

「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. 4)

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、投稿要項に則つたものとします。

(1) 報文・レポート・技術レポート 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。

(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「学会誌の掲載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))とします。30す。技術レポートは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)・著者紹介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います。
- 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 術語および単位は、農業農村工学標準用語事典を原則とします。ただし、慣用語と従来単位は尊重します。
- ⑦ 句読点は「,」「。」を使用します。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。
- 65 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。

* 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、投稿票、
内容紹介、テンプレート

- 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¹⁾、注²⁾、・・・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。
- 10 ⑫ テンプレートの基本スタイルは以下のとおりです。
- 和文表題 MS ゴシック 16 pt
 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
- 15 章見出し MS ゴシック 11pt
 節見出し MS ゴシック 10 pt
 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
- 20 図・表・写真番号 MS ゴシック 8pt
 図・表・写真標題 MS 明朝 8pt
 引用文献 MS ゴシック 8 pt
 引用文献リスト MS 明朝 8 pt

25 2. 図・表・写真

図・表・写真（白黒印刷）は、著者において幅を80 mm 以下に十分調整した上で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し、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。

40 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。

鮮明な画像とするため、図や写真は本文ファイルに45貼り付ける前のデータ（JPEG、BMP、TIFF形式）を別ファイルで添付してください。

写真の被写体の肖像権や権利関係については許可

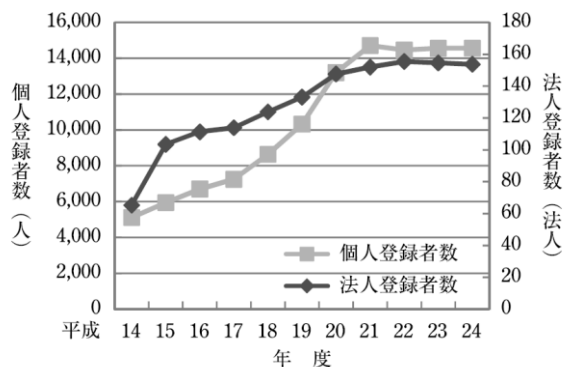


図-1 図の見本 (CPD 個人・法人登録者数の推移より)

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 MS 明朝/8pt Times Roman/8pt	文献タイトル 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	

等、十分ご注意ください。

図・表・写真には、図-1、表-1、写真-1 のように50一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ポイントで記載します。

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55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。

図・表・写真の出典は著作権法に則り、明記してください。60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。

- 5 謝辞は、テンプレートにしたがい本文末尾に1行空けて記載してください(4ページ目参照)。

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とどめ、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¹⁾にその出現順に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、ページ(複数ページにわたる場合は pp.##~##, 単一ページの場¹⁵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、参照日付を記載しま²⁰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)、ページ数の変更が生じる場合があります。規定ページを超過した²⁵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

投稿の際には、以下のような内容を含んだ「投稿票³⁰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。

「投稿票」、「内容紹介」のテンプレートファイル³⁵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

「投稿票ファイル」には以下の事項を記載します。

- 40 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)
⑤ 和文著者所属
45 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)

⑩ 連絡者名

50 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

2. 内容紹介ファイル

55 「内容紹介ファイル」では和文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・筆頭著者顔写真・著者紹介を含む原稿全体は、原稿作成用テンプレート(「本文⁶⁰ファイル」)を使用して作成してください。なお、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が必要な場合は、必ず承認後に投稿をしてください。

70 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⁷⁵文献・筆頭著者顔写真(リポートおよび技術リポートの場合は著者全員)・著者紹介を含む)ファイルを学会誌企画・編集委員会(技術リポートは各支部)宛に送信します。

E-mail 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⁸⁰文(図・表・式・写真・引用文献・筆頭著者顔写真(リポートおよび技術リポートの場合は著者全員)・著者紹介を含む))を学会誌企画・編集委員会へ郵送します。(技術リポートは各支部に送付。)

〒105-0004 東京都港区新橋5-34-4

85 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

投稿された原稿は、事務局において受け付け、10日以内に原稿の整理番号を電子メールで通知します。⁹⁰学会誌の体裁に則っていない場合は、受け付け前に修

正を求める場合があります。

VIII. 著者校正

誤植防止のため、著者に校正刷り電子メールで送信し、著者校正を依頼します。

- 5 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10てください。

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

- 15 希望者には、有料にて別刷を作成します。別刷申込み部数は最低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）。

X. おわりに（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。

25

謝辞：実施した研究プロジェクト名または事業名および関係機関等への謝辞を8ptで記載してください。

引用文献(例)

- 30) 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），
35 <http://www.jsidre.or.jp/publ/jmal/inst/toko.pdf>（参照2020年6月25日）

[20##. ##. ##. 受理]

40

○報文の場合

紹介

農業 耕作 (正会員・CPD個人登録者) ※以下、例

筆頭著者顔写真
縦:23mm
横:19mm

#####年 □□□□
#####年 □□□□課
資格など記載（現在に至るは省略）
最低限、現在の所属先の記載をお願いします。

農村 守 (正会員) ※以下、例

#####年 □□□□, #####年 □□□□課,
資格など記載（現在に至るは省略）
最低限、現在の所属先の記載をお願いします。
改行せず、「,」「。」で区切って記述してください。
第3著者以降も同様に、顔写真なし

45

○レポート、技術レポートの場合

1名の場合

紹介

農業 耕作 (正会員・CPD個人登録者) ※以下、例

筆頭著者顔写真
縦:23mm
横:19mm

#####年 □□□□
#####年 □□□□課
資格など記載（現在に至るは省略）
最低限、現在の所属先の記載をお願いします。

2名以上の場合

50

農業 耕作（筆頭著者）

(正会員・CPD個人登録者)

著者顔写真
縦:23mm
横:19mm

農村 守（第2著者）

(正会員・CPD個人登録者)

著者顔写真
縦:23mm
横:19mm

#####年 □□□□, #####年 □□□□課, (資格など記載) #####年 □□□□, #####年 □□□□課, (資格など記載)

(第3著者)

(正会員・CPD個人登録者)

著者顔写真
縦:23mm
横:19mm

#####年 □□□□, #####年 □□□□課, (資格など記載)