

日本地理学会投稿規程（2002年3月29日評議員会承認）

（目的）

第1条 この規程は、日本地理学会（以下「本会」という。）の機関誌である「地理学評論」への投稿及び機関誌の編集に関する基本的な事項を定めるものである。

（編集委員会）

第2条 機関誌の編集は、編集専門委員会（以下「編集委員会」という。）が担当する。

2 編集委員会は、本規程及び執筆要領に定める投稿原稿（以下「原稿」という。）のほかに、必要に応じて寄稿を依頼することができる。

3 機関誌の体裁、年間の発行回数、及び執筆要領等は、理事会が別に定める。

（著作権）

第3条 すべての著作権は、本会に属する。

（著者）

第4条 原稿の著者（連名の場合には筆頭著者）は、本会の正会員又は名誉会員とする。ただし、編集委員会が特に認めた場合にはこの限りではない。

2 英文原稿は、英文誌購読会員も投稿できる。

（原稿の種類及び長さ）

第5条 原稿の種類は、執筆要領で定める。

2 原稿の種類に応じて、原稿の長さの上限を執筆要領で定める。

（原稿の提出）

第6条 原稿の提出方法は、執筆要領で定める。

2 受理された原稿は返却しない。ただし、図表・写真のオリジナルは提出時に申し出があれば返却する。

（原稿の採否）

第7条 投稿された原稿は、編集委員会が掲載の可否を決定する。

（校正）

第8条 著者校正は初校のみとする。著者校正時の加筆等は原則として認めない。

（著者の負担）

第9条 掲載された原稿については、50部を単位として別刷を作ることができる。その経費は、別に定める内規により、著者が負担する。ただし、原稿を受け付けた年度の4月1日に著者（連名の場合には著者全員）が30歳未満又は学生会費納入者であった場合には、100部までを無料とする。

2 原稿の長さが上限を超過した場合には、別に定める内規により、著者が超過分の経費を負担する。

3 カラー印刷等の特殊な印刷を必要とした場合、編集委員会が必要と判断して図の版下を作成し直した場合、及び編集委員会が必要と判断して特別に英文の校閲を依頼した場合には、編集委員会それらの経費を著者に請求することができる。

閲読に関する内規

(2003年9月)

この内規は、日本地理学会投稿規程及び地理学評論和文原稿執筆要領・地理学評論英文原稿執筆要領に基づいて、地理学評論に投稿された論説などの原稿の閲読に関する一般的な手順を定めるものである。

1. 編集専門委員会（以下編集委員会という。）は、委員全員の合議により、投稿原稿ごとに、編集委員以外の2名の閲読者を選出して閲読を依頼するとともに、担当編集委員（以下担当委員という。）を定める。
2. 閲読者の氏名は、編集委員会以外には非公開とする。
3. 閲読者及び担当委員は、内容及び構成に関する次の諸項目に留意して原稿を検討し、所定の様式に基づく記入、自由記述、原稿への書込みなどにより、閲読意見をまとめる。
 - (1) 目的・主題の明確さとオリジナリティ
 - (2) 方法・手法の的確さ、データの充足度と考察の的確さ
 - (3) 論文としての構成
 - (4) 文章・語句の表現
 - (5) 注・引用の方法
 - (6) 図・表の表現
4. 閲読者及び担当委員は、前項の意見とともに、次の基準に基づく総合的な判定を、編集委員会に報告する。
 - (1) このままで掲載可
 - (2) ごくわずかな修正で掲載可
 - (3) 多少の修正で掲載可
 - (4) 大幅な修正が必要
 - (5) 根本的に問題があり、掲載は不適當
5. 編集委員会は、これらの報告に基づいて、委員全員の合議により最終的な閲読意見及び判定を決定し、著者に伝える。
6. 著者は、編集委員会の閲読意見及び判定に基づいて、必要に応じて原稿を修正し、再投稿する。ただし、編集委員会の閲読意見及び判定を受け入れ難いと著者が判断した場合には、理由を付して編集委員会にその旨申し立てることができる。
7. 著者が再投稿する場合には、再投稿原稿とともに、著者に返却された前回投稿原稿も提出する。編集委員会の閲読意見などに対する回答は、原稿の中には記さずに、別紙にまとめる。
8. 原稿が最終的に受理又は却下されるまでは、上記の閲読作業を繰り返す。ただし、修正すべき内容に応じて、編集委員会の判断により、閲読者を追加又は変更することがある。また、修正すべき内容が軽微なもの又は技術的なものととどまる場合には、閲読者を1人にしたり、担当委員のみで対応したりすることがある。

著者の負担に関する内規 (2006年9月)

日本地理学会投稿規程第9条第1項及び第2項に定める著者の負担額を、次のように定める。

1. 別刷の負担額は、50部当たり5000円とする。
2. 超過ページの負担額は、超過1ページ当たり15,000円とする。
3. 海外在住の著者の負担額は、理事会が別に定めることができる。

