

「関東森林研究」執筆要領

1. 原稿用紙と一般的な注意事項

- 原稿執筆にあたっては、関東森林学会ホームページに掲載している最新の原稿テンプレート（原稿例）を必ず使用すること。
- 投稿にあたっては、投稿チェックリストで原稿の体裁を必ず確認すること。体裁が合っていない原稿は受け付けない。
- 原稿の枚数を遵守すること。査読の指摘により記述が増えたとしても、全体の記述の中で調整して規定の枚数に収めること。その際には原稿テンプレートの様式を絶対に変更しないこと。もし変更した場合は原稿を受け付けず、査読を受けて修正の過程で変更した場合はリジェクトとなる。
- A4版(縦長、横書)用紙上に、余白を上下約30mm、左右約25mmとり、1行25字(全角換算)、45行とし、縦2段組とする。要旨は段組とせず、1行52文字とする。
- 本文中で使用する書体は、和文ではMS明朝体、英文ではTimes New Roman体を基本とし、9ポイントとする。
- 和文の仮名遣いは現代仮名遣いとし、学術用語以外は常用漢字を用いる。動物・植物の和名は片仮名書きとし、学名はイタリック(斜体)とする。単位はSI単位とする。
- 要旨および本文中の句読点は「。」および「,」、引用文献中は「.」および「,」（いずれも全角）を用いる。
- 図、表中の文字を除いて、和文および1桁の数字、記号として使う欧語は全角を、2桁以上の数字および欧語、単位は半角を用いる。

2. 表題、著者および所属機関名(和文・英文)

- 表題は継続研究(I),(II)とせず、個々の独立した表題とする。また「・・・に関する研究」や「・・・について」などの表現は避ける。
- 表題および著者名の書き方については、ホームページ掲載の最新の「原稿テンプレート」および最近の「関東森林研究」を参考にすること。
- 表題、著者名、所属機関、要旨、キーワードの順で記載する。和文と英文は最新の「原稿テンプレート」に示したように別々に記載する。英文原稿では英文を先に記載する。
- 和文および英文の所属機関名の略記は、慣例に従う。

3. 要旨とキーワード

コメントの追加 [MOU1]: この文章は「投稿チェック表」に書いてありました。執筆要領が基本になるはずなので、執筆要領にこの文章を書いていないとまずいと思います。

コメントの追加 [MOU2]: 原稿テンプレートのことでしたら、そう記述した方がよいと思います。

○論文には、350字以内の和文要旨、200単語以内の英文要旨、それぞれに5語以内のキーワードを記載する。

○速報には、250字以内の和文要旨をつけ、内容を表す5語以内のキーワードをつける。

○要旨では、図・表・文献の引用、数式の表記を避け、改行しない。

○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」、のようにローマ数字(ピリオドなし)をつけ、太字にする。文章の始まりは改行して書き出すこと。

○中見出しは1文字下げて、「1.」「2.」のように算用数字(ピリオドあり。ピリオドは全角)をつけ、太字にすること。

○それ以下の見出しは適宜とする。

○文献の引用は、引用文献番号により(1), (2), (3)のように記述する。番号はイタリック体(斜体)とする。

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)分下げて書くこと。

○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 $\exp(-a/b)$ のように記述すること。

○数式の変数はイタリック体(斜体)、単位は立体とし、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、同一著者の文献が複数ある場合には発行年順とする。引用文献には通し番号を用い、括弧付きで文献番号(括弧および番号ともに半角)をつけ、文献ごとに行をかえる。文献番号は立体とする。

○引用文献リストでの英文の著者名は、頭文字のみ大文字で記載する(例: Fisher JD, Horton M, Okuda S)。

○誌名の略記法は和文、欧文ともに慣例(関東森林研究, 日本森林学会誌等)にならうこと。

○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のみとし、通しページがな

コメントの追加 [MOU3]: 同時に、投稿チェック表も修正が必要です。

コメントの追加 [MOU4]: 同時に、投稿チェック表も修正が必要です。

コメントの追加 [MOU5]: 投稿チェック表では3-5語になっているので、投稿チェック表の修正が必要です。

コメントの追加 [MOU6]: 同時に、投稿チェック表も修正が必要です。

コメントの追加 [MOU7]: 投稿チェック表では「英文著者名は全て大文字で記載」と書かれているので、投稿チェック表の修正が必要です。

コメントの追加 [MOU8]: 投稿チェック表では巻を太字にするよう書かれているので、投稿チェック表の修正が必要です。

いときは巻、号を併記する。単行本の場合は、タイトル、出版名、総ページもしくは引用ページを記載すること。

7. 図および表

- 図・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。
- 図・表は原稿枠からはみ出さないようにすること。
- 図は印刷時に鮮明であるとともに、モノクロ印刷でも判読できること。
- 図の表題は図の下に、表の表題は表の上に記載する。図-1、表-1. のように見出し(ピリオドあり。数字とハイフン、ピリオドは半角)をつけ、全角1文字分をあけて表題を記載する。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、図および表の中の文字や数字の大きさは、本文の2/3より大きくすること。
- 表の縦罫は省き、横罫もできるだけ省略する。

8. 本要領の変更

この要領は、編集委員会の議を経て変更することができる。

(2010年10月22日制定)

(2011年4月1日施行)

(2014年6月6日改定)

(2019年10月4日改訂)