

報文原稿作成要領

Guide to the Manuscript Preparation

(2014. 6. 22. 一部改定, 2017. 6. 25. 一部改定, 2018. 6. 9. 一部改定, 2019. 9. 30. 一部改定,
2019. 12. 6. 一部改定, 2022. 11. 13. 一部改定, 2023. 10. 15. 一部改定)

英文原稿作成の場合は、本要領に準ずる。

論文以外の原稿作成の場合は、投稿規程第12条に従う。

1. 報文原稿は学会公式HPからダウンロードした専用の原稿テンプレートに、図表を含めて作成し、正原稿と副原稿それぞれのPDFファイルに、投稿カードのWordファイルを添えて編集委員長のメールアドレス宛に添付ファイル（原稿はパスワード設定すること）として送付する。なお、副原稿は正原稿から著者名、所属名、謝辞を削除したものとする。カラー原稿がある場合は、正原稿と副原稿ともカラー原稿にする。
2. 用語は現代かなづかい平仮名混じりの口語体とし、学術用語以外は常用漢字を用いる。学術用語の表記は原則として関連学会用語集に基づくものとし、使用してよい漢字の範囲は編集委員会で別に定める。なお、ローマ字のつづり方は原則としてヘボン式に従う。
3. 報文の内容区分および配列は次のとおりとする。
 - 1) 表題, 2) 著者名, 3) 所属機関名, 4) (英文) Summary, 5) Keywords, 6) 本文 (原則として緒言, 材料および方法, 結果, 考察の順とする。ただし, 結果と考察を一括して結果および考察としてもよい), 7) 摘要, 8) 引用文献。謝辞を入れる場合は摘要の最後に続けて記載する。なお, 6), 7) については, 社会科学, 人文科学的色彩の強い報文では, はじめに, 1. . . . , 2. . . . , 3. . . . , おわりに, という形式をとってもよい。また, 表, 図, 写真は本文中に挿入する。または, 引用文献の後に, 1つずつ別紙とし, 挿入順に置く。
4.
 - 1) 表題, 著者名, 所属機関名は英文訳を付す。表題は報文内容を適切かつ簡潔に示すものとし, 単報形式とすることが望ましい。受付年月日・受理年月日・投稿責任者のほか, 速報一部であること, 研究助成金の出所・場所, 業績番号, 大会発表年度などは脚注として記す。
 - 2) 投稿責任者の著者名の右肩に肩付き記号*を付す。著者が複数で同一機関に所属する場合には著者名を連記し, 次欄に所属機関名と投稿責任者のe-mailを記す。著者が異なる機関に所属する場合は, 著者名を連記し, その右肩に肩付き数字を付し, 次欄に各数字ごとに所属機関名を記し, 投稿責任者のe-mailを記す。なお, 著者に所属機関の変
更が生じた場合には著者名の右肩にアルファベットの小文字を正順 (a, b, c) に付して脚注にその旨を記す。
- 3) 上記和文記載に続けて英訳を付記する。表題は冠詞, 前置詞, 接続詞を除くすべての語の頭文字を大文字とする。著者名は, 名, 姓の順に書く, 所属機関名と投稿責任者のe-mailはイタリック表記とする。
5. 英文 Summaryは研究結果を簡潔に要約したものとし, その長さは原則として刷り上がりで報文全体の5%以内とする。投稿前にネイティブスピーカーまたは英文校閲専門家のチェックを受けたうえで投稿すること。英文のKeyword (s) または日本語のキーワードについては, 表題にある語以外から選び, いずれも英文のアルファベット順に並べる。
6. 本文の主見出し (緒言, 材料および方法など) は行の中央に置き, ゴシックとする。副見出しもゴシックとして左端から記す。本文中において項目細目別記号を用いるときは, 1., 2., 3., . . . , 1), 2), 3) . . . , (1), (2), (3) . . . , i), ii), iii) . . . の順とする。
7. 句読点は「,」「。」とする。図表では「,」「.」「」とする。また一桁数字は全角, 二桁以上の数字は半角1字分とする。
8. 数字は原則としてアラビア数字 (=算用数字) を用い, 4桁以上の数値にはコンマを付す。ただし, 熟語となっている数字は漢字とするものがある。算用数字を用いる例: 3つ, 5本, 10円
漢字を用いる例: 二, 三の例, 一部分, 一度, 二人
9. 文献を引用する場合, 著者の姓と発行年を括弧で囲んで示す。なお, 著者名が2名までの場合は姓を列記し, 3名以上の場合には筆頭著者らとする。また, 著者名 (欧字) はローマン体とする。
例: (Kanda・Yoshida, 2010; Moritaら, 2003; 佐藤・今西, 2017, 2018; 露崎ら, 1995a, b)
10. 一般化している外国語はなるべく片仮名 (+漢字) で書く。物質名は原則としてその名称を略さずに片仮名 (+漢字) で書く。ただし, 複雑な有機化合物など化学式, 英名を用いた方がわかりやすいときはその限りでない。有機化合物名, 酵素名, 標準的実験方法などには略語, 短縮形を用いることができる。その場合, 報文中で最初に出る箇所ですべての完全な名称を記し, 以下で用いる短縮形を括弧に入れて示す。
11. 商標名, 商品名は原則として使用せず, 特に表題

