

# 「農業農村工学会誌」原稿執筆の手引き (兼原稿作成用テンプレート ver. 3)

Instructions-to-the-Authors cum Template for Electric Version of the Manuscripts

農業耕作\*  
(NOGYO Kosaku)

農村守\*\*  
(NOSON Mamoru)

## I. はじめに

学会誌企画・編集委員会は、本学会誌ができるだけ多くの会員に読まれ、親しまれるように心がけています。原稿執筆に当たっては、農業農村工学会誌投稿要5項（以下、「投稿要項」という）によるほか、この原稿執筆の手引き（以下、「手引き」という）に従ってください。原稿の体裁、記号の使い方、式の書き方、図表の作成方法などの取決めは、編集事務を簡素化して、掲載を速やかにするためにも必要です。このた10め、執筆前にこの手引きをよくご理解ください。

なお、小特集公募および自主投稿原稿は、原稿作成用テンプレートにより作成した原稿とします。

## II. 投稿原稿の内容・長さなど

### 1. 原稿の内容

15 原稿の内容は、下記のものほか、投稿要項に則ったものとします。

(1) 報文・レポート・技術リポート 農業農村工学の学術ならびに技術の向上に資するもので、会員の多数を占める技術者にとってとくに有益とみなされるもの。20のもの。

(2) コミュニティ・サロン 広く農業農村工学に関連して会員の参考になるとみなされるもの。

### 2. 原稿の長さ

1 編の長さは、原則として投稿要項の「学会誌の掲25載区分」の規定ページ以内に限り、報文・レポートは4ページを規定とし、6ページを限度とします。

4 ページを超過する原稿は、原則として原稿の削除を求めますが、削除できない場合、超過ページ分は著者負担（11,000円/1ページ（消費税10%含む））としま30す。技術リポートは2ページ厳守です。

なお、規定ページとは、表題・本文・図・表・式・写真・引用文献（または、参考文献）・略歴などを含めた刷り上がりページ数を指します。

### 3. 重複投稿

35 同一著者が、ほぼ同じ内容をすでに他誌に発表（投稿中も含む）している場合は、その旨を本文の最初に明記してください。明記がない場合、重複投稿として掲載を見送ります。

## III. 原稿の書き方に関する注意

### 1. 原稿執筆に当たっての留意事項

40 原稿執筆に当たっては、以下の事項に留意してください。

- ① 原稿作成用テンプレートは、1行24文字、1ページ47行の二段組みに設定しております。
- 45 ② 投稿原稿は和文に限ります（図表中の文字を含む）。外国の地名などもカナ表記にします。
- ③ 表題は、原稿の内容を正しく表現できるように、27文字以内で簡潔に付けることとし、副題は付けません（ただし、依頼原稿はその限りではありません）。また、「・・・について」などの表現を避け、英文表題は冠詞を省略してください。
- 50 ④ 原稿執筆に際しては、章・節・項の見出しを下記のようにします。章の見出しに副題を付けることはできるだけ避けてください。  
章：I. II. III. …  
節：1. 2. 3. …  
項：(1) (2) (3) …
- ⑤ 仮名づかいは、現代仮名づかいとします。
- 60 ⑥ 術語は、農業農村工学標準用語事典に準じます。
- ⑦ 数字は、アラビア数字を用い、3桁ごとにカンマを入れます。
- ⑧ 数式などの変数記号にはイタリック体フォントを使用し、下付きと上付き、単位などの区別を明確にします。
- 65 ⑨ 数表とそれをグラフにしたものとの併載は避け、どちらか一方にします。また、写真の使用

\* 第一著者所属

\*\* 第二著者所属

キーワード 農業農村工学会、報文、原稿執筆、出力原稿、投稿票、内容紹介、テンプレート

は必要最小限にとどめます。

⑩ 地名、人名、そのほかで特別の読み方をするものにはふりがなを付けます。

⑪ 注書きは脚注とし、本文該当箇所右上に注<sup>1)</sup>、注<sup>2)</sup>、・・・のように注記符号を記し、各ページの最下段に簡素・明瞭な文章（7ポイント）で記載します。

