■論文or報告（10.5pt游ゴシックで左寄せ）

原稿作成要領（和文）の概略および作成見本

↑表題は16pt，折り返したらセンタリング

副題は10.5pt，副題の左右にハイフンなどは記さない

Guidelines for Preparing Manuscripts for the Journal of Rural Planning

↑英文表題は10.5pt，折り返したらセンタリング

Revised in March 2019←英文副題は9pt，表題も副題も頭は大文字（前置詞等を除く）

農村 太郎\*　計画 花子\*\*　Robert BROWN\*\*\*　←10.5pt

Taro NOUSON\* Hanako KEIKAKU\*\* Robert BROWN\*\*\*　←9pt

**Abstract** :英文Abstract，キーワード（英・和）は8pt，行間は固定値11pt。見出しは，英文は**太字**，和文は游ゴシック。The Association of Rural Planning was established in 1982 as a place for educators, researchers, government officials, engineers, and local residents to meet and inspire each other to create an energetic and attractive rural society while realizing a rich and beautiful rural environment. Through its members, who are specialized in various fields such as the social sciences, economics, architecture, civil engineering, landscape architecture (green space), geography, and environmental science communication, the association is involved in various activities; it not only conducts academic research but also investigates and hosts research seminars committed to rural improvement policies.（これで95単語。実際にはこの2.5倍程度の分量が必要）。

***Keywords*** *: The Association of Rural Planning, An Energetic and Attractive Rural Society, A Rich and Beautiful Rural Environment, Interdisciplinary Exchanges , Committed to Rural Improvement Policies　←英文Keywordsは斜体*

キーワード：農村計画学会，活力と魅力にあふれた農村社会，豊かで美しい農村環境，学際的な交流，農村整備政策へのコミット　←キーワードが1行を超える際には2行目以降はインデント

1. はじめに

　この原稿作成テンプレートは，原稿作成要領に則り，農村計画学会誌（１号から４号，論文特集号）に投稿される論文・報告（和文）の原稿作成について具体的に示した原稿作成見本をもとに作成したものである。これから大きく逸脱した原稿は受理しない。

　原稿作成要領は2019年度に大幅に改定したので，原稿作成前に必ず熟読すること。また不明な点は査読委員会事務局（arp\_submission [at] ruralplanning.jp）に問い合わせること。

2. 基本設定　←章は10pt游ゴシック，前後行は空白とするが，段組の一番上の行のみ例外

|  |
| --- |
| \*○○大学工学部　\*\*△△県整備部都市計画課　\*\*\**College of Agriculture, University of Kaigai*\**Faculty of Engineering, Marumaru University* 　\*\**Maintenance Division City Planning Section*, *Sankaku Prefectural Government*　\*\*\**College of Agriculture, University of Kaigai*←著者所属は，最下行にテキストボックスを置き，その中に表を組んで罫線を上だけに設置。本文から1mm以上空ける。両端揃えで8pt，行間は固定値11pt。和文と英文の間で改行。英語表記は*斜体*とする。なお，外国語圏に所属している場合は和文所属部分を外国語で記述してもよい。 |

　原則的にMS-Wordで作成する。A4用紙を縦置きとし，横書きで記述する。マージンは上端30mm，下端・左端・右端20mmとする。ただし表題部分（論文・報告の区別から，表題（和・英），著者氏名（和・英），英文Abstract，キーワード（英・和）まで）のみ，左・右端のマージンを30mmにする。

　本文のフォントサイズは9ptとし，1行あたり全角25文字（両端揃え）×2段組，1ページあたり46行（行間は最小値15.5pt程度）に設定する。英文Abstract，キーワード（英・和），著者所属，図表タイトル，注釈・引用文献等はフォントサイズを8ptとし，行間を固定値11ptとする。また図表中のフォントサイズは7pt以上とする。

　特に断りがない限り，全文を通じて全角文字のフォントは游明朝，半角英数文字はTimes New Romanを使用する。見出し部分には游ゴシックを使用する。

　読点は「，」，句点は「。」とする。

3. 表題部分と章節項の設定

3.1 表題部分　←節は9pt游ゴシック，前の行は空白，章節項が2行以上になったらインデント

　1行を超える場合は改行してセンタリング。著者氏名（英）は名→姓の順にし，姓はすべて大文字で記述する。

　英文Abstractは250単語程度，キーワード（英・和）は5～7語とする。見出しのみ，英文は行頭に「**Abstract** : 」「***Keywords*** *:* 」と太字，和文は「キーワード：」と游ゴシックで記述する。英文Keywordsは*斜体*で書く。助詞以外の頭文字を大文字に。

3.2 著者所属

　著者氏名にアスタリスク（\*，\*\*，・・・）を付し，それに対応するように和文でのみ記述する。

　記述箇所は1ページ目の最下行（本文から1mm以上空ける）に配置する1段幅のテキストボックスとする。テキストボックス内に表（1行1列）を挿入して上端にのみ0.5ptの罫線を引く。その中に8ptで記入する。両端揃えとし，行間を固定値11ptとする。

