

# 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。