

日本地理学会電子ジャーナル *E-journal GEO* 投稿規程

(2006年3月18日制定)

(2012年11月10日改定)

(目的)

第1条 この規程は、日本地理学会(以下「本会」という)の第二機関誌である"*E-journal GEO*(以下、EJG)"への投稿およ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 EJGの編集は、電子ジャーナル編集専門委員会(以下「EJG編集委員会」という)が担当する。EJG編集委員会は、編集委員長1名と、それぞれ数名の査読担当委員(専門分野別)からなるものとする。

2 EJG編集委員会は、本規程および執筆要領に定める投稿原稿(以下「原稿」という)審査のほかに、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、および執筆要領等は、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。著作権に関する細則は別に定める。

(著者)

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

(原稿の種類および長さ)

第5条 原稿の種類は、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。

(原稿の採否)

第7条 投稿された原稿は、EJG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 著者の要請、またはEJG編集委員会の判断により原図類のスキャンなど特別な編集作業を必要とした場合は、EJG編集委員会はそれらの経費を事例ごとに算出し、事前に著者に提示して、著者に請求することができる。

電子ジャーナル *E-journal GEO* (EJG) 執筆・作成要領

(2006年3月18日制定)

(2009年11月14日改訂)

(2010年2月2日改訂)

(2012年11月10日改訂)

I. 原稿の種類および EJG の発行時期

1) 原稿の種類は、「調査報告」、「提言」、「解説記事」、「地理教育総説記事」、および「特別寄稿論文」とする。

2) 調査報告は、会員のみならず、一般社会人、官公庁および企業等にとって有用なものとする。特に、速報性のあるものを歓迎する。

3) 提言は、地理学界以外に向けたものが望ましく、学術研究の成果に基づくものとする。

4) 解説記事は、地理学ならびに関連分野の最新の分析技術・理論、および話題性のある研究テーマについて平明に書かれたものとする。

5) 地理教育総説記事は、地理教育に関係するものとする。ただし、教材研究を除く。

6) 特別寄稿論文は、話題性に鑑みて速報の価値があるテーマについて、編集委員会から投稿依頼したものとする。

7) 掲載論文に関する誌上討論は行わない。掲載論文への意見、コメント等に対する対応は、著者の責任において別途行うものとする。

8) 当面、年2号発行する(3月末および9月末)。ただし、両期間中であっても、受理したものを順次アップロードしていく。

II. 原稿の作成

2.1.原稿の作成

1) 原稿は、原則として日本語で作成する。

2) 原稿は、「本文(表題、氏名、摘要、キーワード、本文文章、注、文献、著者略歴)」, 「図」および「表」からなる。「写真」は図とする。

3) EJG の全ての原稿は著者自身が電子ファイル化し、電子投稿する。

4) 原稿作成の補助用として、標準的体裁(フォント、ポイント数、行間設定など)で作られたテンプレート [Microsoft® WORD 形式] を用いることが望ましい。テンプレートは日本地理学会ホームページ内にある EJG 専用サイトからダウンロードすることができる。

5) 図や表は著者が本文に組みこむ。ただし、最終的なレイアウトは編集委員会が決める。図や表の説明文は Microsoft® WORD のレイアウトやテキスト・ボックス機能などを使う。また執筆要領に沿っていれば、上付き、下付き、斜体、太字、特殊文字(たとえば、登録商標を示す ®)などの文字装飾を使用してもかまわない。テンプレート・ファイルに使用されている Windows 標準フォント(MS 明朝, MSP 明朝, MS ゴシック, Times New Roman)を著者が持ち合わせていない場合は適宜代用してよい。その場合は編集委員会が編集段階で成形する。

6) 本文には判別しやすいファイル名を付け、Microsoft WORD®形式(例: saito1.doc)で保存する。また本文作成時に汎用画像ファイル(jpg 形式など)を生成した場合は、それ

らを編集作業で用いることもあるので別途保存しておく。

2.2. 原稿の構成

本文は、和文・英文表題－氏名（和英）－和文・英文摘要－和・英キーワード－本文－注－文献－著者略歴、の順で作成する。

2.3. 表題・氏名

- 1) 論文の内容を最も適切に要約したものとす。副題を付けることはなるべく避ける。
- 2) 日本人などの著者名のローマ字表記では、YAMADA Hanako のように姓を先とし、姓は全て大文字で記す。

2.4. 和文・英文摘要およびキーワード

1) 和文・英文摘要とは各 400 字以内とする。摘要では、図・表や特定の文献への直接的言及は避ける。英文表記は地理学評論英文原稿執筆要領(2005 年度日本地理学会会員名簿)に準拠する。また信頼できる英語文献での実例を参考に、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、ネイティブスピーカーなどの校閲を受けるよう努める。

