

論文種別(論説, 総説, システム・ソフトウェア開発など)(←MS ゴシック, 12 pt)

レイアウト案作成フォーム(論文の表題)

(MS 明朝, 14 pt, Bold)

第一 著者^{*1)}・第二 著者²⁾・第三 著者³⁾ (MS 明朝, 11 pt)

Title of Paper

(Times New Roman, 14 pt, Bold)

First AUTHOR^{*1)}, Second AUTHOR²⁾ and Third AUTHOR³⁾ (Times New Roman, 11 pt)

Abstract: (9-point, Bold, Times New Roman) This is a template to prepare the draft layout of your paper (Article/ Review/ Development of System and Software/ Short Article/ Notes/ Lecture Note), which is requested after the paper is accepted. This template is designed for A4 paper. The main text of the paper is set in the 9-point size, including Abstract and References. Specific formatting options are assigned to the top page, sections (subsections) and some special words, which are shown in this template. The paper is set in a two-column format except for the top page and Japanese Abstract in the last page. You may prepare the draft layout only by pasting the text properly into this template so as to keep the formatting.

Key words: (9-point, Bold, Times New Roman) Key word1, Key word2, Key word3, Key word4, Key word5 (5 or less)

1. はじめに(←MS ゴシック, 英数字は Areal, 10 pt)

「投稿規程」の「II. 和文の原稿」の「E. 原稿の提出形式と原稿の書き方」で指定されているように, 投稿論文が受理されて, 最終原稿を提出する時には, 次を提出する.

- ・最終原稿(Word ファイル)
- ・図・表の原図の画像ファイル(tiff, png, bmp, jpeg など)
- ・レイアウト案(Word ファイルおよび PDF ファイル)

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る. レイアウト案は本文と図・表の位置関係を印刷所に伝えるためのものである. ただし, 印刷所の設備ではフォント等が異なるので, 提出したレイアウト案とは多少異なる可能性がある.

Windows の Microsoft Word で作成するときの例を以下に

説明する. 他の環境で作成される場合にもこれらに準じる.

2. ページ設定

「レイアウト」の「ページ設定」において, 「設定対象」を「文書全体」とした上で設定する.

2-1. フォントや余白の設定(←本文のフォント+Bold)

「用紙」のサイズは A4. 「文字数と行数」での「フォントの設定(F)…」は次の通り設定する.

- ・日本語用フォント: MS 明朝
- ・英数字用のフォント: Times New Roman
- ・スタイル: 標準
- ・サイズ: 9

「余白」で次の通り設定する.

20XX 年 XX 月 XX 日受付 20XX 年 XX 月 XX 日受理 Received: day month year; Accepted: day month year

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

*1) 第一著者の和文の所属, 住所. 英文の所属, 住所. E-mail: #####@##### 各著者に固有の番号を順に付ける.

2) 第二著者の和文の所属, 住所. 英文の所属, 住所. E-mail は可能な限り付ける. 所属が同じ場合には住所は省略.

;

5) 第五著者の和文の所属, 住所. 英文の所属, 住所. E-mail: #####@##### 2 つ以上の所属は「;」で区切る.

6) -10) 文末の脚注に示す. See the footnote on the last page. (著者が多い場合は文献の後(要旨の前)に脚注として書く.)

*は代表者. * indicates the representative author.

・上：28mm 下：20mm 左・右：18mm

2-2. 文字数設定

「文字数と行数」で「文字数と行数を指定する」を選び、次の通り設定する。

・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示す。本文書はその書式に合わせて作成されている。

3-1. 表題の書式

1 ページ目の最初は次の書式で作成する。

・論文種別 (MS ゴシック，12 pt)

＜1 行空白 (標準)＞

・論文表題 (和文) (MS 明朝/Times New Roman，14 pt＋太字体)

＜1 行空白 (標準)＞

・著者名 (和文) (MS 明朝/Times New Roman，11 pt)．著者の姓と名の間は全角 1 文字空白。著者に個別の番号を付け，代表者（「保証書」に署名した著者）の番号の前には *印を付ける。*と番号 (Times New Roman)，および括弧 (半角 MS 明朝) は上付き空白なし。

