

本執筆要領は、特に明示しない限り日本語を母語とする者による英文の論説に関するものであるが、他の原稿にもそれぞれ準用する。このほか細部については、Geographical Review of Japan Series B 編集専門委員会(以下編集委員会という。)と著者との協議による。

## 1. 原稿の種類

- 1) 英文原稿の種類は、論説、総説、短報および書評とする。
- 2) 論説は、その長短・形式にかかわらず、オリジナルな調査研究の成果とする。
- 3) 総説は、既存の研究成果の検討、研究史、研究動向、将来への展望などとする。
- 4) 短報は、論説または総説になりうる情報を含む速報や、新しい手法の提案などとする。
- 5) 書評は、文献の批評・紹介とする。
- 6) 論説・総説・短報は、編集委員以外の専門研究者を含む複数の閲読者による閲読結果に基づいて、編集委員会が掲載の可否を決定する。閲読の手順については別に定める。
- 7) 書評は、編集委員会が掲載の可否を決定する。

## 2. 原稿の作成と提出

### 2.1. 原稿の作成

- 1) 本文などは A4 判白紙片面を縦に用いて天地左右の余白と行間の余裕を十分に取り、20~25 行程度で作成する。
- 2) 図表などを含めた刷上がりページ数(1 ページ当たりの印刷字数は最大で約 4500 字)は、論説・総説は 24 ページ以内、短報は 18 ページ以内、書評は 2 ページ以内とする。
- 3) 論説・総説・短報には摘要およびキーワードを付ける。
- 4) 論説・総説・短報の原稿は、表題・目次、摘要、本文、謝辞、注、文献、表、図、図キャプションの順にまとめ、摘要から文献までは通しページを付ける。
- 5) 本文の原稿の右の余白に図表の位置を示す。

### 2.2. 原稿の提出

- 1) 原稿は、原則として電子媒体で提出する。原稿の電子ファイル(原則として PDF ファイル)は、編集委員会宛に電子メールで送付する。本文、図表・写真などは、一つの PDF ファイルにまとめて提出する。
- 2) ファイルサイズには制限を設けないが、現行の標準的なパーソナルコンピュータで速やかに印刷可能な程度のサイズにする。大容量ファイルとなる場合は、事前に編集委員会に相談する。
- 3) ファイルサイズが大きく電子メールでの提出に支障がある場合は、ファイルを圧縮した上でファイル受け渡しサービス(たとえば、「宅ふあいる便」など)やオンラインストレージ(たとえば、「SkyDrive」など)を利用してよい。当面は、ファイルを磁気メディア(CD-ROM または DVD)に保存して、郵送したものも受け付ける。

### 2.3. 原稿送付状

- 1) 日本人などの著者名のローマ字表記では、OKUNO Takashi のように姓を先とし、姓はすべて大文字で記す。
- 2) 著者が大学院生の場合の所属は、Graduate student, ~Univ. のように記す。
- 3) 著者が大学院所属の教員の場合は、大学院生と紛らわしくならないように、所属は Graduate School を避けて、Department of Geography (または Faculty of ~, School of ~), ~Univ. のように、実質的かつ簡略に記す。

### 2.4. 原稿提出先

〒113-0032 東京都文京区弥生 2-4-16 学会センタービル内

### 3. 英文表記

- 1) 英文表記（綴りなど）は原則としてアメリカ式とする。ただし、著者の経歴や対象地域などによってはイギリス式でもよい。
- 2) 原稿の段階では行末で単語を分割しない。また、行末を右揃えにする必要はない。
- 3) e.g., i.e., etc., et al.などはイタリックにはしない。
- 4) 日本語・中国語・ロシア語などはローマ字（ラテン文字）で表記する。日本語のローマ字表記はヘボン式とし、特別な事情がない限り長音記号は用いない。

4. 表題 ヘッドライン方式（前置詞などを除いて各語大文字+小文字），ボールド体指定，左詰めとする。

### 5. 摘要・キーワード

- 1) 摘要は250語以内，左詰め追込みとし，改行しない。
- 2) キーワードは5個程度，左詰め追込みとし，固有名詞などを除いてすべて小文字とする。

### 6. 本文

- 1) 章タイトルは2行取りとし，表題に準ずる。
- 2) 節タイトルは前節と1行あけて，センテンス方式（固有名詞などを除いて最初の1文字のみ大文字），ボールド体指定，左詰めとする。
- 3) パラグラフの最初は2字下げとする。節より下のレベルの見出しはなるべく避けるが，必要な場合にはパラグラフの冒頭にセンテンス方式，ボールド体指定で記し，文章を追込みで続ける。
- 4) 注の表示には括弧を付けずに数字のみを当該箇所の単語の末尾またはコンマ・ピリオドの後（イギリス式では前）の右肩に記す。

7. 謝辞 見出しは表題に準ずる。文章の最初は2字下げとし，改行しない。

8. 注 本文（謝辞）の後にまとめて記す。見出しは表題に準ずる。注番号には括弧を付けない。文章の頭を揃える。

### 9. 文献

- 1) 文献表では著者の姓のアルファベット順に並べ，和文原稿執筆要領の欧語文献の例に準拠して表記する。
- 2) 英語以外の文献名・雑誌名は，検索可能な公式英訳がある場合には英訳のみとする。公式英訳がない場合には原語（たとえば日本語のローマ字表記）のみとするが，英訳を原語の後に括弧書きで付してもよい。
- 3) 紛らわしい雑誌名には，発行地，発行機関，または原語タイトルなどを括弧書きで付す。
- 4) 英語以外の文献には，たとえば日本語のみの文献は（J），英文要旨付き日本語文献は（JE）のように，末尾に略号を付す。
- 5) 本文などでの文献引用は，和文原稿執筆要領に準拠する。

### 10. 図・表

- 1) Figure 1., Table 1.のように通し番号を付ける。
- 2) 表題はセンテンス方式とする。
- 3) 表の罫線は横罫線のみとする。
- 4) このほか，図・表の作成については，和文原稿執筆要領に準拠する。