

日本作物学会東北支部原稿作成要領(平成 27 年 8 月 20 日改正)

1. 原稿用紙

- (1) A 4 版用紙を用い，上下左右 3cm 程度の余白をとる．1 ページ 23 行，1 行 24 字とし，コンピューター等で作成する．なお，原稿 4 ページ分で刷り上がり 1 ページになる．また，表題，著者名，所属機関名の部分は，刷り上がり 1 / 4 ページ程度になる．
- (2) 本文の送付ファイルは，Windows で読み取れる MS-DOS テキストファイル形式，または Word 文書形式ファイル，一太郎文書形式ファイルで保存したものとする．(Word，一太郎で送られる場合も，できるだけ MS-DOS テキストファイルもお送り下さい．)
- (3) 郵送の場合，ファイルの記憶媒体は CD-R 等とする．
- (4) 活字指定は以下の通りとし，赤で該当語の下に記入する．

ゴシック体：波線，イタリック体：下線，スモールキャピタル：ABCDEF(二重下線)

2. 原稿の順序

- (1) 和文表題，著者名，所属機関名，その後英語で表題，著者名，所属機関名とし，続いて，本文の緒言，材料および方法，結果，考察，引用文献の順に書く．なお，英文については，表題の表現が適切か，所属機関が正確に書かれているか(Agr. や Exp. のような略記はしない，Area code と Nation も記載する等)を十分に検討，確認する．
- (2) 引用文献の記載方法については，下記の日本作物学会紀事原稿作成要領の「引用文献」に準ずる．

※日本作物学会紀事原稿作成要領より抜粋

7. 引用文献

- (1) 記載の順序は筆頭著者の姓のアルファベット順とする．同一筆頭著者(単独名を含む)のものは年次順とする．同一筆頭著者で同一年次のものは年次の後に a, bなどを付す．
- (2) 和文文献では姓と名の間を開けない．英文文献では姓以外はイニシャルにする．同一著者，表題が続くときでも略さない．
- (3) 雑誌名の略称は ISDS 誌名略記法リストによるが，各学会で慣用されているものはそれにより．なお，引用文献における雑誌名称の略称表記は，「雑誌名称の略称表記」^(注)を参照の上，正確に記載する．
- (4) 本文中の文献引用形式は，例えば，長南・松田(1989)，(Truk and Turk 1988)，(Hallら 1961a, b, 田中ら 1963)，のようにし，2つ以上同時に引用する場合は発表年次順に記す．

- (5) 試験成績書、私信などは引用文献の中に入れて、本文中の引用の直後に（注：○○）と続けて記す。

(注)「雑誌名称の略称表記」

<http://www.cropscience.jp/jcs/subscription.html>

3. 図表

- (1) 図は、縦軸・横軸の説明、凡例、脚注等も含めて、直ちに製版できるように作成する。
- (2) 表は原則として横線のみを使用し、上下は太罫、その他は細罫とする。
- (3) 図表は、A4版用紙1枚に一つの図表とし、図表の表題を記入する。Excelファイルで送る場合は、どの図表を使うのかを分かるようにする。
- (4) 図表は、なるべく片段分または左右両段に入る大きさとし、図を囲む枠は付けない。
- (5) 図表は、「第○図」、「第○表」とする。
- (6) 図表中の文字、数字、記号などは、明朝体・中明朝体を用い、ゴシック体・イタリック体、太字については、特に必要とすること以外は使用しない。線の太さは0.2～0.5mmとする。なお、縮尺程度による線の太さ、文字、記号の大きさの変化に注意して作成する。
- (7) 写真の電子データがあるときは、JPEG形式等でメールの添付ファイルとして、他の図表とともに送る。また、プリント写真の原図を郵送するときは、A4版用紙に貼り余白に「第○図」、「縮尺」を記入する。
- (8) 図表は原稿本文中に入れない。

※その他、不明な点がございましたら事務局までお問い合わせ下さい。

印刷代・別刷代

- (1) 印刷代は本文2ページまで無料とする。超過ページについては実費相当の1ページ約7,000円を徴収する。
- (2) 別刷り希望部数を原稿1ページの上欄外に朱書きする。代金は下表の通り。

表 印刷代

ページ数／部数	30	50	100	150	200
2	5,100	5,400	6,000	6,600	7,000
3	5,700	6,200	6,700	7,200	7,600
4	6,300	6,800	7,300	7,800	8,200
5	6,900	7,400	7,900	8,400	8,800