

「スポーツマネジメント研究」投稿の手引き

I. 投稿原稿の種類

投稿規程 3 に定められているように、本誌に掲載される論文の種類には、総説、原著論文、研究資料、実践研究、書評などがあります。また、投稿規程 4 に定められているように、投稿論文における使用言語は日本語に限ります。

1. 「総説」とは、スポーツマネジメントを対象として研究領域にかか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で、特に学術性、信頼性、普遍性を備えたもの。
2. 「原著論文」とは、学術性、有用性、独自性、信頼性、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、学術的な資料性の高い研究成果などで、有用性、普遍性などに検討の余地が残されているものの、学術性、独自性、信頼性があり公表する価値が認められるもの。ただし、「研究資料」の公表に際しては速報的価値が配慮される場合もある。
4. 「実践研究」とは、実践的な事例調査などをまとめた研究成果で、学術性、普遍性などに検討の余地が残されているものの、有用性、独自性、信頼性があり公表する価値が認められるもの。ただし、「実践研究」の公表に際しては速報的価値が配慮される場合もある。
5. 「書評」とは、本学会の諸分野にかかわる単行本の全部または一部の概要が明瞭であるとともに、その内容に従った問題提起を含むもので、特に学術性、信頼性、普遍性を備えたもの。

II. 投稿

1. 「スポーツマネジメント研究」では、投稿者の方々に電子ファイルによる投稿をお願いしています。電子ファイルが必要となるのは、最初の投稿原稿、編集委員会からの要求によって修正された原稿、および審査が終了して編集委員会において掲載可と判定された最終原稿です。
2. 投稿は、電子投稿とします。以下に示すファイルを専用フォームもしくは電子メールで、下記の「スポーツマネジメント研究」編集事務局に送付してください。電子メールでの投稿の場合、件名には「論文投稿申込」と明記してください。

[URL]<http://e-jasm.jp/jjasm/submission.html>

[E-mail]journal@e-jasm.jp

3. 投稿原稿は次の 5 つの電子ファイルに分けて作成してください。
 - (1) 添付ファイルの一覧が明記された送付状のファイル
 - (2) 原稿表紙(指定のものにご記入ください)
 - (3) 抄録(和文と英文のキーワードも記してください)
 - (4) 主原稿ファイル(著者名など投稿者の情報は記載しないでください)
 - (5) 投稿前チェックリスト(指定のものにご記入ください)
4. 電子ファイルは、Adobe Acrobat による「PDF ファイル」に変換して投稿してください。
 - (1) 「PDF ファイル」に変換できない場合は、文書や図表などの作成に使用したソフトウェアの種類とバージョン、機種についての情報を事務局あての送付状に明記してください。
 - (2) 「PDF ファイル」に変換できない場合は、ソフトウェアなどの関係でフォーマットや文字指定などが異なる場合があるので、印刷した原稿を 1 部簡易書留などで編集事務局へ郵送してください。

5. 電子媒体による投稿が不可能な場合には、「スポーツマネジメント研究」編集事務局にご相談ください。

6. 「スポーツマネジメント研究」編集事務局の連絡先は、次の通りです。

[住 所]〒202-0021 東京都西東京市東伏見 2-7-5 早稲田大学 75-2 体育教室棟 303

[Tel/Fax]042-461-1071

[E-mail]journal@e-jasm.jp

Ⅲ. 原稿の作成

1. 原稿のフォーマット

原稿は、ワードプロセッサで作成してください。A4 版縦置き横書きとし、全角 40 字 20 行(英文綴りおよび数値は半角)で、上下左右に約 3cm の余白をとり、フォントは MS 明朝を用い、フォントサイズは 10.5 ポイントにしてください。本文は現代仮名遣いとし、外国語を仮名書きする場合はカタカナで表記してください。

2. 論文作成上の注意

(1) 題目

題目は、和英文ともに研究の内容を的確に表現しうるものであることが必要です。副題をつける場合には、コロン(:)で続けてください。英文のタイトルの最初の単語は、品詞の種類にかかわらず第 1 文字を大文字にしてください。その他、タイトルの主要語は大文字で始めてください。接続詞、冠詞、短い前置詞は主要語とはみなしません。ただし、4 文字以上の語は前置詞であってもすべて大文字で始めてください。動詞(**be** 動詞などの連結動詞も含む)、名詞、形容詞、副詞、代名詞は常に大文字で始めてください。ハイフン(-)で結ばれた複合語の場合は 2 語とも大文字で始めてください。

