

『アート・ドキュメンテーション研究』執筆要領

1. 原稿の書き方

- 1) 既刊の『研究』を参照に、以下の事項を順に記述してください。
 - (1) 題名
 - (2) 著者名（著者が複数の場合はすべて列記してください）
 - (3) 所属機関名（著者が複数の場合はすべて列記してください）
 - (4) 抄録（和文要約：300字以内）
 - (5) 英語による題名
 - (6) 英文要旨（100語以内）
 - (7) 英語による著者名（著者が複数の場合はすべて列記してください）
 - (8) 目次
 - (9) 本文
 - (10) 註
 - (11) 参考文献
 - (12) 図表のキャプション

- 2) 章や節の見出しには、ポイント・システムを使用してください。
例 第1章 美術と情報 → 1. 美術と情報
第1章第2節 画像情報 → 1.2 画像情報
第1章第2節第3項 画像の意味 → 1.2.3 画像の意味

- 3) 本文中で、他の文献から引用するため、あるいは出典を示すために註を付す場合は、当該個所の末尾に角括弧 [] に入れた通し番号で註番号を記載してください（「……である [註1]。……」）。
前後の角括弧には全角を用い、数字は一桁の場合には全角、二桁以上には半角を用いてください。
註は通し番号順に原稿末尾にまとめて記載してください。註記中では、1) …… 式に記載してください。数字にはすべて半角を用い、そのあとの丸括弧には全角、空白にも全角を用いてください。

- 4) 註での引用・参考文献は以下の例を標準としてください。文献の特定の個所を引用・参照する場合は、引用・参照個所の頁を記載してください。
【雑誌】
例1 山田太郎「美術館の情報システム」『情報の世界』vol.19, no.3, 1995, pp.12-31
例2 Yamada, Taro. “Information-System in Museum.” *Information World*. vol.19, no.3, 1995, pp.12-31
【図書】
例1 鈴木花子『美術館学入門』東京、美術情報社、1995, p. 256
例2 Suzuki, Hanako. *Introduction to Museology*. Tokyo, Bijutsujohosha, 1995, p.256
【ウェブサイト】
例1 田中一郎、美術館リンク集、<<http://www.art.ne.jp/~tanaka/museum.html>> 2002年5月8日閲覧

- 5) 図はそのまま製版できるように別紙に準備し、挿入個所を原稿中に指定してください。図表には、「図1 システム構成」や「表1 システム仕様」のように一連番号と簡潔な標題を付けてください。また、写真は、図に含めて一連番号を付けてください。

2. 原稿の提出方法

- 1) 原稿は、文字原稿・画像原稿とも電子原稿でご提出ください。

2.1 文字原稿

- 1) 文字原稿は、Wordまたはテキストファイルで提出してください。
- 2) 文字原稿は、註なども含めて、1ファイルにまとめ、「著者名.doc」または「著者名.txt」式にファイル名をつけてください。
例 田中.docまたは田中.txt
- 3) 文字原稿の入力に際しては、機種依存文字、飾り文字、発音記号付きのアルファベットなどにとくに留意してください。
- 4) 記述記号（句読点・括弧など）は、和文の場合はすべて全角で、欧文の場合はすべて半角で入力してください。

2.2 画像原稿

- 1) 画像原稿は、1図1ファイル、1表1ファイルとし、「図01.拡張子」「表01.拡張子」式にファイル名をつけてください。
- 2) 画像原稿は、JPEG、PICT、TIFFのいずれかのフォーマットで提出してください。
- 3) 画像の下に掲載する説明（キャプション）については、一括して入力したものをWordまたはテキストファイルで提出してください。
- 4) 画像原稿は、原則として、白黒（グレースケール）としますので、グレースケール画像で提出してください。なお、カラー図版の掲載を希望される方は、原稿提出時にご連絡ください。編集委員会で検討いたします。
- 5) 画像原稿の解像度は、掲載時の寸法で300dpi以上になるように設定してください。
- 6) 掲載時の寸法についてのご希望をハードコピーに記載してください。『研究』は2段組になっています。小さな図版は、その段（コラム）の幅（71mm）にあわせて掲載します。大きな図版は、最大で2段分の幅（148mm）まで掲載することができます。『研究』の見本のページを参照して、掲載時の寸法を決めてください。（ただし、レイアウトの都合上、ご希望に添えないこともありますのでご了承ください）
- 7) 画像原稿（図版・表など）に著作権がある場合には、ご自身で使用許諾をおとりください。

2.3 提出用の媒体

- 1) 原稿の提出は、電子原稿を添付したメールを『研究』編集委員長宛にお送りください。その際、メールのタイトルに『研究』投稿原稿であることを明記してください。
- 2) 文字原稿、画像原稿とも、すべてのファイルのハードコピー（プリンターで打ち出したもの）を添えてください。
- 3) 提出前にウイルスチェックをなさってください。
- 4) お手元のデータ控えとして、CD-Rなどで複製を作成されることをお勧めいたします。

2.4 提出用のハードコピー

- 1) 文字原稿は、提出用のファイルから打ち出したものにレイアウトの指示を朱で記してください。

2) 画像原稿は、提出用のファイルから打ち出したものに一連番号と標題を付けてください。

3.ハードコピーの送付先については、執筆者宛に別途連絡いたします。

以上、よろしくご協力のほどお願いいたします。

2009年8月1日 一部改訂