

投稿の手引き (2025. 11)

1. 原稿の分量

1.1 本文・註・文献表

投稿論文の分量は、「投稿規定」に 400 字詰原稿用紙 35 枚から 45 枚までと規定され、そのなかに註・文献表・図版・表を含むとされています。論文の分量は印刷時に 12 頁に収めることになっていますので、この頁数から逆算して、図版・表を含めた原稿の分量を想定してください。実際には余白が必要になりますので、400 字詰原稿用紙で 45 枚 (18,000 字) まで執筆できるわけではありません。くれぐれも文字数をカウントせず、1 行 30 字に設定して行数で計算してください。

字数調整に際しては「本文文字数調整用簡易レイアウト」をご活用いただけますが、あくまでも文字数の概算、レイアウトのモデルとしてお考えいただき、改めて字数の計算をお願いします。実際のレイアウトは DTP (DeskTop Publishing) 担当者が専用のソフトを使用して行なうため、簡易レイアウトとは異なることを了承していただくとともに、文字数を超過されている場合には投稿時、初校時等に修正していただくことがあります。

『美学』の論文の 1 頁あたりの分量は以下のとおりです。

1 頁目：30 字×17 行×2 段（題名と執筆者名で上下段ぶち抜き 8 行分使用）

2 頁目以降の本文：30 字×25 行×2 段

註・文献表など：30 字×30 行×2 段

注意：

- 1) 本文と註・文献表などが同一ページに掲載される場合は、行数は按分します。
- 2) 本文中の見出し（章・節の題名など）には 3 行分を使用します。
- 3) 本文と註・文献表などの間は、本文の 1 行分空けます。
- 4) 図版・表も 12 頁に含みますので、図版・表を掲載する場合はその分、本文・註・文献表などの分量が少なくなります。
- 5) レイアウトについてバックナンバーを参照する際には『美学』236 号（第 61 巻 1 号）以降をご覧ください。

「美学本文文字数調整用簡易レイアウト」はあくまでも文字数の概算、レイアウトのモデルとしてお考えいただき、改めて字数の計算をお願いします。実際のレイアウトは DTP (DeskTop Publishing) 担当者が専用のソフトを使用して行なうため、簡易レイアウトとは異なることを了承していただくとともに、文字数を超過されている場合には投稿時、初校時等に修正していただくことがあります。

査読対応の修正時に、文字数を超過し、本来執筆していた部分を削らざるを得なくなるケースが多々見られます。投稿に際しては、修正時の追記を念頭に置き、余裕を持った分量で投稿することをお勧めします。

1.2 欧文要旨について

200 語以内で欧文要旨を作成してください。また、査読の際に必要となりますので、欧文要旨の和訳も提出してください。欧文要旨の著者名の表記は、「姓、半角スペース、名」の順で、姓は全て大文字、名は先頭の文字のみ大文字で後は小文字としてください。例えば、木村建哉という名前の場合、Tatsuya Kimura ではなく KIMURA Tatsuya と表記してください。

2. 図版・表

2.1 図版・表の写真・原版について

図版・表を掲載する場合には、そのまま印刷できる写真、原版あるいはデータをご用意ください。写真の場合は、キャビネ版の白黒写真であれば鮮明に印刷されます。サービス版のカラー写真でも印刷は可能ですが、鮮明さは期待できません。

画像ファイルは原則として JPEG (.jpg) で提出してください。それ以外のファイル形式を使用する場合は、編集委員会にお問い合わせください。解像度は、300dpi、1000～1500 ピクセル程度を目安としてください。解像度を上げるとファイルのサイズが大きくなりすぎてしまう恐れがあります。初校の段階で図版の印刷具合の確認ができますが、その段階でやはり図版を写真で出し直したいという要望には応じませんので、事前に、スキャナの解像度や、図版の縮小によるつぶれや拡大によるあれ等をよく考慮してください。図版・表の画質に関しては著者が最終責任を負うものとします。

