

巡検報告書の執筆要領

2022 年 8 月 24 日

書き方

- (1) 章節立て、文献表の書き方、注の使い方、文体等は『地理学評論』に準じる。
※下記サイトの「原稿執筆要領（2020 年 8 月改訂）」を参照すること。
https://www.ajg.or.jp/publication/series-a_regulations/
- (2) 余白・フォント・レイアウト等については「チェックポイント一覧」の通りとする。
- (3) 最終的に、レポートの WORD ファイルを提出する（図・表・写真のファイルもあわせて提出する）。

構成

- ・標準的なレポートの構成は以下のようになる。

- I はじめに（序論、序文、緒言...etc.）
既存研究の動向やその到達点、課題あるいは筆者の問題意識（問い）などを整理した上で、レポートの目的を明記する。さらに、レポートの構成（章立ての内容など）についての説明を行う。

II 取り上げたテーマの概要説明（例：〇〇市の稲作農業の概要、××振興事業の概要）

III 調査・分析結果（複数章になる場合もある）
聞き取り調査やアンケート調査の分析、各種資料の検討・分析などを行う。

IV 考察
調査・分析の結果を踏まえて、考えられることを述べる（I 章で示した目的の達成を目指す）

V おわりに（結論、結語、むすびにかえて...etc.）
レポートの簡単な要約、I 章で示した問いの答えを述べる（ここで考察を行う場合もある）

- ・作成にあたって注意すべき点

- (1) 全体のバランスに十分注意すること。レポートのスタイルによって違いはあるが、おおよそ以下の分量バランスを念頭に置く。

「はじめに」	: 20%
「取り上げたテーマの概要説明」	: 20%
「分析」	: 40%
「考察」 + 「おわりに」	: 20%

- (2) 巡検に参加していない読者が内容を理解できるように、適宜、必要な情報を盛り込むこと（例：地域の概況、取り上げたテーマに関する概要）。ただし、あくまでも前振りの部分であるため、過大な分量とならないように気をつけること（(1) の目安を参考にする）。
- (3) 記述や資料の出典、調査内容に関する基本情報を明記すること（誰に対する聞き取り調査なのか？ どのような形態で調査票を配布し、どのくらいの回収率のアンケート調査なのか？など）。
- (4) 巡検で得た情報をすべて本文中に盛り込むと冗長になる。レポートのテーマと照らし合わせて、本文に盛り込む内容を取捨選択すること。 また、補足的・追加的な内容については注を活用すること。
- (5) レポートの中で必ず「考察」の章を設けること（「おわりに」に相当する章の中で考察を行っても構わない）。単に得られた素材を記述するだけではレポートではない。考察にあたっては、現地での聞き取り調査や各種の資料などの分析結果と整合的であり、なおかつ、それが読者に説得的に伝わるように記述することを心がけること。

書式

【行数・列数】10 ポイントで 42 文字×36 行

【フォント】

- ・本文・節項タイトル：日本語は MS 明朝，英数字は Century
- ・章タイトル：MS ゴシック

【余白】上 35mm，下 30mm，左 30mm，右 30mm

【レポートのタイトルと著者名】

- ・タイトル：MS ゴシック，14 ポイント
- ・サブタイトル：MS ゴシック，10 ポイント
- ・著者名：MS 明朝，10 ポイント

例

サブタイトルがない場合

中国から学ぶ経済発展のための教育政策・方針

[1 行空ける]

巡検 太郎

サブタイトルがある場合

日本の食料自給率に関する一考察

—国と国民の意識に原因を探る—

[1 行空ける]

巡検 太郎

※「—」（ダッシュ）を「～」「一」「-」などと間違えないようにすること。

【章タイトル】MS ゴシック，10 ポイントで作成し，上下それぞれを1行ずつ空ける。

例

……法律の問題点の考察と法制度の活用の可能性という観点から里山の再生に向けた方策について検討していきたい。

Ⅱ 里山の持つ価値とその遷移

里山とは農林業活動などの人間の営みを通じて形成された人間と動物の共存地域のことで，雑木林や採草地，谷津田，集落，水田と河川，畑地などから構成される。……

【図】

- ・タイトル：MS 明朝 10 ポイント（※図の下に書く）
- ・キャプション：MS 明朝 8 ポイント（※すべてタイトルの下に書く）
- ・図（キャプションも含む）の上下は1行ずつ空ける。
- ・データの出所は「()」で閉じてキャプションの一番下に書く。

