

# 2013年度『道具学論集』投稿規定および執筆要項

## ■ 2013年度 投稿規定

1. 刊行の目的:『道具学論集』(以下『論集』)は道具学に関する研究の発展に寄与するために会員の研究成果としての論文および作品を掲載発表するものである。
2. 投稿資格:『論集』に投稿できるのは、本学会の会員とする。共著の場合も、筆頭者は会員でなければならない。
3. 原稿の種類:募集する原稿は、論文その他の書き物、および作品とする。  
論文には、(1) 審査請求論文(いわゆる原著論文)のほか、(2) 一般論文(道具学に関する内容の報告や研究ノート、論説、解説、見学記、観察記、著書紹介、発見・収集品紹介、学会への意見・提言……等々、多様な形式の書き物)を含める。  
(3) 作品は、会員が中心となって企画、設計、デザイン、制作した道具・製品・作品等に関するもので、作品写真等の図版およびその解説文を提出する。
4. 原稿頁数:投稿する論文/作品の長さは刷り上がり想定し、原則として1頁以上10頁以内とする。(これまでの『論集』誌面を参照すること。1頁の文字数は図版無しの場合で約2200字)。
5. 原稿の形態:文字原稿は文章作成ソフトにより入力し、図版原稿を別添して送付する。そのほか原稿の作成については「執筆要項」に従う。
6. 投稿エントリー:応募者は原稿の提出に先立ち、投稿の事前申し込み(エントリー)を行う。エントリー時には「氏名、仮タイトル、原稿種類(①審査請求論文、②その他論文(一般論文)、③作品——のいずれか)、想定される頁数」を明記し、期日までに申し込む。
7. 投稿原稿の審査:投稿された論文/作品はできる限り掲載するが、編集委員会から原稿について訂正を求めることがある。また、審査請求論文(いわゆる原著論文)については、編集委員会が所管する審査で採否(掲載・条件付き掲載・不掲載など)を決定する。
8. 論集作成費:掲載された原稿には、作成費負担金として仕上がり1頁あたり1500円(カラー図版使用の場合は1頁あたり3000円)が請求される(投稿時には不要。論集完成後、頁数に応じて著者に請求される)。別刷りが必要な場合は執筆者の実費負担とする。
9. 事前エントリー締め切り:2013年11月15日(ただし一般論文および作品発表については応相談)
10. 投稿締め切り:(1) 審査請求論文→2013年11月30日(査読手配の都合上厳守のこと)、(2) 一般論文および(3) 作品発表→2013年12月25日
11. エントリー先/投稿先:道具学会事務局・『道具学論集』編集委員会  
〒169-0074 東京都新宿区北新宿1-30-30 近鉄不動産柏木ハイツ508 / E-mail: info-dougu-tools.com / tel 03-3369-0460

