

『美術史』投稿規程 (二〇二三年五月改訂)

- 一、投稿資格について 会員を原則とする
- 二、論文は原則として未発表のものに限り、本文・註を含めて一篇二〇〇〇字以内、挿図と表を合わせて二十点以内を原則とし、一二〇〇字程度の日本語要約を付ける。欧文は一文字を二分の一文字としてカウントする。表については論文中に占める総分量を二頁以内とし、必要最小限のサムネイル画像(縮小した画像)を組み込んでも良い。原稿はすべて、正本の他に副本三部(挿図や表、および要約含む、コピー可)を添える。
- 三、研究動向、新資料紹介、書評等を投稿する場合は、一篇八〇〇〇字以内、挿図は五枚以内を原則とする。欧文は一文字を二分の一文字としてカウントする。正本の他に副本(挿図含む)二部を添える。
- 四、論文、研究動向等、いずれの場合も、一回の投稿は完結した一篇に限る。
- 五、投稿締切日は毎年二回、六月末日と十一月末日とする(消印有効)。投稿先は、(株)毎日学術フォーラム内・美術史学会・『美術史』投稿受付係とする。
- 六、原稿の提出は、文書作成ソフトによる印字原稿を原則とする。手書き原稿で提出する場合は、四〇〇字または二〇〇字詰原稿用紙に清書すること。いずれの場合も縦書きとし、完全な形で提出する。提出後の内容変更や書き加えは認められない。文章作成ソフトによる印字原稿の場合は、CD等にデジタルデータを保存し、添付する。
- 七、特別な組方を必要とする部分(割註など)は、はっきりとわかるように指示する。
- 八、挿図、表等の数量と大きさについては、投稿者の意向を尊重しつつ、編集委員会が決定する。
- 九、挿図に用いる写真の掲載許可については、投稿者が自らの責任において、日本における慣行に配慮しつつ、しかるべき手続きをとる。ただし学会は必要に応じて、許可を求める依頼状を作成する。なお、許可に要する費用は投稿者負担とする。
- 十、論文に使用する挿図には、「執筆者撮影」等を含め、出典を明記する。
- 十一、採用決定通知をうけた投稿者は、日本語一二〇〇字程度に相当する欧文要旨を作成し、可能な限りネイティブチェックを経て提出する。

十二、原稿(註等を含む)及び挿図・表等を提出する場合の規定は執筆細目に拠る。

十三、執筆者には初校を送るが、校正はあくまでも誤植訂正にとどめる。原文の増減変更は許されない。

十四、執筆者には、論文抜刷四十部が学会負担で提供される。それ以上の部数については執筆者負担とする。

十五、採択された論文(日本語要旨、欧文要旨を含む)を『美術史』に掲載する権利は学会が有する。このほか、学会は、学会自身が発行または編集する書籍・雑誌・電子出版物に転載し、インターネットそのほかの方法により公衆送信することができる。

十六、この規定に記載されていない事項については、編集委員会が判断する。

十七、原稿の郵送中や、その他の不測の事故については、編集委員会は責任を負わない。

『美術史』編集規程

- 一、掲載記事の決定
『美術史』に掲載する論文、研究動向、新資料紹介、書評等は、常任委員会の委嘱をうけた編集委員会の審議を経て、これを決定する。論文は、原則として、全て投稿による。ただし、編集委員会は必要に応じて原稿を依頼することができる。
- 二、原稿の執筆
論文等の書き方は、『美術史』執筆細目に拠る。
- 三、編集委員会の機能
編集委員会は、原稿の内容、表現等についての問題点を指摘し、再検討をうながすことができる。
- 四、査読委員の委嘱
① 編集委員会は、投稿論文の内容に応じて、その主題の当該分野または隣接分野を専攻する会員から、論文一篇につき二名の査読委員を委嘱する。また必要に応じて、会員以外の研究者に査読を委嘱することもできる。
② 査読委員の氏名は公開する。ただし個々の投稿論文の査読委員の氏名は特定しない。

