

# 南九州大学研究報告原稿作成要領

(令和2年8月31日 編集委員会改正)

## 一般的事項

本文の原稿は、英文・和文原稿ともに Microsoft Word などの文書作成ソフトで A4 用紙を縦長に設定して作成する。投稿する際は、プリントアウトと電子ファイルの両方を提出する。

和文原稿の本文は原則として 20,000 字以内とする。明朝体フォント (12 ポイント) を用い、1 行当たり 35 字程度、1 ページ当たり 30 行程度に設定して、横書きで作成する。行番号とページ番号を入れる。

英文原稿の本文は原則として 10,000 語以内とする。Times New Roman 等のセリフ体 (ローマン体) フォント (12 ポイント) を用いる。原則としてセミダブルスペース (行間 1.5 行) で作成する。行番号とページ番号を入れる。

## 1 ページ目

原稿の 1 ページ目には、原稿のカテゴリー、論文題名、著者名、所属 (学部・学科名および所属研究室)、欄外見出し (短縮題名、running title)、略号の説明 (一般的ではないものを使用する場合)、表紙脚注、連絡著者 (corresponding author) およびその連絡先メールアドレス等を記す。短縮題名は内容を端的に表したもので、欄外に収まる長さにする。副題は付けないこと。

著者が複数の場合は、和文原稿の場合は「・」、英文原稿の場合は「,」で区切る。連絡著者の右肩に「\*」をつける。共著論文で、所属の異なる著者が含まれる場合は、著者の右肩に「1」や「2」の番号をつけ、それぞれの番号について所属を記す。

## 2 ページ目 : 摘要とキーワード

原稿の 2 ページ目には、英文で 300 語以内の摘要 (要約) を記す。摘要内では項目分けをしてはいけない。また、キーワード (英語) を 3~5 個、アルファベット順に記載する。和文原稿の場合は、必ず本文の末尾に日本語の摘要を入れる。英文原稿の場合は、本文の末尾に日本語の摘要などを入れても良い (後述)。

## 3 ページ目以降

「本文」、「謝辞」、「文献リスト」を記載する。和文原稿の場合は、本文の後 (謝辞がある場合はその前) に和文の摘要を記す。英文の場合は、文献リストの後に和文による論文題目、著者名、所属、要約を記載してもよい。和文・英文原稿ともに、文献リストの後に、「注記」、「表」、「図の説明」、「図」を記載する。本文の各セクションの見出し (「緒言」、「材料と方法」、「結果」、「考察」など) は中央にゴシック体 (和文) またはローマン体のボールドキャピタル (英文) で配置する。各セクションの見出しに番号を付けないこと。また、各セクション内の小見出しはゴシック体 (和文の場合) またはローマン体のボールド (英文の場合) とする。

段階的に項目に分けるように記述する際は、以下の形式とする。

1, 2, 3,

1), 2), 3)

(1), (2), (3)

①, ②, ③

本文：和文原稿は、現代仮名遣いで常用漢字を用いる。学術用語は文科省発行学会等が発行している学術用語集および各学会の用語集に準拠する。生物名は「カタカナ」で表し、必要なら、学名を添えてもよい。単位・記号及び略記号は、学会等が制定したものに準拠する。謝辞以外では、人名に敬称をつけない。

和文における句読点は「,」、「.」 (ともに全角) とし、数字は算用数字を用いる。2 桁以上の数字や英字は半角を用いる。英文の場合は、全て半角を用いること。特に、 $\mu$  や $^{\circ}\text{C}$ などに気をつけること。

## 文献の引用法

### 1. 本文中の記載法

引用する際は、本文の必要な箇所に直接、著者名と出版年を記し、「(鈴木, 2006)」, 「(鈴木・山田, 2007)」, 「(田中ら, 2008)」などと記載する。同時に複数の文献を引用する場合は「(鈴木, 2006; 田中ら, 2008)」などとする。英文の場合は「(Suzuki and Yamada, 2007; Tanaka et al., 2008)」などとし、「&」

