

2010年度総会・ポスターセッション要旨 投稿規程

ポスターセッション要旨は、以下の規定にしたが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。各規定が言及していない部分については原稿見本や退会論文集の投稿規定などをご参照ください。

(1) 原稿の作成

原稿は下記の規定にしたがいワードプロセッサ(PC のワープロソフト) で作成し、A4 用紙に印刷する。A4 ワープロ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。

使用機種が以下の規定に充分に対応できない機種の場合、原稿見本(レイアウト用紙から変更になりました) を参照し、執筆者の責任においてできるだけ規定に沿った形式で原稿を作成すること。そのために白無地の A4 用紙を台紙とし、そこに原稿の一部を切り貼りする方法でも構わない。

(2) 行数・字数・余白など

全体の分量は 2 ページで、超過はみとめない。 1 ページは、ヨコ 24 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。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、段の間隔段 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、印字は 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。著者名が多く、レイアウトが困難なときは、印字のポイントを落とし、字を詰めてもよい。

(5) キーワード

キーワードは「キーワード:」とし、日本語で 3、4 語ほどを 10 ポイントで記すこと。 行端は、本文から左右 2 字分さげる。キーワードが 2 行にわたるときも、行詰めは行わない。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。

(6) 各表記の行間

表題と英文表題の行間はあけない。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。なお、ポスターセッション要旨には要約は必要ない。

(7) 補注、参考文献など

ポスターセッション要旨にあつては、要旨であるから不要な補注はなるべく避ける。参考文献もあまり多くならないようにする。

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8～9ポイントで印字する。行詰めはおこなわない。ただし、文字間隔を若干詰めることはかまわない。本文末と補注の間、補注と参考文献の間は1行あける。論文の分量は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、本文の該当箇所の右肩に、(1)、(2)、(3)…の記号(半角)で示し、本文末に一括して掲載する。脚注は用いない。

参考文献は、つぎのどちらかの方法とする。本文中の該当箇所右肩に1)、2)、3)…の記号(半角)で示し、本文末に一括して掲載する。あるいは、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。その場合もなるべく引用・参考ページは明記する。

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
- 2) 引用・参考文献著者名: 論文名(編著者名「書名」、発行所名)、引用・参考ページ

<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

引用・参考ページは、p. 28 あるいは pp. 105-112 のように表記する。

(8) 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:** とゴシック太字9ポイントで表記し、その後明朝体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:** を併記することは避け、どちらかを選択する。

(9) 所属の表記

所属は1ページ下端部の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。連名で1行におさまらない場合は、ポイントを落とし、字を詰めても良い。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、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。但し、学生は、所属の学部や研究科の後に学部生、大学院生と記す。

(10) 本文の見出し

本文の見出しはつぎのように統一する。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。文字部分は全てゴシック太字 10 ポイントとする。

章末は 1 行空けて次章をはじめめる。節末や項末の後には行を空けずに次の行からはじめめる。

丸付き数字(①②③…)やローマ数字を本文中で、論旨を整理する目的で使用することは構わないが、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。

(11) 英文・数字の字体

英文(ローマ字)と数字に関して字体をとくに定めないが、本文中にあつて明朝体 10 ポイントの邦文部分に対して、視覚的に極端に強調されるような字体は避けること。

(12) 図・表・写真

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つぶれることを考慮して、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。

図や表は 1 ページを超えないものとする。印画紙に焼き付けた写真を添付したり、そのまま貼りつけることはしない。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。

図および写真、表には記載順に図-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、表の場合には上に番号とタイトルをいれる。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執筆者が選択する。

*ゴシック体太字の指示がある場合、印字がつぶれて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こと。

(13) 原稿等の送付

① 完成原稿 1 部とコピー 1 部、② 郵便振替の控えのコピー、③原稿受理告知・領収証送付宛先を記載し 80 円切手を貼った返信用封筒(長 3 サイズ) 1 枚を学会事務局まで送付すること。

完成原稿送付の締切りは、5月24日(月曜日)必着

※登録応募用紙に記入された内容をもとに大会プログラムを作成するので、表題などの変更は、登録後はいっさい認めない。

〈送付先〉

〒352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26 立教大学観光学部内

日本観光研究学会事務局 PS 担当係

TEL 048(471)7387 FAX 048(471)4538