

# 食農資源経済論集執筆要領

(投稿規定内規)

(原稿)

1. 原稿は横書きとし、特殊な専門用語・学術用語の他は原則として新仮名づかい・常用漢字を使用すること。
2. 原稿は原則としてワープロ原稿とする。和文の場合 A4 版で 46 字×39 行の 10 枚とし図表は 1 図表を半枚にカウントする。英文の場合 A4 用紙に (1 枚 39 行、1 行 10-15 単語) で、10 枚以内 (図表を含む) とする。原稿用紙を使用する場合でも最終原稿はワープロによるものとする。また、和文の場合、英文サマリー (300 単語以内、ピリオド、コンマを含む: A4 用紙に印字、) 英文の場合、和文サマリー (800 字以内) を添付する。5 つ以内のキーワード (英文でも和文でも可) を必ず添付する。
3. 審査終了後、最終原稿 1 部とフロッピーを提出すること。

(見出し番号)

4. 目次はつけず、本文の見出し番号と配列順は以下の通りとする。
  1.        2.        3.        . . .
  - (1)    (2) (3)        . . .
  - 1)    2)    3)        . . . とする。

(表記)

5. 註は、本文中に上付きかっこの通し番号を付け、最後にまとめる。
6. 単位は、%, kg, ha 等の略号を用い、数字は 1 億 2,345 万などと表す。

(図表)

7. 図については改めて製図はしない。印刷費節減のため、著者の原図をそのまま使用するので、原図はできるだけ綺麗に仕上げ、原本を提出のこと (コピーは不可)。

(引用・参考文献)

8. 著書の場合は、  
著者、論文名、編著者名、書名、出版者、出版年、引用頁、の順。  
論文の場合は、  
著者、論文名、掲載雑誌名、巻号、出版年月、引用頁、の順とする。

(別刷り)

9. 論文の掲載者には、別刷 30 部を贈呈する。それ以上は有料とし、著者校正時に部数を申し込む。

(著者校正)

10. 著者校正は初校のみとする。著者校正にあたっては、特に編集委員会  
が認める場合を除き誤植以外の加筆を認めない。