

「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

(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上肩に、^{1), 2), 4)~6)}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) 鷲見博史: 葉枯らし乾燥, (社) 全国林業改良普及協会, 58-59 (1990)
- 3) M. Okuma: *Mokuzai Gakkaiishi*, **46**(6), 546-551 (2000)