2.2 レイアウトの指示について

図版・表は、論文の最後一括して掲載するか、あるいは本文中に挿入するか、どちらかを選択してください。また図版のレイアウトは論文全体の字数（頁数）を左右しますので、図版や表を使用する際は図版等を配置したレイアウトを pdf ファイルもしくは紙媒体で送付してください。

詳細なレイアウトの指示等は、論文採択後に各部会幹事よりお尋ねいたします。ただし、段落内での図版の位置については、版組に関して、欧文部分のプロポーショナルスペーシング等の不確定部分が多いため編集担当者が出版社の DTP 担当者と協議して決定するものとします。また、図版のサイズについては、レイアウトの関係で指定と若干違ったものとなることがあります。

2.3 キャプション

図版・表を本文中に挿入する場合、論文の最後一括して掲載する場合のいずれにおきましても、図版・表の説明（いわゆるキャプション）は、論文とは別ファイルもしくは別紙にまとめて記載してください。

2.4 図版・表の番号

図版・表のファイル名（紙媒体で提出する場合には写真や原版の裏）に図版・表番号を記載し、どの図版・表がどこにレイアウトされるのが明確に判るようにしてください。また紙媒体で提出する場合には裏に天地（上下）が分かるように矢印等の記号を入れておいてください。

2.5 図版・表の著作権について

図版・表に著作権がある場合は、必ずご自分で使用許諾をおとりください。著作権問題が生じた場合には著者が責任を負うこととします。公開方針の変更に伴い、雑誌『美学』236号以降については、論文に使用された図版等をマスク加工なしでウェブ上に公開することとなりました。つきましては論文のウェブ上での公開に関連して、「著作権に関する確約書」をご記入の上、本確約書を美学会編集事務局までご提出いただくことになります。

3. 連絡票

投稿の際には、連絡票として、下記の事項を明記したものを論文本体とは別に添付して送付してください。これは査読ではなく編集実務のために必要な情報です。書式は特に定めておりませんので、下記の事項が明記されていれば結構です。

- 1) 氏名（欧文氏名もお願いいたします）
- 2) 所属（〇〇大学文学部教授、〇〇美術館学芸部学芸員、〇〇大学大学院文学研究科大学院生などのように、詳細にお書きください）
- 3) 論文名（欧文題名もお願いいたします）
- 4) 連絡先
 - ・郵便物の送付先（郵便番号を含む自宅住所あるいは勤務先住所）
 - ・電話による連絡先（自宅あるいは／および勤務先。受信可能な時間帯をお書き添えください。）
 - ・電子メールアドレス

4. 投稿に際しての注意事項

紙媒体のみでの提出を妨げるものではありませんが、可能な限り電子メールによる投稿にご協力ください。本文は Word 形式（.doc ないし.docx）あるいは Rich Text File 形式（.rtf）のいずれかとし、ファイル名はお名前のローマ字としてください。たとえば、鈴木であれば SUZUKI.doc ないし SUZUKI.docx、あるいは SUZUKI.rtf となります。

提出の際には以下のファイルを添付して編集事務局のメールアドレス宛（edit@bigakukai.jp）に送付してください。ただし、損壊や開封不能などのトラブルが生じた場合には再送をお願いすることがあります。また、確認可能なように、必ず添付したファイル名、種別（テキスト、ワードなど）をメール本文に明記してください。図版等の添付ファイルを含めた容量が大きくなる場合は受信できない場合があります。その場合はメールに通し番号を付した上で分割してお送りください。

- ・論文、欧文要旨（およびその和訳）
- ・図版
- ・図版レイアウト、図版キャプション
- ・連絡票

5. 入力に際しての注意事項

- 1) 引用部分は二字下げで入力してください。

2) 形式段落の最後など、改行コードの直前に不要なスペースがないか、確認してください。印刷の過程で不要な空白の行が生じる原因となります。

3) 罫線はすべて文字化けするので使用しないでください。本文中に挿入する簡単な図式の場合は、必要とする行数分を改行コードで空け、レイアウトにたとえば「※ここに図式 1」と指示書きし、別に図式のデータを用意してください。

