

発表要旨集版下原稿の作成要領

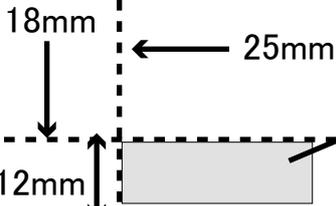
版下原稿の文章はワープロ作成とします。次頁の「発表要旨集版下原稿の作成要領（見本）」にしたがって、版下原稿を作成してください。主な注意事項は次の通りです。なお版下原稿は原則として返却しません。

1. PDF ファイルによる版下原稿の送付

- ファイルサイズが **5MB** を越えないように原稿を作成してください。
- 送付された原稿は、**600dpi** 程度の解像度を持ったモノクロのページプリンターで印刷を行い、その印刷原稿を写真製版することになります。解像度の高いプリンターでの出力とはなりませんので、図を挿入する場合はご注意ください。
- **MacOS** での **PDF** ファイル作成に際して、拡張子(**pdf**)は必ず付けるようにしてください。
- **PDF** ファイルにパスワードを付けないでください。

2. 印刷版下原稿の送付

- 送付された版下原稿をそのまま写真製版します。図は原図、コンピュータのプリント、コピーのいずれでも構いませんが、鮮明なものを用いてください。



発表番号が入るので、25mm x 8mmの余白をとる

日本地理学会発表要旨集版下原稿の作成要領（見本）
 Style manual of proceedings of the general meeting
 of the Association of Japanese Geographers

地理 太郎（〇〇大）*、学会 花子（△△大）
 Taro CHIRI（〇〇Univ.）, Hanako GAKKAI（△△Univ.）

キーワード：地理学、大会、要旨集、マニュアル
 Keywords：Geography, General meeting, Proceedings, Manual

PASREG
番号を
記入する

作成上の注意

1. ワードプロで作成する。
2. タイトル、本文、図表ともに、この見本で示した枠をはみ出さないこと。はみ出しがある版下原稿は受理できない。
3. 本文は和文の場合2段組とし、段間を約8mmとる。但し、英文の場合には1段組でもよい。
4. 大きな図表は、枠内の横幅全部に跨ってよい。本文の文字は8~9ポイント、タイトルは12ポイント、サブタイトルがある場合には10~12ポイント、氏名・所属は10ポイントとする。なお、活字の天地を表すポイントは、1ポイントを0.3514mmとしてポイント数を掛けた値である。
5. タイトルの左に発表番号を印刷するので、枠内左上に横25mm、縦8mmの余白を必ず残す。
6. 発表番号を入れる余白の下段（用紙上端から37mmのところ）に、横25mm、縦8mmのスペースを確保し、半角11ポイントゴシックでPASREG発表登録番号を記入する。
7. 氏名・所属の下に4~6語のキーワードを必ず記す。文字は10ポイントとする。
8. タイトル、氏名・所属、キーワードには、英文を付記することを原則とする。英文字は10ポイント前後とする。なお、氏名の姓は全文字を大文字とすること。
9. 参考・引用文献、注の書き方は、地理学評論の執筆要領に準ずる。

印刷した発表要旨を事務局へ送付する場合の注意

1. 版下原稿となる正本1部には、上質のA4用紙を用いること。
2. 図表などのオリジナルあるいはコピーをA4用紙に糊付けする場合には、全面をしっかりと貼り付ける。
3. プリントあるいはコピーが不良で、印刷が不可能な原稿は受理できない。
4. 郵送などの際に原稿が折れ曲がらないよう注意する。
5. 版下原稿(正本)は、原則として返却しない。特に返却を希望する場合には、返却に必要な切手を貼り、宛先を記入した返却用封筒を同封すること。