日本地理学会規程内規集より抜粋

地理学評論和文原稿執筆要領（2006年5月一部改定）

本執筆要領は、特に明示しない限り和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、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) 和文原稿の種類は、論説、総説、短報、資料、討論、書評およびフォーラムとする。
- 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得る情報を含む速報や、新しい手法の提案などとする。
- 5) 資料は、調査・記録・統計などに基づいた、資料的に価値のある情報とする。
- 6) 討論は、地理学評論に掲載された論説等に対する批判・質問および著者からの反論・回答とする。
- 7) 書評は、文献の批評・紹介とする。
- 8) フォーラムは、地理学の振興などに関する意見・要望とする。
- 9) 論説・総説・短報・資料は、編集委員以外の専門研究者を含む複数の読者による読結果に基づいて、編集委員会が掲載の可否を決定する。読結果の手順については別に定める。
- 10) 書評・フォーラムは、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各 2.5cm、左右各 5cm 程度の余白をとり、文字サイズは 11pt. 程度として、23 字×36 行でプリントする。
- 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 23 字×72 行）は、論説・総説は 16 ページ以内、短報・資料・討論は 8 ページ以内、書評・フォーラムは 2 ページ以内とする。
- 3) 論説・総説・短報には摘要、英文要旨、および日本語・英語の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、英文要旨、表、図、図・表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、コピーのみ 3 部を、所定の送付状を添えて編集委員会に提出する。
- 2) 図表・写真のオリジナルおよび原稿等入力済みディスク等は、編集委員会から要請があったときに提出する。

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、「～大学大学院生」（英訳は Graduate student, ~ Univ.）のように記す。
- 3) 著者が大学院所属の教員の場合には、大学院生と紛らわしくならないように、所属は「大学院」を省略し、「～大学～研究科」のように記す。英訳でも 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。
- 4) 表題部における論説・短報等の著者の所属は、基本的に掲載時の所属機関・組織名等を記すが、必要に応じて研究時または受理時の所属を記してもよい。

3. 表題 論文の内容を最も適切に要約したものとする。副題を付けることはなるべく避ける。

4. 摘要・キーワード

- 1) 摘要は 400 字以内とする。図・表や特定の文献への直接的な言及は避ける。
- 2) 摘要および英文要旨の末尾にそれぞれ日本語、英語のキーワードを付す。キーワードは 5 個程度とし、論文の内容を的確に示す語を選ぶ。主として文献検索に利用されることを考慮して、著者の造語、一般性のない語、過度に長い複合的な語などは用いないようにする。

例 キーワード： ヒートアイランド，都市化，因子分析，GIS，東京

Key words: heat island, urbanization, factor analysis, GIS, Tokyo

5. 本文 以下の各項目は、摘要や注などにも適宜準用する。

5.1. 文章表記の一般的原則

- 1) 章は I, II, ……，節は 1., 2., ……，項は 1), 2), ……とする。本文中では「III では」「II の 1 における」のように表記する。
- 2) 特殊な字体（イタリック，ボールド，ギリシャ文字など）は明瞭に区別できるようにする。
- 3) 算用数字や欧字などは，1 字のみの場合を除き，半角とする。
- 4) 年次は西暦で表す。ただし，日本や中国などに関する歴史的記述などでは，必要に応じて 1782（天明 2）年のように年号を併記してもよい。「天明年間」「文化文政期」などのように年号による特定の時期の表現が必要な場合には，なるべく初出の際に，対応する西暦を括弧書きで付記する。その際，「1810 年代」「19 世紀初め」のような概略の表現でもよい。
- 5) 外国語文献からの直接引用は，日本語訳を原則とする。古い日本語文献からの直接引用は原典通りとするが，漢字はなるべく現行の日本語での一般的な字体を用いる。
- 6) 外国語（固有名詞を含む）の原語表記が必要な場合には，初出の場合にのみ，片仮名・訳語などの日本語表記の後に続けて併記し（括弧は不要），以後は日本語表記とする。漢字・ラテン文字以外の特殊な文字はラテン文字化する。

5.2. 送り仮名，漢字と平仮名との使い分けなど 原則として，次の例および本執筆要領での用例に準拠する。

【 】は見出し（五十音順）を示す。斜線（/）で区切ったものは，同音異義の語句，紛らわしい語句，または許容範囲などであり，これらについては，適切な選択・使い分けや，同一論文内での統一に注意する。

