

農学会ジャーナル「学生の学会等参加発表報告」執筆要領

農学会運営委員会

制 定 2018年10月29日

更 新 2026年 6 月 8 日

農学部学生および大学院農学研究科院生で、学会発表の研究活動を行う者は、農学会から学会発表に関する費用の一部補助を受けることができる。補助を希望する者は、申請書類に加えて、「農学会ジャーナル」に掲載する「学生の学会等参加発表報告」用の原稿を農学会に提出しなければならない。

提出された原稿は、農学会運営委員会の議を経て、「農学会ジャーナル」に原則として掲載される。本誌は農学会ホームページに公開される。特許の出願を予定しているなど非公開を希望する者は、事前に相談すること。

「学生の学会参加発表報告」の原稿は、以下の通りの執筆要領にて作成するものとする。なお、執筆にあたっては指導教員の指導を受けて内容を十分に確認するとともに、提出原稿の際には、提出原稿の1 ページ右上に指導教員のサイン（確認）をもらうこと。

I. 原稿の形式

- (1) 以下の形式を厳守し、2 ページで作成すること。行間を狭くするなど、独自のレイアウトで2 ページに収めても、文字数が超過することは認められない。また、文章量が少なすぎてもいけない。

1 ページ目：23 字×30 行×2 段組（題名と執筆者氏名、所属はこの字数に入らない。ただし、写真・図は字数に含む。）

以下の項目は1 ページ目に必ず記入すること。

「はじめに」：参加した学会名、発表した論文のタイトルなどを簡潔に説明する。

「研究の概要」：研究の概要を簡潔に説明する（研究の概要が2 ページ目に続いてもよい）。

2 ページ目：23 字×38 行×2 段組（写真・図は字数に含む。）

以下の項目は2 ページ目に必ず記入すること。

「発表を終えて」：発表を終えての所感を記入する。

合計：3,128 文字以内

※ 報告書の様式ファイル（word 形式）を龍谷大学ポータルサイトからダウンロードし、利用すること。それ以外の形式で作成する場合も、写真・図を含めて原稿字数を必ず守ること。様式ファイルは、上記の形式に合致した原稿が作れるように、1 行の文字数や段ごとの行数が設定されているため、様式を改変しないこと。

- (2) ローマ字およびアラビア数字は半角とする。

(3) 本文、写真・図とも原則としてモノクロで印刷される。写真・図については、明瞭な印刷ができるようなるべく高い解像度とすること。また、カラーの場合、モノクロ印刷可能なように、あらかじめ色調・コントラストを調整したものを提出すること。図には、下に通し番号とタイトルを付けること。

(4) セクションタイトルごとに、1 行空行を入れること。

II. 報告書の内容についての注意

- (1) 発表学会・大会名称が分かるようなタイトルをつける。
- (2) 氏名（名前のローマ字表記をつける）、学年、所属学科または専攻名、所属ゼミを明記する。
- (3) 研究発表の内容・所感（発表に対する自己の評価と分析）など、引用文献、参考文献などを必ず明記する。
- (4) 提出された報告書は広く公開されるものであることに留意し、他者の著作物の一部を不当に利用するなど、著作権を侵害する行為を絶対にしないこと。著作権の一部を学会等に譲渡している場合もあるので、自著の文章・図版であっても注意すること。

III. 原稿の提出

原稿データ（原則 MS-Word）を補助申請書類とともに期限までに龍谷メルシー瀬田事業所 [1号館1階] に提出すること。

データは、メール添付（agr-journal@ad.ryukoku.ac.jp）にて提出すること。原稿内に貼り付けた図・写真については、高解像度のオリジナルデータも併せて提出すること。

付記：

- (1) 同じ学会・活動に複数名が参加している場合は、内容の重複を避けるため、本誌に掲載する原稿を選定することがある。

農学会事務局：研究・社会実装推進部（瀬田）

メールアドレス：[nougakkai\[at\]ad.ryukoku.ac.jp](mailto:nougakkai[at]ad.ryukoku.ac.jp)
（[at]を@にして送信ください）

農学会ジャーナル申請書・原稿データ提出先：龍谷メルシー瀬田事業所

メールアドレス：agr-journal[at]ad.ryukoku.ac.jp
（[at]を@にして送信ください）