**日本観光研究学会機関誌「観光研究」論文等定型書式フォーマット**

**―副題　12ポイント・太字―**

Title(英文表題、―英文副題―) 11pointで記入

日本　太郎\*、観光　花子\*\*、研究　二郎\*\*\*

NIHON Taro\*，KANKO Hanako\*\*，KENKYU Jiro\*\*\*

日本語の論文では6行以上8行以内の英文要約を付ける。要約は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。要約文の頭に、「要約」「summary」の表記は必要ない。なお、研究ノート・資料・調査報告、論説の場合、日本語の原稿では6行以上8行以内の日本語要約を付けること。討議、書評・文献紹介の場合は、不要です。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○７行○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○８行○本フォーマットは，2020年2月18日に改訂されたものです。○○○○○○○○○○○○○○○○○

キーワード：観光（tourism）、観光対象（tourist object）、討議，書評等の場合は不要、10ポイント

１． はじめに

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

行数確認のため審査用原稿には削除せず

掲載

のこと

本書式フォーマット見本は、「観光研究」に投稿する論文、研究ノート、資料、調査報告、討議、書評・文献紹介、論説の作成にあたって留意すべき点をまとめたものである。

２． 原稿書式

(1) 原稿の書式

原稿は下記の規定にしたがい学会ホームページ上のフォーマットを利用して作成する。

(2) 行数・字数・余白・字体など

用紙は、A4判とする。１ページは、ヨコ23文字、タテ43行、2段とする。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。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． 表題など

(1) 表題・副題・英文表題

表題は14ポイントで太字にする。副題がある場合は12ポイントとし、英文表題は11ポイントとして、全て左寄せにする。

なお、論文は、独立性を有し、完結性の高いものとするため、題目（副題を含む）に「その1」、「その2」などと付けることは認められない。

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

４

５

６

７

８

９

０

１

２

３

\*◯◯大学△△学部□□学科、\*\*◎◎株式会社、\*\*\*◯◯大学大学院△△研究科博士前期課程

(2) 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。著者名末尾には「\*」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。

(3) 要約

1) 論文の場合

6行以上8行以内の英語要約を冒頭に、ならびに4行以上6行以内の日本語要約を文末に付ける。なお、掲載場所は書式フォーマット参照のこと。要約は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。要約文の頭に、「要約」「summary」の表記は必要ない。

2) 研究ノート・資料・調査報告、論説の場合

6行以上8行以内の日本語要約~~、~~を冒頭に付ける。なお、掲載場所は書式フォーマット参照のこと。要約は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。要約文の頭に、「要約」「summary」の表記は必要ない。

(4) キーワード

論文、研究ノート・資料・調査報告、論説の場合、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

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

０

１

２

３

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

(5) 各表記の行間

表題と英文表題の間はあけない。英文表題と著者名の間は１行あけ、著者名とローマ字氏名の間はあけない。

論文、研究ノート・資料・調査報告、論説の場合、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。それ以外の原稿は、ローマ字氏名と本文の間は1行開ける。

(6) 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10ポイントを用い、「\*所属」の形で記すこと。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。所属は簡潔に記すこと。

４． 本文

(1) 本文の文字サイズ

本文には10ポイントを用いる。

(2) 本文の章題等

本文の章題等は以下のように統一する。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・ゴシック体。章題の上に空白行1行をいれる）

節　 (1) (2) (3)　（同、半角・ゴシック体、

　　　節題の上には空白行を入れないこと）

項　 1) 2) 3)

（同、半角・ゴシック体、項題の上には空白行を入れないこと）

数字の後に半角スペースを入れる。章題等の文字

表－２　センタリングして配置

部分は全てゴシック体（太字にはしない）とする。章と章の間は一行あけること。

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

０

１

２

３

(3) 図・表・写真

それぞれのサイズが１ページを超えないものとする。また、図表中の文字等が十分視認できるように留意しなければならない。

図・表・写真のレイアウトは、縦方向については、誌面の天地に割り付けること。横方向については、図の横幅を本文の段組の１段分または２段分にあわせ、図・表・写真を段の中途で切りその左または右側の余白に文章を回り込ませて配置することは避けること。

