

## 『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 タイトルおよび400字程度の概要をメールで提出
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4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。

#### (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

※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