（ ）は使い方の例としての補足を示す。[] は意味・読み方を示す。

【ア】 あえて あげる／上げる／挙げる （1人）当たり （～に）あたる [相当・対処] （日が・壁に・予報が）当たる 当てる／充てる 後 [アト] （～人）余り あまり～ではない 新たに あらためて 改める 表す／現す 表れる／現れる ある [或・在・有] あわせる／合わせる／併せる 【イ】 言い替える （～と）いう（例が）言う （～と）いえる [推測・判断・可能・解釈] （～して）いく（傾向が）行く 意思／意志 いつ 一切 一層 いったん 一方 いまだ(に) 入江 いろいろ いわゆる 【ウ】 （～の上では）伺う 後ろ （～の）うち [内] 打切り 埋立て 埋立地 埋め立てる 売上売上額 売り上げる 【エ】 （やむを）得ず 【オ】 大いに 大まかな おおむね おおよそ 置き換える （～して）おく （～を）置く おそらく 落ち着き 主に および 及ぶ お礼 卸売 【カ】 買占め 概して 買付け かえって （～に）かかわらず 関わる（管見の）限り （～でない・～する）限り 箇所（4）カ所（あり）方 [カタ] （～のような・～という）かたちで 必ず 仮に 【キ】 聞取り 聞き取る （～に・～から・～して）きた 来た 切り替える きわめて 極める 【ク】 組合 組合せ 組み合わせる 組替え 組替人口 組み替える 組立て 組立工場 組み立てる 比べる（～に・～から・～して）くる 来る 【ケ】 けっして 現に 【コ】 御 [ゴ] ことに（～）ごとに ころ／頃 【サ】 さかのぼって さかのぼる／溯る 作付 作付面積 さまざま さらに さらなる 【シ】 塩漬け 仕組み 志向／指向 次第に 下請 従う したがって 実に 十分 しょせん 【ス】 ずいぶん（～に）すぎない（多）過ぎる（期限を）過ぎる すぐに すでに 【タ】 他 [タ] たいして [大して] （～に）対して 対象／対照／対称 田植 確かだ 確かに ただし 直ちに たとえば たびたび（～する）たびに たぶん（～である・～する）ため 足りる だれ／誰 単に 【チ】 ちょうど 【ツ】 次いで ついに

つくる／作る／造る 漬物 つねに 積込み 【テ】 手掛かり (～することが)できる 手続／手続き
 【ト】 等 [トウ] (次の)通り (～した)とき 特に (～してみた)ところ(住む)所 とどまる 止 [ト] 止める (両者)とも (両者は)共に (～すると)ともに とらえる 取扱い 取扱量 取組み 取締まり
 取引 とる／取る／採る／捕る／執る／撮る 【ナ】 ない [無] なお中 [ナカ] 中でも 半ば なぜ (～)など なにとぞ 並 [ナミ] 倣う ならびに 並ぶ 並べ替える (そう)なる (～から)成る
 【ニ】 (～し)にくい 【ノ】 後 [ノチ] 延べ (～に)のぼる [達する] 上 [ノボ] 上る 【ハ】 はからずも はかる／図る／計る／測る／諮る (～を)はじめ 初め 初めて はじめに [章タイトル] 始めるはたして 果たす 【ヒ】 引上げ 引き上げる 引き伸ばす 【フ】 ふさわしい 再び 踏まえる 触れる
 【ホ】 ほか 保証／保障／補償 (～)ほど ほとんど 【マ】 まさに まして (～にも)増して まず ますます また まだ 町並 全く 祭り (祇園)祭 まで 間に合う (～して)間もない まもなくまれ 【ミ】 見出す／見出す (～から)みた／見た [観察・考察・対照] みなす (～して・～)みる [試行・推測・判断] (～を)見る 【ム】 難しい 結びつく／結び付く むろん 【メ】 目指す めったに 【モ】 もちろん もつ／持つ もっとも [当然・ただし] 最も [最上級] もっぱら もと／下／基／元 もともと 最寄りの 最寄品盛土 もろもろ 【ヤ】 やめる 【ユ】 ゆえに (～して)ゆく 【ヨ】 (～して)よい 良い 要するに (～の)ように よく [詳しく・十分に・しばしば] よけいに 呼ぶ 読み取る
 【ワ】 わかる／分かる 分かれる 別れる 枠組 (～する)わけではない 分ける わずか (～に)わたって 割当て われわれ [我々]

5.3. 常用漢字外の漢字

1) 常用漢字による代用・言替えが一般化している場合には、次の例のように常用漢字を用いる。

陰影 間欠 (灌木→) 低木 希少 希薄 漁労 掘削 係留 決壊 子牛 枯渴 混交 砂漠 散布 蒸留 侵食 浸透 州 生息 底引網 盾状地 鳥観 沈殿 (屠殺→) 畜殺 発酵 溶岩

2) 特定の作物・家畜・商品・専門用語などを示す場合や、常用漢字による代用・言替えが困難または不適当な場合には、次の例のように、常用漢字外でも本来の漢字を用いる。ただし「旱魃」は「干ばつ」でもよい。

