

投稿および審査に関する倫理規定

(目的)

1. ホスピタリティは倫理—社会倫理・環境倫理・生命倫理—をうちに含む精神・文化である。ここに定める「投稿および審査に関する倫理規定」はホスピタリティ精神・文化の自らなる現れであり、それはホスピタリティ文化・マネジメントが広く世に行きわたる事を目指している。

(投稿者)

2. 投稿者は論文作成にあたって次の諸点に留意しなければならない。
 - (1) 論文はあくまで真理の探求を目指すものでなければならない。従って、商業的・政治的・宗教的な意図のある論文を投稿してはならない。
 - (2) 論文はあくまでオリジナルなものでなければならない。従って、先行論文の盗用・盗作、さらには、引用にあたって他者の「著作権」の侵害なきよう努めなければならない。
 - (3) 論文は品位あるものが望ましい。従って、論文内において特定の個人や団体を誹謗・中傷してはならない。投稿者はまた、「重複応募」—A論文と同一のあるいは大幅に重複するB論文を応募する事—をしてはならない。

(学術・論文委員会（以下、本委員会という）)

3. 本委員会は次の諸点をその責務とする。
 - (1) 当「倫理規定」の目的にそって、投稿および審査がホスピタリティ文化・精神のもとに行われるよう指導すること。
 - (2) 「『論文等』審査規定」に定められた事項に留意し、論文審査が公正かつ厳格に運営されるよう努める事。
 - (3) 査読者の選定に関して適切かつ公正な人選をなすこと。
 - (4) 投稿者による審査結果に対する異議申立てにはホスピタリティ文化・精神をもって対応すること。

(査読者)

4. 査読者は自己の役割の重要性を自覚し、次の諸点に留意しなければならない。
 - (1) 投稿者の自主性を尊重しつつ、公正な査読に努める事。
 - (2) 論文査読で知り得た情報を他に漏らさぬ事。
 - (3) ただし、盗作・盗用、著作権の侵害、重複応募等、重要な禁止に抵触する事実を知り得た場合には、委員会にその旨を報告することができる。

「付則」改正規定（2005年10月22日）一部改正

「付則」改正規定（2010年10月2日）一部改正

本規定は、2010年10月2日より実施する。

論文投稿および執筆規定

(目的)

1. この規定は、日本ホスピタリティ・マネジメント学会（以下「本学会」という）が刊行する学会誌『HOSPITALITY』（以下「本学会誌」という）への、論文、研究ノート、事例研究、書評、その他（以下それらを「論文等」という）の投稿および執筆の手続き、原稿の体裁・様式等の必要事項について定める事を目的とする。

(投稿者の資格)

2. 投稿者の資格は原則として日本ホスピタリティ・マネジメント学会会員（以下「本会員」という）でなければならない。ただし、招待その他依頼した論文の場合はその限りではない。

(「論文等」の種類)

3. ①「論文等」の種類は以下の5つに区別される。

- (1) 論文
- (2) 研究ノート
- (3) 事例研究
- (4) 書評
- (5) その他

②投稿原稿が上記5区分のいずれに属するかは投稿者自らが希望するものとする。

③本委員会は上記①の(1)、(2)、(3)、(4)、(5)のいずれかの種類に投稿されたものについて、投稿希望の種類がそぐわないと判断した場合は、本学会誌に掲載すべき種類を定め、その旨を投稿者に勧告することができる。

(掲載可否の検討対象となる「論文等」)

4. 「本学会誌」への掲載可否の検討対象となる「論文等」は、本学会全国大会または支部研究発表会で発表されたもので、オリジナルなもの（「重複応募」なきもの）に限定する。

(査読審査)

5. 「本学会誌」に掲載される「論文等」は、査読審査を合格し、本委員会においてその掲載の可を認められたものでなければならない。ただし、招待その他依頼した論文についてはこの限りではない。また、査読審査は、「論文」、「研究ノート」、「事例研究」についておこなうことを原則とする。査読審査は、「論文」、「研究ノート」、「事例研究」のいずれかの種類で本学会誌に掲載予定のもの1編に対し、2名以上の査読者が査読審査するものとする。

(掲載の可否)

6. 投稿された「論文等」の「本学会誌」掲載可否の判定については、本委員会の責任において、別に定める「『論文等』審査規定」の手続きに従って、これを行う。

(投稿原稿の体裁・様式)