＜2 行空白 (標準)＞

・論文表題 (英文) (Times New Roman，14 pt＋太字体)．各単語の頭文字は大文字にする (文頭以外の冠詞 (a, an, the)，接続詞 (and, as, but, for, if, when など)，および前置詞 (at, by, for, from, in, with などを除く)。

＜1 行空白 (標準)＞

・著者名 (英文) (Times New Roman，11 pt)．番号等は和文と同じ。

＜2 行空白 (標準)＞

・英文要旨 (すべて Times New Roman，9 pt)．最初の「**Abstract:**」のみ太字体。

・キーワード (英文) (すべて Times New Roman，9 pt)．「，」で区切り，5 個以内。最初の「**Key words:**」のみ太字体。キーワードは固有名詞を除き，原則として最初の単語の頭文字のみ大文字とする。

＜2 行空白 (標準)＞

ここまでの表題の部分で，段組みは 1 段。

3-2. 表題と本文の区切り

本文以降はセクションを区切り，段組は 2 段。

3-3. 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する。このスペースには，テキストボックスを用いる。大きさは，幅はテキストの幅，高さは内容の行数に合わせる。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する。

内容は次の通り。

・行間：固定値 12 pt

・文字：MS 明朝/Times New Roman，8 pt

・1 行目：半角スペース 115 文字＋取り消し線

・2 行目：受付日・受理日 (日付はわかる範囲) を和文と英文の両方で書く。

・学会発表等の論文に関する説明がある場合は記述する。

・著者の日本語所属と住所，英語の所属と住所，および E-mail address を番号順に書く。所属や住所のカンマとピリオドは，日英とも Times New Roman とする。

・著者が多い場合は例のように。

6)-10) 文末の脚注に示す。See the footnote on the last page.

と書き，文末の脚注に示す。

3-4. 本文の書式

本文の章節の付け方の中で，章や節は本レイアウト作成フォームのようにする。また，項や目は次のようにする。

3-4-1. 項 (点は全角 MS 明朝，全体を太字 Bold)

:

3-4-2. 項 (点は全角 MS 明朝，全体を太字 Bold)

(1) 目 (数字のみ Times New Roman，太字にしない)

:

(2) 目 (数字のみ Times New Roman，太字にしない)

章 (大見出し) の前のみ 1 行開け，節 (小見出し)，項，目の間に行は開けない。章，節，項，目は必ず複数とする。

本文のフォントは，サイズは 9 pt，基本的に MS 明朝を用い，数字とアルファベットは Times New Roman とする。本文の句読点は，基本的に全角 MS 明朝の「，」と「。」とする。例外として，*et al.* などの文献著者名の省略，数字の小数点のピリオドや 3 桁区切りのカンマは Times New Roman とする。

()，[]，{ }，< > などの括弧は半角 MS 明朝を用いる。半角 MS 明朝体の括弧を用いる場合，基本的に括弧に囲まれた語句と前後の語句の間は空けない。ただし，英語の文献を引用する場合など括弧で囲まれた語句の前後に英単語があるときは半角 1 文字分空ける。「」，『』，【 】 など半角 MS 明朝体のない括弧は全角 MS 明朝とする。

数量を表す数字はアラビア数字とする。数値と単位の間には半角空白を入れる。% も空白を入れる。ただし，度分秒には空白は入れない

(例) 1°23'45" (degree symbol, Prime, Double Prime)

数値，単位，数学記号は立体，数量 (変化量・変数) を表す記号は斜体 (イタリック) とする。上付き文字の場合は空白は入れない。

数値の符号 (+, −, =) は Symbol とし +, − と数値の間には空白は入れず，演算子としての +, − および = の前後には空白を入れる。ただし，上付き文字の場合は空白は入れない。

3-4-3. 文献の引用

本文中では日本語文献の著者は「・」で区切り 2 名まで記し，3 名以上の著者名を省略する際は「ほか」，「他」のどちらかとする（「ほか」と「他」は混在させない）。英語文献の著者は「and」で区切り 2 名まで記し，3 名以上の著

者名を省略する際は「*et al.*」(イタリック)とする。複数の文献を括弧の中で引用する場合は「;」(Times New Roman のセミコロン+半角空白)で区切る。翻訳書の場合は「(原著者名(原著年代/翻訳者名訳, 翻訳年代)」あるいは「(原著者名, 原著年代/翻訳者名訳, 翻訳年代)」とする。

(例)

正路(1985)は次の式(1)で定義される賞罰関数.....

