

『芸術文化』執筆要綱

I 論文の基本構成

- ・和文タイトル（+和文サブタイトル）【必須】
- ・著者名【必須】
- ・英文タイトル（+英文サブタイトル）【必須】
- ・著者名ローマ字表記【必須】
- ・要旨【任意】
- ・本文【必須】
- ・注（註）【必須】
- ・参考文献【任意】
- ・表、図、譜例等【任意】
- ・所属名【必須】

II 執筆細則

1. 和文タイトル（+和文サブタイトル）

- ・サブタイトルは2倍ダッシュで囲む。

【例】芸術と文化——視覚芸術のもつ文化的意義——

2. 著者名

- ・著者名に所属名は付さない。

3. 英文タイトル（+英文サブタイトル）

- ・サブタイトルの前にコロンを置く。

【例】Art and Culture: The Cultural Significance of the Visual Arts

※英文タイトルおよびサブタイトルの表記は原則として下記の『シカゴマニュアル』の表記法にしたがう。

The Chicago Manual of Style. 17th Edition. Chicago: The University of Chicago Press. 2017.

4. 著者名ローマ字表記

- ・ファーストネームは最初の文字を大文字とし、それ以外は小文字で表記する。
- ・ラストネーム（ファミリーネーム）はすべての文字を大文字とする。

【例】Osamu DAZAI

5. 要旨

(1)英文要旨

- ・「ABSTRACT」と記した後に改行し、全角スペースを空けて要旨を開始する。

【例】

ABSTRACT

□This paper aims at...（□は全角スペース）

(2)和文要旨

- ・「要旨」と記した後に改行し、全角スペースを空けて要旨を開始する。

【例】

要旨

□本稿の目的は～（□は全角スペース）

6. 本文

・節、項、目等は以下の方式で表記する（アラビア数字およびコンマは半角）。

1□見出し（□は全角スペース）

1.1□見出し（□は全角スペース）

1.1.1□見出し（□は全角スペース）

7. 注（註）

・注の記載は後注方式とする。

・「注」もしくは「註」と記した後に改行し、半角スペースの後に注を記す。

・注の番号表記は片括弧つきアラビア数字とする。

【例】

註

1)□□□□（□は半角スペース）

2)□□□□（□は半角スペース）

・本文中での注の番号表記は、片括弧つきアラビア数字を当該箇所の右肩上に記す。

【例】

～であると考えられる¹⁾。

8. 参照文献

・「参照文献」、「参考文献」、「引証文献」等と記したうえで、改行の後しかるべき順に参照文献を挙げる。

9. 所属名

・所属名は、原稿末尾に1行空けた後、（）内に記す。

・所属がない投稿者は（東北芸術文化学会会員）と記す。

【例】

註

1)□□□□（□は半角スペース）

2)□□□□（□は半角スペース）

⋮

15) □□□□（□は半角スペース）

1行空け

（○○大学）

10. 表

・表は本文中に挿入するか、または一括して論文の最後に掲載する（必要に応じてレイアウト指示を付す）。

・表の下部に表番号とキャプションを付す。

【例】表1 □芸術の体系分類（□は全角スペース）

11. 図

・図は本文中に挿入するか、または一括して論文の最後に掲載する（必要に応じてレイアウト指示を付す）。

・図の下部に図番号とキャプションを付す。

【例】図1 □レンブラント《ダナエ》（1636）（□は全角スペース）

・図として使用する画像ファイルは白黒とし、その解像度は、300dpi、1000～1500ピクセル程度を目安とする。

12. 譜例

- ・譜例は本文中に挿入するか、または一括して論文の最後に掲載する（必要に応じてレイアウト指示を付す）。
- ・譜例の下部に譜例番号とキャプションを付す。

【例】 譜例 1 □シェーンベルク《ピアノ曲》op.33a (1928)、1-5 小節（□は全角スペース）

13. その他関係資料

- ・上記以外の関係資料の掲載については、表、図、譜例の掲載方式に準ずる。

【備考】

- ・書籍、論文等に関する注での出典表記、本文（）内での出典表記、参考文献表での表記にあたっては、書誌情報に遺漏のないよう精確な表記に努めること。
- ・インターネットサイトを出典とする場合には、著者、発表年、ページ名、ウェブサイト全体の名称、アドレス、更新日（または閲覧年月日）等を記す。
- ・なお書籍、論文、インターネットサイト等の出典表記については、関連書籍、関連インターネットサイト等を参照すること。
- ・また欧文（英文を含む）の出典表記については、上掲『シカゴマニュアル』の該当箇所を参照すること。

III 著作権上の処理について

- ・表、図、譜例等に著作権がある場合は、著作権者からの使用許諾を投稿前に得ること。著作権をめぐる係争が起きた場合には、投稿者自身が責任を負うこととする。

IV 連絡票

- ・投稿に際しては、論文本体とは別に下記の事項を明記した連絡票を送付する。なおその作成にあたっては「連絡票フォーマット」を使用する。

- 1) 氏名（フリガナ、ローマ字表記）
- 2) 所属（〇〇大学文学部教授、〇〇美術館学芸部学芸員、〇〇大学大学院文学研究科大学院生などのように、詳細に記す）
- 3) 論文タイトル（欧文タイトル）
- 4) 連絡先

- ・郵便物の送付先（郵便番号を含む自宅住所あるいは勤務先住所）
- ・電話による連絡先（自宅あるいは／および勤務先）
- ・電子メールアドレス

V 投稿に際しての注意事項

- ・図版等を含め投稿論文全体の容量が大きく送・受信に支障をきたす場合は、複数のメールに分割して送信するのではなく、ファイル転送サービスを利用して一括送付する。

【推奨ファイル転送サービス】 ギガファイル便：<https://gigafile.nu/>

以上