7. 投稿原稿の体裁・様式は本学会指定の論文フォーマットを使用する。詳細は次の通りとする。

- ①原稿の最大長は図表等を含み10ページ以内かつ16,000字以内とする。なお、本文の文字フォントの大きさは、10.5ポイントを原則として使用する。やむを得ず超過した場合は、執筆者が超過分に対して、論文投稿および執筆規定第8条に定める超過掲載料を負担しなければならない。
- ②原稿は、本学会指定の『和文原稿フォーマット』（Word原稿）を使用し、記述後、Word原稿およびPDF原稿の両方をE-mailに添付し、本学会メール・アドレスまで送信する。
- ③叙述は、当用漢字、現代仮名づかい、算用数字を用いる。
- ④図表は出所を明確に表記する（文献表記参照）。図表は、上記②に表す当学会指定の論文フォーマット内に挿入する。図表に白黒以外の色（グレー色含む）を使用した場合、また、繊細な図・写真や微小文字（10.5ポイント未満）などを使用した場合、本学会は印刷仕上がりの責任を負わない。

⑤文末注は下記例を参考に表記する。

日本語文献の場合、著者名・発行年・論題または書名・雑誌名・出版社名・引用頁の順に記述する。その際、発行年は()で、論題は「」で、書名・雑誌名は『』で囲む。引用頁については、1頁の場合は p.1 とし、2頁以上の場合は pp.1-3 のように記述する。外国語文献の場合、著者名・論題または書名・雑誌名・出版社名・発行年・引用頁順で記述する。それぞれの境界にはピリオドとカンマを並べて記し、書名・雑誌名はイタリック体とする。

⑥引用文献一覧は、下記例を参考に表記する。また、引用文献の順番は、文中注の順番にしたがう。例：下記(1)から(5)を参照。

(1)名東孝二(1982)『日本的経営の源泉をたずねて』, 白桃書房, p. 210.

(2)西岡久雄(1993)『立地論一増補版』, 大明堂, pp. 21-22.

(3)鈴木多郎(2001)「〇〇の共創の特性」, 『学会誌名』, Vol. 1, No. 45, pp. 55-60.

(4)Eysenck, H. J., *A Comparative Study of Four Screening Test for Neurotics*, Psychol. Bull., Vol. 42, No. 1, 1945, pp. 659-662.

(5)Lane, H. E., *Essentials of Hospitality Administration*, Reston Publishing Company, Inc., 1983.

⑦原稿冒頭に、原稿題名、執筆者名、所属をそれぞれ日本語と英語で併記する。次に、英文要約(以下、Abstractという)を200語以内、英語キーワード(以下 Keywords という)を3語以上5語以内で記述する。英文表現については本委員会で修正することができる。

(掲載料)

8. 執筆者は図表等を含み、完成原稿10ページ以内については、1頁あたり2,000円の掲載料を負担する(大学院生については半額とする)。10頁を超える場合は、以降2頁毎に10,000円の超過掲載料を負担する(大学院生についても同様とする)。

(校正)

9. 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。ただし、査読者または本委員会より論文内容における修正事項以外に特に校正に関する指摘事項があった場合、投稿者はすみやかに修正することとする。

(著作権)

10. 本誌に掲載された論文等の著作権は原則として、本学会に帰属する。著作権に関し問題が生じた場合は、執筆者の責任において処理する。

(原稿送付先)

11. 原稿は下記宛てに送信すること。

〒270-0198 千葉県流山市駒木 474
江戸川大学社会学部現代社会学科 崎本武志研究室内
日本ホスピタリティ・マネジメント学会
学術・論文委員会事務局 宛
E-mail: info@hospitality-management.jp

「付則」改正規定(2005年10月22日)一部改正

「付則」改正規定(2010年10月2日)一部改正

「付則」改正規定(2011年11月12日)一部改正

「付則」改正規定(2012年9月2日)一部改正

「付則」改正規定(2015年8月9日)一部改正

「付則」改正規定(2016年10月29日)一部改正

「付則」改正規定(2019年9月1日)一部改正

本規定は、2019年9月1日より実施する。

「論文等」審査規定

(目的)

1. この規定は、投稿された「論文等」の学会誌『HOSPITALITY』への掲載の可否を決定するための手続きおよび審査基準等について定めるものである。

(審査方式)

