

## =会誌『記録と史料』投稿規定=

- 1 本誌の原稿は、投稿原稿と依頼原稿の二種類とする。
- 2 本会の会員はだれでも投稿できることとする。
- 3 投稿の期限は、隨時とする。ただし、特集号などは除く。
- 4 原稿のジャンルおよび原稿枚数は次のとおりとする（枚数は写真・図表等を含む）。
 

（ジャンル）	（400字詰め原稿用紙換算枚数）
論 考	60 枚以内（翻訳、講演等を含む）
批評・随想	30 枚以内
書 評	15 枚以内
文献紹介	4 枚以内
情報・報告	4 枚以内
会員の声	4 枚以内
そ の 他	
- 5 原稿の取り扱い
  - (1) 投稿原稿は編集・出版委員会で採否を決定し、できるだけ早く結果の通知を行う。なお投稿論文は未発表論文とする。
  - (2) 海外論文の翻訳を投稿する場合は、投稿者があらかじめ著作権の許諾を得るものとする。
  - (3) 原稿の掲載にあたっては、一部の書き直しや明らかな誤りなどの修正・補充をお願いすることがある。
  - (4) 著者校正は初校のみとする。その際、書きかえや書き加えは原則として行わない。
  - (5) 掲載原稿は原則として返却しない。
- 6 掲載原稿に対しては別に定める原稿料を支払うものとする。

## =会誌『記録と史料』執筆要領=

- 1 原稿は原則として横書きで、次に示す形式とする。手書き原稿またはワープロ原稿を問わないが、完全原稿を提出する。
 

（原稿形式）
 
    - (1) 刷り上り原稿を想定したレイアウト原稿（A4版、2段組、20字×42行×2段）
    - (2) ベタ打ち原稿（A4版、1行20字または40字×42行）
  - 2 原稿には表紙を付し、(1)題目（和文および英文）、(2)氏名（漢字およびローマ字）、(3)所属、(4)連絡先（勤務先または住所、電話番号やE-mailアドレス等も含めることができる）、(5)原稿枚数（本文：400字詰原稿用紙または刷り上り想定原稿、図表等）、(6)投稿日を明記する。
  - 3 論考には、400～600字の和文要旨を付す。
  - 4 論考には、和文要旨を英訳した英文要旨を付す。英文要旨はワープロ又はタイプライターを使用してダブル・スペースで印字する。
  - 5 本文の文体は簡潔でわかりやすい文章で口語体とする。漢字は原則として常用漢字を用い、新かなづかいとする。史料学的な理由や書誌学的な理由などから、特に旧字体を使用する必要があるときは、原稿用紙の右欄外にその旨を記す。
  - 6 本文中の書名、誌名は二重かぎかっこ『　』でつつみ、雑誌論文名、記事名はかぎかっこ「　」でつつむ。欧文書名及び誌名はイタリック体とする。
  - 7 注、引用文献は本文中の該当箇所の右肩に小さく1)、2)、3)、のごとく示し、別紙にその順序に配列して、一覧で示す。
  - 8 注・引用文献・参考文献の記述事項とその順序は下記の例にならい、単行書の場合は、著（編）者、書名、出版社、出版地（できれば）、西暦出版年、引用頁（引用文献の場合）とし、雑誌論文の場合は、著者、論文表題、雑誌名、巻（号）数、年月、引用頁（引用文献の場合）とする。
- ウイリアム・ベネドン著、作山宗久訳『記録管理システム』、勁草書房（東京）、1988年、135頁。

T.R.Schellenberg, *Modern Archives:Principles and Techniques*, Midway Reprint(Chicago),1956,pp.35\_37.

大藤修「史料保存をめぐる問題点と課題」『地方史研究』194号、1985年4月。

Ivon Borsa, "Archives in Japan", *Journal of the Society of Archivist*, Vol.3, No 5,April 1884,287\_294.

9 図・表・写真などは、原稿の形式により次のとおりとする。原稿の形式が1-(1)の場合、希望の位置に配置する。原稿の形式が1-(2)の場合、それぞれ別紙とし、その挿入位置は原稿本文の右欄外に明記して、原則として本文中に折り込みず原稿の最後に一括する。なお、いずれの場合でも図版番号とその説明を必ず記す。

10 念のため、原稿のコピーは必ずとっておいてください。

投稿時に、別に指定する電子媒体での原稿提出を求めることがあります。ご協力ください。

付記 この投稿規定と執筆要領は、平成元年12月15日の編集委員会で案をまとめ、平成2年3月9日の役員会で了承されたものである。

付記 平成7年4月26日編集・出版委員会で一部改正。平成18年7月6日編集・出版委員会で一部改正。

#### (参考：電子媒体原稿仕様)

1 原稿の送付にあたっては、適当な電子媒体（フロッピーディスク、CD-R、MOディスクなど）を使用する。

2 原稿は、代表的なフォーマット（テキストファイルおよび、Microsoft Word 文書ファイル、一太郎文書ファイル、RTF〔リッチテキストフォーマット〕ファイル、DVIファイル、PDFファイルなど）とする。

3 原稿中の図・表・写真などは、充分な品質で印刷できる代表的なフォーマット（TIFF、PNG、JPEG、GIFなど）とする。なお、基本的に白黒とする。

4 原稿の形式が刷り上り原稿を想定したレイアウト原稿の場合、たとえば次のような書式とする。

用紙は、A4判とする。余白は、上42.4mm、下34.9mm、左34mm、右34mmとする。1ページ目は1段組で、表題・著者名等に11行をとった後、和文要旨、英文要旨を順に配する。2ページ目以降の本文は、2段組で、20字×42行とする。そのほか本誌紙面どおりとする。

5 原稿の字体は、字数を数える便宜のため、等幅の字体を用い、およそ英数字は半角とし、和文字は全角とする（和文字の空白には全角の空白を用いる）。

付記 この投稿規定と執筆要領は、平成元年12月15日の編集委員会で案をまとめ、平成2年3月9日の役員会で了承されたものである。

付記 平成7年4月26日編集・出版委員会で一部改正