

報文原稿作成要領

Guide to the Manuscript Preparation

(2014. 6. 22. 一部改定, 2017. 6. 25. 一部改定, 2018. 6. 9. 一部改定, 2019. 9. 30. 一部改定, 2019. 12. 6. 一部改定)

英文原稿作成の場合は, 本要領に準ずる。

論文以外の原稿作成の場合は, 投稿規程第12条に従う。

1. 報文原稿はA4判用紙に印刷し(本項18を参照), その4部に投稿カード1部を付して, 編集委員長または編集幹事に送付する。ただし原稿4部は, 正原稿1部, 副原稿3部とし, 副原稿の氏名・所属・謝辞は記載しない。カラー原稿がある場合は, 3部ともカラーコピーを用意する。なお, 他の1部を手もとに保管し, 万一の紛失に備えられたい。投稿カードには著者名, 表題のほか連絡先も記入する。
2. 用語は現代かなづかい平仮名混じりの口語体とし, 学術用語以外は常用漢字を用いる。学術用語の表記は原則として関連学会用語集に基づくものとし, 使用してよい漢字の範囲は編集委員会で別に定める。なお, ローマ字のつづり方は原則としてヘボン式に従う。
3. 報文の内容区分および配列は次のとおりとする。
 - 1) 表題, 2) 著者名, 3) 所属機関名および所在地, 4) (英文) Summary, 5) Keywords (英文のKeyword(s) または日本語のキーワードについては, 表題にある語以外から選び, いずれも英文のアルファベット順に並べる。), 6) 本文(原則として緒言, 材料および方法, 結果, 考察の順とする。ただし, 結果と考察を一括して結果および考察としてもよい), 7) 摘要, 8) 引用文献, 9) 表, 図, 写真。謝辞を入れる場合は摘要の最後に続けて記載する。なお, 表, 図, 写真は本文指定の場所に挿入されるが, 投稿に際してはこの順序にそれぞれを番号順にまとめたうえで, 引用文献の次に置く。また, 6), 7) については, 社会科学, 人文科学的色彩の強い報文では, はじめに, 1. . . . , 2. . . . , 3. . . . , おわりに, という形式をとってもよい。
4.
 - 1) 表題, 著者名, 所属機関名, その所在地は英文訳を付け, 原稿の1枚目に記す。表題は報文内容を適切かつ簡潔に示すものとし, 単報形式とすることが望ましい。受付年月日・受理年月日のほか, 速報一部であること, 研究助成金の出所・場所, 業績番号, 大会発表年度などは脚注として記す。
 - 2) 著者が複数で同一機関に所属する場合には著者名を連記し, 次欄に所属機関名と投稿責任者のe-mailを記す。著者が異なる機関に所属する場合は, 著者名を連記し, その右肩に肩付き数字を付し, 次欄に各数字ごとに所属機関名を記し, 投稿責任者のe-mailを記す。なお, 著者に所属機関の変更が生じた場合には著者名の右肩に肩付き記号*を付して脚注にその旨を記す。
 - 3) 上記和文記載に続けて英訳を付記する。表題は冠詞, 前置詞, 接続詞を除くすべての語の頭文字を大文字とする。著者名は, 名, 姓の順に書く, 所属機関名とe-mailはイタリック表記とする。
5. 英文 Summaryは原稿の第2ページより始め, 必ず厚手のA4判タイプ用紙を用い, 1行40字, 1ページ30行, フォントサイズ11ポイントを原則としてタイプする。和文摘要と英文 Summaryは研究結果を簡潔に要約したものとし, その長さは原則として刷り上がりでそれぞれ報文全体の5%以内とする。投稿前にネイティブスピーカーまたは英文校閲専門家のチェックを受けたうえで投稿すること。
6. 本文の主見出し(緒言, 材料および方法など)は行の中央に置き, ゴシックとする。副見出しもゴシックとして左端から記す。本文中において項目細目別記号を用いるときは, 1., 2., 3., . . . , 1), 2), 3) . . . , (1), (2), (3) . . . , i), ii), iii) . . . の順とする。
7. 句読点は「,」「。」とする。図表では「,」「.」「」とする。また一桁数字は全角, 二桁以上の数字は半角1字分とする。
8. 数字は原則としてアラビア数字(=算用数字)を用い, 4桁以上の数値にはコンマを付す。ただし, 熟語となっている数字は漢字とするものがある。算用数字を用いる例: 3つ, 5本, 10円
漢字を用いる例: 二, 三の例, 一部分, 一度, 二人
9. 文献を引用する場合, 著者の姓と発行年を括弧で囲んで示す。なお, 著者名が2名までの場合は姓を列記し, 3名以上の場合は筆頭著者らとする。また, 著者名(欧字)はローマン体とする。
例: (Kanda・Yoshida, 2010; Moritaら, 2003; 佐藤・今西, 2017, 2018; 露崎ら, 1995a, b)
10. 一般化している外国語はなるべく片仮名(+漢字)で書く。物質名は原則としてその名称を略さずに片仮名(+漢字)で書く。ただし, 複雑な有機化合物など化学式, 英名を用いた方がわかりやすいときはその限りでない。有機化合物名, 酵素名, 標準の実験方法などには略語, 短縮形を用いることができる。その場合, 報文中で最初に出る箇所での完全な名称を記し, 以下で用いる短縮形を括弧に入れて示す。

