

# 『皇學館大学研究開発推進センター紀要』執筆要領

平成 27 年 7 月 1 日制定

## 1. 規格原則

- (1) 判形は A4 判、文字サイズは 9 ポイントとする。
- (2) 頁文字数を 1,800 字（縦書き 36 字×25 行×2 段、横書き 45 字×40 行）とする。
- (3) 余白は天地、左右共に 25 mm とする。
- (4) 投稿時には、打ち出し原稿 3 部及びデジタルデータを提出すること。ただし手書きの原稿も受け付ける場合もある。
- (5) 投稿原稿の分量は、刷り上り 40 頁（写真・図版・表ほかを含む）以内を原則とする。
- (6) 投稿原稿の表紙に論文、研究ノート、資史料紹介、調査研究活動報告などその種別を明記する。なお、この区分についての最終的な調整は、皇學館大学研究開発推進センター紀要編集担当の調整及び企画調整会議において行う。
- (7) 投稿原稿には「表題」「著者名」「要旨（800 字程度）」「キーワード（5 項目程度）」「英文タイトル」「ローマ字表記著者名」「英文サマリー(400words 以内)」「英文キーワード(5 項目程度)」をつけるものとする。

## 2. 表記原則

- (1) 原稿執筆における使用言語は、日本語を原則とする。ただし、他の言語を用いる場合は、著者が日本語の翻訳か抄訳をつけて提出する。
- (2) 特殊な文字、記号、印刷方法が必要な場合は、編集担当に相談するものとする。
- (3) 年号に和暦を用いる場合は、縦書き「平成二十六年（二〇一四）」、横書き「平成 26 年（2014）」と西暦を併記する。ただし同年の場合及び近い年が頻出する場合は、初出のみの西暦の併記とし、以後は省略する。
- (4) 引用に際しては、典拠を明記する。引用文献表記のままの場合は、特記する必要はないが、旧字体・旧仮名遣いを新字体・新仮名遣いに改め、読み下し・返り点・ルビ・句読点等を補った場合は、その旨を註記する。
- (5) 特殊な活字は、その都度指定する。パソコン入力できない文字は、打ち出し原稿に朱書きする。
- (6) 用語、固有名詞などの表記については、統一性を持たせる。

## 3. 註記・参考文献表記

- (1) 註記は、縦書き原稿の場合は当該箇所右下、横書き原稿の場合は右肩に(1)(2)(3)と番号を付し本文末尾にまとめて番号順に記載する。
- (2) 引用・参考文献の記載は原則下記のとおり行う。

- ・単行本：著者名『書名』版元、刊行年、頁
  - ・単行本所収の論文：著者名「論文タイトル」『掲載書名』版元、刊行年、頁
  - ・雑誌掲載論文：著者名「論文タイトル」『掲載誌名』巻号、刊行年、頁
  - ・欧文の場合は、上記内容表記を書名、雑誌名をイタリック（原稿では朱下線を引く。）、また記載内容に出版地も末尾に記載する。
  - ・註記に直接関わらない参考文献は、註記の後ろに著者名の五十音順にまとめて記載する。
  - ・著者が3名以上の文献については、筆頭の著者名のみ挙げ、○○ほか、とする。
  - ・特殊な古典史料などについては、所蔵先も記載する。
- (3) 著者の習慣とする様式により記述する場合は、その様式で統一する。

#### 4. 図、表

- (1) 著者のオリジナルな制作でないものは、出典を明記するとともに、必要な場合は、著作権者・所蔵者の許諾を原則投稿者が得ること。また、証明書類（複写可。）を添付すること。
- (2) 原稿に図（写真を含む。）・表を入れる場合は、当該箇所に（図1）（表1）のように番号を記入し、配置場所を指示すること。
- (3) 図・表は、1件ずつ版下として使える形に作成し（デジタルデータの場合は、掲載決定時に1件ずつ別ファイルとする。）、それぞれに番号と説明を記す。

5. 書式の細部については、編集担当において調整する場合がある。

6. 寄稿原稿等は、採否に関わらず返却しない。ただし、写真・版下図版等返却が必要なものは申し出ること。