

「レジャー・レクリエーション研究」投稿規程

昭和 46 年 3 月 21 日制定

昭和 57 年 6 月 12 日改訂

昭和 58 年 7 月 1 日改訂

平成 元年 2 月 2 日改訂

平成 8 年 4 月 1 日改訂

平成 15 年 2 月 8 日改訂

平成 20 年 11 月 29 日改訂

1. 投稿資格

本誌に寄稿できる原稿の筆頭著者は、本学会々員に限る。但し、編集委員会が認めた場合は、この限りでない。

2. 原稿種類と審査

- (1) 原稿に用いる言語は原則として、和文もしくは英文とする。但し、編集委員会が認めた場合は、この限りでない。
- (2) 原稿の種類は、レジャー・レクリエーションを対象とした研究領域における総説、原著、研究資料、実践研究、評論、その他とし、他誌に未投稿、未発表のものに限る。なお、上記のうち総説、原著、研究資料、実践研究は、編集委員会が依頼する複数の査読者による審査を経た学術論文である。
- (3) 原稿の定義は以下の通りである。
 - 1) 総説とは、レジャー・レクリエーションを対象とした研究領域に関わる特定のテーマを、文献レビューなどに基づいて大局的かつ客観的に総括したもの。
 - 2) 原著とは、客観性、論理性、普遍性を備えた学術的価値の高い内容を持つオリジナルな研究成果をまとめたもの。
 - 3) 研究資料とは、学術的な資料性が高い研究成果などで、客観性・論理性・普遍性などに検討の余地が残されているものの、速報性等があり公表する価値が認められるもの。
 - 4) 実践研究とは、実践的な事例調査をまとめた研究成果などで、客観性・論理性・普遍性などに検討の余地が残されているものの、速報性等があり公表する価値が認められるもの。
 - 5) 評論とは、ある特定の事項に関する評価、善悪、優劣などを批評し論じたもの。
 - 6) その他の原稿とは、書評や紹介記事、用語解説、シンポジウム・講演会の記録などで、編集委員会が掲載を認めたもの。
- (4) 原稿の長さは、原則として、総説、原著については刷り上がり 12 ページ以内、研究資料、実践研究、評論については同 6 ページ以内とする（1 ページは 2,016 字に相当）。ただし、やむを得ない場合には規定ページ数の 1.5 倍まで認める。その他の原稿については、編集委員会で認められたページ数とする。
- (5) 原稿の採否および掲載時期については、編集委員会が最終的な決定を行う。なお、学術論文の採否については、査読者による審査結果に基づく。
- (6) 大会発表論文集への投稿規定は別に定める。

3. 原稿の提出

- (1) 原稿の提出にあたっては以下に従うこと。
 - 1) 投稿原稿は、別に定められた原稿作成要領に従い、原文の鮮明なコピー 3 部を提出する。原文は、

郵送事故などに備えて投稿者が保管する。

- 2) 投稿原稿は、各部ごとに、標題、抄録（総説、原著、研究資料、実践研究の場合）、本文（註・文献を含む）、図（写真を含む）、表の順にまとめ、ダブルクリップ等で留めて提出すること。
- 3) 原稿の郵送は簡易書留や宅配便など、配達記録が証明できる方法で行う。本学会ならびに編集委員会は、郵送事故には責任を持たない。
- 4) 提出先は、別途これを定める。
- 5) 原稿および図表は原則として返却しない。
- 6) 投稿の際には、本誌掲載の「レジャー・レクリエーション研究 投稿票」に必要事項を記入し、投稿原稿と合わせて1部提出する。なお、投稿票にコピーを用いても構わない。

4. 費用

- (1) 審査料・掲載料は原則として無料とするが、次の場合には投稿者にその実費を負担してもらうことがある。
 - 1) カラー印刷など特殊な印刷を要したり、分量が規定を超過する場合など。
 - 2) 別刷を必要とする場合。別刷りは50部までは無料とするが、それ以上必要な場合には50部単位で購入できる。

