

## 投稿原稿作成要領 (1.00 版)

### 原稿様式:

- (1) 用紙はA4 サイズ, 縦長で横書きとする.
- (2) ページ数は原則10 ページ以内とする.
- (3) ページレイアウトは, 上30mm , 下25mm . 左右20mm の余白をとる(テンプレート参照のこと).
- (4) 段組は2段組とし, 段間を10mm とる.
- (5) 本文中の文字の大きさは, 10~11 ポイントとする.
- (6) 文字数は1 行あたり22~23文字とし, 40行(英文の場合は46行)とする.

### 記載事項:

- (1) 題名は和文(Pゴシック書体)と英文(Times New Roman書体)を記入すること.
- (2) 著者名は和文(Pゴシック書体)と英文(Times New Roman書体)で記入する. 共著の場合, 和文では中点(・), 英文ではカンマ(,)を区切りに使い, 著者名を併記する. 英文著者名は, 名, (ミドルネーム), 姓の順で表記する. なお, 第一ページのフッタとして, 第1 著者の所属機関名, 連絡先を記入する.
- (3) Abstract は, 英文(Times New Roman書体)で8~10行以内で記述する.
- (4) Keywords は3~5 語, 和文はPゴシック書体で, 英文はTimes New Roman書体で記述する.
- (5) 本文については, 章分けをする場合, 1. はじめに, …, N. おわりに, 謝辞. 参考文献のようにし, 見出しはPゴシック書体する. 各章の間は1 行程度のスペースを入れて, 読みやすくする. なお, 項をたてる場合には, 1.1 , 1.2 , …のようにし, さらに分ける場合には, 1.1.1 , 1.1.2 , … のようにする. いずれも見出しはPゴシック書体とする.
- (7) 本文は明朝書体で記述し, の句読点にはピリオド(.)とカンマ(,)を使用する.
- (8) 注は, 原則として設けない.
- (8) 図・表は, 各頁に適切に配置する. 図のタイトルは, 図と切り離して図の下に記入する. 表の番号とタイトルは, 表と切り離して, 表の上に記入する. 図表の番号はそれぞれ論文中の通し番号とする. 書体はPゴシックとして, 本文より1ポイント小さい文字を使用する.
- (9) 参考文献の記載のしかた.
  - ・本文中で引用したもののみをあげる.
  - ・著者名は五十音順, もしくはファミリーネームが先のアルファベット順に並べる. 和洋文献が混在している場合は, 言語ごとにまとめる. 同一著者の文献は発表年の順に並べ, 同一年次に複数ある場合は, 引用した順に発表年の後にアルファベットを付けて区別する.
  - ・著者・編者・訳者の名前は, 和文献の場合には姓名を記入する. 洋文献の場合には, 姓フ

ファミリーネームの後にカンマをいれて半角スペースを入れ、次にファーストネームの頭文字1字(大文字)を記入しピリオド(.)でとじる。Middle name がある場合はその後に頭文字の1字(大文字)を記入し、ピリオド(.)でとじる。(例:Kennedy, J.F.)

- 未出版や印刷中の文献は、和文献の場合には、未刊や出版予定とし、洋文献の場合には unpublished やbe at pressなどを書籍名の後に括弧内に入れて表記する。

- 和雑誌の一部である場合:

著者名(出版年)文献名。「雑誌名」, 巻(号), 頁.

[例] 東明佐久良(2004)地理空間情報をめぐる今後の進路。「橋梁&都市」, 40(3), 37-40.

※ 巻数は太字にし、巻ごとに通し頁がある場合は号数を省略できる。

- 和単行本の一部の場合:

著者名(出版年)文献名。『書名』(編者名), 出版社, 引用頁.

- 和単行本の場合:

著者または編者名(出版年)『書名』, 出版社.

- 博士論文, 修士論文の場合:

著者名(提出年)論文タイトル. 修士(博士)論文, \*\*大学大学院\*\*研究科\*\*専攻.

- 邦訳図書の場合:

原著者名(和文), 訳者名(出版年)『書名』, 出版社.

- 洋雑誌の場合(原語で記述):

著者名(出版年)文献名. 雑誌名, 巻(号), 頁.

※ 文献名は最初の単語の先頭文字のみを大文字にする。雑誌名は各単語の先頭文字(助詞を除く)を大文字とし、全体をイタリック書体にする。巻数は太字にし、巻ごとに通し頁がある場合は号数を省略できる。

- 洋単行本の一部の場合(原語で記述):

著者名(発行年)文献名. In 編者名ed(s). 書名. 出版地: 出版社, 引用頁.

※ 文献名は最初の単語の先頭文字のみを大文字にする。書名は各単語の先頭文字(助詞を除く)を大文字とし、全体をイタリック書体にする。

- 洋単行本の場合:

著者または編者名(発行年)書名. 出版地: 出版社.

※書名は各単語の先頭文字(助詞を除く)を大文字とし、全体をイタリック書体にする。

- インターネットのホームページの場合:

著者名(発行年)文献名. <URL>. (閲覧yyyy年mm月dd日) .

※ 発行年はホームページが作成された年を表す。もし不明な場合は省略可。

(10) 本文中に参考文献を引用する場合の記述のしかた。

- ・ 引用する場合:

〔例〕 …東明(2004)は…, …東明(2004)によれば…

〔例〕 …を示されている(東明, 2004).

- ・ 1カ所で同一著者(同一年度を含む)の文献を複数引用する場合:

〔例〕 …である(東明, 2004, 2009a, 2009b)

※ 自著の文献を引用する場合も上記のとおり客観的に記述すること。

#### 投稿の際の提出原稿:

投稿の際は, 以下を提出する.

- ・ 投稿原稿審査申込書 1式 (紙面およびPDF電子ファイル)
- ・ 原稿 2部 (図表がカラーの場合には, カラー印刷とする)
- ・ 原稿 1式 (PDF電子ファイル)

#### 審査後の提出原稿:

審査後は, 下記のとおり, 審査結果によって以降の提出物が異なる.

- (1) 「受理」の場合は, 原稿をWord形式(Ver.97-2003以降)電子ファイルで提出する. また, 「著作権譲渡契約書」書面 1部を提出する.
- (2) 「条件付き受理」, もしくは「再査読」の場合は, 修正した原稿(PDFファイル)および修正意見に対する回答書電子ファイル.

上記の原稿は事務局へ電子メールの添付ファイルで提出する(容量が大きすぎて添付ファイルで送ることができない場合は, CD-Rもしくはコンテナ便等を利用). ただし, 電子ファイルを送る際のメールタイトルは, 『氏名・論文原稿提出』, 『氏名・修正原稿提出』に統一する(例えば, 『東明・論文原稿提出』, 『東明・修正原稿提出』とする).

なお, 原則として提出物は返却しない.

また, 著作権譲渡契約書を事務局に提出すること.

以上