

『九州森林研究』執筆要領

表題・著者名

1. 表題と著者名は別紙「原稿例」に準ずる。
2. 継続研究の場合、主題の第○報の表示は (I) , (II) などとし、必ず副題を付ける。英文題名では副題は省略しても差支えない。
3. 和文の表題・著者名の次に、英文の著者名・表題名（英文で執筆した場合には、英文の表題・著者名の次に和文の著者名・表題名）、所属機関名（和・英）・所在地英名を付すこと（注1）。ただし、この部分は本誌印刷時には脚注となる。
4. 著者の所属機関は、○○大学○○部、九州森林管理局○○課、○○森林管理署、森林総合研究所九州支所、○○県○○課、○○県林業試験場などのように正確に書く。
5. 最後の行に連絡（責任）著者名を記す。筆頭著者が連絡（責任）著者である場合には、筆頭著者名を記す。

組み方

6. 提出原稿は、A4版（片面）に上下左右1~2cm程度の余白を設け、別紙「原稿例」に準じて作成する。1ページは横29字2段組×縦51行とする。使用する活字は9ポイントが望ましい。
7. 漢字・仮名・カッコ・句読点は全角とし、数字・小数点・アルファベットは半角とする。
8. 原稿例に示すように、1ページ目は、まず表題および著者名を1段組・6行内に記入する。次の行に英語で著者名と表題名、さらに次の行に所属機関名（和・英）とその所在地（英）を記す。要旨を付ける場合は1段組で、「総説」と「論文」では、和文は400字以内、英文は200ワード以内とし、「速報」・「報文」・「その他」では、和文は300字以内、英文は150字以内とし、それぞれキーワード、key wordsを5語以内で付ける。要旨の始めに著者名、表題、九州森林研究、号、当該ページ（これは後で印刷所が付ける）、発行年を書き、その後に要旨内容を書く。
9. キーワードあるいはkey wordsの次の行から2段組とし、左段の1行を空けて本文を書き始める。本文の大見出しは、I.はじめに、II.材料と方法、のようにローマ数字（ピリオド付き）とし、前項との間を1行空ける。中見出しは1., 2.のように算用数字で表す。最終ページはなるべく左右の段が同じ行で終わるように調整する。

図・表・写真

10. 図表などには必ず表題をつけ、表ではその上部に、図・写真ではその下部中央に記入する。表題にはそれぞれ通し番号（図-1., 表-1.など）を付ける。
11. 図表および写真は原稿へ直接はめ込む（注2, 3）と共に、それぞれをA4用紙1枚に引き延ばしたものを作成する。刷上りの図の大きさは、1段幅（縦半ページ）に図を組む場合は横の長さ83mm（説明事項を含めて）、1ページを通して2段幅に組む場合は173mm（説明事項を含めて）が限度である。図は、最大でも変形A4版に収まるサイズ（縦235mm, 横173mm以内）とする。小さく縮尺され、図表が理解できないと判断される場合は書き直しを求めることがある。
12. 表はできるだけ簡単にして、図と内容が重複しないようにする。表組については縦線を省き、横線は最小限にとどめる。空欄の多い表は避け、注を使う等の方法をとる。表組の基本的な考え方は注4を参照のこと。

電子付録

13. 電子付録（付図・付表）は、研究内容を補足する調査データ・画像等資料であり、J-STAGEに掲載されるオンライン版の補助資料としてつけることができる。付録がある場合には、その記載方法は、上記（10）～（12）に従い、それぞれ表題および通し番号（付図-1., 付表-1.など）を付ける。印刷媒体には付録番号のみが示される。

14. 電子付録は、電子媒体であるため、カラー・モノクロを区別しない。
15. 容量の関係上、動画を付録とすることは認めない。その他、容量の大きさによっては、受け付けないことがある。
16. 電子付録を閲覧する場合には、J-STAGE の九州森林研究内の該当する原稿に示された URL からダウンロードする。

引用文献

17. 本文中での文献の引用は、著者名と年（以下の例 1）あるいは事項の次に両カッコ（同例 2）とする。文献番号はイタリック指定すること。インターネット上の資料を引用する場合で、掲載年や更新年のわからない場合は、（著者名ウェブサイト）とする（以下の例 3）。

[例 1] ……が報告（依田, 1971）され、……と考えられ（黒岩, 1990；中村, 1992），……が報告されている（Nishioka *et al.*, 1978）（3 名以上は「ほか」, 「*et al.*」を用いる）

[例 2] 前報 (1) の……, 遠藤ほか (3) に……, の報告 (3, 4, 5) が……

[例 3] ……が報告されている（熊本市ウェブサイト）
18. 引用文献は著者名のアルファベット順（引用順ではない）に並べる（原稿例および注 5, 6 を参照）。
19. 引用文献のページは必ず記入すること。
20. インターネット上の資料を引用する場合は、著者名（ウェブサイトの所有者等）,（掲載年または更新年）, URL,（利用年月日）とし、掲載年等が不明の場合は省略することができる（注 7 参照）。

* - - * - - * - - * - - * - - * - - * - - * - - * - - *

- 注 1. 所属と所在地の英名は、省略した形で記入する。

[例] 森林総合研究所九州支所：Kyushu Res. Center, For. & Forest Prod. Res. Inst., Kumamoto 860-0862, Japan
 鹿児島大学農学部：Fac. Agric., Kagoshima Univ., Kagoshima 890-0065, Japan
 宮崎県林業技術センター：Miyazaki Pref. For. Tech. Ctr., Misato, Miyazaki 883-1101, Japan
- 注 2. 提出原稿に挿入した図や表は、図表中の文字が小さくならないよう十分注意すること
- 注 3. 図表等のスペースのとり方の目安

刷上り 1 段幅の 8.3 cm×4.0 cm の図の場合、横は原稿用紙 1 段幅、縦は 8～9 行とる。
 刷上り 2 段幅の 17.3 cm×8.0 cm の図の場合、横は 2 段幅、縦は 17～18 行となる。
- 注 4. 表組については、文字、数字は組み方 6 に従って作成する。表の大きさは、1 段幅 29 字に収まらない場合 2 段幅にまたがった表組とするが、この場合 60 字分以内とする。
- 注 5. 巻、号については、巻の通しページが印刷されている場合は巻のみとし、それがないときは巻、号を併記する。

[例] 著者名（1989）日林誌 71: 223-231, Maekawa J（1999）J For Res 4: 102-107
 著者名（1984）日林論 98: 2-3, 著者名（1965）森林立地 3 (2): 15-18

〈文献名の略記例〉日林誌、宮大演報、鹿児島県林試研報、日林九支研論

単行本の場合は引用ページまたは全ページ数を記載する。
 [例] 著者名（1962）森林植物生態学, 236pp, 朝倉書店, 東京
- 注 6. 電子ジャーナルの場合

Mallez S, Castagnone C,... (2013) PLoS ONE 8: e59165
- 注 7. インターネット上の資料の引用例

[例] 林野庁（2017）
 URL:<http://www.rinya.maff.go.jp/j/kikaku/hakusyo/28hakusyo/zenbun.html>（20〇〇年〇月〇日利用）

(平成 12 年 10 月 27 日 制定)

(平成 14 年 10 月 25 日 改正)

(平成 26 年 10 月 24 日 改正)

(平成 28 年 11 月 4 日 改正)

(平成 29 年 10 月 27 日 改正)

(令和 6 年 10 月 11 日 改正)