隘路 暗渠 按分 隱喩 迂回 堰堤 花卉 家禽 崖 花崗岩 瓦 灌溉 柑橘類 旱魃 涵養 急峻 僅少 燻製 珪藻土 啓蒙 勾配 砂嘴 珊瑚礁 山麓 嗜好品 悉皆調査 褶曲 充填 趨勢 犁 鋤 裾野 遡及 堆積 溜池 湛水 稠密 潮汐 塵 汀線 伝播 洞窟 杜氏 島嶼 鍍金 糠 剥落 播種 氾濫 肥沃 埠頭 分水嶺 僻地 編纂 變貌 萌芽 圃場 糲 湧水 稜線 輪廻 礫 煉瓦

5.4. 算用数字と漢数字との使い分け 原則として、次の例に準拠する。

1人当たり 一人っ子政策 一、二を争う 世界一 第一次産業 一次産品 二次加工 2次元 二分する 第二次世界大戦 第二種兼業 二重構造 第2に 第2次5カ年計画 二国間援助 第三世界 六大都市 三大都市圏 百万都市 四分位 千数百人 2万数千人 2万 5000 分の1 地形図／ 2.5 万分の1 地形図 日系二世 ルイ 14 世 八代将軍吉宗

5.5. 並列的表現

1) 単純な並列では、「および」「または」を用いる。2段階の列挙的な並列では、下位に「および」、上位に「ならびに」を用いる。2段階の選択的な並列では、下位に「もしくは」、上位に「または」を用いる。

2) 並列を意味する「・」は、「の」などを含む複合的な語句の並列には使わない。

例 小麦・大麦の栽培・酪農・羊の放牧 → 小麦・大麦の栽培、酪農、羊の放牧

3) 「たり」を用いる並列では、「～したり～したりする」のように表記する。

4) 「と」を用いる並列では、「～と～と」のようにする方が文意が明確になる。

5.6. 動植物名

1) 動植物名は、原則として片仮名で表記する。ただし、家畜・作物などで、牛、豚、米、小麦のように漢字の使用が一般化している場合には、漢字で表記する。

2) 動植物の学名はイタリックで表記する。

5.7. 数量・数字・単位

- 1) 数量の表記では、「1万 2000」または「12,000」のいずれかの方式を採用し、「1万 2,000」のような両方式の混用はしない。
- 2) 分数は、「3分の2」または「 $2/3$ 」のように表記する。
- 3) 緯度・経度は、「北緯42度15分」または「 $42^{\circ} 15' N$ 」のように表記する。
- 4) 二つの年次(年代)で期間を表すときには、「19」などを略さず、「1960～1980年」「1960年代～1980年代」のように表記する。ただし、図表では適宜簡略化してよい。
- 5) 精度・サンプル数や文章の趣旨を十分に考慮し、本文では不必要に細かな数値を用いない。特に表で詳細な数値が明示されている場合には、なるべく簡潔に表現する。また、「約」は、概数であることを特に強調する必要がある場合を除いて、みだりに用いないようにする。
- 6) 単位は、 km^2 、 $^{\circ}\text{C}$ 、%のような一般的な記号がある場合には、それらの記号を用いる。
- 7) メートル法以外の特殊な単位には、初出の際に括弧書きまたは注で説明(メートル法換算など)を付す。ただし、一般によく知られているもの(里、貫、石、町、反、マイル、バーレルなど)については、この限りではない。なお、ヤードポンド法の単位を米式以外で用いるときには、「英ガロン」のように明記する。
- 8) 「t」は、重量単位としてのメートルトンのみ用いる。その他の米t(ショートトン)や船舶関係の各種のtなどは、そのつど「米t」「総t」のように明記する。
- 9) 人口は、前後関係で人口数であることが明白な場合には、「人口10万以上の都市」のように、原則として単位の「人」を省略する。

5.8. 数式

- 1) 数式は2行分以上取り、文字・数字・記号などの種類および大小や特殊な字体(イタリック、ボールド、ギリシャ文字など)を明瞭に区別できるようにする。
- 2) 各数式の後に、(1)、(2)、……のように通し番号を付ける。
- 3) 一つの量は一つの文字で表す。
- 4) 数量・物理量を示す記号は、イタリックにする。数式の添字も数量・物理量あるいは番号に対応する場合には、イタリックにする。ただし、添字が言葉の意味を示す場合(gasのg, normalのn, relativeのr, electricのeなど)には、立体にする。
- 5) ベクトルはイタリックボールドとする。

