

# 静岡県立農林環境専門職大学・短期大学部紀要・年報原稿執筆要領

雑誌名	アグリフォーレ・レポート：静岡県立農林環境専門職大学静岡県立農林環境専門職大学短期大学部紀要・年報
号	1
ページ	87-87
発行年	2021-06-30
URL	<a href="http://id.nii.ac.jp/1775/00000019/">http://id.nii.ac.jp/1775/00000019/</a>



## 静岡県立農林環境専門職大学・短期大学部紀要・年報原稿執筆要領

- (1) 原著論文の和文原稿には、英文の表題、著者名、所属、要約（300文字以内）の順に記載する。英文原稿には、和文の表題、著者名、要約（600文字以内）の順に記載する。またそれぞれ和文、英文のキーワード（5ワード以内）を書く。その他については、この限りではない。
- (2) 著者の所属は著者名に続けて改行し、（）を付けて記載する。著者が複数で、複数の機関に所属している場合には、著者名・所属機関名それぞれの肩に上付き文字の「\*」や「\*\*」を用いて整理して記載する。
- (3) 原稿用紙はすべてA4版とし、上下と左右に2.5cmの余白を空け、和文の場合は横書きで2段組22字×44行、英文の場合は15ワード×44行を標準とする。
- (4) 原稿の長さは、原則として原著論文、総説は刷上り8頁以内（図表込みで14,700字以内）、教員活動紹介等は5頁以内（図表込みで9,200字以内）とする。
- (5) 和文原稿はひらがな、新かな遣い、常用漢字を用いる。和文字はMS明朝体、英数字はTimes New Romanを基本とし、タイトルは12ポイント、本文は10.5ポイントで作成する。
- (6) 本文の見出しは、章：I. . . . , 節：1. . . . , 項：(1) . . . . , 小項：1) . . . . の順とする。なお、章が変わるときは2行、節、項が変わるときは1行空けて見出しを書く。
- (7) 本文を改行するときは、和文の場合1字空け、英文の場合は3字空けて書く。
- (8) 句読点などは、全角の、 . . ; : 半角の「」（）—を用い、行末にはみ出す句読点および括弧は行末に書く。
- (9) 図表および写真は明瞭なもの作成し、本文中に挿入する。図・表・写真はそれぞれについて掲載順に番号を付け、「第1図. ○○ . . . .」「第1表. ○○ . . . .」, 「写真1. ○○ . . . .」のように記載する。また、念のために図表及び写真は別途提出すること。
- (10) 脚注を付ける場合には当該箇所に記載順に「(注1)」と記載し、各節の末尾に10ポイントで脚注をまとめて記載する。
- (11) 文献リストは、筆頭著者名のアルファベット順に整理し1), 2) . . . . のように番号を振る。
- (12) 本文には文献を引用した箇所に、該当する著者名と発表年を括弧付きで記入するとともに、かっこの後ろに上付き文字で文献番号を記載する。  
例 既往の研究では「 . . . .」(○○○○,1997) 5) とされているが . . . .
- (13) 初校は、著者が行うことを原則とする。
- (14) 本要領の改正は編集委員会の議決を経て行う。

2020年12月9日 施行

2021年4月16日 改定