

日本観光研究学会全国大会学術論文集 執筆要項 2020 年度版

『学術論文集』に掲載される論文は、以下の項目に従い作成してください。各項目が言及していない部分については原則として日本観光研究学会機関誌「観光研究」執筆要項に準じます。執筆要項を著しく逸脱した原稿については不受理となりますので、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 35 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。

(1) 原稿の作成と提出方法

応募者は、本要項（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、（12）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。

なお、本年度をもって印刷原稿による提出の受付けは終了し、次年度以降は PDF 原稿の電子投稿システムによる提出のみ受付ける。

1) 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) 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。ページ番号などは打たず、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) 行数・字数・余白・字体など

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 23 文字、タテ 43 行、2 段組とする。

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。

字体は原則として日本語の場合は明朝体、英語・数字の場合は Times New Roman を使用する。

(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 ポイントで太字とし、英文表題は 11 ポイントとして、全て左寄せにする。

副題がない場合には、該当する 1 行は空白とし、行を詰めない。英文副題も同様とする。

(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。

(5) 日本語要約

日本語要約は 4 行以上 6 行以内とする。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。また、要約文は字下げせず、1文字目から両端揃えで記し、パラグラフ分けしないこと。冒頭に「要約」の表記は必要ない。

(6) キーワード

キーワードは「キーワード：」とし、3～4語のキーワードを下記の要領に従い10ポイントで記すこと。日本語キーワードには英訳、英語キーワードには日本語訳をつけること。なお、行端は要約とそろえ、本文から左右2字分さげる。また、英語キーワードは固有名詞以外の語頭は小文字にすること。

1) 日本語の場合

キーワード：観光 (tourism)、観光対象 (tourist object)

2) 英語の場合

Keywords : tourism (観光)、tourist object (観光対象)

(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・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9ポイントで印字する。

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。

参考文献は以下の形式で記載する。

参考ページは、p.28 あるいは pp.105-112 のように表記する。引用・参考文献における日本語、英語以外の表記については、和訳、もしくは英訳を併記すること。

1) 単行本の場合

例1 著者名(公刊西暦年号)：書名，発行所，参考ページ

例2 著者名(公刊西暦年号)：論文名(編著者名『書名』，発行所)，参考ページ

例3 外国語の場合

著者のファミリーネーム，ファーストネーム(公刊西暦年号)：タイトル：サブタイトル，出版都市，出版社，参考ページ

2) 雑誌の場合

例4 著者名(公刊西暦年号)：論文名，掲載雑誌名，巻(号)，参考ページ

例5 外国語の場合

著者のファミリーネーム，ファーストネーム(公刊西暦年号)：論文のタイトル，雑誌名(イタリック体)，巻(号)，参考ページ

3) インターネット上の情報の場合

例6 著者名：web ページタイトル，アドレス(URL)，言語の表示，閲覧日付

4) 新聞記事の場合

例 7 記事執筆者名：記事のタイトル，収録新聞名，朝刊/夕刊の別，発行年月日，掲載面

(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・連絡先メールアドレスの表記

著者全員の所属、ならびに代表者の連絡先メールアドレスは1ページ目下端部を用いて表記する。本文との境界線を引き、境界線下2行以内で、明朝体10ポイントを用い、「*所属」の形で記す。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。

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) 本文と見出し

本文には10ポイントを用いる。

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10ポイント)

節・・・ (1) (2) (3) (同、半角ゴシック10ポイント)

項・・・ 1) 2) 3) (同、半角ゴシック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。節末や項末の後は行をあげずに次の行からはじめる。

(12) 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、センタリングで表記する。

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。

(13) 完成原稿の提出

「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、原稿の提出方法（web提出 or 郵送）により期日が異なるので十分に注意すること。