5. その他

- (1) 原稿の作成に当たっては、別に定める原稿作成要領に従う。
- (2) その他、当規程の問い合わせは、学会事務局宛に行う。

原稿提出先

〒259-1292

神奈川県平塚市北金目4-1-1

東海大学 観光学部 観光学科

(日本レジャー・レクリエーション学会編集委員会)

田中 伸彦 宛

TEL：0463-58-1211 内3955 FAX：0463-50-2536

「レジャー・レクリエーション研究」原稿作成要領

(平成 15 年 2 月 8 日制定)

1. 原稿の作成

(1) 原稿は、原則としてワードプロセッサなどを使用し、下記にしたがって作成すること。

- 1) 用紙は A4 判を縦長に使用し、横書きで作成すること。
- 2) 書式は、和文の場合には 1 頁に 800 字詰め (25 字×32 行)、欧文の場合にはダブルスペース (30 行) とする。また、それぞれ左 40mm、右 80mm、上下 30mm 程度の余白を残すこと。
- 3) 欧文、数字、小数点、および斜線 (/) は半角文字を使用すること。
- 4) 句読点は、マル (。) およびテン (、) を使用すること。

(2) 原稿の採用決定後に、フロッピーディスク等に保存された文章ファイルの提供を要請する。

(3) 手書きで原稿を作成する場合には、400 字詰め原稿用紙 (20 字×20 行) を用いること。

2. 原稿の体裁

(1) 投稿原稿は、①標題、②抄録、③本文 (註・文献を含む)、④図、⑤表の順番で体裁を整える。

- 1) 標題頁には、①原稿の種類、および②タイトル (和文・英文の両方) を記入する。この頁に著者名や所属などは一切記入しない。
- 2) 抄録頁には、総説・原著論文・研究資料・実践研究では、英文投稿・和文投稿にかかわらず、英文抄録 (250 語程度) と和文抄録 (500 字以内) 添える。これらは、刷り上がり時に本文と一緒に印刷される。評論およびその他の原稿については抄録は必要ない。
- 3) 本文頁には、本文・註・文献などを記入する。なお、本文の作成にあたっては以下の点に留意すること。

①本文の中央下に頁番号を記入する。

②本文の左側に、可能な限り、5 行おきに行番号を記入する。

③母国語ではない言語による投稿では、投稿前にネイティブによる文章校閲を受ける。

④和文原稿では必要以上の専門外来語の使用を控える。用いる場合は、片仮名書きとする。

⑤見出し記号を用いる際は、大見出しから順に、1、2、…、(1)、(2)、…、1) 2) …、①、②…、とする。

⑥学術用語は、学術会議制定の用語に準じ、度量衡単位は SI 単位 (m、cm、mm、kg、g、mg など) とする。

⑦本文中の文献表記は、引用箇所後に、³⁾、^{2) 4) 8)}、⁵⁻⁷⁾ のように、該当する文献番号を上付きにする。註をつける場合も同様にする。

⑧本文欄外に図表の挿入箇所を朱筆により明示する。

⑨謝辞、および付記 (研究費交付等) は本文の末尾におく。

⑩註は、本文の末尾と文献の間に、註 1)、註 2) … というように番号順に一括して記載する。

⑪文献は、筆頭著者の姓のアルファベット順に並べるか、ないしは引用順に、1)、2)、3) … と通し番号を付ける。

⑫文献の記載方法は以下を参考にする。

＜学術誌・雑誌の場合＞

著者名、論文名、雑誌名 巻号：頁数（始頁—終頁）、西暦年号 の順

[例 1] 西野仁・知念嘉史、ESM（経験標本抽出法）を用いた日常生活におけるレジャー行動研究の試み、レジャー・レクリエーション研究 38：1-15、1998

[例 2] Eeva Karjalainen and Liisa Tyrvaïnen, Visualization in forest landscape preference research: a Finnish perspective, Landscape and Urban Planning 59(1): 13-28, 2002

