

---

## 『立命館地理学』 投稿規程

(2019 年 11 月 30 日改定)

---

原稿を投稿しようとする会員は、機関誌『立命館地理学』最終ページにある原稿送付状を必ず添付し、原稿・図表などを本学会編集委員会宛に送付すること。E-mail での投稿は原則として認めない。投稿の詳細については、以下の執筆要領を参照すること。論文は編集委員会による閲読の結果、改訂を求められることがある。

掲載論文等の著作権は立命館地理学会に移譲される。移譲およびウェブサイト上での PDF 公開に同意なき場合は投稿を受け付けない。

なお、英文での投稿を希望する会員は、編集委員会にあらかじめ連絡することをお願いしたい。

### 【送り先】

〒 603-8577 京都市北区等持院北町 56-1

立命館大学文学部地理学教室内

立命館地理学会 編集委員会

Tel: 075-465-7869・1957

Fax: 075-465-8296

E-mail: geojimu@st.ritsume.ac.jp

---

## 『立命館地理学』 執筆要領

(2025 年 11 月 1 日改訂)

---

### I. 原稿の種類

投稿できる原稿の種類は次の 5 つである。

展望：研究史を踏まえて新たな展開を見通した論文。

論説：未発表のオリジナルな研究論文。

短報：研究・調査の中間報告、資料など。

書評：内外書籍の紹介と批評。

その他：特集論文、翻訳など。

※カテゴリーとして「京都地域研究」があり、「論説」・「短報」を選択できる。

### II. 原稿の構成

原稿は横書きとする。原則としてデジタルデータと打ち出し原稿を準備すること。原稿は A4 判用紙を用いて、1 頁当たり 22 字×38 行、11 ポイント、上下の余白 45 mm、左右の余白 55 mm で作成するものとする。

表題・著者名・勤務先（または所属名）・日本語キーワード・英語キーワード・本文・注・文献・図・写真・表から成るものとする。必要に応じて謝辞・付記を付ける。

※英文の場合は、日本語のタイトル・著者名・勤務先または所属名と和文要旨を原稿末尾に加える。

### III. 原稿の長さ

展望：刷上り頁数で 20 頁以内。

論説：刷上り頁数で 20 頁以内。

短報：刷上り頁数で 15 頁以内。

書評：刷上り頁数で3頁以内。

図・表・写真は、入れることができない。

その他：特集論文や翻訳については編集委員会と協議のうえで原稿の長さを決定する。

※刷り上がり1頁は2段組みのレイアウトとなる（1段組みは22字×38行）。

※外国語要旨を付ける場合は、上記の刷り上がり頁数に2頁を加えるものとする。

※英文の場合は、A4判ダブルスペースで原稿を作成し、分量は和文に準じる。

※ここまで示した分量を超えるものでも、編集委員会が必要と認めた場合には、掲載することがある。

#### IV. 本文

章、節、項の見出しは、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、1、2、3、(1)、(2)、(3)、のように付けることを原則とし、項より下位の見出しは特に定めないものとする。本文で文献を引用する際は、次の例の通り著者の姓と発行年を示す。同一著者による同一発行年の文献がある場合は、発行年の後にa、b、cのように小文字のアルファベットを付す。著者が3人以上の場合は、2人目以降の著者の姓を「ほか」（日本語文献）もしくは「et al.」（アルファベット文献）のように省略する。

（例）

「〇〇（2025）は～」、「〇〇（2025a、2025b）では～」、「～と指摘されている（〇〇2015a: 35-38）」、「～が議論されてきた（〇〇2008: 23, 2025a: 16-25; △△2020）」、「〇〇・△△（2023）によると～」、「〇〇ほか（2018）によると～」、「〇〇 and △△（2011）は～」、「〇〇 et al.（2011）では～」

#### V. 注

本文の最後に、改行したうえで続けて記述すること。注の中に、図・表を入れることはできない。注番号は、該当箇所の右肩に、1)、2)、3)のように片括弧付きの全編通し番号で記入すること。

#### VI. 文献

文献の記載方法は以下の通りとすること。

##### 1 共通事項

著者名：共著の場合は、上述のIV. 本文の例に基づいて表記する。

編著名：共編は、共著の場合に準ずる。

書名：叢書の中の1冊の場合は、書名の後に叢書名を添記すること。

（例）松村郁栄（2006）『濃尾震災（シリーズ日本の歴史災害3）』、古今書院。

##### 2 単行本（アルファベット表記の場合は書籍名をイタリックとする）

引用頁：和文では頁数の後ろに「頁」、欧文では前に「p.」あるいは「pp.」と記載する。ただし、書籍全体を参照した場合、総頁数は記載しなくてよい。

（例）野間晴雄・香川貴志・土平 博・山田周二・河角龍典・小原文明編著（2017）『第2版 ジオ・パル NEO—地理学・地域調査便利帖—』、海青社、10頁。

（例）Woods, R. (2011) *Rural*. Routledge, p. 11.

（例）Gregory, D. (1994) *Geographical Imaginations*. Blackwell.

〔和文〕著者名（刊行年）『書名』、発行所名（、引用箇所の掲載頁）。

（例）平岡昭利（2014）『アホウドリと「帝国」日本の拡大—南洋の島々への進出から侵略へ—』、明

石書店、108-114 頁。

〔欧文〕 著者名 (刊行年) 書名・発行所名 (引用箇所の掲載頁)。

(例) Urry, J. and Larsen, J. (2011) *The Tourist Gaze 3.0*. SAGE, pp. 30-31.

