

## V. 日本作物学会紀事速報原稿作成要領

(2024年3月27日一部改正, 2024年5月26日から適用)

1. 原稿のフォーマットおよび提出ファイルの形式
  - (1) 速報編集委員会が用意したテンプレートを用いて原稿を作成し, 超過ページ1ページを含めて最大3ページ以内とする. テンプレートのフォーマットの変更などを行った場合は原稿を受け付けない場合もある.
  - (2) 和文(図表・引用文献を含む)は見出し部分を除き原則として明朝系フォントの全角文字とする. 句読点は全角の“、;:”などとし, カタカナ, “・?~%”も全角とする. ただしアルファベット, 数字, /はすべて半角とする.
  - (3) 英文(図表・引用文献を含む)は半角文字とする. 英単語が行をまたぐ場合, ハイフンは使用しない.
  - (4) ゴシックやイタリック, 上付きや下付き, 下線付きなどの文字は, これらの文字入力時に装飾を施す. その他特殊な文字や数式中の文字の修飾については, 修飾を施した上で赤字とするのが望ましい.
  - (5) 原稿は, 図表を含めて1つのファイルにまとめる. ファイルは, Microsoft WordのWord文書形式(docx)およびPDF形式の2種類を作成し, 両者を提出する.
  - (6) すべて“ひらがな”・“カタカナ”の品種名は“**「**”で囲む. “ひらがな”・“カタカナ”で始まる(終わる)品種名は半角の“**」**”で囲むことを推奨する.
2. 原稿の順序
  - (1) 表題, 著者名, 所属機関名, 要旨, キーワードを作成例に従って書く.
  - (2) 本文は緒言(緒言の見出しは省略する), 材料と方法, 結果と考察, 謝辞, 引用文献の順に書き, 図表およびその表題と脚注は本文に埋め込む.
  - (3) 本文に引き続き英語で表題, 著者名などを作成例に従って書く.
  - (4) 横線より下に受理日, 連絡責任者とその連絡先などを書く. 受理日は速報編集委員会が記載する.
  - (5) 割付は基本的に著者に一任する.
  - (6) 略表題は2ページ目のヘッダーに記載する. 著者名(姓のみ)を含めて30字以内とする. 3名以上の著者のときは筆頭著者名“ら”とする.
3. 表題・著者名・所属機関
  - (1) 表題は原則として主題と副題に分けない. 分けるときの副題は“—○○○—”と記す.
  - (2) 所属機関名は日本作物学会紀事原稿作成要領に従って記載する.
4. 要旨・キーワード
  - (1) 要旨は改行しない, また図表や文献を引用しない. 字数は250以内とする.
  - (2) キーワードは8語までとする.
5. 英文表題(Title)は副題を除き, 前置詞, 冠詞, 接続詞以外は大文字で始める. ハイフンで結んだ語については最初のア  
ルファベットのみ大文字とする.  
参考サイト(上記ルールと異なる結果になる単語もあります. その場合は, 適宜修正してください.)  
Title Case Converter: <https://titlecaseconverter.com/>  
Capitalize My Title: <https://capitalizemytitle.com/>  
Titleのあと改行して著者名, さらに改行して括弧書きで所属を記す.
6. 引用文献
  - (1) 本文中の文献引用は右カッコ付の上付き半角数字で, 1), 2), 3)の様に示し, 引用文献と対応させる.
  - (2) 記載順序は本文での初出順とする.
  - (3) 著者名は姓のみとし, 2名の場合は長南・松田, Turk and Turk, 3名以上の場合は田中ら, Hall et al. のように記す.
  - (4) 年, 雑誌名の略称(単行本の場合は書名), 巻号, ページを記す.
  - (5) 雑誌名の略称は日本作物学会紀事原稿作成要領に従う.
7. ここに記載されていない事項については, IIIの原稿作成要領, 速報原稿テンプレートおよび最近発行の日本作物学会紀事の例にならう.