での使用は認められない。やむを得ず使用する場合は、その有効成分などを括弧書きにより明示する。欧字の場合、最初の語の頭文字を大文字とする。

12. 肥料や薬品（商品）名については前項に準じる。肥料成分、濃度、施肥量、吸収量、含有率などの表記にあたっては、単体表示か、酸化物表示かを明確にする。
13. 動物名、植物名は科、属名を含めて一般化しているものは和名を用いて片仮名書きとする。学名を用いる場合はイタリック表示とし、命名者名を付する。ただし、命名者名は最初に出た後は省略してよい。品種名は‘○○○’（single quotation mark）で囲むが、学名に加えて品種とする場合や図表本体中ではその限りではない。欧字の場合、頭文字は大文字とする。
14. 計量単位はメートル法とし、国際単位系（SI units）に従うことが望ましい。なお、記号の後には略記を表すピリオドを付けない。

単位の例

長さ……………m, km, dm, cm, mm, μ m, nm

面積…………… m^2 , km^2 , dm^2 , cm^2 , mm^2 , ha, a

体積…………… μ l, ml, liter

時間……………sec, min, hr, day (s)

回転・振動数…Hz, rpm

質量……………kg, t, g, mg, μ g, ng, pg

圧力……………Pa, bar, mbar, atm (気圧),
mmHg, Torr · cmH₂O, pF

温度……………°C

熱量……………J, cal, kcal

電気関係……………A, mA ; V, mV ; Ω , ms ; mW,
 μ W ; Wh

光関係……………lx, klx ; lm ; Cd

物質質量、濃度…mol, mmol ; mol · liter⁻¹=M,
mM, μ M ; N, me · liter⁻¹

放射能……………Bq, Ci, mCi ; Gy, rad, krad ; R,
kR · dpm

その他……………×g, pH, Eh, cpm, %, mg%,
ppm, ppb, RH (%)

15. 字体の指定は次のとおりである。
ゴシック体：主見出し、副見出し、図表
イタリック体：著者の所属機関とその所在地（英文のみ）、動物・植物の学名など
文章の引用や特殊な意味をもつ字句には“double quotation mark”を付ける。
16. 摘要は、英文 Summaryと同様に、研究結果を簡潔に要約したものとし、その長さは原則として刷り上がりで報文全体の5%以内とする。
17. 引用文献の記載は次のとおりとする。
 - 1) 引用文献として列記するものは引用した報文に限る。著者名のアルファベット（同一筆者については発表年度順）に並べ、題名は省略せずに記す。同一著者名、同一雑誌名が続

いた場合、____ · _____, Ibid, ibidなどの省略形を使用しない。

- 2) 私信や未発表のデータを引用する場合には、引用文献として列記することなく、本文中の引用箇所それぞれ（私信）、（未発表）などと記す。ただし、投稿して受理されたものは印刷中（In press）として列記する。編集委員会は、投稿者にIn pressの文献の提出を求めることがある。
- 3) 雑誌名などの短縮形は当該誌の指示に従う。欧字単行本の表題は、固有名詞を除いて最初の語の頭文字のみ大文字とし、他は小文字とする。各巻を通じて頁数を付けてある場合は、巻数のみで号数は記入しない。文献リスト中の英数字の後に付けるコンマ、ピリオド、セミコロンなど（, . ; :）は半角文字とし、その後には必ず半角スペースを挿入する。
- 4) インターネット上の情報の場合には、URL、最新更新日、参照時の年月日を明記する。
- 5) 外国人著者のカタカナでの引用については、原則として姓を先に書き、名とミドルネームは頭文字だけの省略形でもよい。洗礼名などのミドルネームの記載では、姓と名の間に「,」を入れる（例：「ショー, ジョージ・バーナード」または「ショー, G. B.」）。また、姓が変わった場合に旧姓とともに書く場合は、新姓と旧姓を-（ハイフン）でつなぎ、省略しない。
- 6) 記載例
雑誌：（雑誌名に略称を用いる場合はピリオドを付す）
遠藤まどか・三島孔明・藤井英二郎. 2001. プランターでの植物栽培が脳波、心拍変動、感情に及ぼす影響. 人植関係学誌. 1 (1) : 21-24.
雑誌：（雑誌名に略称を用いない場合はピリオドを付けない）
押川武志・上城憲司・小浦誠吾. 2017. 胸郭可動維持のための骨盤後方傾斜角の検証. 日本作業療法研究学会雑誌 20 (1) : 39-44.
雑誌：（英文における著者3名以上の場合）
Noda, E., T. Aoki and K. Minato. 2002. Physical and chemical characteristics of the blackened portion of Japanese persimmon (*Diospyros kaki*). J. Wood Sci. 48 : 245-249.
単行本：
松尾英輔. 1998. 園芸療法を探る—癒しと人間らしさを求めて—。グリーン情報. 名古屋.
単行本（訳本）：

ロサート, J. (園芸療法研修会監訳・升井
めぐみ訳). 2002. 障害者・高齢者のた
めのバリアフリーガーデニング. pp.
23-34. 筒井書店. 東京.

