

■論文 ←「■論文」「■報告」の区別を記入（10.5pt 游ゴシックで左寄せ）  
1行あける

# 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

2020年3月改定 ←副題は 10.5pt, 副題の左右にハイフンなどは記さない

1行あける

## 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 2020←英文副題は 9pt, 表題も副題も頭は大文字（前置詞等を除く）

1行あける

農村 太郎<sup>1</sup> 計画 花子<sup>2\*</sup> Robert BROWN<sup>3</sup> ←10.5pt 投稿時は空白にする

Taro NOUSON<sup>1</sup> Hanako KEIKAKU<sup>2\*</sup> Robert BROWN<sup>3</sup> ←9pt 投稿時は空白にする

2行あける

**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

2行あける

表題部分は  
1 段組  
マージン 30mm

マージン  
30mm

### 1. はじめに

この原稿作成見本は、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 年度末まで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] rural-planning.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

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（行間は固定値 15pt 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

本文は  
2 段組  
マージン  
20mm

マージン  
20mm

<sup>1</sup>△△県整備部都市計画課 <sup>2</sup>〇〇大学工学部 <sup>3</sup>College of Agriculture, University of Kaigai

<sup>1</sup> Maintenance Division City Planning Section, Sankaku Prefectural Government <sup>2</sup> Faculty of Engineering, Marumaru University <sup>3</sup> College of Agriculture, University of Kaigai

Corresponding Author\*: hanako\_keikaku@eng.marumaru.ac.jp

←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。改行後、コレスポンディング・オナーのメールアドレス（投稿後、数年間は使い続けられるもの）を記述する。すべて半角で、コロンのあとに半角スペースを挿入する。ハイパーリンクにしないこと。

投稿時はこの枠内をすべて空白にすること。

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。コレスポンディング・オーサーは右肩にア  
スタリスク (\*) を付す。

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。

### 3.2 著者所属

著者氏名の右肩に小さく数字 (1, 2, ...) を付し,  
それに対応するように記述する。和文所属を入力後, 改  
行して英文所属を入力。改行後, コレスポンディング・  
オーサーのメールアドレス (投稿後, 数年間は使い続け  
られるもの) を記述する。

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

以下の例のように, 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。

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left( a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (1)$$

$$e^x = 1 + \frac{x}{1!} + \frac{x^2}{2!} + \frac{x^3}{3!} + \dots, \quad -\infty < x < \infty \quad (2)$$

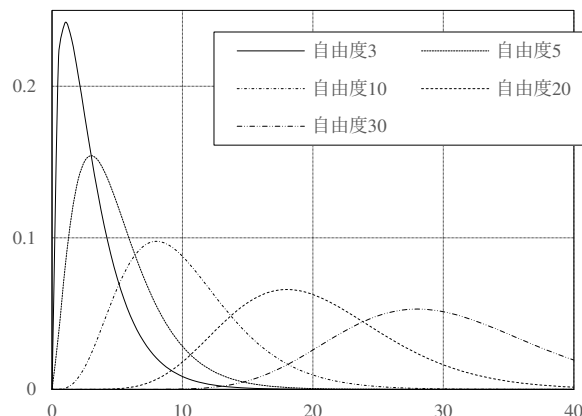
### 4.2 図・表

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 **Fig.1**, **Table 1** の例のようにページの上  
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には, 和文はイ



**Fig.1** 図の例 (図中のフォントは 7pt)  
Example of the figure ←タイトルは図表ともに 8pt

**Table 1** 表の例 (表中のフォントは 7pt, 表中の行間は固定値  
10pt) ←図表ともに, 和文タイトルは改行したらイ  
ンデント, 英文タイトルは頭をそろえる

Example of the table (If the Japanese caption is longer than one line,  
indent the following lines)

関東地方の 都県	人口 (人)	面積 (km <sup>2</sup> )	人口密度 (人/km <sup>2</sup> )
茨城県	2,916,976	6,097.33	478.4
栃木県	1,974,255	6,408.09	308.1
群馬県	1,973,115	6,362.28	310.1
埼玉県	7,266,534	3,797.75	1913.4
千葉県	6,222,666	5,157.61	1206.5
東京都	13,515,271	2,193.96	6,160.2
神奈川県	9,126,214	2,416.16	3,777.2

資料: 2015 年国勢調査, 2018 年全国都道府県市区町村別面積調

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、センターリング）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<sup>1)</sup>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 行を超えるとときは 2 行目以降はインデントする。

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<sup>注 1)</sup>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 (2020.6.16 受理, 2020.12.9 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

審査時に著者名が特定されないように<sup>注 1)</sup>、**投稿時には原稿中の著者に関連する情報（著者名、著者所属、謝辞など）はすべて空白またはアスタリスク等の入力とすること（白文字での入力は不可；pdf からのコピー＆ペーストで著者名が読み取れるため）。**

また審査の利便のため、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<sup>34)</sup>」と書くのではなく、「△△は○○を明らかにした旨を述べている<sup>34)</sup>」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](https://www.elsevier.com/_data/promis_misc/RESINV_Quick_guide_AUTH02_JPN_2015.pdf)> (2020.3.3 受理, 2020.3.31 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）>