

人間・植物関係学会雑誌投稿規程

Author Instructions

(2001. 1. 24. 制定, 2002. 6. 2. 一部改定, 2003. 6. 15. 一部改定, 2004. 2. 10. 一部改定, 2008. 3. 22. 一部改定, 2009. 9. 5. 一部改定, 2010. 3. 13一部改定, 2011. 6. 29一部改定, 2014. 6. 22一部改定, 2016. 10. 2一部改定, 2017. 6. 25一部改定, 2018. 6. 10一部改定, 2022. 11. 13一部改定, 2023. 10. 15一部改定)

第1条 学会雑誌名と掲載内容

本学会が発行する雑誌の名称は、人間・植物関係学会雑誌（略称 人植関係学誌.）とする。本誌は、原則として人間と植物との関係に関する報文を掲載する。

英名は、Journal of the Japanese Society of People-Plant Relationships（略名はJ. Japan. Soc. PPR.）とする。

第2条 投稿資格

投稿は原則として学会員に限る。共著者に会員以外の者を含んでもよいが、筆頭者は会員でなければならない。原著論文、短報および事例研究以外のその他の原稿は、編集委員会が会員外に依頼することができる。依頼する原稿についてはこの条項は適用しない。

第3条 著作権

本誌に掲載された報文の著作権は本会に帰属する。

第4条 投稿原稿

- 1) 原稿は、論文(原著Original article, 短報Short article, 事例研究Case research), レビュー-Review, その他(実践報告Case report, 資料・報告Document, 情報Information, 特集Feature)のいずれかで掲載する。論文の内容は未発表のものにかぎる。投稿時に希望する掲載報文の種別を記載する。すべての原稿について二重投稿とみなされることがないように細心の注意を払うこと。
- 2) 原稿は和文または英文とし、専用の原稿テンプレートを用い、本規程および別に定める原稿作成要領に基づいて執筆する。なお英文については報文原稿作成要領に準ずる。
- 3) 原稿は図表を含めてテンプレートに作成した正原稿と副原稿(正原稿から著者名, 所属名, 謝辞を削除したもの)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(原稿は暗号化すること)として送付する。また、審査に合格後の最終訂正稿は編集委員会による編集が可能な電子ファイル(Wordなど)とし、必要に応じて図表のExcelファイルも添える。受け付けた原稿には受付番号を付

し、受付日を著者に通知する。

- 4) 原稿が編集委員会に届いた日をもって受付日(Received)とし、編集委員会によって採択された日をもって受理日(Accepted)とする。編集委員長は投稿者に受付日と受理日を速やかに連絡する。受付日と受理日は報文の第1ページ目の脚注に明記する。ただし、論文以外の報文については、受付日のみとする。投稿原稿のうち論文については、複数査読者によって審査する。全ての原稿について、編集委員会は内容、字句の修正、加除を求め、また字句の訂正を行うことができる。
- 5) 受理日から3か月が経過しても編集委員会から連絡がないときは、投稿者は編集委員会に進捗状況の説明を求めることができる。
- 6) 訂正を求められた原稿が1か月以内に返送されないものはいったん取り消すものとする。また、2か月を超えても返送されない場合は、投稿辞退とみなす。ただし、編集委員長が正当な理由であると認めるときは最長で1か月の期日延長ができる。
- 7) 著者は投稿にあたって希望する報文の種別を記入する。原稿の採否は、査読者の意見に基づき、編集委員会が決定する。編集委員会は報文の種別の変更を投稿者に求めることができる。
- 8) 報文の長さは、図表を含めて、原著および事例研究は10ページ以内、短報、実践報告、資料・報告は6ページ以内とする。ただし、編集委員会が依頼するレビューやその他原稿については当分の間制限ページを設けないが、編集委員会は条件をつけることができる。

第5条 投稿料

投稿者は掲載が決定した報文の投稿料を負担するものとする。また規定ページを超過した場合およびアート紙刷り、カラー写真印刷を希望した場合には実費を投稿者負担とする。なお、諸負担金は事務局または会計幹事からの請求により速やかに支払うものとする。レビュー、情報、特集については投稿料、超過料は不要とする。以上の報文掲載に関する代金の金額は別途定めて、学会誌巻末の投稿案内と学会公式HPに掲載する。

第6条 校正

校正は初校のみを著者校正とする。その際、原則として印刷上の誤り以外の字句の修正・挿入、図版の修正は認めない。校正刷りは、受け取り後7日以内に校正して電子ファイルを郵送またはメール添付で編集委員会宛に返送する。

第7条 別刷り

別刷（表紙なし）はPDFファイルと印刷物50部まで無料、それ以上の部数は著者負担とし、50部単位で受け付ける。PDFファイルの要・不要、別刷の必要部数および別刷表紙（著者負担）の要・不要は投稿時に投稿カードに記入して申し込む。

第8条 印刷ミスの訂正

印刷上の誤りについて訂正を希望する場合は、雑誌発行後1か月以内に、次の様式に従って正誤表を提出するものとする。

〈様式〉 著者名、ページ、欄、行、誤、正
○○○、23、右、7、36、38

第9条 著者負担金

著者が印刷にかかる負担金（超過ページ代金、特殊印刷経費など）の支払いを怠っているときは、報文の掲載を保留または削除することがある。特殊印刷経費には、本文および別刷りにかかわるカラー印刷費なども含まれる。

第10条 連絡

原稿、校正に関する連絡は受付番号によるものとする。

第11条 掲載済み原稿

掲載済み原稿は返却しない。ただし、写真および図版は申し出があれば返却する。

第12条 報文の種類と内容

〈論文〉

原著 Original article: 人間・植物関係を取り扱った独創的な研究でそれ自身価値ある結論あるいは事

実を含むもの、または応用を主としたもので実用価値の高いもの。

短報 Short article: 限られた部分の知見など原著としてまとまらないが報告する価値のあるもの。

事例研究 Case research: 事例や調査に基づく独創的な研究で十分な考察を行った研究論文に匹敵する性格をもった研究報告とする。

〈レビュー Review〉

原則として、1つの話題について、研究の歴史、最近の動向、課題、今後の展望などを、既発表の資料を総括的に取りまとめたもの。現在、一般原稿は受け付けていない。

〈その他〉

実践報告 Case report: 人間・植物関係を取り扱った実践の報告で、考察・論議を必要としない。過去の状態が実践を通してどのように変わってきたかを、克明に紹介して、会員の参考になる資料を提供する。要約および本文を日本語で記述する。要約および図表タイトルの英文は必要ない。

資料・報告 Document: 資料類、調査データなどで、論文ではないが、学会員の共有財産として、発想や研究遂行、実践に役立つと考えられるもの。考察は必要としない。また、要約は必ずしも必要ではない。体裁などについては、変更を求めることがある。本文を日本語で記述する。図表タイトルの英文は必要ない。

情報 Information: 最近の動向、将来の展望など、会員に役立つと考えられる情報を紹介する。本文を日本語で記述する。図表タイトルの英文は必要ない。

特集 Feature: 編集委員会からの依頼により、学会のシンポジウムや講演会、人間・植物関係に関連する会議などの内容を紹介する。本文を日本語で記述する。図表タイトルの英文は必要ない。

第13条 同一筆頭著者による報文数の制限

同一筆頭著者が本学会誌各号に掲載できる類似したテーマにおける報文数の上限を、論文（原著、短報、事例研究）は2報までとし、レビュー、その他は3報までとする。