論文種別を記載（←MSゴシック，12pt）

論文タイトル

（MS明朝／Times New Roman, 14pt＋Bold）

著者A 1)・著者B 2)・著者C 3)

Title of Paper

(Times New Roman, 14pt + Bold)

Author\_A 1), Author\_B 2) and Author\_C 3)

**Abstract:** Times New Roman, 9pt. Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample Sample

**Key words**: Sample1, Sample2, Sample3, Sample4, Sample5（Max 5）

# 1．はじめに（←MSゴシック／Arial, 10pt）

「投稿規定」の「C．原稿の提出媒体と原稿の書き方」で指定されていますように，投稿論文が受理されて，最終原稿を提出する時には，最終原稿（Wordファイル)とともに図表の画像ファイル（bmp, jpeg, png, tiff等)とレイアウト案（WordファイルまたはPDFファイル)を提出してください．レイアウト案には図・表を希望のサイズに縮小して，希望の位置に貼り付けてください．

レイアウト案は本文と図表の位置関係を印刷所に正確に伝えるためですが，印刷所の設備ではフォント等が異なりますので，ご提出いただいたレイアウト案とは多少異なる可能性があることをご了承ください．

20XX年XX月XX日受付　20XX年XX月XX日受理

Geoinforum20XX（20XX年XX月，開催地）で一部講演．（←該当する場合に記述）

1) 著者Aの日本語所属　著者１の欧文所属（欧文名，欧文所在地），E-Mail: dummy@dummy.co.jp

2) 著者Bの日本語所属　著者２の欧文所属（欧文名，欧文所在地）

3) 著者Cの日本語所属　著者３の欧文所属（欧文名，欧文所在地）

Wordでのレイアウトは難しいかもしれませんので，Windows＋Wordの組み合わせで作成するときの例を以下に説明します．ほかの環境で作成される場合にもこれに準じてください．

# 2．ページ設定

表題部分と，2段組となる本文ではセクションが区切れます．ページレイアウトの設定において，「文書全体」としたうえで設定をするようにご注意ください．

## 2-1．余白　（←本文のフォント＋Bold）

用紙のサイズはA4です．

余白は次の通り．

・上　28mm

・下　20mm

・左・右　18mm

## 2-2．文字数設定

「文字数と行数を指定する」とします．

・文字数・・・56文字

・行数・・・・49行

# 3．文章の書式

表題，見出し，本文などで利用するフォントおよび文字の大きさについてまとめます．本文書はその書式に合わせて作成しています．

## 3-1．表題の書式

1ページ目の最初は以下の書式で作成してください．

・論文種別（MSゴシック，12pt）

＜1行空白（標準）＞

・論文タイトル（和文）（MS明朝／Times New Roman, 14pt＋強調）

＜1行空白（標準）＞

・著者名（和文）（MS明朝／Times New Roman, 11pt），番号は上付き

＜2行空白（標準）＞

・論文タイトル（欧文）（Times New Roman, 14pt＋強調）

＜1行空白（標準）＞

・著者名（欧文）（Times New Roman, 11pt），番号は上付き

＜2行空白（標準）＞

・欧文要旨（Times New Roman, 9pt）．最初の「Abstract: 」のみ強調する．

・キーワード（欧文）（Times New Roman, 9pt）．「，」で区切り，最大5つまで．最初の「Key words: 」のみ強調する．

＜2行空白（標準）＞

ここまでが表題の部分となり，段組みは1段の状態とします．

## 3-2．表題と本文の区切り

本文以降はセクションを区切って2段にします．

## 3-3．本文の書式

章（大見出し）の前には1行開けますが，次の節（小見出し）との間には行は開けません．

本文の句読点には，「，」と「．」を用いてください．

本文のフォントは，MS明朝／Times New Romanの9ptを用います．

## 3-4．1ページ目の脚注

1ページ目の脚注には，受理日や著者の所属などを記載します．このスペースには，テキストボックスを用います．

大きさは，幅はテキストの幅に合わせ，高さは内容の行数に合わせます．

テキストボックスの位置は，脚注の文字の左端が本文の左端に合うようにします．

内容は次の通り．

・行間・・・固定値12pt

・文字・・・MS明朝／Times New Roman，8pt

・1行目・・・半角スペース115文字＋取り消し線

・2行目・・・受付・受理（日付は未記入可）

・論文に関する説明がある場合，記述します

・著者の和文所属，欧文所属，欧文所在地．一人目のみ電子メールアドレスを記載します．

## 3-5．謝辞

「謝辞：」のみを，MSゴシックにします．字下げはせずに，改行せずに文章を続けます．

たとえば，次のようにします．

謝辞：本論文に助言をいただいた～～～に感謝いたします．

## 3-6．文献

文献の見出しは，章番号はつけず，MSゴシック，10pt，中欧揃え，とします．

文献は，各2行目以降は，全角1文字分下げます．欧文の書物名や雑誌名はイタリックにします．各２行目以降は，全角１文字下げます．

たとえば，次のように書きます．

＜1行空白（標準）＞

文　　　献

著者１・著者２（20xx）論文タイトル．情報地質，vol.xx, no.x, pp.xx-yy.

