

原稿作成要領

1999年4月1日 制定

2007年7月20日 改正

1. はじめに

学会誌「農業施設」の原稿作成は、農業施設学会誌投稿規程第7条および本要領に従って行う。

2. 用紙および書式

- 1) 原稿はワードプロセッサを使用して作成し、用紙はA4版の白紙を用いる。
- 2) 和文の場合には、左右各40mm、上下各40mm程度の余白を取り、1頁に22行、1行に全角25字（1頁550字詰）で記載する。
- 3) 英文の場合には、左右上下各25mm以上の余白を取り、必ずダブルスペースとして、1頁約25行で記載すること。（なお、和文、英文ともに原稿4頁が学会誌1頁に相当する。）
- 4) 和文、英文原稿ともに、頁左欄に5行ごとに行番号を付す。

3. 論文および資料原稿の構成

論文あるいは資料原稿は、表紙、和文要旨、英文アブストラクト、キーワード、本文（引用文献を含む）、また、必要に応じて、写真、図および表から構成する。

4. 表紙記載事項

- 1) 和文原稿の表紙には、1頁目に和文で、標題、著者名、所属、住所、内容照会先（住所、電話、FAX、E-mailの内の一つ）を、下記の例に従って記載する。

[例] バイオマスエネルギーの利用に関する研究^{*1}

山田太郎^{*2}・佐藤次郎^{*3}

^{*1} 1998年度農業施設学会大会にて発表

^{*2} 北東大学農学部農業施設研究室、〒982 仙台市

^{*3} 南西大学農学部農業施設研究室、〒689 鳥取市

照会先：山田太郎 yamada@northeast-u.ac.jp

- 2) 英文原稿の表紙には、1頁目に英文で同上の項目を記載する。

[例] Studies on Utilization of Biomass Energy^{*1}

Taro YAMADA^{*2} and Jiro SATO^{*3}

^{*1} Presented at the SASJ Annual Meeting in 1998

^{*2} Faculty of Agriculture, University of Hokuto, Sendai 982

^{*3} Faculty of Agriculture, University of Nansei, Tottori 689

Correspondence of Author: T. Yamada, yamada@northeast-u.ac.jp

- 3) 数報の論文または資料を連報とする場合は、以下の例の通りに記載する。連数字は時計文字としない。

また、第1報投稿時に、続報概略内容を添付する。

[例] 果実選果システムに関する研究（第1報）

—りんご全周囲画像収集システムの開発—

Studies on Sorting Systems for Fruits (Part 1)

- Development of whole image data collecting system of apples -

5. 和文要旨、英文アブストラクトおよびキーワード

- 1) 和文の論文あるいは資料には、本文の前頁に和文要旨とキーワードを1頁に記載し、また、本文・引用文献の次頁に、英文表紙記載事項、英文アブストラクトとキーワードを記載する。
- 2) 英文の論文あるいは資料には、本文の前頁に英文アブストラクトとキーワードを1頁

に記載し、また、本文・引用文献の次頁に、和文表紙記載事項、和文要旨とキーワードを記載する。

3) キーワードは日本語、英語ともに10語以内とする。

[例] キーワード：バイオマス， エネルギー， ……

Keywords: biomass, energy, ……

6. 本文

- 1) 記述は分かりやすいことを旨とし、和文原稿の文体は口語体で新かなづかい、常用漢字を用い、促音文字は小さく書く。
- 2) 大きい見出しの上は1行あける。小さい見出しの後に本文を続けて書く時には2コマあける。
- 3) 句読点や括弧は1コマ（または、1カラム分）に書く。
- 4) 脚注は用紙の欄内下方にまとめて書く。
- 5) 図・写真および表の挿入箇所には原稿用紙の3行分をあけて、図、表番号を記入する。その際、図と写真については、刷り上がりの大きさ1段分（幅7cm）または2段分（14cm）のいずれかに指定する。
- 6) 本文中の数式や図表などに用いる記号のうち、変数についてはイタリック体とする。また、記号で大文字と小文字の区別あるいはイタリック体とローマンの区別が混同するおそれのあるものは、赤で引き出し線をつけて、大、小、イタ、ローマンなどと指定しておく。
- 7) 和文原稿内の欧字は大文字・小文字にかかわらず2字を1コマの割合で書く。
- 8) 数式については、印刷所で電算写植用フォントの関係上、著者の印字原稿を見て手入力するので、著者は鮮明な印字原稿を提出する。
- 9) 記号の説明はなるべく本文の直後とする。
- 10) 単位はSI単位を原則とするが、原稿内で統一的に用いられている場合には、CGS単位やMKS単位等を使用することができる。

