

「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、主題の第〇報の表示は (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. 表題著者名の次に、英文著者名・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、〇〇大学〇〇部、九州森林管理局〇〇課、〇〇森林管理署、森林総合研究所九州支所、〇〇県〇〇課、〇〇県林業試験場などのように正確に書く。

組み方

5. 提出原稿は、A4 版 (片面) に上下左右 1~2 cm 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。
6. 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。
7. 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、和文は 1 行 50 字で 400 字以内、英文は 200 ワード以内とし、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、その後要旨内容を書く。また、要旨全体を赤線で囲む。
8. 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

9. 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。
10. 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。
11. 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は省き、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。

引用文献

12. 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、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)

13. 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 を参照)。
14. 引用文献のページは必ず記入すること。
15. 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 6 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. Ctr., 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 (半ページ) 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 行をとる。
- ・刷上り 2 段幅 (1 ページ) 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 5 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. 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)

注 7. 投稿規定、執筆要領、原稿例にない書式で執筆された原稿の取り扱いについては編集委員会で判断する。

(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)