5.9. その他の留意事項

- 1) 直接引用には「」を用いる。本文などで直接言及する書名には『 』(欧文はイタリック)、論文名には「」(欧文は“ ”)を用いる。
- 2) 難読語句・難読地名は、本文の初出の際にルビを付す。摘要や図表ではルビは付さない。
- 3) 「～であるが、」のような場合の「が」は、逆接的用法のみに用いる。
- 4) 外国語の片仮名表記では、人名の姓と名とを区別するような場合を除いて、みだりに「・」で分割しないようにする。複合的な姓を区切る必要があるときには、「フィッシャー＝ディスカウ」のように「＝」を用いる。
- 5) 「より」は、「～より多い」「～より～の方が」のように比較の場合のみに用いる。起点・出所・根拠などには、「～から～まで」「～により作成」「～から作成」のように、「から」や「により」などを用いる。
- 6) 「割合」は、「(総人口に占める)男性の割合」のように、合計して100%になる場合での特定部分の構成比を示す場合に用いる。「比率」は、「(女性に対する)男性の比率」のように、それ以外の場合に用いる。
- 7) 文章表現は、「分析を行う」→「分析する」のように、なるべく簡潔・明快にする。

- 8) 「我が国」という表現は避け、より客観的・地理的な領域を示す表現としての「日本」を用いるようにする。
- 9) 「筆者」という表現は、原稿の著者自身（一人称）を指す場合のみに用いる。
- 10) 機関名のうち、よく知られていて混同の恐れがないものは、正式名称にはこだわらずに、「～省」などを省略した実質的な機関名を用いてよい。

例 アジア経済研究所 国土地理院 国立国会図書館 社会保障・人口問題研究所 産業技術総合研究所 統計局 農業環境技術研究所

6. **謝辞, 研究費, 発表集会名** 謝辞は、調査対象地域での協力者への謝辞など、対外的なものを優先する。科学研究費補助金などを使用した場合には、その年度、種類、題目、代表者、課題番号などを記す。また、当該研究を発表した研究集会名とその年月を記す。
7. **注** 注は、本文の記述を簡潔にするために、本文の内容に密接に関連してそれを補足する必要がある場合に限って用いる。本文中の当該箇所の右肩に右片括弧付きで通し番号を付し、本文（謝辞）の後にまとめて、番号を付して注の内容を記す。
8. **文献表と文献引用** 以下の各項目は、日本語文献、中国語文献、韓国（朝鮮）語文献、欧語（ラテン文字）文献に関する一般的な記述である。その他の言語・文字（ロシア語など）による文献は、ラテン文字化し、欧語文献として扱う。

8.1. 文献表の配列

- 1) 日本語文献、中国語文献、韓国（朝鮮）語文献、欧語文献の順に並べる。
- 2) 日本語文献は、著者名の五十音順に並べる。中国語文献および韓国（朝鮮）語文献は、それぞれ著者名の当該言語の固有の配列順（あるいは片仮名表記の五十音順）に並べる。欧語文献は、著者名（姓が先）のアルファベット順に並べる。
- 3) 同じ著者の文献は発表年の順に並べる。同じ発表年のものが複数ある場合には、引用順に a, b, …… を付して並べる。
- 4) 筆頭著者が同じである連名著者の文献の場合には、著者数の少ない順に並べる。著者数が同じ場合には、第2著者（以下）の五十音順（アルファベット順）に並べる。著者が3人以上でも全著者名を列記する。

8.2. 文献表の表記

- 1) 日本語文献、中国語文献、韓国（朝鮮）語文献の著者名（漢字）はフルネームとし、欧語文献の著者名は、姓以外はイニシャルのみとする。なお、著者の姓と名との区別ができないなどの場合には、著者との協議により、編集委員会が判断する。
- 2) 欧語の単行書名・雑誌名はイタリックとする。欧語の論文名・単行書名は、固有名詞などを除いて表題（コロンの後の副題も含む）の最初の1文字のみを大文字とする。欧語の雑誌名は各語大文字+小文字とする。
- 3) 文献の表題や雑誌名などは原典通りとする。ただし、欧語の雑誌名の冒頭の定冠詞は省略する。また、中国語・韓国（朝鮮）語文献や古い日本語文献の漢字は、なるべく現行の日本語での一般的な字体を用いる。古い日本語文献の表題における歴史的仮名遣いや片仮名表記などは原題通りとする。なお、韓国（朝鮮）語文献におけるハングル文字の部分は、原語に最も近い日本語の漢字または片仮名表記に置き換え、末尾に（韓国語）または（朝鮮語）と付記する。
- 4) 日本語、中国語、韓国（朝鮮）語の雑誌名は原則として略記しない。欧語の雑誌名を略記する場合には、正式な略記法に従い、過度の略記は避ける。特に、略記が一般化していない場合、正式な略記法が不明の場合、他誌と混同しやすい場合、本誌での引用例が少ない場合には、略記しないようにする。
- 5) 同名または類似名の雑誌があつて紛らわしい場合、本誌での引用例が少ない場合などには、必要に応じて、発行地または発行機関名などを括弧書きで付す。
- 6) 巻と号のある雑誌では、巻ごとに通しページがある場合には号数を省略する。号ごとにページが改まる