＜単著などの場合＞

著者名、書名、発行者、発行地：頁数（始頁—終頁）、西暦年号 の順

[例 3] ヨゼフ・ピーパー（稲垣良典訳）、余暇と祝祭、講談社、東京：120pp、1988

[例 4] Simon Bell, Element of visual design in the landscape, E & FN Spon, London, 11-30, 1933

＜共著書などの場合＞

著者名、論文名、(編集者名、「書名」、発行者、発行地)、頁数（始頁—終頁）、西暦年号 の順

[例 5] 下村彰男：リゾート景観の保全と創造、(日本造園学会編、「ランドスケープの計画」、技報堂出版、東京)、217-227、1998

[例 6] Richard Broadhurst and Paddy Harrop, Foerst tourism: Putting policy into practice in the Forestry Commission, (In Xavier Font and John Tribe Eds., Forest tourism and recreation, CABI publishing, New York), 183-199, 1999

4) 図・表の作成にあたっては以下の点に留意すること。

- ①図・表は、それぞれ1点につき1枚の用紙を使用する。
- ②表は、表1、Table 2のように通し番号を付け、題名を表の上部に記載する。
- ③図は、図3、Fig. 4のように通し番号を付け、題名を図の下部に記載する。
- ④図表の作成にあたっては、刷り上がり時の巾（2段にまたがる場合は横幅最大14 cm、1段の場合は6.5 cm）、および縮尺を考慮し、明瞭に作成する。
- ⑤写真を掲載する者は、原稿の採用決定後にEL版以上の紙焼き写真を提出する。
- ⑥採用決定後、オリジナルの図表を提出する際には、裏面に、図表の番号、上下の印、および筆頭著者名を鉛筆で薄く書き込んでおく。
- ⑦特殊なオリジナル図表は、トレーシングペーパーをかけるなどして、できるだけ汚損対策を施す。

(投稿票 1/2)

レジャー・レクリエーション研究 投稿票

受付年月日 _____

受付番号 _____

ふりがな 連絡先氏名						
連絡先	郵便送付先 〒 _____					
	TEL _____		FAX _____			
	E-mail _____					
全著者名 および所属 (英文表記も)						
原稿の種類	総説、原著、研究資料、実践研究、評論 その他（具体的に： _____)					
原稿の枚数		初稿	2稿	3稿	採用後の フロッピー添付	有 ・ 無
	標題	枚	枚	枚	カラー印刷	有 ・ 無
	抄録	枚	枚	枚		
	本文	枚	枚	枚	別刷り希望数	部
図	枚	枚	枚			
票	枚	枚	枚			
原稿の動き	A	B	C	初稿印刷		
著者 → 編集委員会					著者送付	
編集委員会 → 審査者				著者校正		
審査者 → 編集委員会				2校印刷		
判定				2校校正		
編集委員会 → 著者					3校印刷	

<p>和文要旨 (貼り付け可)</p>	
<p>原稿投稿時の チェック リスト</p>	<p>確認したら□にチェックしてください。</p> <p>~~~~~</p> <p> 標題ページ <input type="checkbox"/> 原稿の種類は記入してあるか <input type="checkbox"/> タイトル(和・英)は記入してあるか <input type="checkbox"/> 著者名・所属は未記入であるか </p> <p> 本文ページ <input type="checkbox"/> 本文の体裁は原稿作成要領に即しているか <input type="checkbox"/> 註の体裁は原稿作成要領に即しているか <input type="checkbox"/> 文献の体裁は原稿作成要領に即しているか <input type="checkbox"/> ページ番号(本文中中央下)を記入したか <input type="checkbox"/> 行番号を記入したか(本文左) <input type="checkbox"/> 母国語でない場合、文章校閲を受けたか <input type="checkbox"/> 見出し記号は原稿作成要領に即しているか <input type="checkbox"/> 図表挿入箇所の表示をしたか </p> <p> 図 表 <input type="checkbox"/> 図1表点につき1枚の用紙が使用されているか <input type="checkbox"/> 図のタイトルは適切か <input type="checkbox"/> 表のタイトルは適切か </p>

~~~~~  
 イタリック表記の部分は投稿者が記入すること。  
 ~~~~~