.....次の演算公式が成り立つ(大熊・塩野, 2016)。

その例が小池ほか(2002)や Liu and Koike (2007)で.....

Jones *et al.* (1986)は geologic surface の contouring に.....

2 分木の走査法(長尾ほか, 1990; Kolman *et al.*, 1996).....

Elad (2010/玉木訳, 2016)は,

.....である(Elad, 2010/玉木訳, 2016)。

3-5. 謝辞

必要に応じて、本文の終わり、文献の前に謝辞を置く。章番号は付けず、「謝辞:」のみを、9 pt, MS ゴシックとし、以降に MS 明朝で文を続ける。助成金情報・助成金番号等を明記する。

(例)

謝辞: 査読者から助言を〜〜深く御礼申し上げます。

3-6. 文献

文献の見出しは、章番号は付けず、「文 献」(MS ゴシック, 10 pt, 空白 2 文字, 中央揃え)とする。

引用文献は論文末に一括し、日本人、外国人の別は問わず著者名のアルファベット順に、同じ著者のものは年代順に並べる。各文献の 2 行目以降は、全角 1 文字分下げる。日本人の著者名は原則として姓と名の間を空けない。ただし、姓や名が 1 字の場合など姓と名の区切りが見分けにくいときは半角 1 文字分空ける。外国人の著者名は原則として姓(Family name)を先頭に置き、First name や Middle name は頭文字だけとする。省略した First name と Middle name の間には空白を入れる。著者数が 8 名以上の場合は 9 名以降を省略して「他(*et al.*)」と表記する。

引用文献中の括弧はすべて半角 MS 明朝。カンマとピリオドはすべて半角 Times New Roman とする。

・単行本の書式

著者名(出版年)書名。出版者, 総ページ数. ISBN:

英文の書名は文頭以外の冠詞, 接続詞, および前置詞などを除き各単語の頭文字を大文字のイタリックにする。

総ページを示す場合は** p.とし、当該ページを示す場合は pp. ** - ** とする。ISBN があれば明記する。

(例)

Davis, J. C. (1973) *Statistics and Data Analysis in Geology*. John Wiley & Sons, New York, 550 p. ISBN: 9780471198956

・雑誌に掲載された論文の書式

著者名(発行年)論文のタイトル. 雑誌名, vol. **, no. **, pp. **-**. DOI

(例)

久保大樹・奥澤康一・小池克明(2019)地球統計学を用いた

山岳トンネルでのヒ素溶出量の空間分布推定と切羽前方予測. 情報地質, vol. 30, no. 2, pp. 51-58.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.2_51

Liu, C. and Koike, K. (2007) Extending multivariate space-time geostatistics for environmental data analysis. *Mathematical Geology*, vol. 39, no. 3, pp. 289-305.

<https://doi.org/10.1007/s11004-007-9085-9>

・編者や編著者の場合の書式

(日本語)

編者名(編)(出版年)書名。出版社, 総ページ. ISBN:

著者名(出版年)論文名。編者名(編)書名, 出版社, 掲載ページ. ISBN:

(英語)

編者名 (Ed.あるいは Eds.)(出版年) 書名. 出版社, 総ページ. ISBN:

著者名 (出版年) 論文名. In: 編者名 (Ed.あるいは Eds.) 書名, 出版社, 掲載ページ, ISBN:

(例)

活断層研究会(編)(1991)新編 日本の活断層: 分布と資料. 東京大学出版会, 440 p. ISBN: 9784130607001

町田 洋(2008)大磯丘陵から下総台地までの第四系. 日本地質学会(編), 日本地方地質誌 3, 朝倉書店, pp. 299-315. ISBN: 9784254167832

Gumiere, S. J. and Bonakdari, H. (Eds.) (2025) *Computational Methods for Time-Series Analyses in Earth Sciences*. Elsevier, 730 p. ISBN: 9780443336317

Matheron, G. (1981) Splines and kriging: their formal equivalence. In: Merriam, D. F. (Ed.) *Down to Earth Statistics: Solution looking for Geological Problems*, Syracuse University Geological Contributions, vol. 8, pp. 77-95.

