

余暇ツーリズム学会誌投稿規定および執筆要領

[投稿規程]

1. 投稿資格

原則として余暇ツーリズム学会会員に限る。また、投稿時に学会費の未納がない者とする。

2. 投稿の内容およびその適否

- 1) 『余暇ツーリズム学会誌』（以下、「本論集」という）には、未公開の著作および全国大会、本学会部会における研究発表等に基づいたもののみ原則、発表可能とする。
- 2) 著作物は、『論文』、『研究ノート』、『その他の著作物』、『発表要旨』とし、投稿者はそれらの形式を必ず明示してその規定にしたがうものとするがその判断を編集委員会に委ねることができる。
- 3) 『発表要旨』については、本論集とは別の刊行物として発刊することがある。この場合の書式は別途定める。
- 4) いずれの著作も、原則として、全国大会、本学会部会で口頭発表するものの内容を推敲・発展させたものを優先させる。
- 5) 『論文』は学術上の継承性と独創性、創造性を有し、かつ、序論、本論、結論から構成されていることを要件とする。
- 6) 『論文』掲載の適否は匿名のレフェリーの審査によるとするが、論文以外の著作物は余暇ツーリズム学会誌編集委員会（以下、「編集委員会」という）が決定する。レフェリーは原則として、編集委員会にて決定し、編集委員会が委託するものとする。なお、『論文』審査はレフェリー2～3名によって行う。
- 7) 『論文』掲載は、レフェリーと投稿者との間で『論文』に関する疑問点・変更・訂正・改善点等に関する意見交換を編集委員会経由で行った後、レフェリー2名が掲載「可」と判定した場合に限る。
- 8) レフェリーは、投稿者との意見交換の後、投稿者により改善・訂正された『論文』を再度審査し、掲載の適否を所定の用紙に記入し、予め定められた期日までに編集委員会宛提出しなければならない。
- 9) 『論文』の審査過程・内容および審査結果は非公開とするが、編集委員会は審査終了後、すみやかに掲載の適否を投稿者に知らせなければならない。
- 10) 編集委員会は、審査の結果、掲載「可」の判定が下された『論文』であっても、レフェリーからより一層の改善点が指摘された場合には投稿者にその旨を伝え、再度推敲を求めることができる。
- 11) 著作物の投稿原稿は「執筆要領」を順守し、所定の期日までに編集委員会に提出するものとする。なお、「執筆要領」を順守しない場合や期日までに到着しない投稿原稿は受理しない。
- 12) 校正は全て投稿者の責任とし、本委員会は原則として校正を行わない。

3. 出版権および著作権

- 1) 余暇ツーリズム学会は本論集の出版権および編集著作権を所有する。投稿者は本論集に掲載された『論文』『研究ノート』『その他の著作物』『発表要旨』の著作権の管理を本学会編集委員会に委嘱する。
- 2) 投稿者が『論文』『研究ノート』『その他の著作物』『発表要旨』を他の媒体（電子媒体含む）に転載する場合および複製する場合、あらかじめ編集委員会にその旨届け出なければならない。編集委員会は著作物の転載および複製に関し、その使用が適正であると認めた場合、投稿者にその使用を許可する。

4. 掲載料等

掲載料等については、別途編集委員会で定めるものとする。

5. 本学会誌は日本語、英語で執筆されるものとする。

6. 投稿規程の改訂は、編集委員会で審議し、理事会の承認を得て決定する

[執筆要領および提出方法]

1. 著作物の原稿文字・用紙サイズ・枚数

- 1) 原稿文字は、パソコンのワープロ機能で入力する。原則として、所定のテンプレートを使用することとする。
- 2) 原稿サイズはA4サイズとし、横24文字×縦40行で2段組みとする。
- 3) 『論文』は7～10枚、『研究ノート』は5～6枚、『その他の著作物』は4枚以内、『発表要旨』は1枚以内とする。ただし、査読者からの指摘に基づく修正の結果、規定の枚数を超過した場合には、編集委員会の議を経て全文を掲載することができる。いずれも題名、執筆者名、所属機関、図表等、すべて含めたものとする。

2. 題名・執筆者名の記載方法

- 1) 原稿1枚目の冒頭には、題名・執筆者名、執筆者の所属機関・職名（和文および欧文）、並びに執筆者（執筆者が複数である場合は代表者）のメールアドレスを記載する。
- 2) 題名は、和文による執筆の場合は和文タイトルを記載し、あわせて欧文タイトルを和文タイトルの下に記載する。
- 3) 執筆者名には、ヘボン式ローマ字を併記する。なお、姓を先に記載すること。（例： KANKO, Taro）
- 4) 執筆者所属機関・職名については、「筆者は○○○○である」と記載すること。なお欧文表記も記載すること。
- 5) 原稿の文字のサイズおよびフォントは以下の通りとする。