4) 縦書きと横書きの扱いについて

『美学』は基本的に縦書きで掲載されます。半角で入力された欧文、数字は、すべて自動的に横書きで印刷されます。年代表記等で半角アラビア数字を使用すると横書きで印刷されてしまいますので、縦書きを想定して漢数字で入力してください。欧文以外でとくに横書きを希望する部分については、別途指示を入れたレイアウトを作成してください。

5) 欧文の分綴は投稿時点では一切行わず、必要があれば著者校の際に行ってください。

6) 欧文では、語と語の区切りは、必ず、半角スペース一つだけを入力してください。また、コンマやピリオドの後にも、必ず、半角スペースを一つ入力してください。ただし、コンマやピリオドの直後に改行コードが入る場合は、印刷の過程で不要な空白の行が生じる原因となりますので、改行コード前にスペースを入れないように注意してください。

7) そのほか入力の際に注意すべき記号類は、以下のとおりです。

- ・半角ハイフン (-)、全角ハイフン (－)、長音記号 (ー) を区別します。
- ・生没年や頁数を表記する際には波ダッシュ (～) ではなく全角ハイフン (－) を用います。
- ・マイナス記号は縦書きにした場合、横向きのままになりますので注意してください。
- ・印刷時に縦書きになる部分では全角の句読点 (、。)、欧文では半角のコンマとピリオド (,.) を用います。
- ・印刷時に縦書きになる部分では全角の括弧 ()、欧文では半角の括弧 () を用います。本文の中で用いる括弧は、註を除き、たとえ括弧内が欧文のみの場合であっても、すべて全角括弧を用いてください。また、引用符 (「」) は、全角のものを利用してください。
- ・西洋人名の頭文字の扱いについて、本文中で、「A・ベーツェ」のように人名の頭文字などを縦書きで用いる場合には、全角のアルファベットを利用してください。頭文字のあとはコンマ (.) ではなくナカグロ (・) を使用してください。
- ・書式・スタイルが毎号定まっている部分 (論文や欧文要旨のタイトルと氏名、論文の註等) のレイアウトに関しては、出版社が所定の書式・スタイルに従って処理します。

6. 提出物の扱い

学会通信費の節約のため、紙媒体で提出された図版等、また CD-R 等の電子媒体は、原則として返却いたしません。あらかじめご了承ください。ただし、図版については、貴重なものに関

しては、希望される方には返却いたします。その場合、連絡先を書いた紙に「図版何番は返却希望」と明記し、当該の図版の裏にも返却希望と書いてください。

7. 書評

投稿規定では 400 字詰め原稿用紙 10 枚～20 枚、縦書きとなっていますが、ページ割り付けでは、1 ページあたり、19 字×25 行×3 段となります。ただし 1 ページ目の 1 段目には著者、書名、出版社等を記すために 9 行必要ですので、その分の字数減となります。

8. 新刊・論文紹介

投稿規定では 400 字詰め原稿用紙 3.5 枚または 7 枚、横書きとなっていますが、ページ割り付けでは、1 ページあたり、20 字×42 行×2 列となります。

9. 全国大会発表要旨、東西部会における例会・研究発表会要旨 1200 字以内とします。

1999 年 3 月 千速敏男作成

1999 年 6 月／2000 年 2 月／2001 年 2 月 木村建哉改訂

2002 年 8 月 喜屋武盛也改訂

2008 年 12 月 蘆田裕史・輪島裕介改訂

2009 年 10 月 北村清彦改訂

2013 年 10 月 津上英輔改訂

2017 年 10 月 樋笠勝士改訂

2019 年 3 月 樋笠勝士改訂

2020 年 11 月 木村建哉改訂

2025 年 11 月 桑原俊介改訂

以上の記載は、掲示後に変更される場合もあります。詳細の確認につきましては、『美学』編集事務局までお問い合わせください。