

『人文科学研究』執筆要領（2021年度）

1. 投稿論文は、以下の書式と分量によるワープロ原稿とする。
 - 1.1 全体の分量はA4判ワープロ原稿で25枚以内とし、規定枚数を超えた原稿は受け付けない。また、提出原稿は完全原稿であり、提出後の加筆、図版等の追加は認めない。
 - 1.2 （日本語および中国語原稿）縦書き、横書きともに、A4判32字×25行25枚以内
 - 1.3 （英語、ドイツ語、フランス語）A4判約64字×25行25枚以内
 - 1.4 図版、図表、写真、註、参考文献表などは、原稿枚数の中に含める。
2. 図版、図表および写真等（以下図版等と略す）について
 - 2.1 図版等は縮尺率および挿入位置を指定して、枚数内に収まるようにすること。なお、挿入位置は縦書きの場合原稿の上空欄、横書きの場合原稿の右空欄に指示し、本文中には組み込まないで、註および文献表などの後に付しておくこと。
 - 2.2 図版等の原稿は、挿入箇所について本文余白に大きさ（縦：…mm×横：…mm）を明記した上、本文原稿と一緒に提出すること。なお、図表等は直ちに製版できるようにインキングしたかたちにして、写真図版はトリミング指定も明記すること。
 - 2.3 図版等には必ず表題（キャプション）をつけ、掲載順に図1.・・・、図2.・・・、あるいは表1.・・・、表2.・・・などと表記する。表題の位置は原則として、図の場合下段、表の場合は上段とするが、執筆者の所属学会の慣例にしたがってよい。
 - 2.4 図版等の著作権に関わる使用許可手続きは、執筆者本人が処理しておくこと。
3. 註、参考文献、ローマ字表記などの記載法は、各所属学会の方法に準じ、それぞれの論文において統一されていること。
4. レジューメ（アブストラクト）を付ける場合、本誌で使用する言語のいずれでもよいが、本文原稿と同時に提出すること。
5. 外国語論文および外国語レジューメについてネイティブ・チェックが必要な場合は、投稿前に執筆者の責任において済ませていること。
6. 査読前の原稿中に著者が判明するような記述は避けること。例 タイトルに続く著者名、註、脚注、付記等。
（ただし、査読後の完成原稿には、査読結果に抵触しない範囲で、必要に応じて、記述することは可。）
なお、当該の記述が判明した場合には、編集委員会が、該当部分を黒塗りすることもあるので、注意すること。
7. エントリー後の内容に関わる大幅なタイトルの変更および執筆者の追加は認めない。
8. 原稿提出について
 - 8.1 原稿提出締切日時：2021年9月28日（火）17:00 厳守 それ以降の提出は、理由を問わず認められない。
 - 8.2 原稿提出先：各学科の『人文科学研究』編集委員まで（下記9参照）。
 - 8.3 提出原稿：完全原稿のオリジナルとコピーを各1部。
 - 8.4 提出書類：申請用紙、英文タイトル、目次用紙
9. 入稿および校正について
 - 9.1 原稿掲載の決定後、最終稿を指定日までにメールで提出すること。
 - 9.2 著者校正は初校のみとし、提出期限を厳守すること。なお、校正は誤植等の字句の訂正に限ることとし、大幅な加筆訂正は認めない。
10. 投稿についての問い合わせ：各学科の今年度編集委員（原稿募集ページ参照）