③ 投稿者と師弟関係にある者等は、その論文の査読委員になることはできない。

五、論文の査読

査読委員は、以下の判定基準に照らして論文を審査し、その結果を文書によって編集委員会に報告する。判定基準―①新知見の有無 ②論述内容の妥当性 ③論述形式の妥当性。

六、論文の採否の決定

編集委員会は、査読委員の審査結果と担当の編集委員一名の意見を尊重して、論文の採否を決定し、その結果と理由を投稿者に通知するとともに、常任委員会に報告する。

『美術史』執筆細目

一、応募原稿のページ目には、氏名、題目を記入し、二ページ冒頭に題目を記し、以下無記名で、本文、註を続ける。別途、学会ホームページまたは『会報』に掲載の「投稿フォーム」および「投稿チェックシート」を、投稿受付係に送付する（「投稿チェックシート」は論文に同封。「投稿フォーム」はメール添付もしくはFAXで送信）。

二、本文、註は縦書き、挿図、表等のキャプションは、横書きとする。一二〇〇字程度の要約は、無記名とし、論文タイトルと要約は横書きでA4判（用紙の向きは縦とし）一枚に収まるようにする。なお、論文のタイトル文字数は要約の文字数にはカウントしない。

三、① 本文、註、挿図、表、キャプション等をデジタルデータで入稿する場合は、各々、別ファイルとしてファイル名をつけてCDに保存して提出する。使用するソフトウェアは汎用的なものとし、その名称とバージョンを、投稿フォームに明記する。

② 文字数の算出について、文章作成ソフトを使用の場合の文字数は、マイクロソフト社のワード (Microsoft Word) の原稿版を用い、「ツール」↓「文字カウント」で表示される数値を、左記の計算式に代入して算出したものとする。この際、脚注機能を用いて註を入れている場合には、「脚注と文末脚注を含める」チェックボックスにチェックを入れて出る数値による（本文と註を一括計算）。脚注機能を用いず註を入力している場合には、ここ

にチェックを入れずに本文、註のそれぞれで数値を算出し、合算する。

投稿者が論文執筆にワードを用いない場合も、文字数の確認はこの方法で行うので留意すること。

計算式「文字数（スペースを含めない）」をA、「全角文字＋半角カタカナの数」をBとするとき、文字数X＝(A+B) / 2

③ イタリック体、ゴシック体、ルビ、傍点などの特殊な表記はプリントアウトした原稿に、傍線で適宜指示すること。

④ 挿図は画像データでの提出の場合、画面の縦の寸法を15cmとした時の解像度が三五〇dpi以上のものとする。紙焼きの写真を提出する場合は、原則としてキャビネ判程度の大きさとし、必要に応じて割付指定紙を添える。

四、統一をはかるため、編集委員会で体裁を改めることがある。

註、挿図の指示、年号については、次のように統一する。

・註 ……という（右下にアラビア数字を丸括弧でくくる）

・文書作成ソフトを使用の場合は「……」という（「1」でも構わない）。

・挿図 ○○美術館所蔵の一点（挿図5）は、

・年号 日本、中国などの元号に西暦を併記するとき、

文明十五年（一四八三）

・西暦に日本、中国などの元号を併記するとき、

一九〇一年（明治三十四）

縦書きにおける数字の扱いは、次を基本とするが、表記の統一は各原稿内にとどめ全体の統一はしない。

・二桁まで 十六羅漢、十九世紀、三十六番

・三桁以上 五〇〇個、一八六五人

ただし、慣用的な表記や表記の統一が必要な場合は、その限りではない。

・五百羅漢、千体仏などの慣用的な表記。二三窟、二五五窟などの連続番号。

五、巻頭図版は必要と思われる場合のみ、採択決定後、編集委員会が選定する。

六、著者校正は、初校のみとし、それ以後の修正は認めない。外国出張などで長期に不在の場合は、前もって編集委員会に知らせること。