### 3 論文 (論文名はキャピタライゼーション不要、アルファベット表記の場合は書籍名をイタリックとする)

引用頁: 和文では頁数の後ろに「頁」、欧文では前に「p.」あるいは「pp.」と記載する。ただし、論文の全体を参照した場合は、最初の頁と最後の頁を示し、「頁」や「pp.」を付けなくてよい。

#### (1) 雑誌・紀要論文

〔和文〕 著者名 (刊行年) 「論文名」、雑誌・紀要名、巻号数、(引用箇所の) 掲載頁。

(例) 佐藤善輝・小野映介 (2017) 「伊勢平野中部、志登茂川左岸における浜堤列の発達過程」、地理学評論、90(5)、475-490。

〔欧文〕 著者名 (刊行年) 論文名・雑誌・紀要名、巻号数、(引用箇所の) 掲載頁。

(例) Longley, P. A., Adam, M. and Lansley, G. (2015) The geotemporal demographics of Twitter usage. *Environment and Planning A*, 47, 465-484.

#### (2) 単行本中の論文

〔和文〕 著者名 (刊行年) 「論文名」、編者名『書名』、発行所名、(引用箇所の) 掲載頁。

(例) 山本健太 (2015) 「芸術・文化鑑賞者の行動特性とインターネット利用の実態」、荒井良雄・著 本健二・和田 崇編『インターネットと地域 (シリーズ 21 世紀の地域 1)』、ナカニシヤ出版、151-168。

〔欧文〕 著者名 (刊行年) 論文名, in 編者名 ed. (複数の場合は eds.) 書名・発行所名、(引用箇所の) 掲載頁。

(例) Stone, P. R. (2011) Dark tourism experiences: Mediating between life and death, in Sharpley, R. and Stone, P. R. eds. *Tourist Experience: Contemporary Perspectives*. Routledge, 21-27.

#### (3) 訳書

引用頁は単行本に準じる。

著者名 (訳者名) (刊行年) 『書名』、発行所名、(引用箇所の) 掲載頁。

(例) アルドリッチ, D. P. (石田 祐・藤澤由 和訳) (2015) 『災害復興におけるソーシャル・キャピタルの役割とは何か—地域再建とレジリエンスの構築—』、ミネルヴァ書房、98 頁。

### 4 ウェブサイト

ウェブサイトのアドレスを記載する際には、末尾に閲覧年月日を明記すること。

(例) 「教員・大学院生紹介」立命館大学文学部地域研究学域ホームページ <https://www.ritsume.ac.jp/lt/area/staff/> 2025 年 10 月 30 日閲覧。

## VII. 図 (写真を含む) および表

### 1 図

① 本文とは別の用紙に作成すること。

② 図番号: 図と写真には、第 1 図、第 2 図という形式で、共通の通し番号を付けること。

③ 表題: 図番号の次に並べて書くこと。

- ④ データで作成できない場合は、トレーシングペーパーまたは製図用紙を使用すること。
- ⑤ 図中の注記文字を鉛筆書きする場合は、図の上にトレーシングペーパーを掛け、該当箇所に文字を墨書きし、文字の大きさや種類（明朝、ゴシックなど）を朱書きで指示すること。
- ⑥ 投稿された原図が、そのままでは技術的に製版できない場合は、書き直しを著者に依頼するか、編集委員会において製図し直し、製図に必要な経費を著者に求めることがある。
- ⑦ 刷り上がりは、指定のない場合、原則として単色（白黒）となる。カラー印刷を希望する場合、該当の図・写真にカラー指定を明記すること。なお、カラー印刷での掲載可否については、編集委員会がこれを判断する。カラー印刷に必要な経費は原則として著者に求める。

## 2 表

- ① 本文とは別の用紙に作成すること。
- ② 表番号：第 1 表、第 2 表という形式で、表のみの通し番号を付けること。
- ③ 表題：表番号の次に並べて書くこと。
- ④ 印刷後の仕上がり寸法で、B5 判 1 頁以内に収まらないような大きい表は、分割するなどの方法を講ずること。

## VIII. その他

### 1 英文タイトル

英文のタイトル（英語に限る）とローマ字書きの氏名を原稿の末尾に記載すること。

### 2 外国語要旨

希望により外国語（欧文以外も可）の要旨を付けることができる。長さは A4 判にダブルスペースでタイプしたものを 2 頁以内に収めること。欧文以外の外国語の場合もこれに準ずる。なお、要旨の内容については、編集委員会では一切責任を負わないので、投稿者の責任で然るべき校閲を経たものを提出すること。

### 3 キーワード

原稿の末尾に、日本語キーワードと英語キーワードをそれぞれ 5 語程度付けるものとする。固有名詞を除いて、頭文字は小文字とする。

### 4 作成データ

作成したデータは、CD や USB などのメディアに保存し、打ち出した原稿を投稿する際に添付すること。ファイル作成に使用したソフト名・機種名（例えば、Windows, Word 2024 など）を表記すること。なお、編集委員会による閲読用に、投稿原稿一式のコピー 1 部を必ず添付すること。

### 5 抜刷

必要部数を原稿送付状所定欄に明記すること（30 部まで無料で寄贈、超過分は著者の負担）。