・翻訳書の書式。

原著者英語名 (原書出版年) 英語書名. 出版社. (原著者(カナ)名, 訳者(訳)(訳書出版年)訳書名. 訳書出版社, 総ページ. ISBN:)

原著者(カナ)名がない場合は省略する。

(例)

Elad, M. (2010) *Sparse and Redundant Representations: from Theory to Applications in Signal and Image Processing*. Springer. (玉木 徹(訳)(2016)スパースモデリング: 11/10 ノルム最小化の基礎理論と画像処理への応用, 共立出版, 464 p. ISBN: 9784320123946)

・ウェブサイトを用いる場合の書式。

著者名(作成・更新年)ウェブページの題名. ウェブサイトの名称. サイトの URL(確認: 確認日 yyyy/mm/dd)

(例)

国土地理院(2019)基盤地図情報ダウンロードサービス.

<https://fgd.gsi.go.jp/download/menu.php>(確認: 2020/09/17)

MapServer (2015) An Introduction to MapServer.

<http://mapserver.org/introduction.html>(確認: 2020/09/17)

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。約400字以内にまとめてください。英文要旨(Abstract)との同一性に留意してください。タイトル以外の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(10pt)，中央揃え
 <1行空白(標準)>
- ・著者名：MS明朝，右揃え
 <1行空白(標準)>
- ・和文要旨：本文と同じ書式。
 <1行空白(標準)>
- ・キーワード：「キーワード：」をMSゴシック。各キーワードはMS明朝。

四角の枠を図形で作る場合、塗りつぶしなしにします。文章入力のために、文献の後に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。

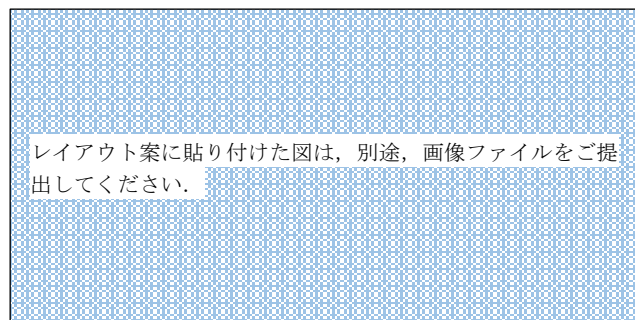
4. 図・表

図、表の番号は、第1図(Figure 1)、第1表(Table 1)のように付けます。図表中の区分は小文字の(a)，(b)，(c)……とし、本文中では、「第1図(a)」のように用いる(括弧は半角MS明朝)。図表の説明文(キャプション)はタイトルと必要に応じて説明を付けます。タイトルは名詞句で記述します。説明文は1行であれば中央揃え、2行以上の場合には下の例のように説明文の左位置を揃えます(例では、段落設定でぶら下げ4字)。

4-1. 図

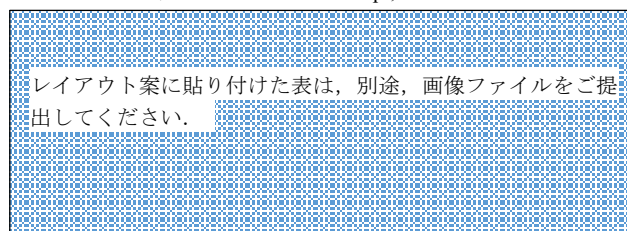
図の番号と説明文は図の下に付けます。図が片側1段の幅に収まるときの例を下に示します。本文と図、および図の説明文と本文の間は1行空けます。地図にはスケールバーと方位記号、あるいは経度・緯度の情報を付けてください。縮尺(1/25,000など)の表示は、印刷等により縮尺が変化するため適切ではありません。

<<本文と図の間は1行空けます>>



第1図 図の説明文(MS明朝/Times New Roman, 8pt)。(a)説明，(b)説明。2行目以降は説明文の左位置を揃える。

第1表 表の説明文(8pt, 中央揃え)



<<表と本文の間は1行空けます>>

4-2. 表

表の番号と説明文(タイトルと説明)は表の上に付けます。特に必要な場合は追加説明文を表の下に付けることもできます。表が片側1段の幅に収まるときの例を上を示します。本文と表の説明文、および表と本文の間は1行空けます。

4-3. 図表のレイアウト

図表の位置は基本的に本文中で引用された箇所と同じページ以降にします。文と文の間である必要はないので、ページの上端や下端にするとレイアウトしやすく、文章も読みやすくなります。

