

「新地理」投稿規定および執筆要領

編集業務の都合上、投稿規定および執筆要領の細部を修正する場合がありますので、投稿の際には必ず最新の投稿規定および執筆要領をご確認くださいようお願いいたします。

日本地理教育学会 新地理編集委員会

(改正：1998年8月，2005年11月，2008年3月，2008年8月，2010年2月，2011年6月，2014年4月)

I. 投稿規定

新地理（以下本誌という）は、日本地理教育学会（以下本学会という）の機関誌で、原則として年3回（4月，8月，12月）刊行される。

1. 投稿の資格

投稿者は原則として本学会会員に限る。連名の場合には、筆頭著者が本学会会員であることを要する。ただし、編集委員会が特に依頼する場合にはこの限りではない。

2. 著作権

掲載された論文の著作権は本学会に属する。

3. 投稿原稿の種別

原稿の種別は、論説、展望、研究ノート、授業実践報告、調査報告、地理資料、書評および外国文献抄録とし、すべて未公刊のものに限る。論説・研究ノートについては、学会・研究会等で発表を経たものであることを原則とする。

- 1) **論説**(査読付き)：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野のオリジナルな研究成果をまとめたもの。
- 2) **展望**(査読付き)：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野の研究史，研究の現状，将来への展望などをまとめたもの。
- 3) **研究ノート**(査読付き)：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野の研究の中間報告や予報，および既発表の論文等に対する批判・反論などをまとめたもの。
- 4) **授業実践報告**(査読付き)：地理教育や社会科教育の参考となる授業実践報告をまとめたもの。
- 5) **調査報告**(査読付き)：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野の調査結果をまとめたもの。
- 6) **地理資料**：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野における資料的価値のある重要な情報をまとめたもの。
- 7) **書評**：地理教育論，社会科教育論，地理学および関連諸分野の新刊書等を紹介・批評したものである。ただし、評者の立場から内容を詳細

克明に検討し、評者の意見を加味して論評したものであること。

- 8) **外国文献抄録**：外国文献抄録：日本語以外で書かれた文献の内容紹介。ただし、紹介者の意見を若干加えることもできる。

4. 原稿の長さ

図表、英文要旨などを含めた刷り上がりページ数は、原則として論説と展望は16ページ以内、研究ノート、授業実践報告、調査報告および地理資料は10ページ以内、書評と外国文献抄録は2ページ以内とする。これを超過した場合には超過分の費用を著者の負担とすることがある。なお、文章のみの場合、1,800字（400字詰原稿用紙4.5枚）がほぼ刷り上がり1ページ分に相当する。

5. 原稿の送付

- 1) 原稿の送付は下記の原稿送付先に、プリントアウトした紙媒体の原稿を送付するとともに、電子ファイル送付先に原稿の電子ファイル（原則としてPDFファイル）でも送付すること。
- 2) プリントアウトした原稿は正本1部及びコピー2部の計3部を、本誌に綴じ込みの送付状に必要事項を記入したものと同時に、下記原稿送付先に郵便局のレターパックライトなどで送付すること。
- 3) 原稿は、送付状、表題等を記載した表紙、本文、注、文献、英文要旨とその和訳、図表のタイトル・説明文、図表類の順にまとめる。できるだけ、一つの電子ファイル（原則としてPDFファイル）にまとめて提出すること。
- 4) コピー2部の1ページ目は、表題とキーワードのみとし、著者名、所属は記載しないこと。
- 5) ファイルが大きく電子メールでの提出に支障がある場合は、ファイル受け渡しサービス（たとえば、「宅ふあいる便」など）を利用してもよい。
- 6) 原稿の掲載決定後に、プリントアウトした

原稿1部及び個別の図表の電子ファイル(ワードや太郎など)を入れた電子媒体(CDRまたはUSBフラッシュメモリなど)を編集委員会(原稿送付先)宛すみやかに送付すること。

6. 原稿の採否

論説, 展望, 研究ノート, 授業実践報告, 調査報告の原稿は, 編集委員会が委嘱する査読者によって査読され, その査読結果をもとに編集委員会が掲載の可否を決定する。地理資料, 書評, 外国文献抄録の原稿は編集委員会で検討し, 掲載の可否を決定する。

