**タイトル（16ポイント，MS明朝，強調文字）**

**副題（10.5ポイント，ＭＳ明朝，強調文字）**

**Title（9ポイント，Times New Roman，強調文字）**

**Subtitle（8ポイント，Times New Roman，強調文字）**

氏名1（9ポイント，MS明朝）＊　氏名2＊＊

投稿時は，

行空け（空白）のこと

Name1（9ポイント，Times New Roman）＊, Name2＊＊

（＊所属1〈9ポイント，MS明朝〉　＊＊所属2）

（＊Organization1〈8ポイント，Times New Roman〉, ＊＊Organization2）

Ⅰ　基本的な書式（←10ポイント，MS明朝）

１　マージンなどの設定（←9ポイント，ゴシック）

原稿のマージン設定は，上端：30㎜，下端20㎜，左端：20㎜，右端：20㎜に設定し，ページ数は6ページ以内とする。タイトル以外の本文の段組設定は，和文原稿では25文字×46行，2段組である。本文中に図表を挿入する場合は，必ずこの範囲内に挿入し，絶対にマージン部分にはみ出してはいけない。

図１　望ましい図のサンプル（9ポイント，MS明朝，英数字は半角でTime New Roman。図のタイトルはセンタリングする）

Fig. 1 The trend of ・・（8ポイント，Times New Roman。図の英語表記もセンタリング）

注：1）図内の注釈は8ポイント，MS明朝，英数字は半角，Times New Romanで，センタリングせずに左ツメで書く）

注：2)・・・

図表中の文字は7pt以上

２　主題・副題・著者欄（←9ポイント，ゴシック）

主題，副題はそれぞれ和文，英文で上記の見本の様式に従って正しく作成する。主題が長くなる場合は適切な場所で改行し，不自然な改行にならないように工夫する。英文は主題，副題とも各単語の頭文字は大文字とする（助詞，前置詞等は，小文字）。

著者名の欄は，掲載が決定した段階で上記の見本の通りに作成する。著者が一人の場合でもアスタリスク「＊」を付ける。著者名の英語表記は，Ichiro NOSONのように，名（頭文字大文字），氏（すべて大文字）の順。著者が複数いる場合には，氏名及び所属の英語表記は半角カンマ「,」で区切る。

３　本文について（←9ポイント，ゴシック）

　本文は9ポイント，MS明朝，英数字は半角，Times New Romanで書くこと。この様式の文章が論文の執筆様式に沿って作成してあるため，文章作成者は基本的にはこの様式に適宜上書きして論文を作成すれば良い。1ページあたりの行数や1行あたりの文字数を勝手に変更してはいけない。

注釈については，本文中の該当箇所に上付き注釈番号をふる。注釈番号は「注○)」の形式であり，本文末尾の注釈欄に羅列して書くこと注1)。論文作成段階で本文の構成を組み替えるなどの作業が生じる場合があるが，その際に参照する注釈と本文中の注釈番号の内容（順序）がずれないように注意する。

既往研究や文献を本文中で引用する場合は，本文中で直接「○○1)によると」のように著者名，上付き引用文献番号の順に書くか，文章の最後に「○○について議論している 2)。」のように書く注2)。例えば，引用文献の1番目を本文中で言及する場合は，農村・計画1)と表記する。

なお，著者が特定されるような表現（「拙稿」や「筆者らは」）は避け，あくまで客観的立場で過去の研究を引用することが望ましい。

４　図表の作成・挿入について（←9ポイント，ゴシック）

(１) 図の挿入について（←9ポイント，MS明朝）

　本文中に図を挿入する場合は，必ず本文中で読者をその図に導く記述，例えば「図１によると，・・・」や「・・・となっている（図１）」等が必要である。

　また，図は読者がしっかり判読出来るサイズで作成し，挿入する前後の文章との間に必ず1行分の空白行を空けること。例えば，望ましい図の作成のサンプルは図１であり，逆に図２のような図は悪い例である（一部執筆規則違反）。図２は，①図内の文字が小さい，②図のタイトルがセンタリングされていない，③図のタイトルの英訳が無い，④図と本文の間に1行分相当の空白が無い，等の点で不適切である。