## ■2013年度 執筆要項・入力の手引き

1. 出稿時の構成:(a)文字原稿、(b)挿入図版、(c)レイアウト見本(図表の挿入箇所や、字下げ・インデント、ルビ・圏点指定、脚注箇所等がわかるもの)の3種を揃えてください。
2. 出稿ファイルの整え方
  - (a)文字原稿(本文や、図版キャプション)
    - ・ファイル形式: doc、docx(MS WORD)、あるいはrtf(リッチテキスト)形式ファイルに限定します(手書き稿の場合は、入力外注した実費を著者に請求いたします)。
    - ・構成:以下の順に整えてください。
      - ①論文題目(日本語/英語併記)、②著者名(日本語/ローマ字併記)、③著者の所属、④英文要旨、⑤キーワード、⑥本文、⑦補遺および注(文献を含む)の順。  
ただし、一般論文、作品発表の場合には、①～⑤の「ローマ字/英文表記」を省略して構いません。  
①～⑤はいずれも、原稿の第1頁に記述することとし、また、英文については堪能者の校閲を受けるなど本人が責任をもつようにしてください。
      - ・分量/頁数:上記①～⑦ならびに図表を含み、原則として、刷り上がり10頁以内(目安:文章のみの場合、1頁は約25字×44行×2段=2200字)。
      - ・入力方法:基本事項=出稿ファイル上では、次項「入力上の注意」記載のとおり、諸機能を使わず、できるだけ、プレーンなカタチで入力してください。  
文字修飾やレイアウトに関する各種指定は、「(c)レイアウト見本」上で、お願いします。  
組み方向=横書き(誌面では本文2段ヨコ組みですが、入力の際には、1段ヨコ組み形式で構いません)。  
行末は成り行きで(「文字数/1行」「行数/頁」はご自由に)、改行は段落ごとにお願います(各行に改行を入力する必要はありません)。  
採番方法=本文中の見出し番号のふりかたは、原則として、次のように整えてください。  
1…章番号 → 1-1…小章番号 → 1)…節番号(大きな区切り) → (1)…次に大きな区切り → ①…細目番号(列挙して説明する時など)
    - ・入力上の注意: (1)【重要!】入力ソフト(Word等)に付属する以下の機能は、原則として使わないでください。
      - 文字装飾(太字・圏点・ルビ・上付/下付文字等)
      - 各種レイアウト機能(自動字下げ、インデント、自動採番等)
      - 脚注機能文字装飾、字下げ、インデントが必要な場合には、別添していただくレイアウト見本上でその旨の指示入れをしてください。
    - (2)脚注の入れ方:上述のようにソフト付属の脚注機能を使わずに、文中に番号を直接入力してください。  
また、注の内容は、文末に番号順にまとめてください。  
[入力例] 社会学者のXXXXは、こうした潮流を「○○○○」と言い表している(注2)
    - (3)参考文献の表記;著者名→論文等のタイトル(「XXX」)→掲載誌名(「○○○」)→巻→号→出版社・発行元→発行年→掲載頁の順で。  
[入力例] 山口昌伴 「鏡とはなにか」『季刊道具学』12号 道具学会 (2005年)
    - (4)図版キャプションの入力;本文とは別ファイルにまとめても、本文ファイル中(文字色を変えるなどして)・文末への記載でもどちらでも構いません。
  - (b)挿入図版
    - ・ファイル形式:原則として、Jpeg、Tiff、PSD、EPSあるいはPDF形式とし、使用サイズ(目安:1段は、横8センチです)で解像度350dpiを保つようにしてください。  
解像度の整え方がよくわからない場合、あるいは解像度不足の図版しかお手元に無い場合には、学会事務局までご相談ください。  
ただし、表やグラフ、イラストについては、エクセル(xls、xlsx)、あるいは、イラストレータ(ai/ただしCS3以下で保存)ファイルでも構いません。
    - ・提出方法:【重要!】文字原稿とは別添してください。  
写真、図表、グラフとも、文字原稿ファイル上には貼り付けず、個別の画像ファイル(デジタル化が不可能な場合には紙焼き)で添付してください。  
また、各ファイルには、編集制作サイドで判別のつきやすいファイル名を付けてください(例:図1\_鏡.jpg、表1\_ユーザー数の変遷.xls……)。
  - (c)レイアウト見本
    - ・提出形式:プリントアウト(手書きでも可)、あるいはPDFファイルで。
3. 出稿方法
  - ・出稿ファイル一式は、①CD-R/DVD-Rに収めるか(FDDやMO等の旧媒体や、USBメモリ、SDカード等、後日の返却を要するものは原則として不可)か、または、②データ転送サービスを通じて、あるいは、③データ容量が軽い場合にはEメールにて、事務局まで送付してください。
  - ・記憶媒体には、執筆者名、タイトル、作業環境(OSおよびバージョン)と収録ファイル名を表記して下さると助かります。
4. その他注意
  - 提出後の加筆および修正は、審査請求論文において査読後に必要とされるケースを除き、原則として認められていません。ただし、誤字があった場合などの軽微な修正や、最終レイアウト確認の依頼については、早めの申し出があり、なおかつ頻回でなければ、例年柔軟に対応いたしております。

■ 不明な点はご遠慮なく、学会事務局までお問い合わせください。