⑫ テンプレート基本スタイル

和文表題 MS ゴシック 16 pt

10 英文表題 Arial Italic 11 pt

和文著者名 MS ゴシック 11 pt

英文著者名 Arial Italic 8 pt

章見出し MS ゴシック 11pt

節見出し MS ゴシック 10 pt

15 項見出し MS ゴシック 10 pt

本文（日本語）MS 明朝 10 pt

本文（英数字）Times Roman 10 pt

図・表・写真番号 MS ゴシック 8pt

図・表・写真標題 MS 明朝 8pt

20 引用文献 MS ゴシック 8 pt

引用文献リスト MS 明朝 8 pt

## 2. 図・表・写真

図・表・写真は、幅を 80 mm 以下に調整し本文中の引用箇所付近に、本文との間を 1 行程度空けて配置します。原則として、本文中の引用箇所より後ろに配置してください（ただし、事務局で印刷用原稿に調整する場合は、これに限りません）。幅が 80 mm を超えるものは、各ページの上端か下端の中央に配置します。なお、図・表の横に本文を配置することはしません。表の途中で改行、改ページにならないよう配置してください。表の横罫線は、最低限必要な線のみ残り、縦罫線は必ず入れてください。図・写真は罫線で囲まないでください。

図は、白黒で描画し、本文中で解像度が 300 dpi 以上となるよう調整し、貼り付けます。

写真は、ドキュメントサイズの幅を 80 mm 以下、解像度を 300 dpi 以上に設定します。カラー写真は、イメージモードをグレースケール（白黒モード）に変換してください。

40 鮮明な画像とするため、図や写真は本文ファイルに貼り付ける前のデータ（JPEG、BMP、TIFF 形式）を別ファイルで添付することを推奨します。

写真の被写体の肖像権や権利関係については許可等、十分ご注意ください。

45 図・表・写真には、**図-1**、**表-1**、**写真-1** のように一連の番号と簡潔な標題を付けます。番号・標題は、図・写真の下、表の上に配置し、8ポイントで記載し

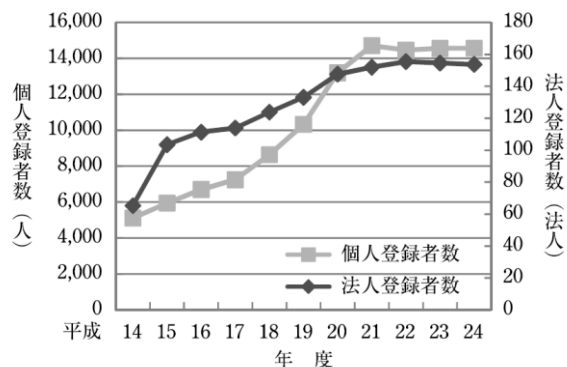


図-1 図の見本（CPD 個人・法人登録者数の推移より）

表-1 テンプレートファイルの基本仕様  
(最右欄は Word 用定義スタイル名)

| 種別      | 書体・サイズ                                      |                 |
|---------|---|-----------------|
| 段幅      | 80mm  | -               |
| 上下マージン  | 25mm  | -               |
| 左右マージン  | 20mm  | -               |
| 和文表題    | MS ゴシック/16pt                                | 日本語タイトル         |
| 英文表題    | Arial Italic/11pt                           | 英語タイトル          |
| 和文著者名   | MS ゴシック/11pt                                | 日本語             |
| 英文著者名   | Arial Italic/8pt                            | 英語 (姓 名)        |
| 章       | MS ゴシック/11pt                                | 見出し 1.章         |
| 節       | MS ゴシック/10pt                                | 見出し 2.節         |
| 項       | MS ゴシック/10pt                                | 見出し 3.項         |
| 文末文献一覧  | MS ゴシック/8pt<br>MS 明朝/8pt<br>Times Roman/8pt | 文献タイトル<br>文献リスト |
| 本文（日本語） | MS 明朝/10pt                                  | 本文（標準）          |
| 本文（英数字） | Times Roman/10pt                            |                 |
| 本文行間    | 固定値/15pt                                    |                 |

