

日本観光研究学会全国大会学術論文集 投稿規程 2018 年度版

(2018 年度改正)

『学術論文集』に掲載される論文は、以下の規程に従い投稿してください。下記規程は投稿原稿の作成にかかわるすべてを網羅したものではありません。各規程が言及していない部分については投稿者が常識的に判断してください。投稿規程を著しく逸脱した原稿については、発表論文を受理せず、全国大会での発表が認められませんので、十分に注意してください。なお、学会 Web ページでテンプレートファイル（第 33 回全国大会論文フォーマット.docx）をダウンロードできますのでご活用ください。

また、2013 年度より Web 上での電子登録・投稿システムが導入され、従来の郵送での印刷原稿の提出に加えて、Web での PDF 原稿の提出が可能になりました。発表希望者は、いずれかの方法で原稿を提出してください。提出方法により、原稿の作成が異なる部分があるので十分に注意してください。

(1) 原稿の作成と提出方法

応募者は、本規程（2）から（13）にしたがって原稿を作成すること。提出方法により、（13）の原稿の作成上の注意点が異なるので注意すること。学会 Web 上のフォーマットを活用すると簡単に作成できる。

1) 印刷原稿による提出

原稿をワープロソフトで作成すること。提出された A4 判プリント原稿をそのまま写真製版するので、印字は鮮明であること。ページ番号は付さず、ホチキスどめしないこと。原稿は折り曲げない形で郵送する。

2) PDF 原稿の電子投稿システムによる提出

原稿を Web 上の電子投稿システムを用いて提出する場合、5 MB 以内の PDF ファイルを作成すること（5 MB を超えるファイルはシステム上、受理されない）。また、ファイルにはパスワードを付けないこと。

(2) 行数・字数・余白など

全体の分量は A4 で 4 ページとし、不足・超過はみとめない。1 ページは、ヨコ 24 文字、タテ 43 行、2 段組とする。なお、1 ページ目は表題、著者名、要約、キーワード、所属が記載されるため、要約の行数に応じてタテ 21～23 行とする。

余白は上 30 ミリ、下 23 ミリ、左右は 23 ミリ、段の間隔は 6 ミリとする。本文は明朝体 10 ポイントとする。

余白、段間隔の調整が難しい場合、上余白は 30～33 ミリ、下余白 21～25 ミリ、左右余白 21～25 ミリ、段の間隔は 4～7 ミリ程度を許容範囲とする。

(3) 表題・副題・英文表題

表題は、明朝体 14 ポイントで太字にする。副題がある場合には 12 ポイントで、太字にはしない。英文表題は 11 ポイントで、太字にはしない。

(4) 著者名、ローマ字氏名

著者名、ローマ字氏名は 10 ポイントとする。著者名には「*」を付ける。連名の場合も同様であるが、所属が異なる場合は「**」、「***」などとする。著者が複数名の場合、著者名を 1 行内に並

べて記すこと。ただし、著者名が多く1行に収まらない場合は、文字のポイントを落とし、字を詰めてもよい。

(5) 日本語要約

日本語要約は200字から300字程度、4行以上6行以内とする。行詰めはおこなわない。文字は9ポイントで、左右の行端は、本文の左右行端からそれぞれ2字分さげること。6行以内に収まらない場合、文字間隔を若干詰めてもよい。

(6) キーワード

キーワードは「キーワード:」とし、日本語で3～5語を必ず記す。文字は10ポイントとする。行端は日本語要約とそろえ、本文から左右2字分さげる。英文キーワードを補足的に表記する必要がある場合は、日本語キーワードのうしろに()で記す。その場合も「キーワード:」とし、「キーワード (keywords):」とはしない。

(7) 各表記の行間

表題と英文表題の行間は、副題がない場合は1行あけ、副題がある場合はあけない。

英文表題と著者名の行間は1行あけ、著者名とローマ字氏名の行間はあけない。

ローマ字氏名と要約、要約とキーワード、キーワードと本文の間はそれぞれ1行あける。

(8) 補注、参考文献など

補注、参考文献は、それぞれ、ゴシック体太字・9ポイントで【補注】、【参考文献】のように表記し、次行から明朝体で8～9ポイントで印字する。行詰めはおこなわない。ただし、必要に応じて文字間隔を若干詰めてもよい。本文末と補注の間、補注と参考文献の間は1行あける。全体の分量が4ページなので、補注と参考文献はあまり多くならないよう、最大でも1段を超えないようにする。

