HOKKAIDO UNIVERSITY

Title	紀要投稿に関する基準・奥付
Citation	北海道大学大学院農学研究院邦文紀要, 32(2)
Issue Date	2012-03-23
Doc URL	https://hdl.handle.net/2115/49081
Type	other
File Information	Colophon.pdf

Hokkaido University Collection of Scholarly and Academic Papers : HUSCAP

北海道大学大学院農学研究科紀要投稿に関する基準

（平成 15 年 5 月 29 日紀要編集委員会決定）

原稿の提出

所定の申込用紙に論文標題，著者，所属，原稿の本文，図，表及び写真の枚数を記入して，原稿 1 部を紀要編集委員会委員に提出する。

英文の校閲

欧文紀要，邦文紀要ともに，原稿の英文は投稿する前に校閲を受け，表紙に校閲者の署名を得て提出する。

論文の頁数

原稿は，刷り上がり 40 頁以内を原則とする。40 頁（学位論文は 80 頁）を越える分については経費の一部を著者が負担することによって認めることができる。

学位論文の投稿

本研究科に提出され承認された博士論文の投稿を受理する。その場合は，当該論文が博士論文又は博士論文の一部であることを，次の例に沿って原稿の表紙に明記する。実際には，脚注に印字される。

北海道大学博士論文（2002）

北海道大学博士論文「学位論文の表題」（2002）の一部

Doctoral thesis submitted to the Graduate School of Agriculture, Hokkaido University (2002)

Part of the doctoral thesis entitled “Title ” and submitted to the Graduate School of Agriculture, Hokkaido University (2002)

著者の所属は，原則として，学位論文の研究が行われた研究室とする。特に，学外者による論文博士の場合は現在の所属とし，その所在を入れる。

査読制度

紀要編集委員会は，論文の審査を査読者に依頼し，その意見を参考にして掲載の適否を審議決定する。

校正

校正刷りの著者校正は一回とする。校正に際しては，印刷の誤り以外の訂正等は避けること。従って原稿は誤りのないように作成する。

著作権

本研究科紀要に掲載される論文等の著作権（電子化を含む）は，本研究科に帰属する。また，創刊号からの電子化および公開における過去の論文等の著作権についても本研究科に帰属する。

原稿の書き方

1．用紙はＡ 4 版とし，邦文原稿は 1 頁 1000 字で，欧文原稿はダブルスペースで作成する。

2．本文における章，節，項などの見出しは，ローマ数字，A. B. ...，a. b. ...，１） ２）...，ａ） ｂ）...の順とし，章に該当する見出しは行の中央に，節および項に該当する見出しはそれぞれの行の左端および一コマ下げた位置から書く。

3．邦文原稿では，表題，著者，所属の英訳文を，それぞれの日本文の下に，英文摘要（Summary）を参考文献の後に付ける。

4．脚注は，本文中で該当部分の末尾右肩に星印等を用いて指示し，その頁の下部又は章末に小活字で記載する。
5．引用文献は，本文中で引用部分の右肩に引用順にアラビア数字を用いて指示し，本文の最後に頁を改めて引用番号順に列挙する。文献は著者，論文表題，誌名または書名，巻号，頁，出版年の順に記入する。
6．字体の指示はアンダーラインを用いて，イタリック　直線，ボールド　波線，スモールキャピタル　二重線，ボールドイタリック　直線と波線，キャピタル　三重線のように区別する。
7．図，表，写真の挿入希望位置は本文の右欄外に赤で指示する。
8．図表は，本文中では図1，表1，Fig. 1，Table 1などのように書き，邦文紀要では，図表の表題と内容に日本語または英語を用いる。
9．表は表1，Table 1のように数字で区別し，表題，説明を付けて表ごとに記入する。
10．表の罫線はできる限り省略する。
11．図は一つごとに別紙に鮮明に作成し，下部余白に図1，Fig. 1のように指示し，著者名を記入する。
12．図の表題，説明は別紙に番号順に記載する。
13．原稿の作成に際して，紀要の最近の既刊号を参照すること。

平成24年３月19日　　印　刷
平成24年３月23日　　発　行

編輯兼発行者　北海道大学大学院農学研究院

印 刷 所　　㈱ア イ ワ ー ド

PRINTED BY
I-WORD CO.