2) 英文摘要の末尾に、日本語と英語のキーワードを付す。キーワードは 5 個以内とし、論文の内容を的確に示す語を選ぶ。主に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

2.5. 英文表記

1) 英文表記（綴りなど）はアメリカ式を原則とする。ただし、著者の経歴や言及対象地域によってはイギリス式でもよい。

2) ラテン語の e.g., i.e., etc., et al.などはイタリックにはしない。

2.6. 図

1) 写真は図として扱う。

2) 図ごとに、図 1、図 2 のようにそれぞれ通し番号を付ける。一つの図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。

3) 日本語表題以外に英語表題を併記することができる。図の表題の末尾にピリオドは付さない。Figure 1, Figure 2 のようにそれぞれ通し番号を付ける。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。英文表記については地理学評論英文原稿執筆要領に準拠する。

4) 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は、これらを省略してよい。

5) 図は原則としてパソコン・ソフト等で作成する。ただし、一定の品質を維持していれば手書きでも差し支えない。

6) 1 つの図が A4 サイズ用紙 1 枚（1 ページ）以内に収まるよう、レイアウトを考慮して作成する。刷り上がり（標準印刷）時の図の幅は本文の片段（75 mm）または両段（150 mm）以内、説明文を含めた高さは 230 mm 以下とする。横配置はなるべく避ける。図の解像度は、原則として 300～600 dpi とする。過度に複雑な線・記号や細密なパターンは、

編集者・査読者や読者の計算機的环境によっては十分に描画または印刷されないことがあるので注意する。

7) 図はモノクロ／カラーとも掲載可とするが、編集の都合上、厳密な色管理はできないのでカラー図版を使用する際は注意する。いずれの図も電子ファイル化（jpg 形式など）し、文書ファイルに埋め込むことを EJJ 編集委員会は要請する。本文中の図のサイズ決定やレイアウトも著者自身で行うことを原則とする。ただし、最終決定は EJJ 編集委員会が行う。

2.7. 表

1) 表ごとに、表 1、表 2 のようにそれぞれ通し番号を付ける。一つの表が複数の部分に分かれる場合には a, b・・・を付し、本文では表 1-a のように言及する。

2) 日本語の表題以外に英語の表題を併記することができる。表の表題の末尾にはピリオドを付さない。Table 1, Table 2 のようにそれぞれ通し番号を付ける。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。英文表記については地理学評論英文原稿執筆要領に準拠する。

3) 表は Microsoft® WORD などのソフトで作成するか、別に作ったものを電子ファイル化（jpg 形式など）して文書ファイルに埋め込むことを EJJ 編集委員会は希望する。

4) 統計数値は、精度や単位などを十分考慮して簡潔に表現する。数値が 4 桁以上になる場合は、3 桁区切りのコンマを用いる。ただし、単位は 1,000 人、千人のように表記する。数値や小数点の位取りにはワープロのタブ機能を活用し、スペースは使用しない。表はできる限り簡素化し、原則として表の罫線は横罫線のみを用いる。過度に複雑なものや細密なものは、編集者・査読者や読者の計算機的环境によっては十分に描画または印刷されないこともあるので注意する。

5) 表は A4 サイズ用紙 1 枚（1 ページ）以内に収まるようレイアウトを考慮する。刷り上がり（標準印刷）時の表の幅は本文の片段（75 mm）または両段（150 mm）以内、説明文を含めた高さは 230 mm 以下とする。横配置はできるだけ避ける。本文中の図のサイズ決定や配置も著者自身で行うことを原則とする。ただし、最終決定は EJJ 編集委員会が行う。

6) 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、なるべく図とする

2.8. 著者略歴

1) 著者略歴は 1 名につき 200 字以内とする。著者が複数の場合、全員一括の文とするのか、著者ごとに文を準備するのかは、原則として著者らの判断に委ねる。

2) 著者が大学院生の場合の所属は、「～大学大学院生」（英訳 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) 著者略歴に顔写真を付けてもよい。顔写真は刷り上がり（電子配信）時 24×33 mm 大をめやすにする。なお、著者が複数の場合、全員分を 1 枚ずつ掲載するのか、複数枚に集

成するのは原則として著者らの判断に委ねる。ただし、必要に応じて編集委員会が写真の修正または集成を求めることがある。

Ⅲ. 原稿の提出から発行まで

3.1. 原稿の提出・受付

1) 著者はEJG専用サイトからEJG専用の原稿送付状(Word形式)をダウンロードする。送り状に必要な事項をもれなく記入する。

2) 「原稿送付状ファイル」と「本文ファイル」一式が準備できたら、EJG編集委員長(長期不在の場合は送付先を別に定める)あてに電子提出する。提出先の電子メール・アドレスはEJG専用サイトに掲載される。ファイル・サイズが大きく電子メール通信に支障がある場合は、ファイル圧縮やファイル受け渡しサービス(たとえば、「宅ふあいる便」<http://www.filesend.to/>)を利用してよい。