Gill, A. (1976) *Applied Algebra for the Computer Sciences*. Prentice-Hall, Inc., 432p.

Nemoto T., Masumoto S. and Shiono K. (2005) Extraction of geologic boundary: Proposal of neighbourhood function. *International Journal of Geoinformatics*,　vol.1, no.1, pp.41- 50.

## 3-7．和文要旨

最終ページに，ページ幅と同じ幅の四角枠を作成し，その中に，和文要旨を1段で作成します．次のページの例を参考にしてください．

文字の大きさは本文と同じ9ptにします． 次の内容を記載します．

・要　旨・・・MSゴシック，左揃えで1文字開ける

＜1行空白（標準）＞

・論文タイトル・・・MSゴシック，中央揃え

＜1行空白（標準）＞

・著者名・・・右揃え

＜1行空白（標準）＞

・和文要旨

＜1行空白（標準）＞

・キーワード・・・「キーワード：」のみをMSゴシックにします．

四角の枠を図形で作る場合，塗りつぶしなしにします．文章入力ために，文献の後でセクションを区切り，1段にします．

テキストボックスを利用する場合，ページ幅全体を利用するようにします．

# 4．図・表

図，表の番号は，第1図（Fig.1），第1表（Table 1）のようにつけます．

図の番号とタイトルおよびキャプションは図の下につけます．

表の番号とタイトルは表の上につけ，説明をつけるときには表の下につけます．

図や表が大きい場合には，テキストボックスなどを利用して，本文と重ならないようにレイアウトしてください．

図や表が片側1段の幅に収まるときの例を次に示します．

## 4-1．図

＜＜図と本文の間は1行空けます＞＞

　図

（Wordに貼り付けた図は，別途，画像ファイルをご提出ください）

第XX図 図のキャプション（MS明朝／Times New Roman, 8pt）．2行目以降はキャプションの左位置を揃える．

＜＜図と本文の間は1行空けます＞＞

## 4-2．表

＜＜表と本文の間は1行空けます＞＞

第XX表 表のキャプション（8pt, 中央揃え）

　表

（組版が難しい複雑な表は，画像ファイルでご提出ください）

表の説明がある場合，表の下に入れ，表の幅に合わせる．

＜＜表と本文の間は1行空けます＞＞

# 5．Wordサンプル文書

このファイルは，Word（docx形式）のサンプル文書です．基本的なフォントの仕様を合わせたものになっています．タイトルや文章を置き換えてご利用ください．

さらに，Wordでの書式を設定しやすくするために，「スタイル」機能において，「情報地質」の書式に対応するものを作成しています．表題と本文に分けて，説明します．

## 5-1．表題スタイル

表題におけるスタイルは次の通りです．

・「論文種別」

・「論文タイトル」・・・和文・欧文兼用

・「著者名」・・・和文・欧文兼用

・「Abstract」・・・Abstract・Key words兼用

## 5-2．本文スタイル

本文には見出しやキャプション，箇条書き，脚注などを利用します．

・「標準」・・・本文用のスタイル（段落の1文字目を開けます．

・「大見出し」・・・章番号（「１．はじめに」など）のスタイルです．

・「小見出し」・・・節番号（「2-1．余白」など）のスタイルです．

・「１文字ぶら下げ」・・・２行目以降を１文字下げるときのスタイルです．箇条書きや文献に利用します．  
　この箇条書きもこのスタイルです．Wordの箇条書きの機能は使わず，行頭文字の「・」（中黒点）を入力して，２行目以降を全角１文字分下げます．

・「ぶら下げなし」・・・字下げを行わないスタイルです．中央揃えをするときはこのスタイルを適用した後，中欧揃えの操作を行ってください．

・「図キャプション」・・・図の下につけるキャプション用

・「表タイトル」・・・表の上につけるタイトル用

・「文献見出し」・・・MSゴシック，10pt，中央揃え

要　旨（MSゴシック，9pt）

論文タイトル（MSゴシック，10pt）

著者１・著者２・著者３

投稿論文が受理されて，最終原稿を提出する時には，レイアウト案（WordファイルまたはPDFファイル)を提出してください．このファイルは，Word（docx形式）のサンプル文書です．基本的なフォントの仕様を合わせたものになっています．タイトルや文章を置き換えてご利用ください．

キーワード：キーワード１，キーワード２，キーワード３，キーワード４，キーワード５

１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３４５６

２

３

４

５　　　　このページは，文字数見本です．

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章

ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章ダミー文章