7. 原稿の返却

受理された原稿は原則として返却しない。

8. 校正

論説, 展望, 研究ノート, 授業実践報告, 調査報告および地理資料については初校時に著者校正をおこない, 再校以降は編集委員会がおこなう。それ以外の原稿については, 適宜著者校正を行う。なお, 著者校正は必要最小限の字句訂正にとどめること。

9. 著者の負担

1) 論説, 展望, 研究ノート, 授業実践報告, 調査報告および地理資料については50部を単位として抜刷を作ることができる。必要部数を送付状の指定欄と原稿の表紙に朱記すること。なお, 抜刷作成に関わる費用は著者の負担とする。

2) カラー印刷等の特殊な印刷を必要とした場合, 著者校正により経費増となった場合, 編集委員会が必要と判断して図の版下を作成し直した場合は, 編集委員会はそれらの経費を著者に請求することができる。

10. 原稿の取り下げ

編集委員会からの修正要請に対し, 以後の再投稿の意志を喪失した場合は, その旨を編集委員会に通知すること。また, 最終審査日より1年以上の間, 再投稿が行われない場合は, 編集委員会は投稿を取り下げたものとみなす。ただし, 投稿意志継続の連絡がなされた場合はこの限りではない。

11. 審査の打ち切り

本誌の趣旨および投稿規定・執筆要領を大きく逸脱する論文の投稿がなされた場合, 編集委員会で審査を行わない場合がある。また, 著作権法に抵触する行為や他誌との「二重投稿」がなされた場合には, その論文の審査を直ちに打ち切ることができる。

II. 執筆要領

1. 原稿の書式

1) 原稿執筆にあたっては原則としてパソコンを使用すること。印字する用紙としてA4版白紙を縦に用い, 上下に各30mm, 左右に各45mm程度の余白を設け, 12ポイント程度の文字サイズで横書き28字×33行となるように印字すること(末尾の見本参照), この場合, 28字×33行×2枚が刷り上がり1ページ分にはほぼ相当する。

2) 原稿の1ページ目は表題, 著者名, 所属, キーワードをこの順番に記載した表紙とする。複数の著者による場合には*, **などを付して著者名と所属・連絡先住所との対応を明確にする。キーワードは論説, 展望, 研究ノート, 授業実践報告, 調査報告につけることとし, 本文の内容をよく表すもの5個以下とする。

[例] キーワード: キーワード: 地理教育, 地誌学習, 中等教育, アメリカ合衆国, 英国

3) 本文は2ページ目より書き始め, 各ページ下部中央に, 必ず表紙から文献までの通しページ番号をつけること。

4) 論説と展望については, 英文の表題と著者名ならびに500語程度の英文要旨と5個以下の英文のキーワードをつける。英文のキーワードは表紙に記載したキーワードと対応するものであること。

[例] **key words**: Kanto District, land and sea breezes, diurnal variation, regional geography

5) 英文のキーワードの後には, 数行の空行をおいて, 英文表記による著者の所属と連絡先住所を記載する。連名の場合には*, **などを付して, 著者名と所属や連絡先住所との対応がわかるようにする。研究ノート, 授業実践報告, 調査報告および地理資料については英文要旨と英文のキーワードは必須ではないが, 英文の表題と著者名ならびに英文表記による著者の所属と連絡先住所をつけること。なお, 英文要旨は専門家の校閲を受けたものとし, 英文要旨の和訳も必ず添付すること。希望があれば編集委員会が専門の翻訳業者を紹介するが, 費用は著者の負担とする。

6) 章の番号はローマ数字(I., II., III., …), 節の番号はアラビア数字(1., 2., 3., …)とし, 項については右片カッコ付きアルファベット小文字(a), b), c), …)を付す。

7) 人名, 地名および術語などの特別なものを以

外は常用漢字・新かな遣いを使用する。外国の人名や地名については原則としてカタカナ表記とする。接続詞や副詞は、文を直接引用するなどの場合を除き、かな書きを原則とする。表記法にゆれがある語句の表記については、原稿中で用いる表記の統一をはかること。