は使用しないこと。引用文献リストでは、著者名のアルファベット順に列記する（後述）。

この方法以外に、本文中に番号をつけて引用しても良い。必要な箇所の右肩に片カッコを付けて、引用順に上付きで次の例のように通し番号を付ける。

（例）...が報告されている<sup>1)</sup>

複数の文献を同時に引用する場合は、1, 2) や 1-3, 8) などとする。

（例）...が知られている<sup>5-7, 9, 11-13)</sup>

この場合、引用文献リストでは、この番号順で文献を記載する（後述）。

## 2. 引用文献・参考文献リストの記述形式

引用文献の記述は次のとおりとする。

1) 引用文献として記載するものは本文で引用した論文に限る。記載順序は 2 番目以降の著者名も含めてすべてアルファベット順とし、著者名がすべて同一の場合は発表年順とする。題名は省略せずに記す。同一著者名、同一雑誌名が続く場合でも、一・一、Ibid, ibid などと省略することはしない。また、本文中に番号のみをつけて引用した場合は、引用文献リストでは、この番号順に番号を付して文献を記載する。

2) 著者名の記載については、共著者が 6 人以内の文献については全員とする。7 人以上の場合は、6 人目までと最終著者を記載する。省略した著者がいることを表すために、「.....」を挿入する。

3) 私信や未発表のデータを引用する場合には、引用文献として列記せずに、本文中の引用箇所にそれぞれ（私信）、（未発表）などと記す。ただし、未公表でも受理済みの論文は印刷中（in press）として列記する。

4) 雑誌名は短縮しないで表す。各巻を通じて頁数が付けてある場合は、巻数のみを記し、号数は記入しない。欧字単行本の表題は、固有名詞を除いて最初の語の頭文字のみ大文字とし、他は小文字とする。

5) 引用文献リスト中の英数字の後に付けるコンマ、ピリオド、セミコロン、コロンなど（, ; : ）は半角文字とし、その後には必ず半角スペースを挿入する。

6) 特許、品種も引用文献とできる。ただし特許は公開以降、品種は種苗法に基づく出願公表以降のものとする。

7) オンライン書誌の引用も認めるが、紙媒体の文献の引用が可能な場合は、紙媒体を引用することとし、オンライン書誌の引用は認めない。

8) オンライン書誌の引用に際しては DOI（デジタルオブジェクト識別子）、ISSN（国際標準逐次刊行物番号）または ISBN（国際標準図書番号）のいずれかを記載する。その際、DOI を優先し、DOI が無い場合のみ ISSN または ISBN を記載する。

9) DOI, ISSN, ISBN の付与されていないオンライン書誌・資料は、信頼のおける機関により公開され、その内容が十分な価値を持つ場合にのみ編集委員会の許可のもと引用できる。

10) 以上の記載形式は、和文原稿、英文原稿に共通とする。引用文献リストは文献の種別により以下の例に従って作成する。

## 3. 文献リストにおける記載の例

### 1) 雑誌などの定期刊行物

著者名、発行年、題名、雑誌名、巻（号は省略）、開始ページと終了ページの順とする（区切りのコンマやコロンに注意）。雑誌等の名称は略さずに記すこととする。原稿では各文献の間に空白の行を入れないものとする。

Asahi, R., Morikawa, T., Ohwaki, T., Aoki, K. and Taga, Y. (2001) Visible-light photocatalysis in nitrogen-doped titanium oxides. *Science* 293: 269-271

Tseng, M., Kaur, K. M., Soleimani Pari, S., Sarai, K., Chan, D., Yao, C. H., ... Fograscher, K. (2018) Decreases in beetle body size linked to climate change and warming temperatures. *Journal of Animal Ecology*, 87: 647-659 [著者が 6 人以上]

Small, B. (2014) Understanding English through pictures: the graded direct method of I.A. *Bulletin of Minami Kyushu University* 44B: 29-46

西沢隆・伊藤彩香・伊藤政憲(2004) メロン・プリンス'と比較した山形県在来マクワウリ'早田瓜'の生長、形態および生理的特性. *園芸学研究* 3: 399-403

杉浦俊彦(2006) 地球温暖化が果樹栽培に与える影響の現状と対策. *農業技術* 61: 107-112

藤崎成博・永田茂穂・鮫島 國親(2006) 冬春どりニンジンの不織布簡易被覆栽培技術. *鹿児島県農業試験場研究報告* 34: 35-41

## 2) 単行本

著者名, 発行年, 章などの題名, 本の題名, 編者, 章などの開始ページと終了ページ, 出版社, 出版社の所在地(都市名)の順とする。編著の場合や章などの一部を引用する場合は記載方法が異なる(下線の項目は, 本の一部を引用する際に必要となる情報)。