11. 商標名, 商品名は原則として使用せず, 特に表題での使用は認められない。やむを得ず使用する場合は, その有効成分などを括弧書きにより明示する。欧字の場合, 最初の語の頭文字を大文字とする。
12. 肥料や薬品(商品)名については前項に準じる。肥料成分, 濃度, 施肥量, 吸収量, 含有率などの表記にあたっては, 単体表示か, 酸化物表示かを明確にする。
13. 動物名, 植物名は科, 属名を含めて一般化しているものは和名を用いて片仮名書きとする。学名を用いる場合はイタリック表示とし, 命名者名を付する。ただし, 命名者名は最初に出た後は省略してよい。品種名は‘○○○’(single quotation mark)で囲むが, 学名に加えて品種とする場合や図表本体中ではその限りではない。欧字の場合, 頭文字は大文字とする。
14. 計量単位はメートル法とし, 国際単位系(SI units)に従うことが望ましい。なお, 記号の後には略記を表すピリオドを付けない。

単位の例

長さ……………m, km, dm, cm, mm, μ m, nm

面積…………… m^2 , km^2 , dm^2 , cm^2 , mm^2 , ha, a

体積…………… μ l, ml, liter

時間……………sec, min, hr, day (s)

回転・振動数…Hz, rpm

質量……………kg, t, g, mg, μ g, ng, pg

圧力……………Pa, bar, mbar, atm (気圧), mmHg, Torr, cmH_2O , pF

温度…………… $^{\circ}C$

熱量……………J, cal, kcal

電気関係……………A, mA; V, mV; Ω , ms; mW, μ W; Wh

光関係……………lx, klx; lm; Cd

物質質量, 濃度…mol, mmol; mol \cdot liter $^{-1}$ =M, mM, μ M; N, me \cdot liter $^{-1}$

放射能……………Bq, Ci, mCi; Gy, rad, krad; R, kR \cdot dpm

その他…………… \times g, pH, Eh, cpm, %, mg%, ppm, ppb, RH (%)

15. 字体の指定は次のとおりである。
ゴシック体: 主見出し, 副見出し, 図表
イタリック体: 著者の所属機関とその所在地(英文のみ), 動物・植物の学名など
誤りやすい肩付けや下付けの文字は赤インクまたは赤鉛筆で指示する。文章の引用や特殊な意味をもつ字句には“double quotation mark”を付ける。
16. 引用文献の記載は次のとおりとする。
1) 引用文献として列記するものは引用した報文に限る。著者名のアルファベット(同一筆者については発表年度順)に並べ, 題名は省略せずに記す。同一著者名, 同一雑誌名が続いた場合, _____ \cdot _____, Ibid, ibidなど

