

大会発表要旨の書き方について（主題はここへ） —このフォーマットを使ってください（副題は任意）—

English Title（主題の英訳は必須） English Subtitle（つける場合は上記Titleの最後に:を入れること）

氏名例：吹田 千里（所属例：関西大学・学生）

Name例：SUITA Chisato (Affiliation例：Undergraduate student, Kansai University)

キーワード：**，**，**，**，**

Keywords：****，****，****，****，****

I はじめに（章の数は問いませんが各章の番号およびタイトルはこの形式にしてください）

「口頭発表」、「ポスター発表」、「公募セッション」の発表者は、以下の要領で発表要旨の原稿を作成してください。

発表要旨の原稿は、このフォーマットの各所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、申込期間内（8月1日(水)～8月23日(金) 17時 *厳守）に、発表申し込み用アドレス（apply<at>hgsj.org）宛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（字のスタイルや大きさ）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[共同発表の場合は、当日のスピーカー（説明者）氏名の後ろに*]を付ける、②発表種別、口頭発表の場合は希望する発表分野（第1希望・第2希望）*記入例（「社会地理」・「都市地理」）、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。

*発表要旨は、今後、J-STAGEに掲載する可能性があります。

発表要旨集作成作業の混乱を避けるため、**いったん申し込んだ発表題目や要旨等の差し替えは、一切できません**。原稿の提出前に、レイアウトやフォントや句読点がフォーマットに従った形になっているか、図表の解像度等が十分か、誤字・脱字等のミスがないか等について、十分確認してください。なお、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ので、ご了解ください。

9月7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17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」をお届けする予定です。



第1図 図版タイトル、説明（表の場合は表の上側に記入）

II 原稿の書き方

(1) 氏名や所属等の表記について

発表者名は姓・名の間を1字空けて記入してください。ミドルネーム等がある場合は適宜記してください。発表者名の後ろに、所属を丸括弧に入れて付記してください。大学の場合は「〇〇大」と略さず「〇〇大学」、高等学校の場合は「〇〇高校」としてください。大学院生の場合は「〇〇大学・院」、学部学生の場合は「〇〇大学・学生」としてください。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行目だけで収まらない場合は次の行に続けます。

(2) スピーカー（発表者）の明示について

共同研究の場合には、スピーカー（説明者）の氏名の右肩に「上付け」で * をつけてください。

(3) 氏名や所属等のアルファベット表記について

6行目にアルファベットによる発表者名（姓・名の順。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ください。同じ行だ

けで収まらない際は、次の行に続けます。

(4) キーワードとKeywordsの表記について

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ください。それぞれ1行ずつに収まるよう、配慮してください。全体として右寄せとします。

(5) 注・参考文献の表記について

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) 図表を掲載する際の注意

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ください。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。

申込期間：8月1日(水)～8月23日(金) 17時 *厳守

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

<at>は@に置き換えてください。