(2) 所属機関名および同所在地

所属機関名は著者、共著者ともに記載してください。その際、和英文とも省略せず、正式名称を書いてください。

1) 大学の所属が学部の場合は学部名を、大学院の場合は研究科名を明記してください。

2) 官公庁や民間団体の場合は部課名まで記入してください。

3) 投稿後に所属を変更した場合は、著者校正の際に変更後の所属を()で付記してください。

(3) キーワード

キーワードは論文の内容や特色を的確に示し、検索に役立つものとし、なお、キーワードは、3 つ以上 5 つまでを、和文と英文の両方で作成してください。

(4) ランニングタイトル

各ページ上の欄外見出しを指しています。題目を短縮するなどして、25 字以内(和文)で示してください。

3. 本文

(1) 見出し

見出し語は適宜用いることができます。

(2) 符号

次のような符号を用いることができます。

1) 句点(.)および読点(、)

本文中は、句点(.)および読点(、)を用います。ただし、引用の場合にはピリオド(.)およびコンマ(、)を用います。

2) 中点(・)

相互に密接な関係にあつて、一体となる文字や語句などを結ぶ際には中点(・)を用います。アルファベット文字を用いた用語には、中点は使えません。

[例]被験者 M・H → M. H.

3) ハイフン(-)

これは対語・対句の連結、合成語、ページの表記に用い、半角とします。

4) ダッシュ(—)

全角 1 文字分のダッシュ(—)は期間や区間を示すのに用います。波ダッシュ(~)は原則として用いません。

全角 2 文字分のダッシュ(——)は注釈的な説明をするのに用います。

5) 引用符は、和文の場合には「」、英文の場合には“”を用います。

6) コロン(:)

副題、説明、引用文などを導く場合に用います。

7) セミコロン(;))

複数の文献が連続する場合に用います。

8) 3 点リーダ(…)

引用文の一部あるいは前後を省略する場合は、和文の場合には 3 点リーダ(…)、英文の場合には下付の 3 点リーダ(...)を用いてください。

(3) 数字

1) 数を表示する場合は、原則としてアラビア数字を用いてください。

2) 文字や記号の隅につける添え字はその位置を明瞭に表記してください。

3) 小数について、数が 1 未満の場合は小数点の前に 0 を用いてください。数が 1 を超えるはずのない値の場合は小数点の前に 0 は付けないでください(例えば相関係数、割合、統計的有意レベル)。

実験結果やデータの分析的な操作を報告する際の小数点以下の桁数は、できるだけ少ない桁数で表現するという基本的態度を維持しつつ、今後の使用に耐えうるという視点と統計精度という視点を持つという基本原則に従ってください。一般的には小数第 2 位まで示すか、あるいは測定単位を見直してください。より多くの小数点以下の桁数が報告に必要な場合は小数第 3 位以下も記してください(例えば Bonferroni 検定、厳密な無作為化確率)。

(4) 単位

計量単位は、原則として国際単位系(SI 単位系)とします。

(5) 略語

論文中において高い頻度で使用される用語に対して、著者が便宜的に省略した語を用いる場合は、初出時に略さず明記し、(以下「……」と略す)と添え書きしてから、以後その略語を用いるようにしてください。

(6) 引用

引用した文献はすべて文献リストに掲載してください。本文中の文献は原則として著者名と発行年で示します。ただし、この方式で表記することが著しく困難な場合はこの限りではありません。

1) 本文中で文献の一部を直接引用するときは、引用した語句または文章を、和文の場合には「」、英文の場合には“”でくくり、著者名、出版年、そして引用先の正確なページを記載します。

[例]① 「マイクロ・コングロマリット」(武藤, 2008, p. 43)という標語は…

② “Sport Interest Inventory”(Funk et al., 2001, p. 297)を用いると…

- 2) 著者が 2 名の場合、和文の場合には中点(・)、英文の場合には“and”を用いてつなぎます。ただし著者が 3 名以上の場合、筆頭著者の姓の後に、和文の場合には「ほか」、英文の場合には“et al.”を用います。複数の文献が連続する場合はセミコロン(;)でつなぎます。

