梗概作成要領（和文）（兼・梗概作成フォーマット）

↑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

1行あける

Guidelines for Preparing Manuscripts for the Presentation Summary

↑英文表題は10.5pt，折り返したらセンタリング

Revised in September 2023←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1　計画 花子2　Robert BROWN3　←10.5pt

Taro NOUSON1 Hanako KEIKAKU2 Robert BROWN3　←9pt，名→姓の順，姓は大文字

1行あける

**Summary** :英文サマリー（100単語程度），キーワード（英・和でそれぞれ3～5個）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.（参考：これで95単語）。

***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行あける

1. はじめに

　本要領は，農村計画学会秋期大会学術研究発表会の梗概作成について示したものである。また，これに上書き入力すれば，所定の書式どおりの梗概が作成できる。

　なお，これから大きく逸脱した梗概は提出後に修正を求める場合がある。

2. 基本設定　←章は10pt游ゴシック，前行は空白とする（ただし段組の一番上の行に位置した場合は空白行は不要）

2.1 用紙設定　←節は9pt游ゴシック，前行の空白は不要，章節項が複数行になったらインデント

　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。

|  |
| --- |
| 1△△県整備部都市計画課　2○○大学工学部　3*College of Agriculture, University of Kaigai*  1 *Maintenance Division City Planning Section*, *Sankaku Prefectural Government* 　2 *Faculty of Engineering, Marumaru University*　3*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端だけに設置。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英語等で記述してもよい。 |

　秋期大会学術研究発表会の梗概は，2ページ以内に限定する。

2.2 フォント等

　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。英文サマリー，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，全角文字は游明朝，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。

2.3 著者氏名

　著者が複数である（発表者の他に共著者がいる）場合，表題部分の著者氏名（和）における発表者名の前に○印を付けること（この作成要領の例の場合，農村太郎氏が発表者）。なお，筆頭著者以外の者が発表者を務めてもよい。単著の場合は○印は不要である。

　表題部分の著者氏名（英）は，特に事情がない限りは名→姓の順とし，姓はすべてを大文字で表記する。

3. 章節項と数式，図表の設定

3.1 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。

　章タイトルのみ前を1行空けとする（ただし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）。節・項タイトルは前後の空白行を設けない。

3.2 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。

(1)

3.3 図・表

3.3.1 図表の作成と配置　←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

　図表ともにカラー可。写真は図に含む。図は250 dpi程度で印刷しても判別できる程度に鮮明なものを作成する。図表の幅は，段組と同じか，ページと同じ幅になるように作成することを推奨する。

　図表の配置はこの見本の**Fig.1**，**Table 1**の例のようにページの上端か下端に寄せることを推奨する。

3.3.2 図表中のフォント

　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，Roman系を使用する。行間は狭めてよい。

3.3.3 図表の配置と図表タイトル

　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。

**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

　図表タイトルは8pt（行間は固定値11pt）により，和文・英文を併記する（英文タイトルが付けられない場合が多いので注意すること）。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，和文はインデント，英文は頭をそろえる。

3.3.4 図表の注意事項

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

　デジタルデータで公開される都合を考慮して，写真内の人物については，肖像権を侵害しないように注意すること。

4. 謝辞，注釈，引用文献

4.1 謝辞，注釈，引用文献に共通する事項

　すべて8ptの游明朝・Times New Romanを使用（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。

4.2 謝辞等の記載方法の詳細

4.2.1 謝辞の記載方法

　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してもよい。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。

4.2.2　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。

　注釈中に図表や数式を用いてもいい。

　引用文献の書式は，論文集[原稿作成要領](http://rural-planning.jp/wordpress/wp-content/uploads/2021/12/%E5%8E%9F%E7%A8%BF%E4%BD%9C%E6%88%90%E8%A6%81%E9%A0%9820210612.pdf)の【別紙１】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）を行うことを推奨する。

5. 梗概の提出方法，その他

5.1 梗概の提出方法

5.1.1　提出する梗概のファイル形式，ファイル名

　梗概はWord等のファイルのままでなく，pdf（Portable Document Format）形式に変換して提出すること。

　提出する梗概のファイル名は「発表者氏名.pdf」とする（この作成要領の例の場合，「農村太郎.pdf」となる）。

5.1.2　梗概の提出先

[学会ホームページ](http://rural-planning.jp/)内の当該年度の「[秋期大会学術研究発表会　発表募集要領](http://rural-planning.jp/events/autumn/autumn-application-jp/)」に示された[発表エントリーフォーム](https://forms.gle/YN3wd3dezzFbjnff7)を利用して提出する。提出期限を厳守すること。

　梗概の提出に際し，提出フォームに記された所定の事項（オーラルかポスターのどちらの発表形態を選択するかなど）への回答も必ず行うこと。

5.2 梗概作成要領に関する問い合わせ

　梗概の作成にあたって不明な点は，学術研究委員会事務局（arp\_academic [at] ruralplanning.jp）に問い合わせること。

　なお，この梗概作成見本は，農村計画学会論文集の[原稿作成見本](http://rural-planning.jp/wordpress/wp-content/uploads/2021/06/%E5%8E%9F%E7%A8%BF%E4%BD%9C%E6%88%90%E8%A6%8B%E6%9C%AC20210612.pdf)をもとに，秋期大会学術研究発表会の梗概に対応させるように改変したものである（2023年9月改訂）。

注釈

注1)「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を推奨する。

引用文献

1)たとえば，Elsevier（2018）（参照2023.8.30）：オーサーシップ，（オンライン），入手先<https://researcheracademy.elsevier.com/uploads/2018-02/2017\_ETHICS\_JPN\_AUTH03.pdf>