の省略形を使用しない。

- 2) 私信や未発表のデータを引用する場合には, 引用文献として列記することなく, 本文中の引用箇所それぞれ(私信), (未発表)などと記す。ただし, 投稿して受理されたものは印刷中(In press)として列記する。編集委員会は, 投稿者にIn pressの文献の提出を求めることがある。
- 3) 雑誌名などの短縮形は当該誌の指示に従う。欧字単行本の表題は, 固有名詞を除いて最初の語の頭文字のみ大文字とし, 他は小文字とする。各巻を通じて頁数を付けてある場合は, 巻数のみで号数は記入しない。文献リスト中の英数字の後に付けるコンマ, ピリオド, セミコロンなど(, . ; :)は半角文字とし, その後に必ず半角スペースを挿入する。
- 4) インターネット上の情報の場合には, URL, 最新更新日, 参照時の年月日を明記する。
- 5) 記載例

雑誌: (雑誌名に略称を用いる場合はピリオドを付す)

遠藤まどか・三島孔明・藤井英二郎. 2001. プランターでの植物栽培が脳波, 心拍変動, 感情に及ぼす影響. 人植関係学誌. 1 (1) : 21-24.

雑誌: (雑誌名に略称を用いない場合はピリオドを付けない)

押川武志・上城憲司・小浦誠吾. 2017. 胸郭可動維持のための骨盤後方傾斜角の検証. 日本作業療法研究学会雑誌 20 (1) : 39-44.

雑誌: (英文における著者3名以上の場合)

Noda, E., T. Aoki and K. Minato. 2002. Physical and chemical characteristics of the blackened portion of Japanese persimmon (Diospyros kaki). J. Wood Sci. 48 : 245-249.

単行本:

松尾英輔. 1998. 園芸療法を探る一癒しと人間らしさを求めて一. グリーン情報. 名古屋.

単行本(訳本):

ロサート, J. (園芸療法研修会監訳・升井めぐみ訳). 2002. 障害者・高齢者のためのバリアフリーガーデニング. pp. 23-34. 筒井書店. 東京.

編書の中の章:

平松清房. 1994. 園芸療法をベースとした施設をつくらうとする人へ. pp. 172-240. グロッセ世津子(編著). 園芸療法. 日本地域社会研究所. 東京.

学位論文:

今西弘子. 1998. 花と人とのかかわりに関する調査研究. 大阪府立大学大学院博士論文.

抄録・発表要旨：

宮田正信・木村正典・荻原信弘. 2003. 東京農業大学成人学校生徒の園芸教育および園芸活動に関する意識調査. 人植関係学誌. 3 (別) : 68-69.

インターネット上の情報：

人間・植物関係学会. 2013 (更新年). 人間・植物関係学会設立のねらい. 2019. 9. 30. (調べた日付). <http://wwwsoc.nii.ac.jp/jsppr/about.html>

Periodicals：

Relf, P.D. 2008. Renewing the relationship between People Plants in the 21st Century. Acta Horticulturae 790 : 45-52.

Books：

Lewis, C.A. 1996. Green nature / human nature : A meaning of plants in our lives. University of Illinois Press, Urbana, IL, USA.

Book chapters or multi author books：

Lewis, C.A. 1992. Effects of plants and gardening in creating interpersonal and community well-being. pp.55-65. In: P.D. Relf (ed.). The role of horticulture in human well-being and social development. Timber press, Inc., Portland, OR., USA.

Thesis：

West, M.J. 1985. Landscape views and stress response in the prison environment. Master's Thesis. Department of Landscape Architecture, University of Washington, Seattle.

Bulletins：

Butler, L.M. and D.M. Maronek. 2002. Urban and agricultural communities: Opportunities for common ground. Task Force Report No. 138. Council for Agricultural Science and Technology, Ames, IA.

