

特集編集要領

「特集」は、草地学の一層の発展を図り、幅広い会員のニーズに応えるものとする。

1. 特集の内容

- 1) 研究情報（レビュー、方法論、研究手法、その他）
- 2) 技術情報（技術普及、実用事例、その他）
- 3) その他

2. 特集の企画

会員から企画委員会に提案されたテーマおよび企画委員会が企画したテーマから、企画委員会が年間計画を策定する。同時に各号のテーマごとに責任編集者を選定する。

各号原稿は発行予定の3カ月前が最終締め切り（B編集幹事原稿受取）となる。したがって、テーマの決定、編集責任者の選定、執筆依頼は十分な時間的余裕をもって決定される必要がある。

3. 責任編集者への依頼

企画委員長は決定したテーマと選定した責任編集者に執筆を依頼する。実務については事務局が行なう。

4. 執筆依頼

責任編集者は、1テーマを刷り上がり30ページ以内、3編以上（最大6編）の論文で構成し、執筆者を選定して、執筆を依頼する。執筆者には別刷り50部を進呈する。会員以外に執筆を依頼することもあるが、原則として原稿料は支払わない。なお、責任編集者はテーマの目的等について明確な巻頭言（1ページ）を書くものとする。併せて、全体構成の中でより詳しい趣旨論文を書くことが推奨される。

5. 執筆に当たっての注意

執筆に当たって特に図表、写真などの引用に当たっては著作権侵害にならないよう注意する。公刊された出版物の図表・写真そのものの引用は著者の承諾のみならず出版社など著作権者の許可が必要となる。

6. 原著としての解釈

「特集」に掲載された業績を含む原著論文の投稿については、「日本草地学会誌投稿規程」付記「原著に対する解釈」3. によるものとする。つまり、一定の要件を満たしていれば、後日原著論文として公表しても差し支えない。

7. 原稿の提出

責任編集者は、各執筆者の原稿について内容および様式等について査読を行い、著者の修正を経た完全原稿にして、編集委員長に提出する。最終提出期限は、発行予定月の3カ月前とする。

8. 提出原稿の処理

編集委員長は編集委員（1名）に査読を依頼する。査読者は論文ごとに異なってもよい。査読者は10日以内に編集委員長へ返送する。

9. 査読について

「特集」論文の査読は、内容に間違いがないか、倫理的問題がないか、人身攻撃がないか、他の研究者の成果が適切な引用文献を示さずに記載されていないか等のチェックおよび文章の推敲の範囲に限る。

10. 編集委員長の処理と責任

査読が完了した完成原稿はB編集幹事に送付され、編集委員長の責任において印刷に付される。

付：この申し合わせは2001年3月31日の評議員会で承認された。

2001年7月27日の特集小委員会で一部修正・修文した。

2012年3月28日企画委員会で一部改正した。

「特集記事」執筆・編集に当たっての留意点

基本的には日本草地学会誌投稿規程および原稿作成要領によるが、「特集」については以下の点に留意する。

- 1) 「特集」は、原則として毎号掲載する。
- 2) 実用・技術普及に関する「特集」を重視する。
- 3) 「特集」のタイトルは、内容を良く表現する平易な言葉を用いる。
- 4) 論文には平易な用語を用いる。
- 5) タイトル、著者名、所属、住所の英文を各論文1ページ目の脚注として付ける。
- 6) 和文および英文の要約は特に必要としないが、5語以内の英語のキーワードを付ける。
- 7) 外国語で投稿される「特集」は、責任編集者の責任において日本語に翻訳されなければならない。
- 8) 1特集は30ページを超えないものとする。30ページを超える場合には、超過ページ代金を、責任編集者の責任において負担していただく。また、カラー印刷の場合は原則として著者負担となる。