

学術大会発表要旨の作成と提出について

発表者には、会誌「季刊地理学」に掲載する発表要旨を提出していただきます。下記に従って予め作成の上、大会前に学会事務局（tgajim@gmail.com）まで提出して下さい。

なお、印刷したものを発表時に必ず座長に提出してください（オンライン開催を除く）。

※ オンライン開催時の提出方法の詳細については、発表申込後に申込者へ直接ご連絡いたします。

1. 会誌刷り上がり 1 頁分（図表を含む。文字のみの場合 1,500 字）以内とする。これを越える場合、編集委員会が（図表掲載の可否を含めて）原稿の調整を行うことがある。
2. A4 用紙、縦置き、横書きとし、ワープロ使用の場合は、行数および 1 行あたり字数は読みやすいよう標準的な設定（最大で 40 字×40 行程度）とすること。手書きの場合は、横書き原稿用紙に浄書すること。
3. 1 行目に発表題目、2 行目に発表者名（所属）を明記すること。
4. 英文の発表題目をあわせて付することができる。その場合、発表者名のローマ字表記を付すこと。英文は、発表者の責任において、語学的に吟味されたものであること。
5. 図表を付す場合は（図表いずれか 1 枚まで）刷り上がり 1/4 頁以内とし、1/4 頁が約 400 字に相当することを考慮して本文の長さを調節すること。
6. 図はそのまま製版できるよう、フォントの大きさなどを考慮すること。図は原則として横幅 7 cm に縮小印刷する。表は別途組版するので細か過ぎる表は避けること。また、図表には必ずタイトルを付けること。
7. ワープロ使用の場合は、Microsoft Word でファイルを作成し、ファイル名を下の例のようにすること。
8. 項目を設ける場合は、文頭に 1., 2., のように算用数字を付すこと。
9. 本文中に引用する文献のみ、文末に文献情報を付すことができる（付さなくても構わない）。
10. 各巻 1 号、3 号に掲載の「発表要旨」も参照のこと。

学会発表要旨冒頭部分の表記例：

1990 年代の工業従事者の減少にみる東北地方の工業化の特質 日野正輝
(東北大)

Masateru HINO: Processes of Industrialization in the Tohoku Region with Special Reference to Decrease of Employment during the 1990s

文献の表記例：

文 献

米地文夫（1995）：戊辰戦争～明治初年における地名「東北」―史料および明治前期地歴教科書の分析―。季刊地理学，47，267-284.

ファイル名の例：

11 春 1-03 日野.doc（年度＋春・秋＋プログラム番号＋筆頭発表者）空白なしで表記