

「歴史地理学」執筆要領

(2024年9月29日改訂)

(2025年11月5日修正)

1. 論文原稿の構成

論文原稿は、①表題・著者名・目次・本文・著者所属先・注・文献・英文要旨・キーワード、②図・表・図表の表題・注記で構成される。

2. 用紙・用字

- 1) A4の用紙を縦長に用いる。刷り上がりの組体裁に合わせて、論説・研究ノート・共同課題報告・シンポジウム報告は20字×40行、書評・文献紹介は22字×44行の形式で、左右に6～7cmの余白をとり作製する。図表のレイアウトも勘案して、規定の頁数以内に収まることを確認すること。
- 2) 上記①、②には頁下部の中央に通し頁番号を付け、それぞれ全文検索が可能なPDFファイルまたはWordファイルでの電子投稿を原則とする。編集委員会より依頼があった場合に原図データを提出すること。
- 3) 旧字体・旧仮名づかいは原則として使用しない。ただし、固有名詞・引用文などでその必要性が認められる場合は、この限りではない。
- 4) 史料などで特に縦書きを必要とするものがある場合は、編集委員会に相談のこと。

3. 表題・著者名

英文表題とローマ字著者名を付記する。

4. 目次

本文中の章・節の見出しで、目次を作成する。章と節の見出し番号は、それぞれⅠ、Ⅱ、Ⅲ、(1)、(2)、(3)のように付ける

5. 年次

年次は元号(西暦)、もしくは西暦(元号)のいずれかで統一して表す。

例：安永8(1779)年、1779(安永8)年

「享保年間」・「化政期」などのように年号の特定が困難な場合は、論文中の初出の際に、享保年間(1716～1735)のように記す。ただし、西暦のみで統一することもできる。なお()は、初出の年次以外は省略することが望ましい。

6. 注

- 1) 注は本文の後に一括し、1)、2)として、番号ごとに改行する。1つの注の中では、改行しないことを原則とする。
- 2) 本文中の注番号は、該当箇所の右肩に、「である¹⁾」、「大坂²⁾」のように通し番号を付す。
- 3) 本文中および注での文献の引用は、著者名と刊行年を用いて、「～を検討した(〇〇, 2014: 10-20, 2015: 50-62; △△, 1981: 175-180)。「～をとりあげた〇〇(1996)によれば」のように示す。文献は7.の例にならって本文末に記載する。
- 4) 公刊されていない史料(写本類)や、刊本でも古い時代の希観書を利用する場合は、その所蔵先(場合によっては請求番号)を文献表ではなく注に明記する。近世以前はなるべく元号と西暦を併記する。史料の翻刻版・影印版・復刻版などを利用する場合で、史料の名称・年代などに関する記述が本文中にある時は、翻刻版などの書誌事項のみでよい。以下の例を参照のこと。

長久保赤水「改正日本輿地路程全図」, 安永8(1779)年刊, 神戸市立博物館蔵。

『平安遺文』205号文書。……著名な史料集を使用する場合や、同一の史料集を繰り返して使用する場合、このように略記してもよい。

- 5) 研究集会などでの口頭発表で、要旨が印刷物として刊行されていないものは、発表者名、題目、集会名、開催年次などを注に記す。また、インターネットで公開の図表については、そのURLと閲覧日を明記すること。ただし、引用する図表などが印刷物にも掲載されている場合は、印刷物からの転載とすることが望ましい。

例：「阿波国大絵図」作成年不明，徳島大学附属図書館所蔵（所蔵番号：徳島1），
http://www.lib.tokushima-u.ac.jp/service/koezu/toku1_large.html（閲覧日2009年2月3日）。