2. 掲載可否判定の土台をなす査読者による審査は「査読者にたいして投稿者の氏名を、投稿者にたいして査読者の氏名を示さずに審査を行う方式」（二重匿名審査方式）によるものとする。

(査読者の選定および委嘱)

3. 本委員会は投稿「論文等」の分野・性格等を考慮して2名以上の査読者を選定し、それに基づき、本委員会委員長が当該査読者に査読審査を委嘱する。

(査読者の役割)

4. (1) 査読者は、5章に表す「審査・判定基準」の各項目を参考にして、「論文等」を査読し、その結果として、6章(1)の様式に従って、4段階評価を行う。
- (2) 査読者は、6章に表す様式に従って、「査読結果についての全体評価」、「全体評価についての意見」、「修正についての意見」の3項目に関する「調査報告書」を作成し、それを本委員会に提出する。
- (3) 査読者は、C評価（条件付き掲載可）または形式不備の「論文等」が修正されて再提出された場合、それを改めて査読する。
- (4) 査読者は、投稿「論文等」のうち「論文」以外のものについては、全体評価の判定基準を緩和するものとする。

(審査・判定基準)

5. (1) 「未公表性」：オリジナルなものであるか否か、「重複応募」はないかどうか。
- (2) 「学術上の継承性と独創・創造性」：投稿「論文等」に関わる主要な先行研究に触れられているか、着眼点の新しさ・面白さがあるか、使用した概念や方法が独創的であるかなど。
- (3) 「構成と体裁の完結性」：「はじめに」(序論)の部分において、当該研究の位置づけが適切になされているか、研究目的・必要性・意義等が明確に述べられているか。先行論文（先行研究）を前提に、論述しようとする当該研究の位置づけを明らかにしているか。問題意識が明確になっているか。仮説または課題の対応案の設定、および、その検証または検討が表されているか。
- 「おわりに」(結論)の部分において、「はじめに」で述べられた研究目的に対応する研究成果および本論文の要約が明記されているか。全体の論文構成のバランスはとれているか。なかんずく、「論文投稿および執筆規定」ならびに「執筆内規」に定める体裁等に沿って論述がなされているかなど。
- (4) 「記述等の適切性」：内容と記述に曖昧さがなく用語の使用が適切であるか、数式、図表等の表現が適切であるか、関連文献の引用が適切であるか、論文の趣旨が明確に示されているかなど。
- (5) 「題名の適切性」：「論文等」の題名がその研究目的および研究成果を表現するのに妥当であるか。
- (6) 「学術的水準」：以上(1)から(5)を総合して、投稿「論文等」の内容が、関連する研究領域において、教科書、入門書、解説書等の水準ではなく、学会誌にふさわしい新しい知見を提示する、科学的な学術論文の水準に達しているか否か。

(査読報告書)

6. (1) 査読結果についての全体評価 (査読者は、以下から一つ選ぶ)

A評価：原文のまま掲載可

B評価：軽度の修正が必要：投稿者は査読者の意見を尊重し納得出来る範囲で修正する。再審査は不要である。

C評価：相当の修正が必要：条件付き掲載可。修正が行われない限り、掲載否。この場合、修正論文に対して「再審査」が行われる。

D評価：掲載否。

なお、本学会の各規定にそぐわない形式の「論文等」が提出された場合、その論述内容の良し悪しに関係なく、規定に則して修正する。

(2) 全体評価についての意見

査読結果の論拠について、審査・判定事項等にもとづいて意見を開示する。

(3) 修正についての意見

修正すべきあるいは修正が望ましい内容や箇所に関して意見を述べる。

(掲載可否の判定と本委員会の役割)

7. (1) 投稿「論文等」の掲載の可否は、査読結果を最大限尊重して本委員会が最終的に判定する。

(2) 両査読者の評価が別れた場合は本委員会がその調整にあたり、その場合の最終裁量権は本委員会に属するものとする。

(3) ただし、一方がA評価あるいはB評価あるいはC評価をし、他方がD評価をするという形で、評価が別れた場合には、委員会 はただちに第三の「査読者」をたて、その人物に新たに査読審査を委嘱しなければならない。

(4) 投稿者への論文修正の依頼は本委員会がこれを行う。

(異議申し立て)