- 8) 年号は原則として西暦を使用し、元号が必要な場合は () に入れて記す。
 - 9) 動植物等の学名はイタリック体で表記し、なるべく和名を併記する。
 - 10) 数量の表では、「1万2000」または「12,000」のいずれかの方式を採用し、「1万2,000」のような両方式の混用はしない。大きな数量の場合には、概数で差し支えなければ「万」、「億」などを用いる。
 - 11) 数式は2行分以上取り、文字・数字・記号などの種類および大小や特殊な字体（イタリック、ボールド、ギリシャ文字など）を明瞭に区別できるようにする。。
 - 12) 書評については、冒頭の見出しとして、対象単行書の編著者名や表題、副題、版型、ページ数（必要ならば図表枚数）、出版年、出版社ならびに本体価格等を示し、書評本文の末尾に評者名を () 内に記すこと。
[例] 中村和郎・高橋伸夫・谷内達・犬井正編『地理教育講座 第1巻 地理教育の目的と役割』、古今書院、A5版、214ページ、2009年、古今書院、3,500円（税別）。
 - 13) 外国文献抄録では、冒頭の見出しとして、対象文献の表題等を論説などにおける引用文献の記載要領に準じて記載すること。また、末尾に抄録者名を () 内に記すこと。
2. 注と引用の表記

- 1) 注をつける場合には、本文中の該当個所の右肩に右片カッコ付きの通し番号(1), 2)…)を付して示す。
- 2) 本文中の文献の引用は、注によっておこなうのではなく、以下の例に準拠して著者の姓と発表年を記載する。著者が3人以上の場合は、筆頭著者の姓に「ほか」(邦文の場合)または *et al.* (英文の場合) を付す。単行書の場合には該当するページを明示する。

[例]

沼田 (1994, p.212) によると……とされる (Kelly, 1983; 伊藤, 1994)。斉藤・犬井 (1985) の指摘では…

Young and Owen (1990) は……となる (山本ほか, 1991)。Percy *et al.* (1982, pp.21-25) に

基づく…

- 3) 注および引用文献はそれぞれ分けて、注、文献の順番で本文の後ろにまとめて記載する。注については本文中に付した注番号との対応がわかるように、注記の先頭に右片カッコ付きの通し番号をつける。
- 4) 文献の記載
 - a) 邦文は著者名の五十音順に、英文はアルファベット順に並べる。
 - b) 複数の著者であっても、省略せずに全著者名を記載する。ただし、英文文献の場合には姓以外はイニシャルのみとする。筆頭著者名が同一の場合には、第2著者名 (あるいはそれ以降) の五十音順 (英文はアルファベット順) に並べ、著者数が少ないものを先にする。
 - c) 同一著者による文献が複数ある場合には公表年の順に並べる。この場合でも著者名を省略することなく、文献ごとに著者名を記載する。
 - d) 同一著者による同一発表年の文献がある場合には、発表年に続けて、引用順に a, b, c, …をつけて区別する。
 - e) 日本語等の雑誌名は原則として略記しない。また、英語の雑誌名もむやみに略記しない。
 - f) 英文の雑誌名と単行書名については『 』内に記載すること。
 - g) 巻数はボールド体とする。巻ごとに通しページがつけられている雑誌については号数を省略し、通しページがない場合には巻数の後に号数を () に入れて示す。
 - h) 邦訳書を文献表に記載する場合には、邦文単行書に準じた表記に続けて、原書に関しても英文単行書に準じた表記で可能な限り記載すること。

<雑誌論文の場合>

著者名 (刊行年): 論文名・雑誌名, 巻 (号), 掲載ページ。

[例]

香川貴志 (2013): 国際地理オリンピックに挑む—2012年ケルン大会の結果から導出される日本の課題—。新地理, 61 (2), pp.42-60。

Kenneth Foote, Sarah Bednarz, Janice Monk, Michael Solem and Joseph Stoltman (2012): Re-thinking Postgraduate Geography Education in the USA: Issues and Concerns, *Journal of Geography in Higher Education*, 36 (1), pp. 57-64。

<単行書の場合>

編著者名（刊行年）：『書名あるいは表題』，出版社，総ページ数あるいは引用ページ。

[例]

相澤善雄（2006）：『地理授業研究』，古今書院，239p.