図表は原則として1段(半ページ幅)または2段(全ページ幅)に収めてください。図表が全ページ幅に収まらない場合は、例外的に横向きに変えてかまいません。図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。

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。表題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」：論文の種別
- ・「論文タイトル」：和文・英文
- ・「著者名」：和文・英文
- ・「Abstract」：Abstract, Key words

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)
- ・「見出し 1, 大見出し 1(1. 章)」：章と番号
(1. はじめに などのスタイルです)
- ・「見出し 2, 小見出し(節と項)」：節や項と番号
(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。箇条書き等にご利用します。

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、中央揃えの操作を行ってください。
- ・「図キャプション」：図の下に付けるキャプション用
- ・「表タイトル」：表の上に付けるタイトル用
- ・「文献見出し」：MS ゴシック、10 pt、中央揃え
- ・「文献リスト」：2 行目以降を 1 文字下げ、両端揃えのスタイルです。

括弧「(」「)」のフォントはスタイルでは指定できないため、スタイルを設定すると変換することがあるので注意してください。Word の編集の置換機能のオプションでフォントや全角と半角などを指定することにより、括弧を検索して置換することで対応できます。

6. おわりに

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。

謝辞：謝辞はこの部分に書いてください。

文 献

(著者名のアルファベット順に並べた例)

- Davis, J. C. (1973) *Statistics and Data Analysis in Geology*. John Wiley & Sons, New York, 550 p. ISBN: 978-0471198956
- Do, T. H., Yonezawa, G., Raghavan, V., Vinayaraj, P. and Troung, X. L. (2019) Comparative evaluation of machine learning

algorithms for rice terrace extraction from RapidEye, Sentinel-2 and Landsat-8 images. *Geoinformatics*, vol. 31, no. 3, pp. 67-78.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.31.3_67

日高弥子・松岡大祐・桑谷 立・金子純二・笠谷貴史・木戸ゆかり・石川洋一・木川栄一(2023) 深層学習による海底地形図超解像の手法比較と検証. *情報地質*, vol. 32, no. 1, pp. 3-13.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.32.1_3

Hoang, N. T., Hong, N. T. and Koike, K. (2019) High versatility and potential of spatial data analysis with R programming. *Geoinformatics*, vol. 30, no. 1, pp. 3-14.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.1_3

国土地理院(2019) 基盤地図情報ダウンロードサービス.

<https://fgd.gsi.go.jp/download/menu.php> (確認: 2020/09/17)

MapServer (2015) An Introduction to MapServer.

<http://mapserver.org/introduction.html> (確認: 2020/09/17)

三箇智二・久保大樹・小池克明(2023) 地形の大局的構造と複数の特徴に基づく DEM からのリニアメント自動抽出法および断裂系との対応精度の向上. *情報地質*, vol. 34, no. 4, pp. 83-92.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.34.4_83

山口久美子・塩野清治(2022) 種の生存期間と時間的順序のグラフ表現－座標図の提案と活用－. *情報地質*, vol. 33, no. 1, pp. 3-12.

https://doi.org/10.6010/geoinformatics.33.1_3

吉岡真弓・内田洋平(2013) 地中熱ポテンシャル評価のための水理地質情報の利用. *情報地質*, vol. 24, no. 2, pp. 35-42.

<https://doi.org/10.6010/geoinformatics.24.35>

6) 第六著者の和文の所属、住所。英文の所属、住所。E-mail は可能な限り付ける。所属が同じ場合には住所は省略。

7) 第七著者の和文の所属、住所。英文の所属、住所。E-mail は可能な限り付ける。所属が同じ場合には住所は省略。

：

10) 第十著者の和文の所属、住所。英文の所属、住所。E-mail: #####@##### 2つ以上の所属は「;」で区切る。

要 旨 (MS ゴシック, 9 pt)

論文タイトル (MS ゴシック, 10 pt)

第一 著者・第二 著者・第三 著者

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 ファイルおよび 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。この和文要旨の字数制限は約 400 字以内です。英文要旨と和文要旨、およびキーワードは表現に多少の差があったとしても、内容的に同一のものとなるように留意してください。

キーワード: (MS ゴシック, 9 pt) 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 (5 個以内)