[例]① 「……」(仲澤・平川, 1999, p. 153)という結論は…

② “……”(Chelladurai and Ogasawara, 2003, p. 71)という考え方は…

③ 「……」(藤本ほか, 2005, p. 93)という指摘は…

④ “……”(Matsuoka et al., 2003, p. 251)の視点は…

⑤ 多くのスポーツマーケティングに関する研究やテキスト(Mullin et al., 2000; Pitts and Stotlar, 2002; Shilbury et al., 1998)が…

- 3) 本文中で参照した文献を明記する場合には、次のような形で著者名と発行年を記入します。同一著者の文献が複数ある場合には、括弧内の発行年をコンマ(,)でつなぎます。同一著者の同一年に発行された複数の論文は発行年の後に a、b、c、…をつけて区別します。

[例]① 種子田(2006)によれば…

② 間野(2004, 2006)の一連の指摘によれば…

③ 佐野・町田(2006)によれば…

④ McCarville and Copeland (1994)および Stotlar (2001) の見解では…

⑤ Hong et al. (2005) によれば…

⑥ 原田(2003a, 2003b, 2004)の見解は…

- 4) 翻訳書の著者を表記するときは、カタカナ表記とします。

[例]① パークハウス(1995)は…

- 5) 翻訳書と原著の両方を引用したときには、翻訳書は上記 4)に従って記入します。原著は英語表記とします。

[例]① クロンプトン・ラム(1991)によれば…。しかしながら、マーケティングは…、一方、Crompton and Lamb (1986)の指摘は…

- 6) 著者が団体や機関の場合の名称(例えば会社、教会、政府機関、研究グループ)は、本文中の引用の中で出現する度に略さず記してください。団体(例えば教会、政府機関)によっては、初出の引用では名称を省略せずに記載し、その後は略することができます。その名称を省略するかどうかの判断は、読者が本文引用において引用文献リストで該当する項目を容易に探し当てるのに十分な情報を提供する必要がありますという一般原則に従ってください。名称が長い場合、略語がよく知られている場合、もしくは容易に理解できる場合には、2 番目以降の引用では名称を省略することができます。名称が短い場合、あるいは略語が理解しにくい場合には、引用する度に名称を略さずに書いてください。

- 7) 著作に著者名がない場合、本文では引用文献リスト項目(通常はタイトル)の中の最初の数語と発行年を表記してください。記事または章のタイトルを、和文の場合には「」、英文の場合には“”でくり、定期刊行物、書籍、パンフレット、または報告書のタイトルをイタリック体にしてください。

- 8) 法的な資料の表記は、著者のない著作の表記と同様に扱います。つまり、裁判所の判例や法令、法律などの資料は、本文では文献の最初の数単語と発行年を表記してください(法的な資料に関する本文中の引用、引用文献リストの書式については下記を参照してください)。

著作の著者が「匿名」と称されている場合、本文での表記は **Anonymous** に続けてコンマ(,)と日付を記載してください。引用文献リストでは、匿名の著作は単語 **Anonymous** を著者名のように扱い、アルファベット順に並べてください。

[例]① (**Anonymous**, 2006)

- 9) 古典的な著作に関して、文献に発行年がない場合は、本文中で著者の名前とコンマ(,)に続けて“no date”の意味の“n.d.”を記載してください。発行年がわからない時、例えば非常に古い文献に関して、“trans.”という語のあとに続けて引用した翻訳の発行年を記載するか、さもなければ、使用した版の年号を“version”という語の後に表記してください。初版の発行年がわかっている場合には、引用にこの日付を含めてください。

[例]① (Aristotle, trans. 1931)

② James (1890/1983)

- 10) 私信(文字、メモ、電子メール、電子掲示板のメッセージ、個人的なインタビュー、電話の会話など)は回復可能なデータではないので引用文献リストには含めないでください。したがって、私信は本文中のみ引用してください。通信相手の姓だけでなく名やイニシャルを記載し、できるだけ正確な日付を示してください。

[例]① 原田尚幸(personal communication, 9月1日, 2006)

② (T.K. Lutes, personal communication, April 18, 2001)