ます。

50 図・表・写真中の文字は事務局でフォント（明朝体）、文字サイズ（図・写真中は 7 ポイントを基本とし、表中はすべて 7 ポイント）を統一します。そのため、図・表を小さくしないようにしてください。図・写真の中に文字を焼き込む場合は、文字なしの図・写真も添付してください。

55 図・表・写真の出典は著作権法に則り、明記してください。著者作成・撮影の場合は必ずしもこれに該当しません。なお、出版（発表）済みの図・表・写真を転載する場合は、出典を明記するとともに原著者の承諾を得てください。図・表を一部修正、加筆した場合はそれがわかるように明示してください。無料提供されている地図を使用する場合は、提供元の規定に従ってください。

地図には、なるべく方位、縮尺を明示してください。

### 3. 引用文献

引用文献の記載は、本文中に引用したもののみにと  
5 ども、会員、読者が文献に当たれるように記載に配慮  
してください。本文中の該当箇所にその出現順に<sup>1)</sup>、  
2)・・・のように上付き文字で文献番号をふり、文末に  
もその順番に並べて記載します。文末の文献一覧で  
は、文献番号、著者名、論文名、掲載誌・巻号、ペー  
10 ジ(複数ページにわたる場合は pp.##~##, 単一ペー  
ジの場合は p.##), 発行年の順に記載します。なお、  
全体のページ##p. は記載不要です。Web サイトまた  
Web サイトにある PDF の場合は、著者名あるいは組  
織名、Web ページの題名、URL、参照日付を記載し  
15 ます。参照日付は原則として受理日以前です。

### 4. テンプレート使用における注意事項

テンプレートを使用して作成した原稿は、基本的には  
原稿どおりに印刷されますが、学会誌の体裁に合わ  
せて編集するため(図・表・写真含む)、ページ数の  
20 変更が生じる場合があります。規定ページを超過した  
際は、原稿の一部削除を求めますが、削除できない場  
合の超過ページ分は著者負担(11,000 円/1 ページ(消  
費税 10%を含む)とします。

## IV. 投稿時の提出物

25 投稿の際には、以下のような内容を含んだ「投稿票  
ファイル」、「内容紹介ファイル」、「本文ファイル」を  
作成し、VI. に従って学会誌企画・編集委員会宛に提  
出します。掲載可となった最終原稿の各ファイルには  
内容の確認ができるファイル名を付けてください。  
30 「投稿票」、「内容紹介」のテンプレートファイルに  
ついても「本文ファイル」と同様、下記学会ホーム  
ページからダウンロードできます。

<http://www.jsidre.or.jp/journal/>

### 1. 投稿票ファイル

35 「投稿票ファイル」には以下の事項を記載します。

- ① 和文表題(全角 27 文字以内、副題なし)
- ② 英文表題(冠詞は省略する)
- ③ 和文著者名
- ④ 英文著者名(姓名順)
- 40 ⑤ 和文著者所属
- ⑥ 会員番号(会員のみ)
- ⑦ CPD 個人登録者番号(登録者のみ)
- ⑧ 和文キーワード(5~7 語)
- ⑨ 投稿分野(投稿分野表による)

45 ⑩ 連絡者名

⑪ 連絡者所属

⑫ 連絡者住所・電話・FAX・E-mail アドレス

⑬ 別刷希望の有無・希望部数(最低 30 部)

