

九州作物学会報原稿作成要領

(令和4年10月19日 制定)

1. 原稿用紙・入力

- 1) 用紙サイズはA4版とし、用紙の上下左右に3cmの余白をとり、ページ番号及びページごとに行番号をつける。
- 2) 和文本文中は原則として全角の書体とする。句読点は“.”、“,”とし、“。”、“、”は使用しない。アルファベット、数字はすべて半角とする。
- 3) ゴシックやイタリック、上付きや下付きなどの文字は、コンピュータ入力時にこれらの文字の装飾を施し、該当部分は赤字で表示する。その他特殊な文字など装飾が必要な場合は原稿に赤字表示する。

2. 原稿の順序

- 1) 表題、著者名、所属機関名の後に英語で表題、著者名などを記載例のように書き、キーワードを五十音順で5語以内でつける。緒言(緒言の見出しは省略する)、材料と方法、結果、考察(結果と考察)、摘要、謝辞、引用文献の順に書き、図および表を添える。

記載例

ビール大麦系統「九州二条16号」の早播適応性について

馬場 孝秀^{1),2)}・甲斐 浩臣¹⁾・塚崎 守啓¹⁾・古庄 雅彦^{1)*}
(¹⁾ 福岡県農業総合試験場・²⁾ 中央農研北陸研)

Early seeding adaptability of barley line“Kyushu Nijo 16”

Takahide BABA^{1),2)}, Hiroomi KAI¹⁾, Morihiko TSUKAZAKI¹⁾ and Masahiko FURUSHO¹⁾
(¹⁾ Fukuoka Agric. Res. Cent., ²⁾ Hokuriku Res. Cent. NARC.)

*連絡責任者 : fukutarou@pref.hakata.jp

キーワード : 外観品質, 側面裂皮粒, 播種適期, 早播適応性, ビール大麦

3. 原稿は文書作成ソフトを使用し、テキスト字体は明朝体11ポイントを推奨する。文字数やページ行数は規定しないが、1行36文字、1頁24行で印刷すると、原稿3枚がおおむね2,600字、刷り上がりの1ページ分になる。文章はなるべく新かなづかいと常用漢字を用い、学術用語は原則として作物学会用語集に従う。また、暦年は西暦を使用する。

4. 引用文献

- 1) 記載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場合は年次の後に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) 本文中の文献引用形式は、例えば、(松江ら 1991, Aliら 1997)のようにする。

引用文献記載例

松江勇次・水田一枝・古野久美・吉田智彦□1991.□北部九州産米の食味に関する研究.
□第1報□移植時期、倒伏の時期が米の食味および理化学的特性に及ぼす影響.□日作
紀 □60:490-496. (2行目を1文字下げない)

Ali,□M.,□T.□Horiuchi□and□S.□Miyagawa□1997.□Nodulation, nitrogen fixa-
tion and growth of soybean plants□(Glycine□max.□Merr.)□in soil supplement-
ed with chitin or chitosan.□Jpn.□J.□Crop Sci.□66:100-107.

(以上の□は半角のスペース, 必要なときは活字指定する)

マクシーモフ, N.A. 1952. 植物と水. 野口弥吉監修. 川田信一郎他共訳, 1959.
刀江書院, 東京. 35-73. (頁数は引用箇所を示す)

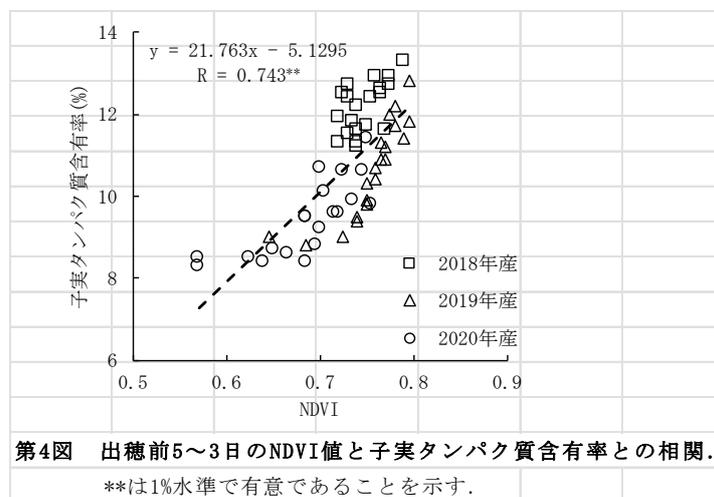
Monteith, J.L. 1962. In Evans L.T. ed., Environmental Control of Plant Growth.
Academic Press, New York. 95-200. (頁数は引用箇所を示す)

Snedecor, G.W. 1961. Statistical Methods. Iowa State Univ. Press, Iowa. 13-30.
(頁数は引用箇所を示す)

5. 図表

- 1) 図表の原図は1枚ずつ別紙に作成し、図では縦・横軸の説明、凡例も含めて直ちに製版できるように作成する。図表中の文字・数字は明朝体とし、図を囲む枠はつけない。表題と注はテキストファイルの最後にまとめて入力するが、原図中にも記入しておく。線の太さ、×, ●などの記号の大きさ、目盛りの長さなどに留意する。なお、写真の場合はLサイズで可とする。図の番号は第○図(写真も第○図で通す)、表の番号は第○表と書く。表は横線のみを使用する。
- 2) 図表の表題、図の縦・横軸の説明は和文とする。図表の表題には最後に“.”を付す。縦軸の説明は軸に沿って下から上へ横書きする。
- 3) 図表の内容の説明や注に使用する記号は半角の“*, **, #, 1), 2) . . .”などとする。図では表題に引き続き、表では表の下に記載し、最後に“.”を付す。その場合“注)”と記さなくてよい。
- 4) 図・表とも余白に第○図, 第○表, 縮尺, 著者名を記入する。
- 5) 図表のタイトル及び脚注は本体に組み込まずにテキスト体で入力する。

(標準的な図表の作成例)



第3表 出穂前34日から出穂後5日の葉色値およびNDVI値と子実タンパク質含有率との相関係数。

	測定日					
	-34～-32	-26～-25	-20～-16	-13～-12	-5～-3	+1～+5
葉色値	0.425 **	0.184	-0.091	0.357 **	0.740 **	0.810 **
NDVI値	-0.686	-0.308	0.152	0.542 **	0.743 **	0.626 **

1) 測定日の項目は測定日と出穂期との差。-は出穂前日数, +は出穂後日数。

2) *, **はそれぞれ5%, 1%水準で有意であることを示す。

6. 表, 図および写真の挿入箇所は, 本文用紙の右端に赤字で指定する。

7. 原稿の送付

原稿はメールに添付ファイルとして編集担当幹事宛に送付する。初稿はPDFファイルを推奨する。その際, 図表は別ファイルとせず, 原稿テキストの後に貼り付ける。また, 情報漏洩防止のため, 送付ファイルにはパスワードを付けることを推奨する。なお, 最終稿は編集幹事が別途指示するのでそれに従って準備する。