

信州大学農学部 AFC 報告執筆要領

原著論文の場合、原稿作成は下記要領に従って作成する。その他の場合も、これに準じた原稿作成を行う。

1. 原稿の様式

原稿は、ワードを用い、A4版(210 mm × 297 mm)として作成する。

和文原稿では上下と左右に2.5 cmの余白を取り、明朝体12ポイントを使用し、1枚当たり30行を標準とする。

表題、著者名、著者所属及び所在地、和文要約、主文、文献、欧文表題、ローマ字著者名、著者欧文所属及び所在地、欧文要約(英文以外の欧文要約の場合は英文要約も付す)の順に記載する。ただし、原著論文・短報以外のものについては、内容により、上記項目のうち欧文要約を省くことができる。

欧文原稿ではTimes, 12ポイントを用い、上下と左右に3 cmの余白をとり、1枚当たり28行を標準とする。原稿の書き出し及び改行の時は5ストローク下げる。単語の途中では改行しない。また右揃えは行わない。字体はワードの機能を用いて表現する。和文原稿に準じ、欧文表題、ローマ字著者名、著者欧文所属及び所在地、欧文要約、主文、文献の順に記載し、さらに和文表題、著者名、著者所属及び所在地、和文要約(前掲欧文要約が英文以外の場合は英文要約も付す)を加える。

2. 表題、柱(Running Title)及びキーワード

1) 表題は簡潔にし、「……に関する研究」、「……について」等の表現は避ける。

欧文表題は、冠詞、接続詞、前置詞等を除いて、各語の始めの文字は大文字にする。

2) 柱は原稿の第1ページの上部欄外に記載する。長さは和文30字以内、欧文半角60字以内とする。

3) キーワードは5語以内とし、論文検索の対象としてその内容の示唆に最も適切と思われる語を選ぶ。日本語及び英語のものを、それぞれ和文要約、英文要約の後尾に記載する。英文以外の欧文要約のある場合は、同言語のキーワードを同様に付記する。

3. 著者名、所属名等

1) ローマ字著者名については、「Given name(名), Family name(姓)」の順とする。姓のみ2字目以降をスモールキャピタルとする(例: 信大花子は「Hanako SHINDAI」と表記)。

2) 所属名は、信州大学農学部、大学院総合理工学研究科農学専攻全分野・生命医工学専攻生命工学分野又は大学院総合医理工学研究科(伊那キャンパス)(以下「本学部等」という。)を担当する教員等が著者である場合は、原則として、大学・所属学系、学部等名に加え、学科、コース、分野名を記し、所在地は省略する。本学部等を担当する教員等以外の者が著者である場合は機関・部署名等に加え、所在地として都道府県、市郡名、及び郵便番号を記載する。外国人著者の場合は国名も加える。

3) 著者が所属名等の異なる複数からなる場合は、著者名の右肩への*印あるいは小数字記載等により著者名と所属名等の対応を明確にする。

4. 見出し

大見出し(緒言、材料及び方法、結果、考察、文献、要約等)は行の中央に配置し、ゴシック字体とする。英文の場合は接続詞を除き各語の始めを大文字、2字目以降は小文字とする。中見出しはI, II, III……, 1, 2, 3……, A, B, C……等を付けて独立行の左端に、小見出しは(1), (2), (3)……, a, b, c……等を付けて行頭に配置する。

5. 要約

和文では要約、英文ではSummaryの語を使用する。英文以外の欧文の場合もこれに準ずる。長さはとくに限定しないが、図表を除く本文の10%以内に留める。

6. 用語及び用字

1) 略語を用いる場合は、主文、要約いずれの場合にあっても、初出の箇所で正式名称に続けて同略語を()に入れ記載する。

- 2) 単位系はそれぞれの学会の執筆要領に準じたものを用いる。アルファベットからなる単位の表現は、原則として半角英字の組合せとする（文字化けを防ぐため、「cm」「kg」等の全角1文字の記号は使用しない）。半角数値に半角英字単位が続く場合には、間に半角スペースを入れる。
- 3) 本文中に人名を引用する場合は姓のみの記載とし、共著者が2名のとき、和文の場合は「・」、英文の場合は「and」又は「&」でつなぐ。3名以上の場合は筆頭著者名の後に、和文の場合は「ら」、欧文の場合は「et al.」を付け、他は省略する。
- 4) 句読点「、」「,」「。」「.」「」について本誌としての統一ルールは設けないが（著者の所属学会の執筆要領に準じる）、1つの論文の中での表現は統一する。
- 5) 生物の和名はカタカナ書きとし、学名（命名者や ssp., var. 等を除く）はイタリックとする。

7. 脚 注

脚注の指示は、該当語句末尾に*印を肩付けすることで行う。同一ページ内で複数の脚注が必要な時は*1, *2, *3 ……として区別する。

8. 図（写真を含む）及び表

- 1) 図表は必要最小限に留め、図と表の重複は避ける。印刷には著者の原図表をそのまま使用する。複写印刷に適さない場合は書き直しを求める。
- 2) 図表の番号は原則として、図1, 表1 ……又は Fig. 1, Table 1 ……とするが、複数ページにわたる大きな図表の場合はこの限りでなく、図1・1, Fig. 1-1等の表記も認める。
- 3) 図表の挿入場所は本文中の右欄外に朱記し、本文中に空白を設けない。
- 4) 図表は本文とは別紙とし、1件ごとに右上隅に希望縮小率を鉛筆で記入する。図の表題は説明、脚注等とともに別紙にまとめる。表の場合は、表題、説明、脚注等は表本体の上下に適宜振り分け、同一紙内に記載する。図表の縮小率の算定に当たっては、割り付けが1段または2段ブチ抜きになることを想定して、刷り上がりサイズが横75 mm（1段）または160 mm（2段）、縦245 mm 以内になるよう注意する。表には内容を適切に示す題目を付けるとともに、本文を読まなくても必要な実験条件等がわかるような説明を付ける。ただし、他の図表等に記されていることは、重複することなく引用する。
- 5) 図表中への記号、文字、数字、矢印、スケール等の記入及び写真中へのそれらの貼り込みも全て執筆者自身で行う。

9. 文 献

- 1) 引用文献は、本文中の引用箇所に「¹⁾」, 「^{2,3)}」, 「⁴⁻⁶⁾」のように肩付けして示す。
- 2) 引用文献は、本文末に一括して番号順に記載する。掲載順は、本文中での引用順、または筆頭著者名のアルファベット順とする。
- 3) 記載する情報は、学術論文については、著者名（共著者全員を記載する）、発表年、論文タイトル、雑誌名、巻（号）、該当ページとする。著書については、著者名（共著者全員を記載する）、発表年、書名または章タイトル、（編集書の場合には編集者名、書名を挿入）、出版社名、該当ページとする。ホームページについては、閲覧・参照した日付を末尾に記載する。
これらの情報の記載順には、本誌としての統一ルールは設けないが（著者の所属学会の執筆要領に準じる）、1つの論文の中での情報の記載順は統一する。

附 則

この要領は、令和元年11月12日から施行する。