区分	サイズとフォント	配置箇所
タイトル	MS明朝/ 14ポイント/ Bold	中央揃え
サブタイトル（副題）	MS明朝/ 12ポイント/ Bold	中央揃えして、前後をーで囲む
欧文タイトル	Century/ 12ポイント	中央揃え
欧文サブタイトル	Century/ 12ポイント	中央揃えして、前後を'ー'で囲む
執筆者名	MS明朝/ 10.5ポイント	右寄せ
執筆者名（英文）	Century/ 10.5ポイント	右寄せ
執筆者e-mailアドレス	Century/ 10.5ポイント	右寄せ
要旨・キーワード・本文	日本語の場合はMS明朝10.5ポイント 欧文の場合は、Century/ 10.5ポイント	左寄せ
節番号とタイトル（例： 1 はじめに）	MS明朝/ Bold/ 10.5ポイント	左寄せ
項番号とタイトル（例：1.1 問題の所在）	MS明朝/ Bold/ 10.5ポイント	左寄せ
参考文献	MS明朝/ Bold/ 9ポイント	左寄せ
注	MS明朝/ 9ポイント	左寄せ

- 6) 『発表要旨』については、別途所定の書式を用いること。

3. 本文・注・引用・参考文献・要約等の記載方法

- 1) 和文による記述は、横書き・常用漢字・現代かなづかいを原則とする。
- 2) 本文の句読点は、原則として句点（。）と読点（、）を使用する。
- 3) 『論文』『研究ノート』のみ、前文に和文の要約とキーワード3～5程度を400字～500字以内で、次に

欧文要約およびキーワード3～5程度を200語～250語以内で添付する。本文が欧文の場合は、欧文と和文を逆にする。

- 4) 他の著作物から引用する場合は、「」で括る。原則として、引用個所に出版(著者名および著作物名、発刊社名)を明記する(例1)。しかし、本文の該当個所に1)のように通し番号をつけ、「注」「引用文献」として本文末尾に一括して番号順に記載してもよい(例2)。

例1: 「OOOはOOOである(XXX著『ツーリズム』XYZ社刊)」

例2: 1) ツーリズム(2000) 11ページ

2) Tourism(1999)を参照

- 5) 節、項は以下のように付番する。ローマ数字は使用しない。
節: 1、項: 1.1、小項: 1.1.1
- 6) 参考文献は本文末または「注」「引用文献」の後に、次の順序で一括して記載する。記載の順番は著者の姓のアルファベット順とするが、同一著者の場合には発表年、次が新しい文献から順次記載し、発表年次が重なる場合、a, b, とつける。

書籍: 著者(編著者)名、発行年、著者名、発行所

論文: 著者名、発行年、論文名、収録書籍名、巻数、号数、頁数

(表記例)

和文の書籍: 小林啓孝・伊藤嘉博・清水孝・長谷川恵一. 2017. 『スタンダード管理会計(第2版)』中央経済社。

和文の論文: 長谷川恵一. 2014. 「観光産業におけるビジネスモデルの変革と管理会計: 宿泊業を中心として」『会計』185(4), pp.486-500.

欧文の書籍: Sturman, M.C., J.B. Corgel, R. Verma. 2011. *The Cornell School of Hotel Administration on Hospitality: Cutting Edge Thinking and Practice*. Wiley.

欧文の論文: Jayawardena, C. 2001. Challenges in international hospitality management education. *International Journal of Contemporary Hospitality Management* 13(6), pp.310-315.

- 7) 図表は上部に通し番号とタイトルをつけること(表記例: 図表1 質問票調査の回答者のプロフィール)。図または表を引用した場合には、図表の下部に出版を記載すること。図表や写真等の点数は必要最小限とする。なお、図表等の縮小・拡大は、編集委員会の裁量とする。

4. 提出方法

- 1) 『論文』を投稿の際には、完成原稿と同じ体裁の原稿データを、編集委員会の指定する方法により編集委員会の指定した先に送付する。査読後に修正を求められた場合も同様とする。
- 2) 『論文』以外の著作を投稿の際も前項と同様とする。
- 3) 「掲載可」となった『論文』は、完成原稿と同じ体裁の原稿データを、編集委員会の指定する方法により編集委員会の指定した先に送付すること。その際、レフェリーから指摘された改善等を推敲修正が完了されたものとする。
- 4) 投稿した原稿(図表等含む)は、原則として、返却しない。

5. 校正

著者の校正は、原則として、編集委員会の定めるスケジュールにしたがい執筆者の責任において行うが、必要に応じて編集委員会が行うことができる。

6. 掲載誌の進呈

執筆者に対する掲載誌の進呈については、別途編集委員会で定める。

7. 執筆要領の改訂は、編集委員会で審議し、理事会の承認を得て決定する。

平成29年10月28日改正

平成30年10月6日改正