

”Writing Scientific Papers in English”の抄録

松村 俊和

2009年12月20日

Plannning

- 投稿規程を入手する

Preparing

- 著者を決める
- working title と abstract を構成する
- 図表の素案を作成する
- 本文なし
- 概要 (格子) をつくる
 - topic outline
 - sentence outtile

Writing the first draft

- できるだけ早く初稿を書く
 - 文法は気にしない
 - 広い読者を対象にする
 - 文献の引用は気にしない
- はじめに
 - 総説を書いているのではない
 - 2・3段落で十分
 - 目的・先行的な点
 - 簡潔かつ明確に
 - 初稿では一般的・平凡な文章になるが投稿までに修正すればよい
- 方法
 - 論理的な順序 (時系列など) で記載する
- 結果
 - 結果の章だけで理解できるように
 - 否定的で重要な結果も書く
 - 図表と関連して書く (論点がわかるように) Table 1 shows that the insects behaviour is disturbed less than tha of the ...
 - 考察を書く前に、セミナーや非公式の発表で他人に見てもらおうこと
- 考察
 - よく考えた後に書く
 - 結果の有効性・既存の研究との関連
 - 結果と同じことをそのまま繰り返さない
 - 否定的な結果や結果と反対の研究を隠さない
 - * 何故そうなったのかを考察する

- 1つか2つぐらいの仮説で説明する (仮説をたくさん持ち出さない)
- 結果の応用では楽観的な一般化をしすぎない

- summary (abstract ではなく)
 - 本文を読んだ人向けに書く
 - 図表の引用可能
- acknowledgement
- appendix
- references
- 初稿完成
 - 初稿が出来上がったら1・2日放置する
 - すばやく読んで明らかな間違いを修正する (批判的過ぎないように)
 - 意味不明なところは書き直す
 - 修正版・初稿には日付を入れて、版がわかるようにしておく
 - 大きな修正が終わったら、1・2週間放置する

Revising

- 1 structural stage
- 2 stylistic stage
- examine the sequence
 - 不要なものが入ってないか?
 - 必要なものを忘れていないか?
 - outline に入っていない点がないか?
 - 適切に項目同士が関連しているか?
 - 削除するものがないか?
 - 1段落には1つの主題
 - 1段落は125word以下
 - * 多すぎたら分割する
 - * 少なすぎたら段落を結合する
 - 段落で論理的な構造をもう一度考える
- 図表
 - 冗長なものはないか?
 - 凡例は一貫しているか
 - 省略語はすべて説明しているか
 - 原図は縮小される3倍までの大きさに
 - 縮小率の大きな図は文字の大きさだけでなく、線の幅にも気をつける
 - 地図には scale bar と方位を入れる
 - 類似したものは同じ scale で表示する
 - 太い字体 (bold) は使用しない

- 線種が同じであれば symbol を変える, symbol が違えば線種は同じ
- SI 単位を使用する
- 引用文献
 - 引用内容に間違いがないか?
 - 記憶内容の間違いがないか?
 - 必要な文献だけを引用しているか?
 - 自分自身より他人の文献を引用する
 - 50 語以上の引用は許可をとる
- 統一性の確認
 - British or American
 - 数字・記号・略語は雑誌の投稿規程にあっているか
 - 投稿規程にあっているか
- 略語・脚注を減らす
 - 使用回数が 10 回未満のものは略語にしない
 - 脚注は使わない
- 原稿の印刷
 - 余白を空けて作業しやすいようにする
- Revise the style
 - editor は完璧な英語は期待していないが, できるだけ明確に表現すること
 - 基本的な文法間違いがないかを確認すること
 - jargon は一般的な言葉に直す
- 動詞
 - 主語は何かを考える
 - following を接続詞として使わない
 - to 不定詞の主語を考える
 - 分詞構文は使わない *rightarrow* 主語を明示する
 - 受動態は必要以上に使わない
- 名詞
 - 代名詞が何を示しているのかを明らかなか?
 - 抽象名詞 (...ing) は対応する動詞に置き換える
 - occurred, effected achieved produced を別の積極的な意味のある動詞に変えられないか?
 - 名詞が連続するのを避ける
- 冗長さと尊大さの問題
 - 簡素・明確・正確に・力強く
 - あいまいな表現をしない
 - 短い単語を選ぶ
 - 1 文 40word 以内
 - 20words ばかりでは退屈
 - 80words 以上は駄目
 - 異なる概念は違う文に分ける
 - 一般的な単語を使う
 - 不必要な形容詞・副詞を除く
 - あいまいな very, quite, rather, relatively, comparatively を使わない
- 母国語
 - 英英辞書を使用する
 - decrease は出来事や時間に伴う変化を意味する場合にのみ使用する

