

チェックシート（確認済みの項目の□にチェックを入れて下さい）

発表番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

## 「森林保健学会誌」投稿規定

### 1. 投稿資格および投稿種目

- 投稿（筆頭者）は日本森林保健学会員に限る。ただし、筆頭者以外の共同著者には非会員を含むことはできる。なお、招待論文についてはこの限りではない。
- 原稿は「論文」「報文」「速報」とし、著者が選択する。「論文」とは独創的かつ学術的に価値ある結論あるいは事実を含むもので、未発表のものに限る。「報文」とは学術的な資料等の報告を指す。「速報」とは論文に準じ、新しい研究方法や測定機器などの紹介、予報的または速報的な内容を持つもの、および既成の知見を確認する内容を持つものとする。

### 2. 用語および制限ページ数

- 原稿は和文、英文、独文、中文のいずれかとする。和文以外は、その言語を母国語とする者等の校閲をあらかじめ受けたものとする。和文原稿ではタイトルおよび著者名（所属）に外国語訳をつける。
- 「論文」には和文および外国語要旨をつける。「速報」では任意とする。
- 「論文」における図表などの表題、説明文は和文と外国語を併記する。「速報」ではその併記は任意とする。

### 3. 原稿提出

- 原稿提出に際しては、正本とともに「論文」は鮮明なコピーを2部、その他の原稿はコピーを1部必ず提出すること。なお、不測の事態にそなえ、各人コピーを手元に保管しておくこと。

## 「森林保健学会誌」執筆要領

### 1. 原稿用紙と一般的な注意事項

- A4版（縦長，横書）用紙上に，余白を上下30mm，左右25mmとり，1行25字（全角換算），45行とし，縦2段組とする。原稿は必ずワードプロセッサにより作成したものとする。ただし，要旨は段組にしない。
- 本文の文字は，和文では明朝体，英欧文ではTimes体を基本とし，9ポイントとする。
- 要旨および本文中の句読点は，「。」，「，」，引用文献中は「.」，「，」（いずれも全角）を用いること。
- 数字，欧字は1字（1桁）のものは全角で，2桁以上のものは半角で入力すること。ただし，記号として使う欧字は全画で入力すること。
- 図，表中の文字を除いて，和文および1桁の数字は1字（全角換算）を，2桁以上の数字，欧語および単位は半角を用いること。
- 学名はイタリックとすること。

### 2. 表題，著者および所属機関名（和文・外国語）

- 継続研究（I），（II）とせず，個々の論文は独立した表題にすること。
- 論文表題の外国語等の表示は，著者名，勤務先，勤務先所在地，表題の順に1ページ目の最後の3行に記入すること。1ページ目の終わりの4行目と3行目との間にラインを入れること。

### 3. 要旨とキーワード

- 論文には 500 字以内の和文要旨，250 語以内の外国語要旨をつけること。
- 速報には 500 字以内の和文要旨をつけること。
- 要旨中では図・表・文献の引用はさけること。
- 内容を表すキーワード（3～5 語）をつけること。論文では外国語のキーワードもつけること。
- 要旨とキーワードの間は 1 行あけないこと。
- キーワードと本文の間は 1 行あけること。

### 4. 本 文

- 大見出しは，Ⅰ はじめに，Ⅱ 調査地の概況（材料と方法，調査方法），Ⅲ 結果と考察，Ⅳ おわりに のようにローマ数字（ピリオドなし）をつけ，太字にすること。文章は行をかえて書くこと。
- 中見出しは 1 コマ下げ，1. 2. のように算用数字（ピリオドあり）をつけ，太字にすること。
- 文献の引用は，引用文献番号を（1），（2,3）のようにつけ，番号にイタリック指定すること。

### 5. 数 式

- 数式は本文途中に入れずに別行とし，1 字（全角換算）文下げて書くこと。
- 指数関数のうち，上付き表示が避けられるものは，なるべく  $\exp(-a/b)$  というように記述すること。
- 数式の変数はイタリック，単位は立体活字とし，数式が複数行にわたる場合でも混乱が生じないようにすること。

### 6. 引用文献

- 引用文献は著者名のアルファベット順（引用順は認めない）に記載し，頭に括弧付きで文献番号をつけ，文献ごとに行をかえること。
- 英文の著者名はすべて大文字で記載すること。
- 引用文献の巻，号については，巻に通しページがある場合は巻（太字）のみとし，ないときは巻（太字），号（括弧とじの細字）を併記する。また，号のみの場合は，号を太字で示す。単行本の場合は総ページもしくは引用ページと，出版名，出版社の所在都市を記載すること。

### 7. 図および表

- 表は本文の最後にまとめて配置するか，本文中の適当な位置に挿入する。文中に図表を挿入する場合は，印刷後の図表があまり小さくならないように挿入スペースを十分にとること。
- 図の表題は図の下に，表の表題は表の上に，図-1. 表-1. のように見出し（ピリオドあり）をつけ，1 字（全角換算）分あけて続けること。図・表の表題の末尾には句読点をつけない。
- 表題の文字の大きさは本文と同じとし，図・表の文字・数字の大きさは，本文の 2/3 より大きいこと。