

原稿作成および投稿要領

1999年4月1日 制定

2017年1月21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40 mm、上下各30 mm程度の余白を取り、1頁に26行、1行に全角25字（1頁650字詰）で記載する。
- 3) 英文の場合には、左右上下各25 mm以上の余白を取り、1頁に26行、1行に半角50字（1頁1300字詰）で記載する。
(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. 論文およびノート原稿の構成

論文あるいはノート原稿は、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，〒982-0001
仙台市

^{*3} 南西大学農学部農業施設研究室，〒689-1222
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 982-0001

^{*3} Faculty of Agriculture, University of Nansei,
Tottori 689-1222

Correspondence of Author : T. Yamada,

yamada@northeast-u.ac.jp

- 3) 数報の論文またはノート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、続報の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) 和文の研究論文、技術論文あるいはノートには、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) 英文の研究論文、技術論文あるいはノートには、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、刷り上がりの幅を7 cm（1段分）または15 cm（2段分）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) 研究論文、技術論文あるいはノートに用いる単位は、国際単位系（SI）に準拠して、SI単位およびそれと併用できる単位（d, h, min, °, ha, L, tなど）とする。必要に応じて従来単位を併記してもよい。前記以外の原稿に用いる単位は従来単位でもよいが、なるべく研究論文、技術論文あるいはノートに準じた扱いとする。

[例] 4 t/ha (400 kg/10a)

- 11) 単位記号の積は半角の空白または中点で表し、商は斜線または負の指数で表す。また、多くの単位記号が混在する場合は、括弧や負の指数を用いて表す。

[例] N m または N·m

[例] m/s または m s⁻¹

[例] m kg/(s³ A) または m kg s⁻³ A⁻¹

- 12) 数値は常に単位の前に置き、数値と単位を分割するために半角の空白 (space) を挿入する。セルシウス度 (°C) においても同様とする。

- 13) 桁の多い数を表す場合には、3桁毎に区切る際にカンマ (,) を挿入してはならない。半角の空白を用いて3桁毎に区切ってもよいが、小数点の前後にある4桁の数字を表わす場合は、空白を入れないこととする。

[例] 正 1 000 000 (誤 1,000,000)

[例] 正 2010.0101 (誤 2 010.010 1)

- ※詳しくは、(独)産業技術総合研究所 計量標準総合センターのサイト (<http://www.nmij.jp/library/units/si/>) を参照されたい。

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ABC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.

- 5) ウェブ上で公開されている文献の場合は次の順に記載する。

著者名 (発行年) : 標題, URL, (最終アクセス日).

[例] 農林水産省 (2009) : 生鮮農林水産物・食品の航空輸出促進に関する調査報告書, http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/e_enkatu/planet.html, (accessed 2014-10-07).

- 6) 特許文献の場合は次の順に記載する。

発明人名 (西暦) : 発明の名称, 特許文献の番号等.

[例] 文部科学省研究振興局長 (2006) : 廃プラスチック選別機, 特許第3752522号.

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. 投稿の方法

研究論文および技術論文は複写原稿 (図、表を含む)

- 3部、その他の原稿は複写原稿2部を下記編集事務局宛に送付する。その際、以下に定める送り状、「著作権規程細則」に定める著作権譲渡書を添付する。

- 1) 原稿の送付とは別に、原稿の表題、著者名、所属、要旨 (英文、和文とも) を、E-mailによって、編集事務局に送信する。

- 2) 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WEBサイトよりダウンロードしたものが、学会誌掲載のものをコピーして使用する)

- 3) 原稿の受領通知を書面で希望する場合は、通知用の葉書 (官製葉書に宛先として投稿者の住所、氏名、裏面に標題、著者名等を記入したもの) を送付する。

10. 電子ファイルの提出

- 1) 最終原稿提出時に原稿本文、図、表および写真等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1つのファイルとし, 図および表はそれぞれ別ファイルとする。
- 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。

* 〒305-0051 茨城県つくば市二の宮4-4-21
佐藤印刷株式会社つくば営業所気付
農業施設学会編集事務局
E-mail:editorial@sasj.org

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
2010年5月8日 改正
2012年4月27日 改正
2014年5月10日 改正
2016年1月15日 改正
2017年1月21日 改正