

日本農業教育学会誌 執筆要領 (2011 年4 月改定)

1. 投稿原稿は、Word形式およびPDF形式の電子ファイルにより作成する。その際、A4 用紙（縦長）印刷とし、上下3 cm、左3 cm、右4 cmのマージンを空けて、1 頁40 字×35行=1400 字で書く。その際、頁ごとに左の余白部分に行番号を記しておく。英文で原稿を書く場合は上に準ずる。
2. 原稿の第1 頁には表題、著者名、所属・所在地、第2 頁に要約を記す。
 - (1) 第1 頁上部に以下を書く。

論文種別：論文、研究ノート・短報、教育実践記録及び資料のうち希望する区分
刷り上がり時の奇数頁ヘッダー：著者姓（共著者は・でつなぐ）：略表題（25 字以内）
別刷り〇部
 - (2) 和文の表題、著者名、所属・所在地の次に、英文でそれぞれ記す。英単語の頭文字は大文字にするが、文頭以外の冠詞や前置詞、接続詞は小文字とする。著者名の内、姓の頭文字以外はスモールキャピタルとし、所属・所在地はイタリックとする（5. (5) 参照）。
 - (3) 表題は、簡潔で内容を具体的にあらわすものとし、「……に関する研究」などとすることはできるだけ避ける。
 - (4) 共著の場合、著者名を・（中ポツ）でつなぎ並べる。その所属が異なる場合、氏名の右肩に*（アスタリスク）を付けて、所属と所在地は前に*をつけて改行して並べる。なお、研究実施時からあと移動があった場合は*を付し、現所属は脚注に記す。
 - (5) 要約は、目的、方法、結果、結論を450 字以内に明記し、キーワードを5 語句程度、要約文の次行に付ける。なお、研究ノート・短報の場合には要約は必要としない。
3. 本文は、論文執筆の手引により、緒言、研究方法、研究結果、考察等の区分に従って書く。文系の論文もこの趣旨を尊重する。
4. 和文原稿は、平仮名まじり、当用漢字、新かなづかいとする。文中の外来語は片仮名を原則とする。
5. 原稿作成に当たっては、朱書すべきところは朱書するなど注意すること。

記録媒体による原稿はWord形式およびPDF形式の電子ファイルを基本とし、CD（またはフロッピーなど）ディスクに著者名、ファイル名、使用ソフトウェア名を明示して、掲載決定後に送付すること。

 - (1) 単位は原則として国際単位系（SI）とする。

- (2) 数字は、原則としてアラビア数字を用い、小数点は中央より下に打ち、千単位のコンマは付けない。
- (3) 文章中の式は、 $(a+b) / (c+d)$ のようにする。
- (4) , . 。 「 」 [] -などは1 コマに書き、新しい行の始めは1 字あける。数字、英字は1 コマに2 字書く。
- (5) 文字指定は、ゴシックにするものは波線~~~~~, イタリックにするものはアンダーライン_____, スモールキャピタルにするものは二重アンダーライン===== を付ける(朱書)。
- (6) 文中の見出しについては、大見出し(緒言、考察など)は番号を付けず、ゴシック指定とし、2 行分とするほか、必要に応じて、中見出し(定量法など)はゴシック指定する。
- (7) 混同しやすい文字、記号には、^{イチ}1, ^{エル}1, ^{オー}0, ^{ゼロ}0, ^{はいふん}- , ^{マイナス}- , ^{ダッシュ}— , ^{長音1}— とルビを付ける(朱書)。
- (8) 添字はA/0\ B\2/のように上ツキ、下ツキを指定する(朱書)。

6. 図表は次のようにする。

- (1) 同一データは、表か図の何れかにし、分かりやすく見やすいものにする。特に画像については、高解像度の鮮明なものを用いるよう注意する。
- (2) 図表は、別紙に書き、写真は別紙にはり、第1 図、第5 表のように通し番号を付す。
- (3) 図表の挿入箇所は、本文原稿の右欄外に朱書で示す。
- (4) 図の説明文は図の下に、表の説明文は表の上を書く。図表は原稿用紙大の用紙に記し、その下余白に鉛筆で著者名を書く。フリーハンドの図や数字・罫線の多過ぎる表は避ける。
- (5) 図は、そのまま縮尺印刷できるように刷り上がりの2 倍の大きさに白紙に書く(図表についても最終的に記録媒体による原稿を提出する)。図表の仕上がり寸法の幅は、6cm または13cm で、中間の大きさにならないようにする。余白に注意事項があれば指定する。

7. 注および文献は次のようにする。

- (1) 本文中の該当人名又は事項の右肩に^{1,3~5)} のように通し番号を付ける。
- (2) リストは、頁を改めて本文の最後に付け、まず、注を出現順に、後に、文献は、著者名のABC 順に並べ、片括弧番号を付けて記載する。
- (3) 注がかなり多い場合には、文献とは別建てのリストも可能とする。
- (4) 文献は、著者名、(年号)、表題(省略可)、雑誌名(書名)、巻(ゴシック指定する)の順に記載する。

(例)

○雑誌

◇和文：

- 1) 下村孝・船越ゆう起・高橋ちぐさ (2002) 園芸愛好家などへのアンケート調査によるガーデニングブームの実態調査. 農業教育学会誌. 33 : 65-74.

◇欧文：

- 2) Jim, C. Y. (1994) Evaluation and Preservation of Champion Trees in Urban Hong Kong, *Arboricultural Journal*. 18 : 25-51.

◇巻・号無, 月刊紙, 要旨集, 新聞等：

- 3) 角田稲良 (1989) 農業情報処理. 基礎から農業分野の活用まで一貫性をもって教える. 自然と人間を結ぶ 12 月号 (農業教育39) : 36 - 41.
- 4) 梁川 正 (1988) 有皮りん茎の簡便な増殖法. 園芸学会研究発表要旨 昭和63 年秋. pp. 566 - 567.
- 5) 南日本新聞 (1985) 5 月5 日 子供むしばむ親の身勝手一虐待や放任, 養育拒否.

○単行本

◇単共著者：

- 1) 橋本玲子 (1985) 日本農政の戦後史. 青木書店. 東京. pp. 175-176.

◇編 (著) 書：

- 2) 藤井信雄 (1973) 観光農業の設立と運営. 観光農業への招待 (藤井信雄編著) 富民協会. 東京. pp. 11 - 200.

◇報告書, 資料等：

- 3) 栃木県農業会議 (1990) 女子高校生の農業・農村等に関する意識調査結果.
- 4) 日本学校農業高校クラブ連盟 (1982) 昭和57 年度各種発表および技術競技全国大会実施基準. pp. 67-117.
- 5) 文部省 (1989) 高等学校学習指導要領. 大蔵省印刷局. pp. 132 - 145.

8. 論文の場合, 英文の要約 (サマリー) を付する。その際, あらかじめ英語母語話者の校正を受けておくこと。その内容は和文要約と同じにする。英文要約は頁を改めて書き, 原稿の第2頁に付ける。この場合, 要約は論文執筆の手引きに示すように引用文献の前に記す。

9. 最終頁を数行で終わることを避けるため, 10 行分くらい余白として残すつもりで執筆する。表題・著者名・所属・英文要約に約半頁 (1 段組20 行分), 本文は, 2 段組み, 39 行, 各行21 字, 英文サマリーは1 段組み約80 字の割り付け (刷り上がりB5) であるので, これらを考慮し, 図表の占める字数を予測して, 文章を練るのが望ましい。