7. 引用文献

- 1) 本文中での引用は、番号ではなく、「Anderson (1988)によれば」または「…に関する研究 (Anderson, 1988)によれば」などとする。
- 2) 引用文献リストは、本文の末尾に、著者名のA B C順に番号を付さずに記載する。
- 3) 学会誌等の場合は次の順に記載する。
著者名(発行年)： 標題， 学会誌名， 巻(号)， 引用頁.
学会誌名の省略法については原則として慣習に従う。
[例1] 山田太郎・佐藤次郎(1985)：バイオマスエネルギーの利用に関する研究，農業施設，16(2)，29-34.
[例2] Jones, G. R., Thompson, S. A. and Anderson, J. F. (1985): Reducing dust in poultry houses, Transactions of the ASAE, 28(6), 2003-2007.
- 4) 単行本の場合は次の順に記載する。
著者(または編者)名(発行年)： 書名， 版， 発行社， (外国文献の場合には， 発行地，) 引用頁.
ただし、分担執筆者の文献を引用する場合には次の順に記載する。
分担執筆者(発行年)： 分担標題， 書名， 版(編者または監修者)， 発行社， (外国文献の場合には， 発行地，) 引用頁.
[例1] 鈴木三郎編(1986)：野菜の貯蔵，第4版，農業施設出版社，1-220.
[例2] 佐々木四郎(1986)：ジャガイモの貯蔵，野菜の貯蔵，第4版(鈴木三郎編)，農業

施設出版社, 142-150.

[例3] Esmay, Y.M. and Carpenter, G.K. (1985): An introduction to solar radiation, Environmental control for agricultural structures, 2nd ed. (Baker, T.B. ed.), Academic Press, New York, 20-75.

8. 図・写真および表

- 1) 原稿の図と写真は共に図1, 図2 (英文原稿ではFig. 1, Fig. 2) のように, また, 表は表1, 表2 (英文原稿ではTable 1, Table 2) のように通し番号をつける。
- 2) 和文原稿の図, 写真および表の標題は和文・英文のどちらでもよく, 図, 写真については, 原図をコピーしたものに, また, 表については原表そのものに記入する。
- 3) 図は原則としてプリンタやプロッタの出力を原図とする。図中の文字・符号等も原図に書き込む。
- 4) 原図が不鮮明の場合には, 編集委員会が著者に対して書き直しを要求することがある。
- 5) 図, 写真および表は1葉ごとに別葉とする。また, 図, 写真の下には著者名を記入する。

9. 送り状

原稿送付の際, 以下を記載した送り状を添付する。

①原稿の種類, ②標題, ③著者名・会員種別・所属 (全員), ④原稿枚数, ⑤写真・図・表の数, ⑥発送年月日, ⑦別刷希望数, ⑧校正その他編集上の連絡先 (氏名, 住所, 郵便番号, 電話, FAX番号, E-mailアドレス), ⑨使用ワードプロセッサ名またはワープロソフト名。

(送り状は学会誌掲載のものをコピーして使用する)

10. 電子ファイルの提出

- 1) 最終原稿提出時に原稿本文および表を記録した電子ファイルを送信する。
- 2) 電子ファイルは, 「MS-Word」あるいは「一太郎」を使用して作成する。
- 3) 表紙, 要旨, キーワード, 本文, 引用文献を一つのファイルとし, 表は別ファイルとする。
- 4) 表の原稿で, 表計算ソフトで入力したものは, 予め著者側でテキストファイルあるいはワープロファイルに変換することが望ましい。

改正履歴

1999年4月1日 制定
2001年10月19日 改正
2003年7月25日 改正
2006年7月21日 改正
2007年7月20日 改正