

# 原稿送り状

No.

1・連絡先  
氏名： 所属： 年 月 日 発送

住所：〒 Tel. :  
Fax. :  
E-mail :

## 2. 原稿の種類と分野の分類

〔研究論文、短報、総説、実用記事、文献抄録類、資料、特集記事〕

〔1. 緑地環境、景観、草地生態、システム分析、2. 草地・芝地造成、管理、栽培、3. 草地利用、放牧、家畜管理、動物行動、4. 飼料調製、加工、貯蔵、利用、5. 草本類の生理・形態・病理、昆虫、6. 草本類の育種、遺伝、7. 土壌の理化学性・動物・微生物、肥料、8. 海外調査・気象・機械・経営〕

〔依頼原稿の場合、依頼者の氏名\_\_\_\_\_、所属\_\_\_\_\_〕

## 3. 表題：

副題：

略題（欄外見出し）： (和文20字以内)

著者名： (非会員にはaの肩文字)

## 4. 要旨 (Synopsis) の表題 (英文)

表 題：

副 題：

著者名：

## 5. 英文要旨および図表の校閲者は〔英語を常用している外国人、日本人〕

## 6. 原稿の枚数

- |   |   |
|---|---|
| a) 表紙 (略題、表題、著者名、所属、住所・脚注)                        | 枚 |
| b) 本文 (英文Synopsis, Keywords, 緒言、材料と方法、結果、考察、引用文献) | 枚 |
| c) 和文要旨 (表題・著者名、所属機関、住所、要旨・キーワード)                 | 枚 |
| d) 表 枚, 図 枚, 写真 枚, 図写真の題名・説明 枚                    |   |
| e) 写真等のカラー印刷 (有料) [要, 不要]                         |   |
| f) 図のトレース (有料) [要, 不要]                            |   |

7. 別刷りの希望 50部 (無料) + 有料 部, 表紙 (有料) [要, 不要]

8. 写真、図等の返却の希望 (朱書すること)

(注)

1. 送り状は著者が記入し、原稿とともに送付すること。英文はタイプするか、活字体で書くこと。
2. 審査の過程で、送り状の内容に変更が生じた場合は、改めて送り状を送付すること。  
発送に当たっては、送り状と原稿の照合に留意してください。
3. 原稿の作成に関しては、投稿規程及び原稿作成要領に従って下さい。特に、引用文献の記載法に注意してください。