- affect と effect の区別
- 使わないほうが良い単語 (Appendix 5)
 - * 簡潔かつ正確に
 - * すべての単語の意味を確認する
 - * 抽象的な名詞より動詞を使う
 - * 名詞の連続より形容詞 + 名詞
- 単語の繰り返しを必要以上に避けないようにする
- 母国語の言い回しを英語に持っこない
- 句読点
 - 挿入句以外では, 主語と動詞の間にカンマは入れない
- Get advise
 - structurally and stylistically revise が終わったら他人に見てもらう
 - * 共著者・同じ分野 or 近い分野の人・異なる分野の友人
 - 原稿・図表・文献一覧など完全な形で渡す
 - 可能であれば冷静になって意見を文章に書いてもらう
 - 見てもらっている間は他のことでも考える

Refining

- Title
 - 正確に・情報的に
 - 12 単語以内で, スペースを入れて 100 文字以内に
 - 単語が一般的過ぎないように
 - 対象を特定できるように
 - 調査の有効性を示す
 - 省略後を使わない
- Abstract
 - informative 原著論文向き
 - indicative 総説のときだけ
 - methods, results conclusion
 - 2000-2500words の原著 250words 以内
 - short communication 100words 以内
 - 基本的な情報, 他との違いを強調
 - 専門家でなくてもわかるように
 - 1 段落で書く (投稿規程に従う)
 - ... was measured のように三人称で
 - 一般的な用語を使う
 - 引用なし, 脚注なし
 - 図表・数式は避ける
- Index term
 - title の単語を含めるかどうかは投稿規定や雑誌を見て確認する
- title page
 - title
 - author's name
 - Address of the institution
 - 共著者の名前・所属の確認
 - corresponding author
- Abstract

- title とは別頁に
- Index term は title page か abstract の頁に (投稿規程)
- Abbreciation
 - Abstract の次の頁に
- Text
 - 右上に頁番号
 - 左上に First author と short title
 - spelling, symbol abbreviation が統一されているか
 - すべての図表が引用されているか
 - 余白に図表の挿入場所を書く (Fig. 3 near hear) のように
 - 通常は 10 cm というように単位は symbol を使う
 - 文頭でスペルアウトするときは, 単位もスペルアウトする
- Appendix
 - 本文と謝辞の間が雑誌の指示に従う
- Acknolegement
 - reference の前で本文と別頁に
 - 名前の確認, grant number の確認
- Reference
 - 投稿規程に従う
- Footnotes
 - 最小限にする
 - 別頁に書く
- Tables
 - 本文と一致しているか?
 - 小計・合計が正しいか
 - 表題は適切か
 - First author と title を書く
- Illustrations
 - 詳細は正しいか?
 - 縮尺表示や文字は正しいか
 - First author と title を書く
- Reference
 - 雑誌の短縮名を使う場合はよく確認して
 - von, van, de などの位置や大文字にするかどうかを確認する

Typing

- 小数点はピリオドを使う
- 3 桁ごとの区切りは半角スペース (4 桁の場合は区切らないこともある)
- 引用はシングル quotatio を使う
- table
 - 単位は列の最上部に 1 回だけ使う
 - 小数点や \pm などで桁あわせをする

Submitting the final version

- 必要部数の原稿
- covering letter

- 他の論文との関係
- p68 の check list で確認する
- 6 週間以上を過ぎても返事がない場合は, 問い合わせをしてもよい

Responding to the editor

- Reject
 - The porpose does not lie within the scope of the journal → We don't like this article
 - The journal is very pressed for space → We don't like this article
 - 専門的過ぎるという場合は, 投稿規程を合わせて別の journal へ
 - 再投稿 OK かどうか不明の場合は, editor に質問すること
 - 証拠が不足しているという場合は, データを足す
 - 一晩寝た後でも editor や referer がおかしいと思う場合は, 丁寧かつ簡潔に何故なのかを説明して, 原稿をつけて送る
 - 十分に完全に慎重に考える
- Rivision requested
 - 修正版を受理するということが書かれていれば慎重に修正する
 - 大きな修正があっても, 元の原稿と合わせて送る
 - rivised covering letter
 - * editor, referees にお礼を述べる
 - * 修正点の一覧を書く
 - * 修正意見に従わなかった場合は, 何故かを説明する
 - 単に "furthor consideration" などの場合
 - * よく考えて修正するかを決める
 - * そのままでいいと思えば, 別の editor に検討してもらおうように言う
- 一般的注意
 - reject や大修正を求められても editor を悲観しない
 - * 個人的な攻撃ではなく, 科学の発展のためだから
 - * もし, editor が間違えていても怒っても得はない
 - ほとんどのレフェリーは公正である
 - レフェリーの意見を建設的に活かす
 - 匿名のレフェリーを特定しようとしな