図2　適切に修正する必要がある図のサンプル

このサイズの文字は判読しにくい。ちなみにこの文字サイズは5.5pt

表１　望ましい表のサンプル（9ポイント，MS明朝，英数字は半角でTime New Roman。表のタイトルはセンタリングする）

Table 1 The outline of ・・ （8ポイントTimes New Roman）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1）表内の注釈は表の下に書く。8ポイント，MS明朝，英数字は半角，Times New Romanで，センタリングせずに左ツメで書く）

(２) 表の挿入について（←９ポイント，MS明朝）

　本文中に表を挿入する場合は，図の場合と同様に必ず本文中で読者をその表に導く記述が必要である。図と同じく読者がしっかり判読出来るサイズで作成し，挿入する前後の文章との間に必ず1行分の空白行を空けること。また，片方の段の幅以内に収まっている表か（表1），もしくはページの幅をフルに使った表を作成し，本文の文字を表の横に回り込ませることは可能な限り避けること。やむを得ず，表の横に文字を回り込ませる場合は，表側と本文の間にも1文字分の余白をとり，見やすいように工夫すること。

図表は本文の段の一番上もしくは一番下に配置することが望ましく（図１や表１），やむなく段の途中で本文と本文の間に挿入せざるを得ない場合は，章や節や項の区切りに挿入するなど，本文を分断しないように気を付けること。

Ⅱ　英文サマリー及びキーワードについて

１　英文サマリーについて（←9ポイント，ゴシック）

　英文サマリーを書き始める前の行には横棒を挿入し，本文部分と区別し，9ポイント，半角，Times New Romanで100単語程度を目安に書くこと。

２　キーワードについて（←9ポイント，ゴシック）

　英文サマリーの最後の行で改行し，9ポイント，MS明朝，英数字は半角，Times New Romanで「キーワード（Keywords）：」と書き，その後に本文の内容を的確に代表するキーワードを5つ以内羅列する。必ず日本語（英語）の順で書く。

謝辞

調査・研究に関する謝辞を記載する場合は，本文と下記の注釈の間に挿入する。書き方は注釈，引用文献と同じであり，見出しを9ポイントゴシック体でセンタリングし，中身の文章を8ポイント・MS明朝（英数字は半角，Times New Roman）で簡潔に書く。投稿時には行空け（空白）にすること。

注

1. 注釈はあくまで補足であるため，論旨説明で極めて重要な意味を為す内容は可能な限り本文に書くようにする。また，1つあたりの文章量が多過ぎる注釈は好ましくないので，簡潔にまとめる。
2. 注釈及び引用文献は，8ポイント，インデントは2字分で作成する。このフォーマットは改行にあわせて自動で番号と様式が引き継がれるように設定している。「注」と「引用文献」と書いてある見出しを含め，文字サイズや行間は著者が勝手に設定しないこと。

引用文献

1. 農村一郎・計画春子（2008）：農村計画の・・・に関する考察，農村計画学会誌，27(2)，115-122．
2. 農村二郎・計画夏子（2009）：農村計画の・・・に関する分析―農村地域の・・・を対象として―，農村計画学会誌，28(論文特集号)，125-130．
3. Noson,T. and Keikaku, H. （2010）: A new strategy of rural planning－towards revitalizing rural economy. *Journal of Rural Planning*, 5(3), 21-30.
4. 農村三郎・計画秋子（1995）：現代の農村計画のあり方（農村太郎編著，『新時代の農村計画論』）．○○出版，東京，pp．165-182．
5. 農村四郎（2003）：農村地域の現状と課題．○○書房，大阪．
6. ・・・

Summary：This study is ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・very useful, and ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ important.

キーワード（Keywords）：農村計画（Rural planning），・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・，農村調査（Rural survey）

（2016年＊月＊日　原稿受理）

（2016年＊月＊日　採用決定）