

I. 総則

1. 日本土壌肥料学雑誌は、土壌・肥料・植物栄養に関する原著論文、解説記事および学会として必要な記事等を掲載する。
2. (投稿資格)筆頭著者または Corresponding author は、細則第 19 条に規定する会員に限る。
3. (著作権)本誌に掲載された論文、解説、資料等についての著作権は一般社団法人日本土壌肥料学会に属する。

II. 原稿の種類

4. (投稿原稿)論文、総説、解説、資料、会員のひろばを設ける。
 - ① 論文:論文は、報文およびノートの2種類とし、いずれも他誌に未発表のものに限る。
 - a) 報文:独創的な研究で価値ある結論あるいは事実を含むもの。
 - b) ノート:新しい事実や、研究方法の改良などを含む短い報告。
 - ② 総説:研究の進歩の状況、現状、将来への展望などをまとめたもの。
 - ③ 解説:基本的または応用的主題を分かり易く解説したもの。
 - ④ 資料:調査、統計、写真等、資料的価値のあるもの。
 - ⑤ 会員のひろば:研究上の問題、学会活動の在り方などに関する会員の意見発表、討論など。
 - ⑥ その他:学会記事等、学会活動に必要なもの。
5. (依頼原稿)国の内外における研究の動向、情報を会員に提供するために、編集委員会が企画、依頼をする。依頼原稿の種類は論文(Soil Science and Plant Nutrition に発表されたものに限る)、総説、解説、資料および技術レポートとし、技術レポートについては原則として地域担当編集委員がこれに当たる。

技術レポート:各地域で開発された技術等の内容を簡潔にまとめたもので、その詳細は後日、論文として投稿することができる。

III. 原稿の作成、送付および取り扱い

6. (原稿ファイル)原稿は、本規程および別に定める原稿執筆規程に従い、ワープロソフトを使って作成する。本文と図表は一つのファイルにまとめる。用紙の大きさは、A4判で横26字×縦25行とし、行間5mm以上、上下左右のマージンを25mm以上とする。また、原稿には行番号を付けるとともに、中央下には必ずページ番号を付ける。
7. (原稿送り状兼英文抄録原稿ファイル)原稿の送付にあたっては、初稿・改訂稿いずれの場合も、原稿送り状兼英文抄録原稿ファイルを作成し、添付する。ファイルの様式および記入例は、日本土壌肥料学会ウェブサイト(<http://jssspn.jp/file/toko.pdf>)からダウンロードできる。
8. (査読者候補記入ファイル)報文またはノートを新たに投稿する場合には、査読者としてふさわしいと思われる候補者3名の氏名と連絡先を記入したファイルを作成、添付する。ただし、査読者

はこれらの候補者の中から選ばれるとは限らない。ファイルの様式は学会ウェブサイトからダウンロードできる。

9. (原稿の送付) 原稿の送付は電子メールによって行い、上述のファイルを添付して下記宛てに送信する。原稿の送付後、土日休日を除く3日以内に電子メールによる原稿受領通知が届かない場合は、電話またはFaxで編集部にお問い合わせのこと。

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 4-4-19
株式会社 国際文献社内『日本土壌肥料学雑誌』編集事務局
jssspn-edit@bunken.co.jp Tel: 03-5389-6492 Fax: 03-3368-2830

なお、会誌編集に関する通信は下記あてのこと。

〒113-0033 東京都文京区本郷 5-23-13 タムラビル 10 階 日本土壌肥料学雑誌編集委員会
sfpooffice@jssspn.jp Tel: 03-3815-2085 Fax: 03-3815-6018

10. (原稿受付日および掲載受理日) 原稿受付日は、株式会社 国際文献社内『日本土壌肥料学雑誌』編集事務局が原稿を受け付けた年月日、掲載受理日は原稿の掲載が編集委員会によって受理された日とする。

11. (原稿の規定枚数) 原稿の長さは原則として図表を含めて以下のページ数以内とする(26 字×25行の原稿 4枚が約 1ページに相当する)。

報文 6, ノート 2, 総説 7, 解説・資料 6, 技術レポート 4, 会員のひろば 1

依頼原稿のページ数は指定することがある。また、刷り上がり 6 ページ以上と予想されるノートについては、投稿された時点で、編集委員長名で著者あてに返却される場合がある。

IV. 審査

12. (原稿の採否) 原稿の採否は編集委員会が決定する。

13. (内容の訂正) 編集委員は字句の削除修正をし、または内容、構成および字句の修正を著者に要求することがある。また、採用が決定した原稿内容を著者が変更する場合は、編集委員会の承諾を得なければならない。

14. (原稿の種類別変更) 編集委員会は原稿の内容によっては、著者に対して種類別変更を求めることがある。

15. (遅延原稿の整理) 著者に対し訂正を求めた原稿が返却の日より 1 カ月以内に返却されない場合は取り下げとみなされることがある。

V. 著者校正

16. 著者校正は 1 回とする。校正は印刷上の誤りの訂正にとどめ、文章等、内容の変更を認めない。

VI. 投稿料, 超過ページ代など

17. (投稿料) 投稿原稿については、別に定める投稿料を申し受ける。

18. (超過ページ代) 投稿原稿, 依頼原稿の種類を問わず, 本規程 11 のページ数を超過した場合, 別に定める超過ページ代を申し受ける。

19. (特殊印刷費) 投稿原稿, 依頼原稿の種別を問わず, カラー印刷およびアート紙使用など, 特に経費を要するときは, 実費を申し受ける.

20. (別刷) 著者は, 別に定める別刷代によって別刷を 50 部以上買い取らなければならない. ただし, 依頼原稿の別刷は 50 部まで無料とする. pdfファイルは原稿の種類にかかわらず無料とし, 著者に配布する. また, pdfファイル中の写真, 図がカラーであっても, 印刷が白黒であれば, 特殊印刷費は発生しない.

付則: 本規程は 2016年 12 月 14 日以降に投稿された原稿に適用される.

別に定める事項(従来どおり)

投稿料: 刷上り 1 ページ 1,500 円(本規程 11 の枚数まで)

超過ページ代: 刷上がり 1 ページ 17,000 円

別刷代: 刷上がり 1 ページ 12 円(50 部以上買い取り)

カラー印刷代: 実費(1 ページ 70,000 円程度)

別刷送料: 別途請求