編書の中の章:

平松清房. 1994. 園芸療法をベースとした施
設をつくろうとする人へ. pp. 172-240.
グロッセ世津子 (編著). 園芸療法. 日
本地域社会研究所. 東京.

学位論文:

今西弘子. 1998. 花と人とのかかわりに関す
る調査研究. 大阪府立大学大学院博士
論文.

抄録・発表要旨:

宮田正信・木村正典・荻原信弘. 2003. 東京
農業大学成人学校生徒の園芸教育およ
び園芸活動に関する意識調査. 人植関
係学誌. 3 (別): 68-69.

インターネット上の情報:

人間・植物関係学会. 2013 (更新年). 人
間・植物関係学会設立のねらい.
2019. 9. 30. (調べた日付).
[http://www.soc.nii.ac.jp/jsppr/ab
out.html](http://www.soc.nii.ac.jp/jsppr/about.html)

Periodicals:

Relf, P.D. 2008. Renewing the relationship
between People Plants in the 21st
Century. *Acta Horticulturae* 790: 45-
52.

Books:

Lewis, C.A. 1996. Green nature / human
nature: A meaning of plants in our
lives. University of Illinois Press,
Urbana, IL., USA.

Book chapters or multi author books:

Lewis, C.A. 1992. Effects of plants and
gardening in creating interpersonal
and community well-being. pp. 55-65.
In: P.D. Relf (ed.). The role of
horticulture in human well-being
and social development. Timber
press, Inc., Portland, OR., USA.

Thesis:

West, M.J. 1985. Landscape views and stress
response in the prison environment.
Master's Thesis. Department of
Landscape Architecture, University
of Washington, Seattle.

Bulletins:

Butler, L.M. and D.M. Maronek. 2002.
Urban and agricultural communities:
Opportunities for common ground.
Task Force Report No. 138. Council

for Agricultural Science and
Technology, Ames, IA.

Abstracts:

Bringslimark, T. and G.G. Patel. 2006.
The association between indoor
plants, stress, performance and
sick leave in office workers. *Abstr.*
27th International Horticultural
congress & Exhibition: 390-391.

18. 表, 図, 写真の作成は次のとおりとする。

1) 表 (Table), 図 (Fig., 写真を含む) には
それぞれ一連の番号を付ける。表, 図, 写真
の表題, 説明は英文 (和文併記も可。ただし,
英文の下におく。事例研究, 実践報告および
資料・報告は和文でも可。) とする。その場
合, 表題, 説明, 見出しなどの最初の語の頭
文字は大文字とし, 表題はピリオドで終わ
る。特別の理由がある場合を除き, 表と図の
内容は重複させない。表・図本体中では, 物
質名などのほか適宜標準的短縮形を用いる
ことができる。

例: On, Wt, COnCn, diam, vol, ht, fr, FW

2) 表, 図, 写真は本文中に挿入する。または,
A4判の白色用紙に1つずつ別紙とし, 挿入順
にまとめたうえ, 引用文献の後に置いて, 原
稿の左または右欄外に挿入位置を「←第1表」
のように示す。

3) 表の表題は表本体の上側に置き, 表の内容を
確実に表すものとする。表中の縦けい線は原
則として使用せず, 横けい線も極力少なくす
る。縦, 横欄の見出しは明白な表現とするよ
う心がけ, 必要に応じて脚注を用いる。脚注
を示すにはアルファベットを逆順に (z, y,
x, w, v, ...) 小文字で肩付けする。統計的有
意差の存在を示すにはアルファベットを正
順に (a, b, c, d, e, ...) 用い, その旨脚注
に示す。なお, アステリスク (*5%, **1%)
の使用は可。

4) 図や写真の表題はそれらの下側に置き, 図・
写真の内容を十分に表すものとする。

5) 図表の大きさについて
図表を作成する際には, 小さくなりすぎない
ように考慮する。図表の幅は原則としてペー
ジ幅またはページ幅の半分とする。

6) 図表に使用する文字について
図表に使用する字はゴシック体とし, 字の大
きさは本文と同じ (9ポイント) または本文よ
り若干小さい (8ポイント) を基本とする。

19. 審査に合格後の最終稿の電子ファイルを電子メー
ルで送付すること。なお, 添付する電子ファイルは
Wordファイルとし, 必要に応じて図表のExcelフ
ァイルも添える。なお, 最終訂正原稿の編集段階
では, 本文, 表, 図, 写真のレイアウトが変更さ

れる場合がある
20. 原稿作成要領は必要に応じて改定される場合が

ある。最新の人植関係学誌. を参照いただきたい。