

## 一、文字数・書式

- (1) 投稿原稿の文字数は、論説は二万四〇〇〇字以内、研究ノートは一万六〇〇〇字以内、書評は四〇〇〇字以内とし、特集を組む場合には全体で十二万字以内とする。
- (2) 右記の字数には、注、スペース、図表に必要な紙面も含む。
- (3) 特集を組む場合には、全体で論説五編分を上限とする。
- (4) 文字数が超過した投稿原稿は、審査に付さずに返却することがある。
- (5) 投稿はワープロ打ち、手書きのいずれも可能であるが、掲載決定後の最終原稿については投稿者の責任において作成したワープロ打ちの原稿とすること。
- (6) ワープロ打ち原稿の場合はA4判用紙横方向で縦書とし縦四〇字横三五行で組むこと。ただし、英文・アラビア数字の部分は、横書で半角とする。
- (7) 手書き原稿は四〇〇字詰め原稿用紙を用いる。ただし、英文・アラビア数字の部分は横書で、二字一マス見当とする。
- (8) 原稿にはページ番号を付すこと。
- (9) 節・項などの階層の表示は左記のように「一、二…」「(一)、(二)…」「1、2…」とする。「はじめに」「おわりに」にも番号を付ける。

一 はじめに

二 □□□

(一) □□□

1 □□□

2 □□□

3 □□□

(二) □□□

1 □□□

2 □□□

三 □□□

## 二、用字・用語法

- (1) 引用文と固有名詞を除き、新字体、現代仮名遣いを用いる。
- (2) 接続詞や副詞は平仮名とする。
- (3) 数字は漢数字を用いる。「1,234,567,890」は「一二億三四五六万七八九〇」と表記する。引用文と固有名詞を除き「十」は用いない。
- (4) 年の表記は西暦、和暦のいずれでも良いが、和暦の場合には「天保五(一八四三)年」という形で西暦年を併記する。ただし同一パラグラフ内で同じ元号が繰り返される場合には、初出の場合のみ西暦年を併記すればよい。

(5) 人名、機関名など固有名詞は、節の初出はフルネーム・正式名称を表記する。

### 三、史料引用・図表

- (1) 引用文中の引用者による注記については「○○―引用者」として初出にいれ、以下「」で統一する。
- (2) 引用文中の中略は「中略」とする。
- (3) 長い引用については、前後を一行空け、二字下がりとし、文字のサイズは変更しないこと。その場合の引用の前後の「」は不要。
- (4) 図表は原則として全体の1割以内とし、本文中の該当箇所には「図1」「表1」などと表記すること。
- (5) 図表には、上にタイトルを置き、出典や注記などは下に記す。タイトルには、図1、図2…、表1、表2…と図と表に分けて番号を付す。
- (6) 図表は白黒での印刷を前提として作成すること。

### 四、文末注

- (1) 注は、文末にまとめて通し番号を(1)(2)…というように付して書く。
- (2) 注における出典の表記は、左記のように記す。
  - ① 書籍場合  
著者名『書名』出版社名、刊行年、ページ。
  - ② 書籍所収論文  
著者名「論文タイトル」編者名『書籍タイトル』出版社名、刊行年、ページ。
  - ③ 雑誌論文  
著者名「論文タイトル」『雑誌名』巻号(紀要の場合は刊行組織名) 刊行年(年複数回刊行の雑誌の場合は月も)、ページ。  
雑誌・新聞記事  
著者名(無記名の場合は省略)「記事タイトル」『雑誌・新聞名』巻号、刊行年月(月に複数回刊行の雑誌・新聞の場合は日も)、ページ。
  - ④ 雑誌・新聞記事  
著者名(無記名の場合は省略)「記事タイトル」『雑誌・新聞名』巻号、刊行年月(月に複数回刊行の雑誌・新聞の場合は日も)、ページ。
  - ⑤ web公開文献  
著者名「タイトル」公開機関名、公開日、URL、最終閲覧日。
  - ⑥ 一次史料  
著者名「タイトル」作成年月日、史料群名、所蔵機関、史料番号。
  - ⑦ 外国語文献  
右記①～⑥に準じ、各言語の慣習に応じて必要な書誌情報を記載する。横書きも可とする。
- (3) 巻号の表記は「第二巻第三号」の場合は「二巻三号」とする。
- (4) ページの表記は「234～256ページ」の場合は「二三四・二五六頁」とする。

- (5) 著者が複数ある場合には出典の表記の順によること。
- (6) シリーズのものはタイトルの後にシリーズ名と巻数を記す。
- (7) 翻訳文献の場合は、著者名の後に(訳者名)を記し末尾に原書の書誌情報を表記する。
- (8) 前掲の文献を挙げる場合には「前掲、著者の姓『●●●』』として出版社、出版年、掲載誌などは略す。この場合、著者が複数いる場合には筆頭著者のみ記し「△△ほか『●●●』』とする。

## 五、原稿送付

- (1) 原稿のファイル名は「論説 論題名」「研究ノート 論題名」とすること。
- (2) 原稿の送付に際しては、別紙として節・項などの階層が判る目次を付けること。
- (3) 最終原稿はワードとPDFのファイルで提出し、図表がある場合には、エクセルファイルで提出する。

## 六、著作権・再録

- (1) 史料や図版の掲載について所蔵先や著作権者などの許諾が必要な場合は、最終原稿の送付までに、投稿者において得ておくこと。
- (2) 『日本経済思想史研究』に掲載されたものの著作権は、日本経済思想史学会に帰属する。
- (3) 『日本経済思想史研究』に掲載された文章の全部または一部を著者自身が論文集などに再掲する場合は、事前に学会事務局に連絡のうえ、幹事会の承認を得る必要がある。その場合、原則として掲載された会誌の刊行から二年以上経過の後に刊行されるものに限る。

## 七、その他

- (1) 査読は投稿者、査読者ともに匿名なまま行う。そのため、原稿内に投稿者が判るような表現(「投稿者はこれまで●●●を論じてきた」「拙稿『●●●』」など)を用いないこと。
- (2) 謝辞や附記は文末注の後に一行空けて記載すること。
- (3) 英文要約にネイティブチェックが必要な場合は、投稿者の責任において行う。
- (4) 校正は論説および研究ノートとも二回行う。いずれも必要最低限のものに限り、論旨に関わるものは認められない。