Abstracts：

Bringslimark, T. and G.G. Patel. 2006. The association between indoor plants, stress, performance and sick leave in office workers. Abstr. 27th International Horticultural congress & Exhibition: 390-391.

17. 表, 図, 写真の作成は次のとおりとする。

1) 表 (Table), 図 (Fig., 写真を含む) にはそれぞれ一連の番号を付ける。表, 図, 写真の表題, 説明は英文 (和文併記も可。ただし, 英文の下におく。事例研究, 実践報告および資料・報告は和文でも可。) とする。その場合, 表題, 説明, 見出しなどの最初の語の頭文字は大文字とし, 表題はピリオドで終わる。特別の理由がある場合を除き, 表と図の内容は重複させない。表・図本体中では, 物質名などのほか適宜標準的短縮形を用いることができる。

例: On, Wt, COnCn, diam, vol, ht, fr, FW

2) 表, 図 (原図) は A4 判の白色用紙に 1 つずつ別紙とし, 写真原図は厚手の台紙に, それぞれはり付ける。コピー 3 部を作成し, あわせて 4 部を送付する。投稿に際しては表, 図, 写真の順にまとめ, 本文の後に置く。

3) 本文中での表, 図, 写真の挿入箇所は, 原稿の右欄外に赤インクまたは赤鉛筆で指定する。表, 図, 写真を本文中で引用するには第 1 表, 第 2 図などとし, Table 1, Fig. 2 などとしない。

4) 表の表題は表本体の上側に置き, 表の内容を確実に表すものとする。表中の縦けい線は原則として使用せず, 横けい線も極力少なくする。欧字や数字はなるべくタイプで打つ。縦, 横欄の見出しは脚注を用いて明白な表現とする。脚注を示すにはアルファベットを逆順に (z, y, x, w, v, ...) 小文字で肩付けする。統計的有意差の存在を示すにはアルファベットを正順に (a, b, c, d, e, ...) 用い, その旨脚注に示す。なお, アスタリスク (*5%, **1%) の使用は可。

5) 図や写真の表題はそれらの下側に置き, 図・写真の内容を十分に表すものとする。

図は原則として提出された原図をそのまま縮尺, 印刷する。印刷では図 (表) の幅は原則としてページ幅またはページ幅の半分となる。一方, 縮尺は 1/2~1/3 (面積で 1/4~1/9) のとき刷り上がりが良いとなる。したがって図中の線の太さ, 記号の大きさなどは縮尺を考慮して決められたい。図中に文字 (数字および○, □などの一般的記号を含む) を記入する場合は, 特に上記の点に注意して数字または記号をはり付ける。写真は刷り上がりの 1~1.2 倍の大きさが適当とされる。組写真の場合, アート刷りやカラー写真刷りを希望するときは, 1 組または 1 ページに組み入れる写真を適当に配置する (経費は著者負担)。

18. 学会誌投稿原稿のワードプロセッサまたはパソコン使用は次のとおりとする。

1) 横 40 字, 縦 40 行とし, 余白は左端 25mm, 右端

45mm, 上端25mm, 下端20mmとする。左余白部に本文の左端の文字から2字分あけて10, 20, 30, 40行の行数を示し(手書きでも可), 用紙の右肩上または下端部中央に頁数を明記する。

- 2) A4判用紙に印刷する。
- 3) プリンターによるゴシック体やイタリック体を用いる。
- 4) 審査に合格後の最終稿の電子ファイルを郵送または電子メールで送付すること。なお、添付する電子ファイルはWordファイルとする。

19. 外国人著者のカタカナでの引用

原則として姓を先に書き, 名とミドルネームは頭文字だけの省略形でもよい。洗礼名などのミドルネームの記載では, 姓と名の上に「,」を入れる(例:「ショー, ジョージ・バーナード」または「ショー, G. B.」)。また, 姓が変わった場合に旧姓とともに書く場合は, 新姓と旧姓を- (ハイフン) でつなぎ, 省略しない。

20. 原稿作成要領は必要に応じて改定される場合がある。最新の人植関係学誌. を参照いただきたい。