(7) 注記

注は本文あるいは図表で説明するのが適切ではなく、しかも補足的に説明することが明らかに必要なときのみによります。その数は最小限にとどめてください。注をつける場合は、本文のその箇所に 1)、2)のように通し番号をつけ、本文と論文末の文献リストとの間に一括して番号順に記載します。注記の見出し語は「【注】」とします。

(8) 特殊文字

1) ゴシック

ゴシックは見出し語のみに使用します。本文中の特定語句を強調するためのゴシック体の使用は避けてください。

2) イタリック

次の場合にはイタリック体を用いることができます。

- ① 数式中の数
- ② 数値や量
- ③ 統計法に用いられる記号
- ④ 動物・植物の学名

本文中の欧語を強調するためにイタリック体を使用することは、引用の場合などを除いて避けてください。

3) アンダーライン

文意を強調するためのアンダーラインは使用しないでください。

4. 図表の作成

図表は投稿規程 7 と 8 に従って作成してください。図や表のタイトルは図の場合には下に配置し、表の場合には上に配置してください。

図表は、その大きさが刷り上がりと同様になるように作成してください。作成する場合のフォントの大きさは、和文の場合は明朝体 8 ポイント、英文の場合はセンチュリー体で 9 ポイントを目安としてください。

なお、表注は表の下に一つ一つ改行し、注符号は短剣符で†、††、†††などの順に使い、アスタリスク(*、**、***)は統計学上の有意水準を示すときにのみ用いるものとします。

表中での罫線の使用は明快な理解に必要なものだけに限定し、垂直罫線は使用せず、水平罫線のみを使用してください。

5. 文献リストの作成

文献リストの見出し語は「【文献】」とします。文献の記載は原則として著者名のアルファベット順とし、書誌データには通常、著者名・発行年・題目(書名)・誌名・出版社・ページなどの情報が含まれます。書式は下記の例にならってください。

(1) 定期刊行物(いわゆる雑誌)の書き方

定期刊行物の場合の書誌データの表記は、著者名(発行年)論文名・誌名、巻(号):ページ. の順とします。

1) 著者名および発行年

定期刊行物の場合、和文の場合には中点(・)、英文の場合には“and”で続けます。ただし、英文で3人以上の場合にはコンマ(,)でつなぎ、最後の著者の前だけに“and”を入れます。発行年は著者名のすぐ後の()内に記入し、論文名と区切ります。著者名の前に番号は不要です。同一著者、同発行年の複数の論文を引用した場合は年号の後に a、b、c、…をつけます。

[例]① 長積仁・富山浩三・松永敬子(1999)

② Nakazawa, M., Mahony, D. F., Funk, D. C., and Hirakawa, S. (1999)

③ Meenaghan, T. (2001a) Sponsorship and...

④ Meenaghan, T. (2001b) Understanding sponsorship...

2) 論文名

論文名の最後はピリオド(.)を打ちます。英文では、題目の最初の語、コロンやダッシュの直後の語、および固有名詞のみ語頭の文字を大文字で表わしてください。ハイフン付き複合語の2番目以下の語は小文字を使用してください。

3) 誌名

和文誌の場合は略記せず、必ず誌名全体を記載してください。英文誌の場合は、その雑誌に指定された略記法、または広く慣用的に用いられている略記法に従います。それ以外は省略しないでください。誌名の最後はコンマ(,)をつけてください。

4) 巻号およびページ

巻数の後にコロン(:)をつけ、論文の開始ページと終了ページを省略しないでハイフン(-)で結び、最後にピリオド(.)を打ちます。同一巻が通しページとなっていない場合には、号数を()で巻数の後に示します。

[例]① Hong, J. B., McDonald, M. A., Yoon, C. S., and Fujimoto, J. (2005) Motivation for Japanese baseball fans' interest in Major League Baseball. *International Journal of Sport Management and Marketing*, 1: 141-154.

② Harada, M., and Matsuoka, H. (1999) The influence of new team entry upon brand switching in the J-League. *Sport Marketing Quarterly*, 8(3): 21-30.