- 場合には、巻数の後に号数を丸括弧に入れて、3(4)のように書く。巻がなく号のみの場合には、号を巻に準じて示す。なお、巻(号)数の表記は、原典がローマ数字や漢数字などの場合でも、算用数字に統一する。また、地理学評論の57～74巻については、57Aまたは57Bのように、A、Bを区別する。
- 7) 雑誌論文あるいは論文集掲載論文の場合には、論文の最初と最後のページを示す。単行書の総ページを記す必要はない。引用ページの明記が必要な場合は、本文中の当該文献を引用する際に行う。
- 8) 出版地が複数のときは最初の一つだけでよい。
- 9) 訳書を引用した場合には、下記の文献表の例に倣い、訳書の記述の後に、原著に関する情報を併記する。原著を引用した場合で、訳書も示す場合には、原著の後に併記する。
- 10) 再版、復刻版などの場合には、原則として実際に引用した文献について記し、必要に応じて初版などに関する情報を付記する。ただし、完全な復刻版の場合で、本文の記述の上で特に必要であれば、原著について記し、復刻版に関する情報を付記する。
- 11) Web ページは、読者が参照しようとした場合に URL が削除・変更されていたりして、参照できない場合も少なくないので、論説・短報等の引用には、できるだけ著書や論文等の刊行物を用いるようにする。しかし、Web ページに代わる刊行物がなく、やむなく Web ページを引用する場合には、以下の例に示すように、文献表に、Web ページの作者名、作成年(表記がある場合)、名称、URL、最終閲覧日(Web ページを確認した最新の年月日)を記載する。

8.3. 文献表の例

文 献

- 猪木幸男・黒田和男 1965. 5万分の1地質図「大江山」および説明書. 地質調査所.
- 宝田晋治・村岡洋文 2004. 八甲田山地域の地質. 地域地質調査報告(5万分の1地質図幅), 産業技術総合研究所地質調査総合センター.
- 上原秀明 1999. 織田武雄著『古地図の博物誌』(書評) 地理学評論 72A: 457-460.
- 漆原和子 1990. 石灰岩地域の土壌. 浅海重夫編『土壌地理学——その基本概念と応用』177-185. 古今書院.
- 太田陽子・寒川 旭 1984. 鈴鹿山脈東麓地域の変位地形と第四紀地殻変動. 地理学評論 57A: 237-262.
- 高阪宏行 2000. 『地理情報科学ハンドブック』朝倉書店(出版予定).
- 後藤忠志 1993. 大雪山・北八甲田山における登山道の侵食. 北海道大学大学院環境科学研究科修士論文.
- スミス, D. M. 著, 竹内啓一監訳 1985. 『不平等の地理学——みどりこきははずこ』古今書院. Smith, D.M. 1979. *Where the grass is greener: Living in an unequal world*. London: Penguin Books.
- 高橋 誠 1987. Gilg, A.: *An introduction to rural geography*. (書評) 地理学評論 60A: 407-408.
- 中道圭一・森山昭雄 2005. 三河山地西縁花崗岩丘陵地における二次林植生. <http://www2.rak-rak.ne.jp/D0AB3812/study/mikawaforest.htm> (最終閲覧日:2006年4月11日)
- 日本火山学会編 1984. 『空中写真による日本の火山地形』東京大学出版会.
- 藤野 毅・浅枝 隆・和氣亜紀夫 1996. 夏季の都心部周辺における気温分布特性に関する数値実験. 地理学評論 69A: 817-831.
- 前島郁夫・田上善夫 1990. 19世紀初頭の日本の気候 — 1816年を中心に. 前島郁夫編『江戸時代の日記の天気記録による気圧配置型の復元』(昭和62年度～平成元年度科学研究費補助金一般研究(B)研究成果報告書) 82-96. 東京都立大学理学部地理学科.
- 森川 洋 1990a. 『都市化と都市システム』大明堂.
- 森川 洋 1990b. 広域市町村圏と地域的都市システムの関係. 地理学評論 63A: 356-377.
- 渡邊真紀子 1987. 男体山東麓域における土壌腐食特性の垂直分布と水平分布. 地理学評論 60A: 251-264.
- 南 榮佑 1988. 『都市と国土』ソウル: 法文社. (韓国語)
- Christaller, W. 1933. *Die zentralen Orte in Süddeutschland*. Jena: Fischer. Translated by C.W.Baskin 1966. *Central*

