

日本地理学会 学会行事報告の執筆要領 (2023年10月)

1. 学会行事報告（学術大会シンポジウム、同巡検報告を除く。学術大会シンポジウム、同巡検報告についてはそれぞれ別の執筆要領がある）は、標準的なパソコン環境下において、行事のオーガナイザー等が原稿の基本的な組版を行う。標準文書フォーマットで書かれた Microsoft WORD 形式のテンプレート（ひな型）からダウンロードして、テンプレート上で文字などの入力を行うか、他のワープロやテキスト・エディタなどで作成した文書や画像をコピー&ペーストすることにより原稿を作成できる。

2. 書式は、行事のタイトルと著者氏名のみ 1 段組、以下は 2 段組とする。なお、テンプレートは以下の書式となっている。

タイトル：MS ゴシック 14 ポイント，中央揃え

著者氏名：MS ゴシック 11 ポイント，中央揃え

趣旨説明などのカテゴリー：MS ゴシック 10 ポイント，中央揃え

個別の発表等のタイトル：MS ゴシック 9 ポイント，左揃え

氏名・所属：MS ゴシック 9 ポイント，右揃え

本文：MS 明朝 9 ポイント，両端揃え

3. テンプレートでは、趣旨説明、研究発表、コメント、所見と区分しているが、個々の行事の内容に応じて、カテゴリーを削除・変更できる。

4. テンプレート以外の本記事に関する執筆要領については、E-journal GEO (EJG) の執筆要領に準ずる。

5. ページ数は、発表件数の多寡にかかわらず 4 ページまでとする。

（記事種別（行事名称）、タイトル、著者氏名、空白部分を除いた分量の目安は、全体で全角 6,500 字から 7,000 字程度。校正時に 4 ページを超えている場合には分量の削減にご協力いただきます）

6. 本報告の著者氏名は発表者、コメンテーター全員とし、著者の並びはオーガナイザーに任せる。行事を主催する委員会がある場合には、委員会名としてよい。内容と分量については、行事のオーガナイザーが責任をもち、各発表者等に原稿を依頼する場合、オーガナイザー自身で依頼するものとする。