**\*\*\***

大会発表要旨の書き方について

――このフォーマットを使ってください――

English Title

English Subtitle（つける場合は上記Titleの最後に:を入れること）

氏名（所属）

Name (Affiliation)

キーワード：＊＊，＊＊，＊＊，＊＊，＊＊

Keywords：\*\*\*\*, \*\*\*\*, \*\*\*\*, \*\*\*\*, \*\*\*\*

Ⅰ　はじめに

発表要旨の原稿は，このフォーマットにデータを流し込む形で，計2ページとなるよう作成の上，9月10日（土）17時必着で発表申し込み用アドレス（apply<at>hgsj.org）宛てに添付ファイルで送信願います。<at>は@に置き換えてください。

なお，文字のフォント（形・大きさ）や位置はフォーマットに合わせてください。送信の際，メール本文中に①発表者氏名，②発表種別，一般発表の場合は希望する発表分野（第1希望・第2希望），③連絡先住所，④連絡先電話番号の4つを記してください。

大会準備委員会では，送られてきた原稿ファイルを原則としてそのまま用いて『人文地理学会大会 研究発表要旨』を印刷・製本し，大会当日に配布します。全体的な統一を図るため，若干の編集を施す場合があります。

第１図　図版タイトル，説明（第１表　表タイトル，説明）

なお，9月17日（土）に予定している第2回大会準備委員会において，11月13日（日）のプログラムを決定します。その後，「発表会場と発表時間」および「発表にあたっての注意事項」をお送りする予定です。

Ⅱ　原稿の書き方

　このフォーマットで本文は，最大4,000字程度が入ります。

（1）発表者名の後ろに，所属をカッコに入れて付記して下さい。大学の場合は「○○大」と略さず「○○大学」，高等学校の場合は「○○高校」として下さい。大学院生の場合は「○○大学・院」，学部学生の場合は「○○大学・学生」として下さい。非常勤講師，博士研究員（PD）等は，職種がわかる簡略な表現を用いてください。共同研究で発表者数が多く，5行目だけで収まりきらない場合は次の行に続けます。

（2）共同研究の場合には，口頭発表者の氏名の右肩に，小さく＊印をつけて下さい。

（3）6行目にローマ字による発表者名（姓･名順。姓はすべて大文字，名前は最初のみ大文字）を記し，その後に英語による所属をカッコに入れて付記して下さい。同じ行だけで収まらない際は，次の行に続けます。

（4）7行目と8行目に，キーワード4～6語を，日本語および英語でそれぞれ記入して下さい。それぞれ1行ずつに収まるよう，配慮して下さい。全体として右寄せとします。

（5）注・参考文献をつけるかどうかは任意とします。本文のポイントより小さいサイズのフォントを使用しても構いません。

（6）本文中の図表の配置は自由ですが，図は下に，表は上に，第１図，第１表という表記の後に，必ずタイトルをつけて下さい。写真も図として扱います。あわせて，図表の英文表題を和文表題の下につけることは任意です。

Ⅲ　おわりに

　こちらに本文を入力いただくか，文章をテキストとしてコピー＆ペーストしてください。ワープロ・ソフトなどで作成した文章をコピーしてペーストをする際に，右クリック→「貼り付けのオプション」→「テキストのみ保持」を選択すると，本文のスタイルで貼り付けられます。

提出締切：　9月10日（土）17時必着

発表申し込み用アドレス：　[apply<at>hgsj.org](mailto:apply@hgsj.org)

…<at>は@に置き換えてください。