- places in Southern Germany*. Englewood Cliffs: Prentice-Hall.
- Cooper, M. 1996. Harley-riding, picket-walking socialism haunts Decatur. *Nation* April 8: 21-25.
- Dennis, R. 1989. Dismantling the barriers: Past and present in urban Britain. In *Horizons in human geography*, ed. D. Gregory and R. Walford, 194-216. London: Macmillan.
- Griffith, D., Doyle, P., and Wheeler, D. 1997. A GIS and spatial statistical analysis of urban childhood lead pollution exposure. In *Conference proceedings and program*, First Syracuse Regional Lead Conference. ed. A. Hunt, 13-16. Syracuse: SUNY Health Science Center.
- Harris, C.D., and Ullman, E.L. 1941. A theory of location for cities. *American Journal of Sociology* 46: 853-864. Reprinted in Mayer, H., and Kohn, C. eds. 1959. *Reader in urban geography*, 202-209. Chicago: University of Chicago Press.
- Johnston, R.J., Gregory, D., and Smith, D.M. eds. 1994. *The dictionary of human geography*, 3rd ed. Oxford: Blackwell Publishers.
- Krim, A.J. 1967. *The innovation and diffusion of the street railway in North America*. Master's thesis, Department of Geography, University of Chicago.
- Morin, K. 1996. *Gender, imperialism and the Western American landscapes of Victorian women travelers, 1874-1897*. Ph.D. dissertation, Department of Geography, University of Nebraska.
- Okazaki, S., and Sunamura, T. 1994. Quantitative predictions for the position and height of berms. *Geographical Review of Japan* 67B: 101-116.
- Richter, M. 1996. Klimatologische und pflanzenmorphologische Vertikalgradienten in Hochgebirgen. *Erdkunde* 50: 205-237.
- Smith, D.M. 1979. *Where the grass is greener: Living in an unequal world*. London: Penguin Books. スミス, D. M. 著, 竹内啓一監訳 1985. 『不平等の地理学 —みどりこきははずこ』古今書院.
- Stanislawski, D. 1974. Review of *Topophilia: A study of environmental perception, attitude and values* by Yi-Fu Tuan. *Professional Geographer* 24: 456-457.
- Trimble, S.W., and Lund, S.W. 1982. *Soil conservation and the reduction of erosion and sedimentation in the Coon Creek Basin, Wisconsin*. U.S. Geological Survey Professional Paper 1234. Washington: U.S. Government Printing Office.
- United Nations Educational Science and Cultural Organization (UNESCO). International Hydrological Programme (IHP). <http://www.unesco.org/water/ihp/index.shtml> (最終閲覧日: 2006年5月15日)
- Wade, R. 1999. The Asian debt-and-development crisis of 1997-? Causes and consequences. *World Development* 27. Also at <http://epn.org/sage/asia698.html> (最終閲覧日: 2006年4月21日)
- 8.4. 本文などでの文献引用 次の例に準拠して、著者の姓(紛らわしい場合には名も併記)と発表年を示す。著者が3人以上の場合には、筆頭著者の姓に、「ほか」または et al.を付す。直接引用の場合には該当するページを明記する。また、直接引用以外でも、必要に応じてなるべく関連ページを示す。特に単行書の場合、実際に該当するページを特定できるときには、その範囲を明示することが望ましい。
- 日本火山学会(1984)は……, 森川(1990a: 182-192, 1990b)は……, 米倉(1977, 1978a, b)は……, 高阪(2000: 50, 61-62)は……, 太田・寒川(1984)は……, Okazaki and Sunamura(1994)は……, 藤野ほか(1996)は……, Johnston et al.(1994: 136-138)によれば……, これらの研究(渡邊 1987; 漆原 1990)は……, ……である(スミス 1985: 27), ……という見方もある(Dennis 1989; Richter 1996)。
- 8.5. 文献表にあげることができないもの
- 1) 年鑑, 統計書, 新聞記事, 古文書, 地図(説明書付きの地図, 地図集は除く), 私信などの史資料は, 本文, 注, 図・表の脚注のいずれかにおいて, 編者, 発行年次, 発行機関, 所蔵先などの書誌情報のうち, 必要と思われるものを記す。ただし, 論文に準じた新聞記事で, 著者名, 表題, ページ数が特定できるも

のは、文献表にあげることができる。

- 2) 研究集会などでの口頭発表で、要旨が印刷物として刊行されていないものは、発表者名、題目、集会名、開催年次などを注で記す。

9. 英文要旨

- 1) 天地左右の余白と行間の余裕を十分に取って、20～25行程度でプリントする。
- 2) なるべく刷上がり1ページ(約500語)以内とする。
- 3) 英文表記については英文原稿執筆要領に準拠する。
- 4) 図・表や特定の文献への直接的な言及はなるべく避ける。
- 5) 対応する日本語の要旨を添付する。
- 6) 信頼できる英語文献での実例を参考にして、日本語からの単純な直訳による不自然な英文にならないように注意するとともに、適当な人の校閲を受けるように努める。