西脇保幸（2006）：ポスト冷戦の世界と“国際関係と平和”。西脇保幸編著『“国際関係と平和”をめぐる論点・争点と授業づくり』，明治図書出版，pp.9-13.

Graves, N.J. (1979) : *Curriculum Planning in Geography*, Heinemann, 180p.

Walford, R. (1996) : *Geography 5-19: retrospect and prospect*. Rawling, E.M. and Daugherty, R.A. eds. *Geography into the Twenty-first Century*. Wiley & Sons, pp.131-143.

- i) インターネット上におけるウェブページなどを引用する場合には，下記の要領で記載する。なお，タイトルやURLは，引用部分が掲載されているページのことを原則とするが，引用が同一サイト内の複数ページにまたがる場合には，それらへのリンクがある上位階層のページで代表させる。著者名（作成年）：タイトル。URL（閲覧年月日）

[例]

文部科学省（2008）：幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善について（答申）。http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/_icsFiles/afieldfile/2009/05/12/1216828_1.pdf（2014年3月31日）

3. 図表，写真

- 1) 図表や写真は，できる限り工夫して要約し，必要十分なものに限定すること。単なる生データの羅列や過度に情報を盛り込んだ図表は好ましくない。
- 2) 図表と写真については，そのまま印刷可能な鮮明なものとする。カラーの図表や写真の掲載はおこなうことができるが，追加費用については著者の負担とする。
- 3) 図表や写真の番号は，第1図，第1表および写真1のように表記する。本文中に挿入希望の図表や写真の番号を朱記すること。
- 4) 図表や写真の刷り上がりの大きさは，タイトル，説明文も含めて最大14cm×19cm（1ページ）である。また，誌上での割付は，原則として幅7cmまたは14cmのいずれかである。図表の折込みはおこなわない。

5) 図の作成にあたっては，印刷時の縮小率を考慮し，文字サイズ，線幅ならびにパターン等について細心の注意を払うこと。手書きの図などをイメージスキャナによって取り込む場合には，濃淡やかすれの発生などに留意し，不鮮明にならないよう十分な解像度をもたせること。不鮮明な図に関しては，業者に依頼して書き直し，その費用を著者に請求する。

6) 図の下には，図番号，タイトルならびに説明文等をつける。写真については，図に準じて写真番号，タイトルならびに説明文等をつける。

7) 表は原稿中に組み込むことはしないで，必ず図などととも別紙に記載し，表の上に表番号とタイトルをつける。表の注記等は表の下に記載する。なお，表中における罫線の使用は必要最小限にとどめること。

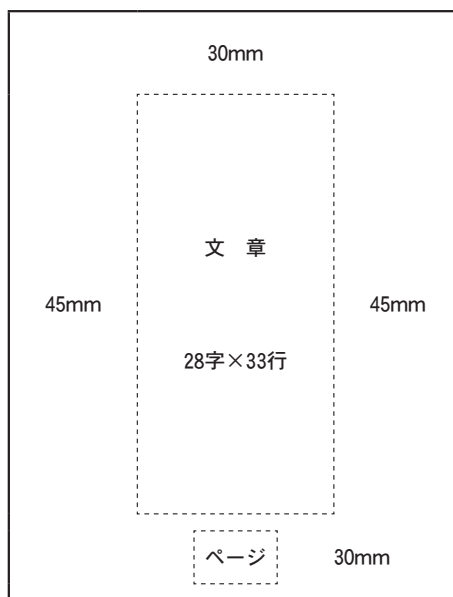
4. その他

原稿送付先は以下のとおりである。原稿の執筆に関する問い合わせは編集委員会に電子メールで行うこと。

原稿送付先

(株)文成印刷 新地理編集委員会担当者
〒168-0062 東京都杉並区方南1の4の1
電話：03-3322-4141 FAX：03-3322-4144

電子ファイル送付先・問合せ先
日本地理教育学会編集委員会
newgeo2@u-gakugei.ac.jp



<ワードプロセッサによる原稿体裁見本>

※原稿の送付状は，日本地理教育学会のWebページ (<http://www.soc.nii.ac.jp/jap/index.html>) から入手可能です。