例

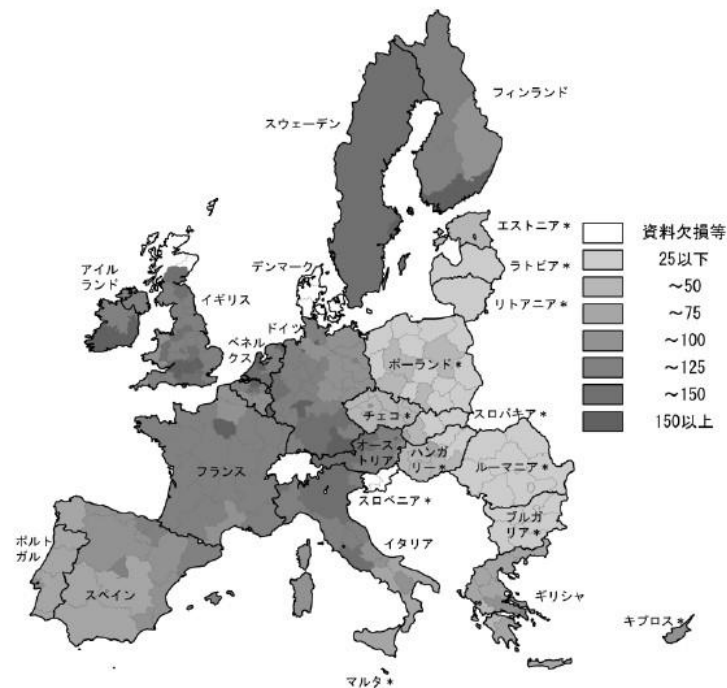


図1 域内（27 カ国）平均の人口あたりの GDP に対する各地域の人口あたりの GDP（2004 年．域内平均＝100）

上図の地域単位は NUTS2（NUTS は，EU における統計上の地域単位を指し，数字が大きいほど小さな地域単位となる）である．ベネルクスはベルギー，オランダ，ルクセンブルクの3国を指す．国名の後に*（アスタリスク）がついている国は 2004 年および 2007 年に追加加盟した 12 カ国であることを指す．

（EU『EUROSTAT』により作成）

【表】

- ・タイトル：MS 明朝 10 ポイント（※表の上に書く）
- ・キャプション：MS 明朝 8 ポイント（※表の下に書く）
- ・表（キャプションも含む）の上下は 1 行ずつ空ける。
- ・データの出所は「（ ）」で閉じてキャプションの一番下を書く。
- ・罫線が多くなりすぎると表が見づらくなる。表の外周部のほかは、項目名や合計／比率の区切りのところ程度にとどめるようにすること（下表を参考にする）。

例

表 1 2002 年度の経常収支比率と合併した小人口町村の比率の関係

2002 年度の経常 収支比率	合併した小 人口町村数	全小人口町 村数	合併町村比率
～69.9%	1	5	20.0%
70.0～74.9%	7	15	46.7%
75.0～79.9%	21	43	48.8%
80.0～84.9%	61	100	61.0%
85.0～89.9%	106	141	75.2%
90.0～94.9%	80	105	76.2%
95.0%	58	80	72.5%
合計	334	489	68.3%

2003 年 11 月までに合併等によって消滅した 15 町村を除く

（地方財務協会『市町村別決算状況調』により作成）

※「％」等は全角で表記し、数字は半角で表記する。

※表の左右端は（縦の）罫線を入れないようにする。

※数値等で中央揃えにすると見づらくなる場合には右揃えでも構わない。

※出典の表記については「〇〇により作成」（統計資料等を加工して表を作成した場合）あるいは「〇〇による」（第 3 者が作成した表をそのまま引用する場合）とする。完全な筆者オリジナルの表の場合でも「筆者作成」あるいは「〇〇調査により筆者作成」のような形でオリジナルであることを明記する。

