

「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6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 (<https://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，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) 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)