補注は、本文中の該当箇所の右肩に、(1)、(2)、(3) …の記号(半角)で示し、本文(謝辞)の後に一括して補注の内容を掲載する。脚注は用いない。

参考文献は、本文中の該当箇所の右肩に1)、2)、3) …の記号(半角)で示し、補注の後に一括して掲載する。引用箇所が多く、上記の方法では参考文献の記載が1段を大きく超える場合、該当箇所の番号を省略して、参考文献を著者のアルファベット順に掲載する形式を『学術論文集』の論文に限り認めるが、その場合も引用・参考ページは明記する。原則的には本文中の該当箇所に通し番号を付す方法で記載すること。

参考文献は以下の形式で記載する。

<単行本の場合>

1) 著者名(公刊西暦年号): 書名、発行所、引用・参考ページ

例 前田勇(1995): 観光とサービスの心理学、学文社、p. 215

2) 著者名(公刊西暦年号): 論文名(編著者名『書名』、発行所名)、引用・参考ページ

例 小谷達男(1974): 観光と地域開発(鈴木忠義『現代 観光論』、有斐閣)、pp. 209-212

<雑誌の場合>

3) 著者名(公刊西暦年号): 論文名、掲載雑誌名、巻(号)、引用・参考ページ

例 鈴木忠義(1987): 観光学を求めて、観光研究、1(1)、pp. 2-5

(9) 謝辞、付記

謝辞や助成研究であることなどを記す必要がある場合は、**謝辞:**あるいは**付記:**とゴシック体太字9ポイントで表記し、その後に明朝体9ポイントで記すこと。本文末と補注の間に前後それぞれ1行

あけて謝辞の行を配すること。なお、謝辞と付記の併記は避け、どちらかを選択すること。

(10) 所属の表記

所属は1ページ目下端部の2行分を用いて表記する。1行は本文との境界線に使い、境界線下1行に明朝体10ポイントを用い、「*所属」の形で記す。なお、学会Web上のフォーマットを利用する場合はフッターで領域を指定してある。連名で所属が異なる場合は、「**」、「***」とし、著者名の表記部分に付した*印と対応させる。連名で1行におさまらない場合は、ポイントを落とし、字を詰めてもよい。

所属は、大学の場合、大学・学部、大学・大学院・研究科まで程度とし、大学院生、学部生はその旨明記する。企業、官公庁、研究所などの場合もあまり長くならないよう簡潔に記すこと。職名、役職、学位などは表記しない。

(11) 本文の見出し

本文の見出しは次のように統一する。これ以外の小項目はなるべく避ける。

章・・・ 1. 2. 3. (数字は、全角ゴシック太字・10ポイント)

節・・・ (1) (2) (3) (同、半角ゴシック太字・10ポイント)

項・・・ 1) 2) 3) (同、半角ゴシック太字・10ポイント)

数字の後に半角スペースを置く。見出し等の文字部分は全てゴシック太字10ポイントとする。章と章の間は1行あけること。節末や項末の後には行をあげずに次の行からはじめる。

丸付き数字(①②③…)やローマ数字は、本文中で論旨を整理する目的で使用してもよいが、節および項を表記するものとして使用してはならない。なお、丸付き数字やローマ数字はゴシックや太字にはしないこと。

(12) 英文・数字の字体

英文(ローマ字)と数字の表記に関して字体をとくに定めないが、本文中にあって明朝体10ポイントの日本語表記に対して、視覚的に極端に強調されるような字体は避けること。

(13) 図・表・写真

図や表はそれぞれのサイズが1ページを超えないものとする。図および表、写真には記載順に図-1、表-1のように通し番号をつける。図および写真の場合は下に、表の場合には上に通し番号とタイトルをいれる。通し番号とタイトル文字はともにゴシック体太字で表記する。ポイント数などについては、図、表とのバランスを考えて著者が選択する。

なお、印刷原稿を提出する場合、図、表は原稿に直接印刷するか、原稿に貼りつける。製版と印刷の過程で多少字が不鮮明になることを考慮して、文字の大きさを選択する。写真は画像処理したものを原稿に印刷するか、写真を複写してから貼りつける。印画紙に焼き付けた写真を添付したり、そのまま貼りつけたりはしない。あくまで写真製版が可能な鮮明な完成原稿として提出すること。

***ゴシック体太字の指示がある場合、印字が見づらいようであれば、ゴシック体のみか、明朝体太字でもよいが、視覚的に強調された印字にする。**

(14) 完成原稿の提出

「研究発表会論文募集要項」に記された期日までに完成原稿を提出すること。なお、発表原稿の提出方法(電子送付 or 郵送)により期日が異なるので十分に注意すること。