7. 文献

- 1) 本文末の文献一覧に記載する日本語文献は、著者名の五十音順に並べる。外国語文献は、言語ごとに著者名をアルファベット表記した場合の順序に従う。同一著者の文献が複数ある場合は、古いものを前にする。同一著者で同一刊行年の文献が複数ある場合は、文献刊行年の後に a, b を付して区別し、配列順序は本文中での初出順による。
- 2) 古文書、地図、史資料、新聞記事などは、文献表にはあげない。本文、注、図・表の注記において、必要な書誌情報を記す。
- 3) 雑誌論文の場合の文献の記載方法は、以下の例による。
- 小川琢治 (1914) 「越中国西部の荘宅 Homesteads に就て」 *地学雑誌* 26-12, 1-11 頁。
- 高橋 学 (1994) 「古代末以降における臨海平野の地形環境と土地開発—河内平野の島島開発を中心に—」 *歴史地理学* 36-1, 1-15 頁。
- Sauer, C. O., (1941) "Foreword to Historical Geography" *Annals of the Association of American Geographers*, 31-1, pp.1-24. ……欧文雑誌名はイタリック体にする。
- 4) 単行本の場合の文献の記載方法は、以下の例による。
- イーファー・トゥアン著，小野有五・阿部 一訳 (1992) 『トポフィリア—人間と環境』せりか書房。Tuan, Yi-Fu (1974) *Topophilia: A Study of Environmental Perception, Attitudes and Values*, Prentice-Hall. ……訳書の場合、必要ならば原著の書誌事項を併記する。
- 藤岡謙二郎編 (1967) 『歴史地理学』朝倉書店。……単行本全体を指示する場合、総頁数を省略してもよい。
- 菊地利夫 (1987) 『新訂 歴史地理学方法論』大明堂。1977年初版。……必要ならば初版年次を併記する。
- 矢守一彦 (1970) 「城下町プランの変容過程」『都市プランの研究』大明堂, 247-285 頁。……必要ならば章節のタイトルを併記する。
- Green, D. B. ed. (1991) *Historical Geography: A Methodological Portrayal*, Rowman & Littlefield. ……欧文書名はイタリック体にする。
- 5) 単行本所収論文の場合の文献の記載方法は、以下の例による。
- 小野忠熙 (1966) 「先・原史文化と自然環境」(浅香幸雄編『日本の歴史地理』大明堂), 10-28 頁。
- Kearn, G. (1992) "The Historical Geographical Perspective" in Rogers, A., Viles, H. and Goudie, A. eds., *The Student's Companion to Geography*, Blackwell, pp.13-18.
- 6) 電子ジャーナル論文やインターネット上の公開情報については、以下の例による。
- 例：Nguyen, H. N. and Kimm, D. C. (2009) "Rural Poverty and Livelihood Changes under the Aquacultural Development around Tam Giang Lagoon, Central Vietnam" *Geographical review of Japan series B*, 81-1, pp.79-94. http://www.jstage.jst.go.jp/article/geogrevjapanb/81/1/79/_pdf/-char/ja/ (閲覧日2009年9月21日)。
- ※電子ジャーナルでのみ閲覧可能な文献は、末尾にその論文の最初のページのURLと閲覧日を明記する。

8. 図

- 1) 図はそのまま印刷可能となるように、明瞭に製図する。
- 2) 図の挿入位置を本文の欄外に朱記する。
- 3) 図の横幅は、通常1段幅(約6.5cm)か2段幅(約14cm)のいずれかになる。これを参考にして、縮小率または刷り上がりの大きさを指定すること。ただし、編集の都合で、編集委員会がレイアウトを変更することがある。図の折り込みは原則としてしない。

- 4) 図番号、図のタイトル、説明・注・出典などを、図の下段に記す。
- 5) 写真も図として扱う。
- 6) 不完全な図は、著者が再浄書するか、著者の費用負担で製図専門家に浄書を依頼する。
- 7) カラー図版を希望する場合は、追加料金を著者負担とする。
- 8) 図の掲載・転載を希望する場合は、投稿者の責任で、当該図の著者や発行者(学会・出版社等)から冊子体およびインターネットの双方での公開について許可を受けること。インターネットで公開の図についてもこれに準ずる。掲載決定後、転載許可書のコピー(電子媒体でも可)を編集委員会に提出すること。
- 9) 論文原稿のインターネットでの公開に際して、別途図の加工が必要な場合は、加工の費用は原則として著者負担とする。

9. 表

- 1) 表の挿入位置を本文の欄外に朱記する。
- 2) 表の横幅は、通常1段幅(約6.5cm)か2段幅(約14cm)のいずれかになる。これを参考にして、刷り上がりの大きさを指定すること。ただし、編集の都合で、編集委員会がレイアウトを変更することがある。表の折り込みは原則としてしない。
- 3) 表番号と表のタイトルを表の上段に記し、表の説明・注・出典などは下段に記載する。
- 4) 表の掲載・転載を希望する場合は、投稿者の責任で、当該表の著者や発行者(学会・出版社等)から冊子体およびインターネットの双方での公開について許可を受けること。インターネットで公開の表についてもこれに準ずる。掲載決定後、転載許可書のコピー(電子媒体でも可)を編集委員会に提出すること。
- 5) 論文原稿のインターネットでの公開に際して、別途表の加工が必要な場合は、加工の費用は原則として著者負担とする。

10. 英文要旨

- 1) 論説には1,000語以内の英文要旨をつける。内容によっては英語以外でもかまわないが、必ずしも著者の希望に沿えないことがある。
- 2) 展望・研究ノート・短報・共同課題報告・シンポジウム報告の英文要旨は任意とするが、つける場合は論説に準ずる。
- 3) 英文要旨には、そのもとになった日本語要旨を添付する。
- 4) 英文は、専門家の校閲を受けたものとする。不十分な英文の場合、編集委員会の判断で、専門家に校閲を依頼することがある。その費用は著者負担とする。

11. キーワード

論説、英文要旨をつける展望、研究ノート、短報、共同課題報告、シンポジウム報告には日本語・英語のキーワードをつける。英文要旨をつけない場合、英語のキーワードは必要としない。キーワードは5個以内とし、論文の内容を的確に示す語を選ぶ。とくに文献検索に利用されることを考慮し、著者の造語や一般性のない語、過度に長い語などは使用しない。

12. 書評・文献紹介

- 1) 見出しに、対象書籍の著者名、書名(外国語の場合は邦訳をつける)、発行所、発行年月、頁数(必要ならば図表枚数)、価格を記す。
- 2) 末尾に評者名を付す。