数, 毎号頁数の改まるもののみ必要), はじめの頁-おわりの頁。
図書1冊を参照の場合
著者名 (年号): 書名. 版表示, 出版地, 出版者, 総頁数 (シリーズ名のある場合は記載)。
図書1章または一部を参照の場合
著者名 (年号): 論文の表題. 書名, 編者. 版表示, 出版地, 出版者, はじめの頁-おわりの頁 (シリーズ名のある場合は記載)。
20. 文献を本文中に引用する場合は, “Budd (1962)”, “宮本 (1990)”, “(Griffiths and King, 1965; Tickell, 1968a, b)”, “小田巻・倉本 (1989)”, 著者が3人以上は “Delmas *et al.* (1982)”, “Austin *et al.*, 1986”, “阿部ほか (1993)” とする。
21. ロシア語の文献は, ロシア文字を用いず英訳を記入し (in Russian) とする。原文に英訳がない場合はローマ字に翻字し記入する。
22. 和文論文を英文論文に引用する場合, 英訳を記入し (in Japanese) または (in Japanese with English abstract) とする。原文に英訳がない場合はローマ字で記入する。
23. 和文誌名を英文論文に引用する場合, 和文誌名は原則としてローマ字で記し, 英文誌名をもつものは, 必要であればカッコでつつんでローマ字誌名の後に付記する。
24. 誌名の省略法は ISO (International Organization for Standardization) の勧告に従う (World List of Scientific Periodicals, London, Butterworths や Bibliographic Guide for Editors and Authors, Washington, D.C., American Chemical Society の最新版を参照)。勝手な省略をせず不明のものは全部書き出す。
25. 未発表論文を文献として引用することは避ける。やむをえず引用する時は, 本文中に「私信」, あるいは “private communication” または “personal communication” として入れる。