記載の各順に図－１、表－１、写真－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、原則としてゴシック体（太字にはしない）、10ポイント、センタリング

表－１　センタリングして配置

図－１　センタリングして配置

で表記する。

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

０

１

２

３

さらに、論文にはカラーの図や写真、表を含めてよいが、機関誌掲載時は白黒印刷になることを前提に作成すること。

※word操作の補足：図表の貼り付けは、拡張メタファイル形式で行うこと、その際、挿入した図表部分の間隔を「１行」（Wordにおける段落・間隔の設定時）とすることをあわせて推奨する。

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

５． 補注、引用・参考文献、謝辞など

(1) 補注、引用・参考文献の見出し等

本文末に、ゴシック体9ポイントで、謝辞：、【補注】、【引用・参考文献】の順番で表記し、次行から明朝体9ポイントで記す。なお、謝辞：、【補注】、【引用・参考文献】の間は１行あける。

(2) 謝辞、付記の表記

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。なお、謝辞と付記の併記は避け、どちらかを選択すること。

(3) 補注の本文中での表記

補注は、本文の該当箇所の右肩に、(1)、(2)、(3) …の記号で示し、本文末に一括して掲載する。脚注は用いない。

例　観光情報を収集して分析を加えた(1)。

(4) 引用・参考文献の本文中での表記

引用・参考文献は、本文中の該当箇所の右肩に1)、2)、3) …の記号で示し、本文末に一括して引用順に掲載する。

例 「楽しみを目的とする旅行」と定義する1)。

(5) 補注、引用・参考文献の本文末の表記

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

０

１

２

３

引用・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

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

０

１

２

３

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：ウェブページタイトル，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

６． PDFファイル作成に関連した注意事項

　受理された原稿は、J-STAGE上でPDFファイル形式により公開されるため、MS-Wordを用いた原稿作成時には下記に注意すること。

(1) PDFファイルサイズ

高解像度の写真や図表を掲載することも可能であるが、PDFファイルに変換した場合、概ね3MB以下になるよう解像度（600dpi以下）を心掛けること。その場合、PDF のバージョンはPDF1.4以上のバージョンとすること。

(2) フォントについて

閲覧者の環境に左右されることなく、論文の文字表示が確実に行えるようにするため、機種依存文字、外字フォントの使用は極力避けること。なお、代表的な機種依存文字等は下記のようなものがある。



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

０

１

２

３



謝辞：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

【補注】

(1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(2) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【引用・参考文献】

1) 前田勇（1995）：観光とサービスの心理学，学文社，p.215

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

3) Urry, John(1990): The Tourist Gaze: Leisure and Travel in Contemporary Societies, London, Sage Publications, pp. 105-112

4) 鈴木忠義（1987）：「観光学」を求めて，観光研究，1(1)，pp.2-5

5) Uzzell, David(1984): An Alternative Structuralist Approach to the Psychology of Tourism Marketing, *Annals of Tourism Research*, 11(1), pp.79-99

6) 観光庁：旅行業の状況， http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/jyoukyou.html，日本語，2012年3月5日閲覧

7) 日本経済新聞：図書館の本コンビニで貸出，日本経済新聞，2003年2月20日朝刊，p.21

↑

３行あけ

↓

**タイトル(12pt・太字)**

**―副題　10ポイント・太字―**

日本　太郎\*、観光　花子\*\*、研究　二郎\*\*\*

日本語の論文では4行以上6行以内の日本語要約を付ける。要約は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。要約文の頭に、「要約」「summary」の表記は必要ない。なお、研究ノート・資料・調査報告、論説、討議，書評・文献紹介の場合は不要です。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○５行○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○６行○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○