(2) 単行本の書き方

書き方の原則は定期刊行物の項に従ってください。

1) 単行本全体の場合

著者名(発行年)書名(版数、ただし初版は省略)・発行所:発行地(和書以外は都市名、州名、国名)、引用ページ(p.または pp.)の形式とします。なお、引用箇所が限定できない場合には、ページは省略します。また、編集(監修)書の場合には、「編」、「監」、あるいは「編著」と表記します。英文では編集者が1人の場合は(Ed.)、複数の場合は(Eds.)をつけます。

[例]① 武藤泰明(2006)プロスポーツクラブのマネジメント:戦略の策定から実行まで. 東洋経済新報社:東京, pp. 179-194.

- ② Stotlar, D. K. (2009) Developing successful sport sponsorship plans (3rd ed.). Fitness Information Technology: Morfantown, WV, USA, pp.13-22.
- ③ 原田宗彦編著(2007)スポーツ産業論(第4版). 杏林書院:東京.
- ④ FizeL, J. (Ed.) (2005) Handbook of sports economics research. M.E. Sharpe: Armonk, NY, USA.

2) 単行本の一部の場合

論文(章)著者、論文(章)の題名の後に、編集(監修)者名と「編」、「監修」、「編者」などをつけます。英語の場合には、“In: ”をつけたあと編集(監修)者名と(Ed.)または(Eds.)をつけます。

[例]① Chadwick, R. A. (1994) Concepts, definition, and measures used in travel and tourism research. In: Ritchie, J. R. B., and Goeldner, C. R. (Eds.) Travel, tourism, and hospitality research (2nd ed.). John Wiley & Sons: Chichester, NY, USA, pp.65-80.

- ② 小笠原悦子(2009)スポーツマネジメントの発展. 原田宗彦・小笠原悦子(編著)スポーツマネジメント. 大修館書店:東京, pp.27-49.

3) 翻訳書の場合

原著者の姓をカタカナ表記し、その後ろにコロン(:)をつけて訳者の姓名を記入します。共訳の場合は中点(・)で、訳者が3人以上の場合は「:…ほか訳」と省略して筆頭訳者だけ記入します。英文の翻訳書の場合、原著の書誌データは執筆者が必要と判断した場合に最後に<>内に付記します。

[例]① カーター・ロベル:原田宗彦訳(2006)アメリカ・スポーツビジネスに学ぶ経営戦略. 大修館書店:東京, pp.203-230. <Carter, D. M., and Rovell, D. (2003) On the ball: What you can learn about business from America's sports leaders. Financial Times Prentice Hall: Upper Saddle River, NJ, USA.>

4) 電子資料の場合

電子資料は、その情報が検索された日付を名前や出典の URL とともに示してください。

情報がインターネット上の文章から得られる場合には、最後にその文書が得られた URL を書いてください。データベースから検索できる場合には、データベースの名前を示すだけで十分であり、URL は必要ありません。その URL が資料そのものではなく、引用した資料を得るための方法を知るための URL は“available from”という語に続けて記してください。URL で終わらない限り、ピリオド(.)で終わってください。

[例]① スポーツマネジメント研究投稿規定(2010, January 23) Retrieved January 23, 2010, from <http://e-jasm.jp/data/journal/toukoukutei.pdf>

- ② Department of Health and Human Services, National Center for Health Statistics. (1991) National Health Provider Inventory: Home health agencies and hospices, 1991 [Data file]. Available from National Technical Information Service Web site, <http://www.ntis.gov>

6. 英文抄録について

英文抄録の語数は、150 語以内とします。この抄録には、原則として研究の目的、方法、結果、および結論などを簡明に記述してください。

- (1) 英文抄録については、編集委員会の責任において一応の吟味をします。英文に明らかな誤りがある場合には、原意を損なわない範囲で調整することがあります。
- (2) 英文抄録の作成に当たっては、次の点に留意してください。
 - 1) 日本国内で知られている固有名詞でも、海外の読者に知られていないようなものについては、簡単な説明を加えてください。
 - 2) 段落の始めは 5 文字分あげ、句読点としてのコンマおよびピリオドの後は 1 文字あけてください。
 - 3) 省略記号としてのピリオドの後はあけないでください。

7. 謝辞、付記など

公平な審査を期するために、謝辞および付記などは原稿「受理」後に書き加えることとし、投稿時の原稿には入れないでください。

附則

2008年 10月 21日 制定

2010年 1月 23日 改定

2011年 5月 20日 改定

2012年 3月 10日 改定

2015年 1月 20日 改定

2020年 3月 31日 改定