8. (1) 審査の結果、「掲載否」の判定を受けた「論文等」の投稿者は、その判定に対し本委員会に異議を申し立てることができる。

(2) その場合、投稿者は「掲載否」の通知を受け取ってから1週間以内に「異議申し立て理由」を文書をもって、本委員会に提出しなければならない。

(3) 「異議申し立て」の文書が提出されたならば、本委員会は速やかに「異議申し立て」の是非について判定しなければならない。

(4) 本委員会の下す判定は、「異議申し立ての却下」または「再審査」のいずれか一方とする。

(審査査読のスケジュール)

9. (1) 本委員会による査読者の選定と委嘱：「論文等」提出締切日より1週間以内とする。

(2) 査読者による査読期間：査読者に「論文等」を郵送または送信した日より4週間以内とする。

(3) 本委員会による査読結果についての協議および掲載可否の判定、「論文等」の修正指示業務：査読終了後1週間以内とする。

(4) 再査読が必要な場合の期間：2週間以内。うち、修正提出期間を1週間以内、再査読期間を1週間以内とする。

(5) C評価および形式不備で修正を指示された投稿者が、1週間を過ぎて提出しない場合には「投稿の意志がないもの」として処理する。

(6) 査読者が、不慮の事故などを含む何らかの理由により、規定の査読期間を過ぎても審査結果を表すことができないと本委員会が判断した場合には、本委員会にて他の査読者をたてることことができる。

(査読料)

10. (1) 投稿者は1論文につき2,000円の査読料を負担する。

(2) 投稿者が大学院生の場合には査読料を半額とする。

「付則」改正規定(2005年10月22日)一部改正

「付則」改正規定(2010年10月2日)一部改正

「付則」改正規定(2012年9月2日)一部改正

本規定は、2012年9月2日より実施する。

執筆内規

1. 論題／所属／執筆者氏名／Abstract／Keywords

原稿には、論題、所属、執筆者氏名をそれぞれ邦文と英文で表記する。但し、執筆者の姓の英文表記ならびに英文論題の主要構成語の先頭文字はすべて大文字とする。それらの下に英文表記で、Abstract は 200 語以内、Keywords は 3 語以上 5 語以内を記述する。

2. 段落番号

本文の「はじめに」以下の段落には、「1.」、「2.」、「3.」・・・の段落番号を付与する。段落をさらに区切る必要があるときには、

「1. 1」、「1. 2」、「1. 3」、さらにそれを区分するときには、「1. 1. 1」、「1. 1. 2」、「1. 1. 3」、のように適切な段落の段落番号を付与していく。項目を列挙する際は①、②、③・・・などの番号表示をしても差し支えないが、段落番号としては所定の表記方法を用いる。

3. 注記号（番号）

注記号（番号）は、本文内の引用を明らかにするときに使用する。引用は、丸括弧で囲んだ番号を、引用文の文中または全体の右肩に記す。

<例 1>・・・ ω ・・・（文中）、<例 2>・・・ ω 。（文末）、<例 3>・・・ ω （文末）。

4. 本文注の書き方

①引用文は、原文をそのまま用いるものとする。

②邦文の場合、引用した文章を一重カギ括弧（「」）で囲む。引用中の引用は二重カギ括弧（『』）で囲む。

③引用文を閉じる括弧の前には文献注番号を記す。また、引用文中の表記は、さらに前記3項の例を参照すること。

<例>「…… ω_b ⁽¹⁾」

④英文の場合、引用には double quotation（“ ”）、引用中の引用には single quotation（‘ ’）を用いる。

⑤引用は、引用文献から厳密に引用することとし、引用文献中に明らかな誤字や誤植があった場合には「……（ママ）」という符合を記す。

5. 文末注の書き方

本文注は、全文の末尾にまとめて記述する。これを文末注という。書き方は、以下とする。

「引用文」の本文注は、番号順に文末注として一覧表示する。なお、文末注の一覧表示番号は、(1)、(2)、(3)・・・として記述する。

詳細は論文投稿および執筆規定第 7 条、および、執筆内規第 5 条を参照のこと。

「付則」改正規定(2005 年 10 月 22 日)一部改正

「付則」改正規定(2010 年 10 月 2 日)一部改正

「付則」改正規定(2011 年 11 月 12 日)一部改正

「付則」改正規定(2012 年 9 月 2 日)一部改正

本規定は、2012 年 9 月 2 日より実施する。