【算用数字と漢数字の使い分け】

- ・一桁の数字は全角（例：1 つ，1 カ月，1 カ所）
- ・二桁以上の数字は半角（例：10 個，10 カ月，110 カ所）
- ・千以上の数字には桁区切りを付ける（例：1,000 件 1,000,000 円）

【文献リスト】

- ・本文中で触れた文献をリスト化する。
- ・リストの上に「文献」と書く（MS ゴシック 10 ポイント）
- ・別紙の要領（yoryo(2)ファイル）に従ってリストを作成すること。表記が 2 行以上にわたるものはインデント処理（1 字分空ける）を行うこと。

【句読点】

全角の「,」「.」で書く（「。」「、」ではない）。

【注】

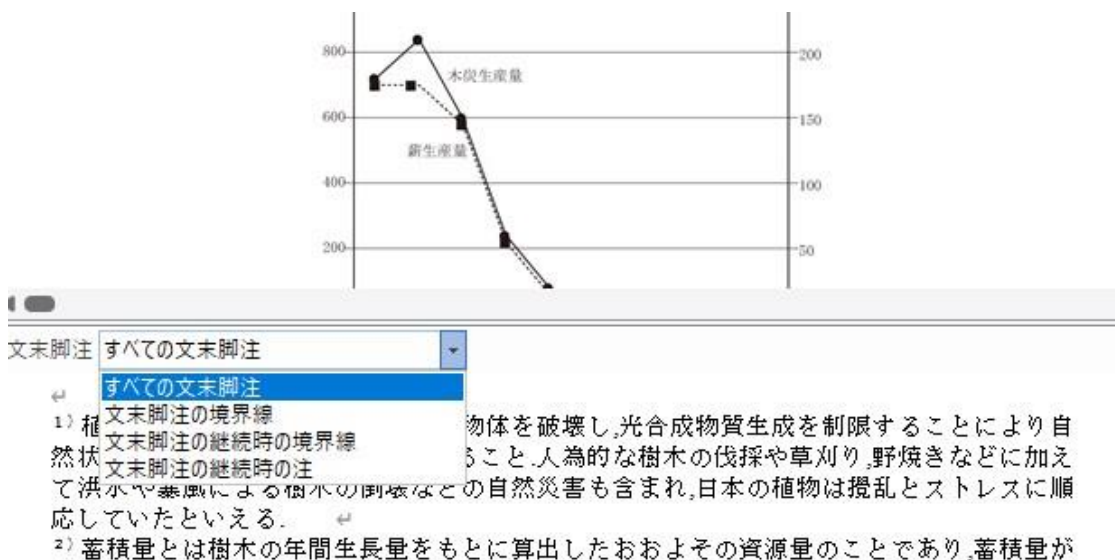
- ・WORD の脚注機能を利用して作成する。
- ・注の形態は文末脚注とし、注番号は 1, 2, … とする。
- ・注の数字の後には上付きで「) 」を付け、「年次は西暦で表す¹⁾。」のようにする。
- ・注の文字のサイズは 10 ポイントとする。
- ・「文末脚注の境界線」および「文末脚注の継続時の境界線」は消すこと。

「文末脚注の境界線」および「文末脚注の継続時の境界線」の消し方

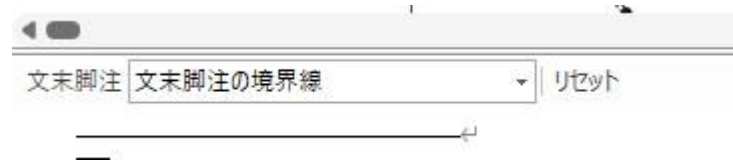
①【表示】－【下書き】をクリックし、下書き表示モードに変更

②【参考資料】－【脚注】－【注の表示】を選択

下のように画面が分割され、注が表示されると共にコンボボックス（下図のプルダウンメニューのところ）が出てくる。



③コンボボックスで「文末脚注の境界線」および「文末脚注の継続時の境界線」を選択すると下のように表示される。



④罫線の引かれている部分を削除する。