### (1) 本全体を引用する場合の例

Sambrook, J., Fritsch, E. F. and Maniatis, T. (1989) *Molecular cloning: a laboratory manual*, 2nd edn. Cold Spring Harbor Laboratory Press, Cold Spring Harbor, New York

佐藤七郎(1988) 細胞進化論. 東京大学出版会, 東京

### (2) 編書ではない本の一部を引用する場合の例

藤巻宏(2002) 生物統計解析と実験計画. pp.86-98, 養賢堂, 東京

### (3) 編書の本の一部を引用する場合の例

Williams, R. R. (1992) Towards a model of mineral nutrition in vitro. *In* *Transplant production systems*, 2nd edn. (Kurata, K. and Kozai, T. eds.), pp.213-229, Kluwer Academic Publishers, London

加藤美智代(1993) ツバキ属植物の組織培養における器官分化の制御. 育種とバイオサイエンス 第2版(逢原雄三編), pp.243-250, 養賢堂, 東京

## 3) 単行本訳本

単行本に準じるが, 題名の後に訳者を記す。著者名は日本語(欧米人なら片仮名など)で記すことになる。

ハンス-ワルター・ヘルト(2000) 植物生化学(金井龍二訳). pp.273-279. シュプリンガー・フェアラー東京, 東京

## 4) 特許

千葉直樹・足立陽子・中村茂雄・鹿野弘(2006) イチゴの四季成り性を検定するDNAマーカー. 特許公開 2006-42622

## 5) オンライン書誌

Vain, P. (2007) Thirty years of plant transformation technology development. *Plant Biotechnology*

Journal 5: 221-229, DOI: 10.1111/j.1467-7652.2006.00225, <[http://www.\\*\\*\\*.\\*/](http://www.***.*/)>

Bommarius, A. S. and Riebel, B. R. (2005) *Biocatalysis*, pp.10-25, Wiley Interscience, New York, DOI: 10.1002/3527602364, <[http://www.\\*\\*\\*.\\*/](http://www.***.*/)>

南泰明(2006) シクラメン開花に及ぼす植物ホルモンの効果. 開花調節 4: 12-16, DOI: 10.1012/s011200550058, <[http://www.\\*\\*\\*.\\*/](http://www.***.*/)>

小川健作(2006) 園芸学の基礎. pp.25-35, オンライン出版社, 東京, ISBN5-1256-9553, <[http://www.\\*\\*\\*.\\*/](http://www.***.*/)>

Time and Date As (2020) Sunrise and sunset calculator: city lookup. <[https://www.\\*\\*\\*.\\*/](https://www.***.*/)>, accessed on 5 May 2020

気象庁(2020) 各種データ・資料. <[https://www.\\*\\*\\*.\\*/](https://www.***.*/)>, 2020年7月12日参照

## 図表の作成

和文原稿の場合は, 図表および図の説明は和文とする。図表は, 図あるいは表ごとに本文とは別ページに作成する。図表の挿入箇所は原稿の欄外に朱書で明示する。和文原稿の場合は, 表 1, 表 2, 図 1, 図 2 のように, 英文原稿では, Table 1, Table 2, Fig. 1, Fig. 2 のように番号をつける。刷り上がりの図表の横幅は, 二段組みの片段のみを使用する場合は最大が 80mm に, 全段を使用する場合は最大が 170mm になることを考慮して作成する。採択された原稿について, 印刷所での図表のレイアウトを容易にするために, 著者の希望があれば刷り上がり大きさの図表のプリントアウトも合わせて印刷所に提出する。

表: 表の番号と表題は表の上側に, 説明文・脚注等は下側につける。表の罫線は最小限にし, 縦の罫線は必要な場合以外は使用しないようにする。Microsoft Word, Microsoft Excel 等を使用して作成すること。

図: A4 用紙一枚に, 一つの図を作成し, 用紙の左下隅に図番号(図 1, Fig. 1 等)を書く。図の表題, 説明, 脚注等は, 別ページに一括して記載する。図のページに表題等を入れないようにする。図は描画ソフトや Microsoft Word, Microsoft PowerPoint 等を使用して描き, 電子ファイル化することを原則とする。TIFF, EPS, JPG などの形式で保存する。刷り上がりの大きさでの解像度は, 写真の場合は 300dpi 以上, 線画の場合は 1200dpi 以上であることが望ましい。