⑭ 別刷表紙希望の有無

## 50 2. 内容紹介ファイル

「内容紹介ファイル」は和文 300 文字以内で原稿内  
容を紹介してください(ただし、全文を一つの段落で  
記載します)。300 文字を超過した際は、文章の一部  
削除を求めます。和文キーワード(5~7 語)も記載  
55 します。

### 3. 本文ファイル

表題(和文・英文)・著者名(和文・英文)・図・  
表・式・写真・引用文献・著者顔写真・略歴を含む原  
稿全体は、原稿作成用テンプレート(「本文ファイ  
60 ル」)を使用して作成してください。なお、小特集公  
募および自主投稿原稿は必ず原稿作成用テンプレート  
を使用してください。

## V. 投稿する際の注意事項

投稿するに当たり、所属機関または関係機関の承認  
65 が必要な場合は、必ず承認後に投稿をしてください。

## VI. 投稿方法

### 1. 電子メールの場合

投稿票、内容紹介、本文(図・表・式・写真・引用  
文献・著者顔写真・略歴を含む)ファイルを学会誌企  
70 画・編集委員会宛に送信します。

E-mail [henshu@jsidre.or.jp](mailto:henshu@jsidre.or.jp)

### 2. 郵送の場合

出力原稿(片面印刷)3 部(投稿票、内容紹介、本  
文(図・表・式・写真・引用文献・著者顔写真・略歴  
75 を含む))を学会誌企画・編集委員会へ郵送します。

〒105-0004 東京都港区新橋 5-34-4

農業土木会館 3 階

(公社)農業農村工学会 学会誌企画・編集委員会

## VII. 投稿原稿の取扱い

80 投稿された原稿は、事務局において受け付け、10  
日間以内に原稿の整理番号を電子メールで通知しま  
す。学会誌の体裁に沿っていない場合は、受け付け前  
に修正を求める場合があります。

## VIII. 著者校正

85 誤植防止のため、著者に校正刷りを著者校正として  
電子メールで依頼します。

原則として、著者校正の際の原稿の訂正には応じま  
せん。ただし、学会誌のルールに則り、軽微な訂正を  
求める場合があります。

大幅改正が必要になった場合は、再度審査に入りますので、ご注意ください。

校正刷りは、受領後原則3日以内に校正し、返信してください。

- 5 修正したゲラは、訂正の質・量に応じて再度校正刷りの確認をいただく場合がありますが、原則として著者校正は1回のみとします。

## IX. 別刷

希望者には、有料にて別刷を作成します。別刷申込10み部数は最低30部（1部84円）とし、30部より多く必要な場合は、10部単位で受け付けます。また、希望者には表紙（表題と著者名入り）を3,240円で付けることも可能です（価格はいずれも消費税10%を含みます）。

## 15 X. 発行後の正誤訂正

学会誌発行後、著者から正誤訂正の申し出があった場合には、原稿と照合し、誤植訂正、著者訂正の別を明らかにして、近刊号に正誤表を掲載します。

### 引用文献(例)

- 201) 沢田敏男：「水土の知」の理念の実現，水土の知 75（1），

pp.1～2（2007）

- 2) Akan, A.O. : Open Channel Hydraulics, Butterworth-Heinemann, p.364（2006）  
3) 農業農村工学会：農業農村工学会誌投稿要項（2019），  
25 <http://www.jsidre.or.jp/publ/jmal/inst/toko.pdf>（参照2020年6月25日）

[20##.##.##.受理]

## 略 歴

### 農業 耕作

（正会員・CPD個人登録者） ※以下、例

|                         |       |  |
|-------------------------|-------|--|
| 顔写真<br>縦:23mm<br>横:19mm | ####年 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 卒業 |
|                         | ####年 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 課  |
|                         |       | 現在に至る  |

### 農村 守

（正会員） ※以下、例

|                         |       |  |
|-------------------------|-------|--|
| 顔写真<br>縦:23mm<br>横:19mm | ####年 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 卒業 |
|                         | ####年 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 課  |
|                         |       | 現在に至る  |