

オンライン・ジャーナル「照葉樹林文化研究」投稿規定・執筆要領

投稿規定（2020年12月制定）

「照葉樹林文化研究」は、照葉樹林文化に関する研究および中尾佐助資料を活用した研究の記事を収録します。

記事は、原著論文、短報、探検ノート、総説、解説、その他招待記事等とし、すべて匿名審査員（原則として2名）により校閲した後、製版し公開します。

原著論文、総説、解説では刷り上がり8ページまで、それ以外では4ページまでを目安として、大幅に超過する場合は著者負担として原稿を受付けます。

校閲の流れは、1：審査用原稿の受付（編集委員長）、2：校閲（担当編集委員決定、審査委員による校閲、担当編集委員と著者との間で調整）、3：審査終了報告（担当編集委員→編集委員長）、4：受理または却下の決定（編集委員長→著者）、5：製版作業（著者と担当編集委員）、6：公開（編集委員長がアップロード）となります。

審査用原稿は、研究会HPに記載の編集委員長宛に電子メールで提出して下さい。ファイルサイズが大きく送信できない場合は、編集委員長へ問い合わせして下さい。当面、投稿料は徴収しませんが、製版にかかる経費やHP維持費を負担戴く場合があります。

執筆要領

校閲用原稿は、校閲者からのコメントや修正提案を記入できるように準備して下さい。校閲終了後に委員会で掲載可と判断された段階で掲載用原稿を作成して下さい。

原稿の書き方

審査用原稿は、公開時の様式を踏まえて作成して下さい。審査作業を円滑に進めるために、原稿は1ページ目最上段中央にID番号を付し、すべての頁に行番号とページ番号を付し、1）表題、2）著者（所属、連絡先）、3）要旨（摘要：400字以内、キーワードを含む）、4）本文（緒論、方法、結果、考察、謝辞、引用文献、図、表）、5）英文表題、6）英文著者（所属含む）、7）Abstract（Summary；Keywords含む）の順に配置して、1つのファイルにまとめて下さい。

審査用原稿はA4用紙を縦置きに用い、本文・図・表・写真を配置して下さい。本文は11ポイントから12ポイントの文字で1行35文字、1ページ28行とし、ページごとに行番号を付し、用紙末尾中央にページ番号をつけて下さい。審査用原稿は横書きで楷書、現代かな使いとし、常用漢字を用いて下さい。動植物の和名は原則としてカタカナで書いて、初出のところで学名を示して下さい。図、表、写真は1枚ずつ通し番号をつけ、過度に縮小しないように用紙に配置して下さい。

公開時の本文は1行25字×50行×2段=2,500字,余白は上下25mm,左右20mm,段間10mmとなります。公開時の本文の活字は等幅の明朝体(英数字はCentury)を用い10ポイントとなります。和文表題はMS明朝の太字で11ポイント,英文表題はArialで10ポイント,要旨(キーワードを含む)は明朝体(英数字はCentury)で10ポイント1段組1行80文字となります。キーワードは,固有名詞等以外はすべて小文字として,アルファベット順とします。補注及び文献は本文と同じフォントサイズで表記します。詳細は,学会ホームページに掲載されている記事を参照して下さい。

執筆上の留意点

(1) 表題

論文の表題は内容を的確に表すものとし,40字以内とし,できるだけ副題をつけないようにして下さい。英文タイトルは和文表題からずれないように表記する。

(2) 要旨 Abstract とキーワード Keywords

要旨 Abstract は,和文400字以内英文200語程度で表現する。パラグラフ分けはしない。英文はネイティブチェックを受けることが望ましい。Abstract に続いて Keywords (英語)を3~6個記載し,これに対応するキーワード(日本語)も記してください。

(3) 本文

本文の見出しは,緒論,方法および材料(調査地の概要,調査記録方法など),結果,考察,謝辞,文献など内容を的確に示すものとし,適宜小見出しを示して下さい。

謝辞

補注・文献

(1) 補注は,最小限にとどめ,本文該当箇所右側(上付き)に1),2)~n)の記号で明示し,本文の末尾に番号順で一括して掲載する。

(2) 文献(引用・参考)は本文にかかわりのあるものにとどめ,下記の項目の順序に従って記載する。

著者名(公刊西暦年):表題(または書名):掲載雑誌巻(号),頁

但し,単行本の場合は発行所名を記入する。

インターネット上の情報の場合は,URL(ページ),参照時の年月日を明記する。

(例) 照葉花子(2018). 東アジアの照葉樹林帯における植物利用の実態. 照葉樹林文化研究 62(3), 98-101.

照葉文子(1985). 照葉樹林文化と環境. ショウヨウ出版社,大阪. 300pp

森 文花(2010). 花を食べる文化. ○○ホームページ<<http://abc.def.or.jp>>, 2011.4.30更新, 2010.10.20 確認

(3) 縦書き文, 訓点, 翻刻文, 現地語: 必要に応じ, 部分的に掲載できます。旧字や異字は最終版面での文字化けの無いように作成して下さい。図として参照できるようにしてもかまいません。現地語等は発音記号もしくはローマ字を併記して下さい。

(4) 文献欄も本文と同じく 2 段組とする。

図・表・写真

図・表・写真のレイアウトに際しては, 内容が十分読みとれるよう大きさや解像度に留意する。表題にはそれぞれ通し番号をつけ, 図, 写真は下側に, 表は上側に各々図表番号と表題を明記する。フィールド写真は, 撮影日, 撮影者, 撮影場所のクレジットを明記して下さい。

審査後の最終原稿

審査後の最終原稿は, 完成した図表を配置した完全版下原稿および図表データをデジタルデータファイルで作成し, 提出する。最終原稿の作成にあたっては下記事項を必ず記載する。最終原稿の提出先は, 編集委員会が著者に指示する。

(1) 1 頁目の 4 行目に和文著者名, 5 行目に英文著者名, 1 頁目最下 2 行の所属欄に和文所属を記入する。

(2) 著者所属は, 大学・学部・学科のように 3 項目以内で記載すること。著者が複数で所属機関が異なるときには第 1 著者に*, 第 2 著者に**, ……の記号を付け区別する。

(3) 和文著者名の活字は MS 明朝など明朝体を基本とし, 10 ポイント程度とする。英文著者名の活字はイタリック体を基本とし, Times で 10 ポイントとする。和文所属の活字は明朝体を基本とし, 9 ポイント程度とする。

(4) 1 頁目の上部余白部の「論文 ID」記入欄, 本文の左端の行番号, 各頁右下余白のページ番号は削除する。

(5) 謝辞を加える場合には, 本文と補注・文献の間に記入する。