

『美術史研究』要項

〈発行スケジュール〉

6月30日	投稿申込み締切り 『美術史研究』投稿申込書をメールで提出
9月15日	査読用原稿提出締切り (下記〈査読原稿提出について〉参照)
10月初旬	編集会議で執筆者最終承認。執筆者へ査読結果通知 執筆決定者は査読意見を反映させて改稿
10月末日	入稿用原稿提出締切り (下記〈入稿原稿提出について〉〈『美術史研究』投稿規定〉参照)
11月初旬	入稿(事務幹事より印刷会社へ入稿)
11月下旬	初校(校正は Web 校正システム上で執筆者自身が行う。操作方法マニュアルと個人アカウントは入稿後にお知らせします。)
12月末日	最終稿戻し
1月中旬	校了、印刷
1月下旬	納品、発送

〈査読原稿提出について〉

下記 5点を編集委員会宛にご郵送ください。9月15日(必着)となります。

但し、9月15日が土日祝日にあたる場合は、翌平日を締め切りといたします。

(1)原稿のデジタルデータ

Word 形式・縦書き 2 段組みで作成。

挿図・図表についても、レイアウト済のもの。

(2)(1)のプリントアウト(3部)

(3)挿図・図表のデジタルデータ

(4)外国語論文の場合は、800 字程度の日本語レジュメ

(5)投稿確認表

※上記のうち、(1)(3)(4)のデータは CD-R や USB に保存し提出してください。

※査読後に改稿する場合もあるかと思いますので、完成原稿でなくて構いません。

※デジタルデータ以外(紙焼き、カラーコピーなど)の挿図・図表を用いる場合、以下の①②を提出してください。

① 原版をコピーし、図版番号、キャプションを併記したもの(1部)

② 図版番号とキャプションをまとめた表(1部)

※レイアウトについては『美術史研究』投稿規定もご参照ください。

〈入稿原稿提出について〉

下記 6点を編集委員会宛にご郵送ください。10月31日(必着)となります。

(1)原稿のデジタルデータ

査読結果をふまえて改稿し、Word 形式・縦書き 2 段組みで作成。

挿図・図表についても、大まかな位置に仮レイアウト。

(2)挿図・図表のデジタルデータ

(3)キャプションのデジタルデータ

独立した Word ファイルで保存。

(4)欧文タイトルのデジタルデータ(氏名もローマ字表記して書き添える)

独立した Word ファイルで保存。

(5)200 文字程度の英文要旨デジタルデータ

Word 形式・横書きで作成。

ネイティブチェックを済ませたもの。

(6) (1)～(5)のプリントアウト(各 3 部)

※上記のうち(1)～(5)のデータは CD-R または USB に保存し提出してください。なお、印刷会社にそのまま入稿しますので、編集完了までお預かりいたします。

※デジタルデータ以外(紙焼き、カラーコピーなど)の挿図・図表を用いる場合、以下の①②を提出してください。

① 原版をコピーし、図版番号、キャプションを併記したもの(1 部)

② 図版番号とキャプションをまとめた表(1 部)

※外国語論文の場合 800 字程度の日本語レジュメを提出してください。

早稲田大学美術史学会『美術史研究』編集委員会