3.3 章・節・項タイトル

　章節項番号は，（章）1. →（節）1.1 →（項）1.1.1 と，半角数字，半角ピリオド，半角スペースで，いずれも游ゴシックで書く。章のみ10pt，節と項は9pt。

　章タイトルは前後に1行空け，節タイトルは前に1行空ける（ただしいずれも段組の一番上の行に配置する場合には前の1行空けを設けない）。項タイトルは前後の空白行を設けない。

　項よりも下のレベルの見出しを設定してもよい。書式は特に定めないが，フォントには游明朝，Times New Roman以外は使わないこと。

4. 数式と図表

4.1 数式

　行頭から全角1文字程度空けて入力する。フォントは数式に適したものを使用し，文字のサイズは本文と同等程度とする。右端に式番号を(1)，(2)，・・・で記入する。

　MS-Wordの数式ツールを使用する場合，「独立数式」として作成することを推奨する。位置合わせには数式や式番号をテキストボックス内に記入するとよい。

4.2 図・表

4.2.1 図表の配置と図表タイトル　←項は9pt游ゴシック，前後の空白行は不要，2行目以降はインデント

　図表は，段組と同じ幅か，ページと同じ幅で作成すること，ならびにページの上端か下端に寄せて配置することを推奨する。

　本文と図表や図表タイトル，図表本体と図表タイトルを，それぞれ1行程度空ける。

　図表タイトルは8pt（行間は固定値11pt）で記述する。和文にのみ図表番号（**太字**）を付け，1行で収まる場合はセンタリング，2行以上になった場合は和文はインデント，英文は頭をそろえる。

4.2.2 図表中のフォント

　印刷の都合上，図表中のフォントは7pt以上とし，特に事情がない限りは明朝系およびRoman系を使用する。図表中の行間は固定値10ptまで狭めてもよい。

4.2.3 図の注意事項

　写真は図に含む。300dpi程度で印刷しても判別できるように鮮明な図を作成すること。

　採用決定後，図のオリジナルデータファイル（jpg, wmfなど）を提出させる場合がある。

　図表ともにカラー印刷（印刷代は著者負担）を希望する場合を除き，モノクロ原稿で十分に判別できるように作成する。投稿前にモノクロで印刷し，確認すること。

4.2.4 表の注意事項

　表の一番上の横線は二重線とする。左右の側線は引かない（または透明な線を引く）。

5. 謝辞，注釈，引用文献，受理日・採用日

5.1 謝辞，注釈，引用文献に共通する事項

　すべて8ptの游明朝（見出しを除く），行間は固定値11ptとする。

　いずれも前に1行空けて見出し（游ゴシック，センタリング）を書いた後に，次の行から書き始める。

5.2 謝辞等の記載方法の詳細

5.2.1 注釈，引用文献の詳細な記載方法

　謝辞の書式は特に指定しない。謝辞として項目を立てず，最終章の末尾に記述することも認める。ただし研究に関わった者について，謝辞に添えるか，共著者とするかについては，オーサーシップ1)に則って適切に判断すること。

5.2.2　注釈，引用文献の詳細な記載方法

　注釈，引用文献ともに，本文中の登場順に当該箇所の右肩に注1)，注2)，・・・または1) ，2)，・・・と番号を振り，その順に文末のリストにまとめる。いずれも1行を超えるときは2行目以降はインデントする。和文はスペース，カンマ・ピリオドともに全角に，英文は半角（, . はプラス半角スペース）とする。

　注釈中に図表や数式を用いてもいいが，簡潔に示すこと。

　引用文献の書式は原稿作成要領の【別紙】を参照すること。なお，著者の既報を引用する際には，極力客観的な記述注1）を行うこと。

5.2.3　受理日，採用日の記述

　引用文献の最終行のあとに，受理日，採用日を記述する。書式は（2019.6.16受理，2019.12.9採用）とし，8pt，右寄せで記述する。受理日，採用日は採用後に査読委員会より連絡する。

　ただし，投稿段階，審査段階においては，これを書ける1行があることがわかればいいので，（○○○○○○）などと書いておくのみでよい。

6. 投稿時の注意事項

　審査の利便のため，投稿時点，審査時点では原稿に行番号を付す。

　また審査時に著者名が特定されないように注1)，原稿中の著者に関連する情報（著者名，著者所属，謝辞など）は伏せること。

注釈

注1)本学会の査読システムはダブルブラインドである。そのため，査読者に著者名が特定されないように記述することが求められる。たとえば「著者らは○○を明らかにした3)4)」と書くのではなく，「△△は○○を明らかにした旨を述べている3)4)」などという書き方にすること。

引用文献

1)たとえば，Elsevier（2015）（参照2019.3.4）：オーサーシップ，（オンライン），入手先<https://www.elsevier.com/\_\_data/promis\_misc/RESINV\_Quick\_guide\_AUTH02\_JPN\_2015.pdf>

（2019.3.3受理，2019.3.31採用）

＜受理日・採用日の次の行を1段組に設定する（左段と右段の下端をそろえるため＞