

## 「木材工業」執筆要領

1. 原稿の記述は横書き、現代仮名遣いとし、原則としてワードプロセッサで作成する。
2. 原稿の長さは、刷り上がり1ページあたり22字×42行×2段組とし、「総説」は6ページ以内、「研究」は5ページ以内、「資料」及び「内外情報」は4ページ以内を原則とする（いずれも図表含む）。  
原稿作成用標準フォーマットは当協会ホームページ (<http://www.jwta.or.jp/>) からダウンロードできる。
3. 原稿には次の(1)～(3)を添付し、原則としてプリントアウト原稿に、CD-RWなどに保存した電子化データを添える。
  - (1) 和文の題名、所属機関名、執筆者名、研究・資料の場合は責任著者名
  - (2) 総説、研究、資料には(1)のほか和文の目次概要(150字程度)及び英文題名
  - (3) 研究には(1)、(2)のほか英文概要(200語以内)
4. 英文原稿はワードプロセッサまたはタイプライターで作成する。
5. 本文の区分けはポイントシステムによる。  
例: 1. , 1.1 , 1.1.1 , …
6. 題名は簡潔かつ内容を具体的に表現するものとし、「…に関する研究」等の表現や冗長な題名はできるだけ避ける。
7. 文章は平易な文体を心がけ、あまりに学術的、専門的な表現は避ける。
8. 動植物の和名、外国語の音読はカタカナを用いる。例: シロアリ, ヒノキ, ベニヤレース, ロンドン。動植物の学名は、属、種、変種の部分はイタリックとする。  
例: *Acer japonicum* Thunb.
9. 数字は1, 2, 3のように算用数字を用いる。範囲を示す場合は～を用いる。文章の中で  
の分数は1/2, b/aのように行形式で記述する。漢数字は次の例に従う。例: 数十%、第三者、三角形、二、三の例。
10. 単位は原則としてSI単位を用い、その表示方法はJIS Z 8203に従う。
11. 数学表記、量記号の表示方法は、それぞれJIS Z 8201, JIS Z 8202に従う。
12. 表はできるだけ簡潔なものとする。表番号(例: **第1表**)は表の上部に、注は表の下部に記載する。複雑な表はなるべく避けてグラフ化する。表とグラフの重複は避ける。
13. 図及びグラフはそのまま製版できるようなパソコン等で作成する。図番号(例: **第1図**)、題名、注は、図またはグラフの下部に記載する。
14. 写真は肖像権に留意し、鮮明なもの(300dpi程度)とする。写真番号(例: **写真1**)、題名、注などは図と同様とする。
15. 文献は本文引用箇所の右肩に、<sup>1), 2), 4)~6)</sup>などをつけ、本文末に一括して引用順に記載する。  
各文献は著者名、文献名、巻、号、ページ、西暦年号の順に記入する。通年ページのある雑誌では、号数は省略できる。英文雑誌名はイタリック、巻数はゴシックとする。  
単行本の場合は、著者名、文献名のあとに発行所、ページ、西暦年号を記入する。  
例:
  - 1) 富田文一郎: 木材工業, **63**(1), 1 (2008)
  - 2) 鷺見博史: 葉枯らし乾燥, (社) 全国林業改良普及協会, 58-59 (1990)
  - 3) M. Okuma: *Mokuzai Gakkaishi*, **46**(6), 546-551 (2000)