令和5年度『食肉に関する助成研究調査成果報告書』　原稿記述要領　公益財団法人伊藤記念財団　令和5年11月15日

Ⅰ　研究成果報告書

　　　標記の研究成果報告書は、別紙『原稿記述例』をご参照のうえ、以下によって記述して下さい。

　　　用紙はA４版用紙を用い、（約4,500字（本文）を目安に。）横書きにより、当用漢字、現代仮名遣いを用いて別紙の『原稿記述例』に倣い、

次の１～６により、記述して下さい。

　１　原稿　第１枚目・・・タイトル。

1. 研究課題名：和文、英文の順序で。交付決定通知にあるタイトルの変更は不可です。

継続の場合はタイトルを変えずに、最後に（Ⅱ）または（Ⅲ）をつけてください。

（２）　研究者名・所属機関名：漢字、英訳名の順序で、所属機関名まで細かく英文で。研究者が複数の場合は申請研究者を筆頭にして下さい。

　２　原稿　第２枚目・・・英文サマリー。

　　　　A４版白紙を用いて、300語（ワード）程度に取り纏め、第２枚目の原稿として必ずご提出下さい。

　３　原稿　第３枚目以降・・・本文。

1. 本文は学会誌等と同様のスタイルでA４用紙３～５枚以内（約4,500字以内＋文献）に納めて下さい。

　　　記述は、「**１．目　的**」、「**２．方　法**」、「**３．結果と考察**」、「**４．要　約**」、「**文　献**」の順序として下さい。

1. 結果の説明に必要な 図、表、写真は**５枚**以内として下さい。
2. 図、表、写真の説明は、必ず英文（タイプ）とします。　写真は、報告書への掲載は白黒となりますが、ホームページではカラー掲載が

可能ですので、カラーデータ（JPEG）でのご提出でも結構です。その際、白黒に変換しても識別できるようにしてください。

なお、図・表はカラー不可です。製版に適当と認められるものの全景を提出し、貴方でトリミングをしないで送って下さい。

なお、図、表、写真は、英文説明をつけ、A４版用紙にて、原稿の終わりに別に纏めて添付してご提出下さい。

　　　　　　　　　**これらの挿入箇所は、必ず本文中の欄外に明記して、本文との連携を図って下さい。**

1. 図、表は作成した元のソフト（Excel等）のデータも添付して下さい（PDFデータのみは不可）。Excel等で作成した図・表をPowerPoint

に貼り付けて仕上げた場合は、元のデータも別ファイルでご提出ください。

1. 原稿欄外に１枚目より通し番号を記入して下さい。（原稿脱落防止のため。）
2. 動物実験について、大学あるいは学部等の動物実験委員会などの審査・許可を受けている、あるいは動物実験指針などに基づいて実施された場合には、その旨を「方法」の中で記述してください。

　４　執筆に際しては、次の点にご留意下さい。

1. 日本語化している欧語は、カタカナで書いて下さい。（例えば Pattern→パターン）
2. 学名、遺伝子等イタリック体で印刷すべきものは、赤で下線を引いて指示して下さい。
3. 外国人名は、原名の綴りのまま記述して下さい。
4. 数字は算用数字を用い、諸単位の略号は、次によって下さい。

　　　　　%、㎏、g、㎎、μg、㎞、ｍ、㎝、㎜、l、ml、μl、mM,、μM 、kcal、ｍV、℃　等

1. 紛らわしい字句等の表現は、ここでは、次のとおり統一することにしましたから、これによって下さい。

　　　図→Fig.　　表→Table（後に続く数字は全角）　ｐ値（有意確率）→ｐは小文字（イタリック体も可）

人→ヒト　綿（緬）羊→めん羊　屠殺→と殺

当り→当たり　　予め→あらかじめ　　致し→いたし　　いう→言う

又→また　　更に→さらに　　～の上→～のうえ　　及び→および　　並びに→ならびに　　事→こと　　全て→すべて

概ね→おおむね　　為→ため　　（の）通り→（の）とおり　　～と共に→～とともに　　尚→なお　　殆ど→ほとんど

～の様に→～のように　　全く→まったく　　ともない→伴い

　　　判った→分かった　　行なう→行う　　およぼす→及ぼす　　出来る→できる　　よい→良い

1. 文献は、本文中に引用した順に、番号を付して並べ、引用した箇所に、該当番号に括弧をつけて行間に記入して下さい。

　　　〔文献の記載形式〕

　　　　　　　単行本の場合；著者名、書名、版、引用ページ（最初～最終）、出版社、発行地、発行年。

　　　　　　　雑誌の場合；著者名、（論文タイトル）、雑誌名、巻、引用ページ（最初～最終）、発行年。

　　　　　　　特許の場合；特許番号（もしくは公開番号）、発明の名称、特許権者（もしくは出願人）、発明者、登録日（もしくは公開日）

５　提出原稿は、**２部**とします。（うち１部は複写）

　　　この他に、当該研究成果報告書の**ＣＤ-ＲＯＭもしくはそれに代わる媒体 (番号・氏名(フルネーム)を記載)** を**１枚**添付してください。

　　　CD-ROM等のデータはエクセルが好ましいです。写真はJPEGでも可ですが、図や表（写真以外）は、JPEGとPDFはNGです。

PowerPointの場合は、図や表のデータの加工ができるように、元のエクセルのデータをそのまま貼り付けるようにしてください。

　　　※ＣＤ-ＲＯＭもしくはそれに代わる媒体は返却出来兼ねます。ご了承ください。

６　印刷前の段階での著者による校正は、初校をお願いすることとし、それ以降は、当方にお任せいただきます。

　Ⅱ　収支報告書

　　　　　　助成金の収支報告書は、HPからダウンロードして記入、ご押印のうえ、**１部をⅠの研究成果報告書と同時に**ご提出願います。

　　　　　　なお、支出証拠書類、出納帳のご提出の必要はありませんが、一応、５年間、お手許にご保管置き下さい。

Ⅲ　提出期限

　　　　　　Ⅰ、Ⅱとも、令和6年4月19日（金）です。　**期限を確守して下さい。**