10. 図・表

10.1. 共通事項

- 1) 各図、各表ごとに別紙とする。
- 2) 左右の幅の取り方は、本文の文字の組み方に対応して1段分か2段分かの2種類しかないことに留意する。
- 3) 図・表ごとに、図1、表1のようにそれぞれ通し番号を付ける。一つの図・表が複数の部分に分かれる場合にはa, b, ……を付し、本文では図1-aのように言及する。
- 4) 写真は、図として扱う。ただし、特に必要な場合や、写真が多い場合には、写真1、写真2のように、図とは別に扱ってもよい。
- 5) 図の原稿には、1枚ごとに番号と著者名を余白に付す。表の原稿には、1枚ごとに番号、表題、説明文・注、出所を記し、著者名を余白に付す。さらに、図・表ともに、番号、表題、説明文・注、出所などを別紙にまとめる。
- 6) 日本語の表題とともに英語の表題を併記する。英文表記については英文原稿執筆要領に準拠する。英語による説明文・注などを併記してもよいが、なるべく最小限にとどめる。なお、図・表の本体でも英語表記が必要な場合には、日本語と英語との併記を避け、英語表記のみとする方が望ましい。

10.2. 図の作成

- 1) 図の原稿は、そのまま印刷できる版下原稿を作成するか、版下原稿をプリントできるファイルを提出する。後者の場合は、使用する描画ソフトの種類等について、原稿受理決定後に調製を求めることがある。
- 2) 刷上がりの幅は、1段分ならば5～6.4cm、2段分ならば10～13.5cmが標準である。天地は、表題、説明文・注などを含めて、20cmが最大である。
- 3) 緯度・経度が図示されていない地図には原則として縮尺と方位を付ける。ただし、小縮尺の地図の場合で、図法などの事情により縮尺や方位を単純に示すことが現実的でないなどの場合には、これらを省略してよい。
- 4) 図中の文字・数字の大きさや図の表現の細かさについては、縮小率を十分に考慮して定める。図中の文字などの刷上がりの大きさ(横幅)は、欧字・数字・記号は1 mm以上、漢字は2 mm以上になるようにする。描画ソフトを用いての図の原稿を作成する際には、白黒印刷を念頭にハッチングの濃淡や凡例の種類等に留意する。

10.3. 表の作成

- 1) 表の原稿は、そのまま印刷できる版下原稿として作成する必要はない。ただし、やむを得ず複雑な表になる場合や、流れ図のような不規則な斜線のあるものは、たとえ数字・文字が大部分でも、なるべく図に準じて版下原稿を作成する。
- 2) 統計数値は、精度や単位などを十分に考慮して、簡潔に表現する。数値が4桁以上になる場合には、3

桁区切りのコンマを用いる。ただし単位は、1000人、千人のように表記する。

11. 書評

- 1) 原著者名・訳者名は、フルネームで示す。
- 2) 図・写真・表の枚数を特に示したいときには、本文中で言及する。
- 3) 価格は本体価格で示す。税込みの場合にはその旨を明記する。
- 4) 目次のための原稿を日本語および英語で別紙に記す。和文目次での片仮名表記の著者名や英文目次での著者名・評者名は、姓以外はイニシャルのみとする。英文目次では、英語以外の欧語文献（必要に応じてラテン文字化したものを含む）は英訳する必要はない。

5) 文献表記の例

荒牧重雄・白尾元理・長岡正利編：空からみる世界の火山。丸善，1995年，207p.，13,000円。

M. モリッシュ著，保科秀明訳：第三世界の開発問題。（改訂版）古今書院，1993年，264p.，3,000円。

Colin K. Ballantyne and Charles Harris: The Periglaciation of Great Britain. Cambridge: Cambridge University Press, 1994, 330p., £ 50.00.

[和文目次原稿]

荒牧重雄・白尾元理・長岡正利編：空からみる世界の火山（鈴木毅彦）

M. モリッシュ著，保科秀明訳：第三世界の開発問題（小泉武栄）

C. K. バランタイン・C. ハリス：イギリスの周氷河作用（松岡憲知）

[英文目次原稿]

Aramaki, S., Shirao, M., and Nagaoka, M. eds.: *Volcanos of the World* (Suzuki, T.)

M. Morrish: *Development in the Third World* (Translated by Hoshina, H.) (Koizumi, T.)

C.K. Ballantyne and C. Harris: *The Periglaciation of Great Britain* (Matsuoka, N.)

付 則 本執筆要領は、2005年11月1日以降に投稿される原稿から適用する。ただし、特段の支障がない限り、それ以前に投稿された原稿にも適用する。

地理学評論英文原稿執筆要領（2005年9月）

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、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行程度でプリントする。

- 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、コピーのみ 3 部を、所定の送付状を添えて編集委員会に提出する。
- 2) 図表・写真のオリジナルおよび原稿入力済みフロッピーディスクは、編集委員会から要請があったときに提出する。

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。

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、中央取りとする。

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) 章タイトルは表題に準ずる。
- 2) 節タイトルはセンテンス方式（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。図の表題の末尾にはピリオドを付すが，表の表題の末尾にはピリオドを付さない。
- 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。

付 則 本執筆要領は，2005 年 11 月 1 日以降に投稿される原稿から適用する。ただし，特段の支障がない限り，それ以前に投稿された原稿にも適用する。