3) 当面は、ファイル類を磁気メディア(CD-ROM等)に保存して、EJG編集委員長に郵送したものも受け付ける。

4) 原稿の受付日はEJG編集委員長(または代理者)がファイルを受信し、内容を確認した時点とする。受付が完了した場合、EJG編集委員長は電子メールにより連絡著者にその旨を連絡する。

5) 原稿は随時受け付ける。

3.2. 原稿送付状

1) EJG専用サイトから所定様式のファイル[Microsoft®WORD形式]をダウンロードし、必要事項を記入する。投稿時には原稿のファイルと、このファイルを提出する。

3.3. 原稿の修正

原稿(図、表含む)はEJG編集委員会で査読・精読して、著者に修正を求めることがある。またEJG編集委員会の判断により、原稿の内容に影響を及ぼさない程度に図や表のレイアウトおよび体裁を変更することがある。

3.4. 原稿受理後の最終ファイルおよび著作権

1) 原稿が受理された場合、EJG編集委員長は電子メールなどにより連絡著者にその旨を連絡する。著者は、最終完成原稿ファイルをEJG編集委員長から指示された電子編集担当委員に速やかに送付する。

2) EJGに掲載された論文に関係する全ての著作権は、本会が保有する。投稿に際して他の文献等から図・表、写真などの転載を行う場合、著作権問題は筆者の責任において、できれば投稿前に、遅くとも再投稿時までには解決しておく。そして、転載許可が得られた際には、転載許可書のコピーを速やかに本会事務局に提出することとする。万一、著作権に関する係争等が発生しても、本会は一切関与しない。

3.5. 校正および別刷

1) 著者校正を1回行う。校正の方法は別途著者に連絡する。校正時の加筆や図・表の追加は認めない。著者校正後にさらに校正の必要が生じた際は、編集委員会の責任において行う。

2) 希望者は別刷りを実費負担にて作成することができる。

3) EJG掲載論文の著作権は本会が所有しているので、他の雑誌・紀要・電磁媒体・メ

ィア等（著者や第三者が開設するホームページ等におけるダウンロードや配布を含む）に転載する際は本会の許可が必要となることに注意されたい。

3.6. 論文の一般公開

1) 論文の最終完成ファイルを EIJG 専用のサイトで一般公開する。このサイトは本会の非会員にも公開され、閲覧可能である。閲覧には、無料閲覧ソフトである Adobe Reader が必要である。

2) 第三者による論文の改ざんや悪用などを未然に防ぐために、一般公開ファイルには「印刷可・編集不可」の設定を行う。

IV. 文章表記の一般的原則以下の各項目は、摘要や注などにも適宜準用する。

4.1. 一般的ルール

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。また投稿時や校正時にその旨を編集委員会に連絡する。

3) 算用数字や欧字などは 1 文字の場合も半角とする。

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。

4.2. 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 一つ 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 (～) ごとどころ/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] 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] 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】 見出だす/見出す (～から) みた/見た [観察・考察・対照] みなす (～して・～と) 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 読取り 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]

4.3. 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當な場合には、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「早魃」は「干ばつ」でもよい。

隘路 暗渠 按分 隱喻 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 変貌 萌芽 圃場 粃 湧水 稜線 輪廻 礫 煉瓦

4.4. 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 2万5,000 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

4.5. 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。

4.6. 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。

4.7. 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) 「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°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。
- 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にのみ用いる。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。

4.8. 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。

4.9. 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

V. 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。

VI. 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、右括弧付きの番号を付して注の内容を記す。

Ⅶ. 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。

7.1. 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（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。

7.2. 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。欧語の論文集・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の最初の 1 文字のみを大文字とする。
- 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

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。単行書の総ページ数を示す必要はない。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) 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。

12) 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。

7.3. 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 —— みどりこきはいずこ』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.

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。

牧村 顕 1995. 地方自治体からの情報発信. http://www.dl.mlis.ac.jp/Djournal/No_4/

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. 『都市ト国土』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.
- Krugman, P. 1998. What happened to Asia? <http://web.mit.edu/krugman/www/DISINTER.html>
- 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 ——みどりこきはいずこ』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.
- Wade, R. 1999. The Asian debt-and-development crisis of 1997-? Causes and consequences. *World Development* 27 (forthcoming). Also at <http://epn.org/sage/asia698.html>

7.4. 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）。

7.5. 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。

(20121110)