

〈執筆要領〉

- 一、原稿はワープロソフトにて作成してください。
- 二、原稿は縦書きでA4版用紙を縦に使用し、論文・研究ノート・調査報告の本文は五十二字×十八行、注は五十四字×二十二行（番号を含めず）、書評・展覧会評・新刊紹介は、二十六字×二十三行（二段組）で作成してください。
分量は本文・注・図版・表を含め、論文は十六ページを基本とし上限二十ページ、研究ノート・調査報告は六〜十六頁、書評・展覧会評・新刊紹介は一〜四頁とします。なお、題名、著者名、図版等の割り付けについては、既刊号を御参照のうえ、規定ページ数に収まるように御配慮ください。
- 三、図版や表を挿入される場合は、A5サイズのレイアウト案を添付してください。キャプションは原則として当該図版・表の下に横書きで入りますので、その分のスペースについても御配慮ください。
図版や表はデジタルデータで提出してください。画像データは原則としてJPEG (jpg) ファイルとし、解像度は300dpi、1000〜1500ピクセル程度を目安にしてください。
- 四、以下の事項について、表記を統一してください。
①引用文は本文よりも二字分下げてください。なお、引用符については、邦文・欧文の慣用にしたがってください。
②括弧を重ねてつける場合は、次のように（ ）、〔 〕、〈 〉の順で区別をつけてください。
〔・・・〔・・・（・・・）・・・〕・・・〕
③本文中の注番号は、次のように右下にアラビア数字を丸括弧でくくってください。
なお、注番号は手書きでもかまいません。
注 ……⁽³⁾という見解が示されている。
④注欄の文献の表記については次のようにしてください。
・和書の場合
〔書籍〕著者名『書名』、出版社名、発行年、〇〇〇頁
〔書籍収載論文〕著者名「論文名」、編者名、『書名』、出版社名、発行年、〇〇〇頁
〔雑誌収載論文〕著者名「論文名」、『雑誌名』、巻(号)、発行年、〇〇〇頁
・洋書の場合
シカゴマニユアルによる。
なお、インターネットによる資料を引用する場合は、出典を明記し閲覧日も付してください。
例 e 国宝 URL:www.emuseum.jp/ [2015/07/25]
⑤執筆者の所属を本文の末尾、注の前につけてください。
五、既に口頭発表されたものについては、その旨を本文末に付記してください。
六、欧文要旨は二百語程度で作成し、掲載決定後に邦訳を添えて提出してください。著者名の表記は、「姓、半角スペース、名」の順で、姓はすべて大文字、名は先頭の文字のみ大文字としてください。