

## 『計量史研究』投稿規定及び執筆要綱

計量史研究投稿規定 2012年5月19日改定

**1. 投稿資格** 日本計量史学会員は日本計量史学会誌計量史研究に投稿することができる。会員でないものは、会員と連名の場合に限り投稿することができる。ただし、研究論文の場合、筆頭者は会員でなければならない。また、編集部会長は、必要と認めた場合、会員でない者に、投稿を委嘱することができる。

投稿する研究論文の内容は未発表のものであり、且つ科学的な実証を用意しているものでなければならない。その他の記事においては、その内容は未発表のものであることが望ましい。

**2. 投稿原稿送付先** 日本計量史学会事務局宛て、「計量史研究投稿」と表記して送付する。学会事務局到着の日を、受付日とする。これを編集部事務局は投稿者に通知する。

### 3. 記事の種別

(1) 記事の種別は、研究論文、研究ノート、総説、解説、資料、随想、消息、書評、紹介（文献、他学会、オーラルヒストリー、歴史探勝、他）、文献目録の10種とする。

(2) 投稿者は、投稿の際に種別を指定することができる。会誌に掲載するに当たり、編集部会長は、投稿者及び校閲者の意向を尊重しつつ、種別を決定する。

### 4. 投稿原稿の校閲

(1) 研究論文、総説等の校閲は、会長が委嘱した校閲委員2名以上で行う。また、解説、資料等に関しては、編集部会長の判断により、担当する校閲委員数を定めることができる。

(2) 校閲委員に送られた原稿の校閲は可急的速やかに実施するものとし、校閲票に所定の事項を記入し、必要な意見を添えて、編集部会長に返送する。

(3) 校閲委員に送られてきた原稿が、専門以

外の内容と認められる場合は直ちに、「他の校閲者へ」と記し、編集部事務局へ返送する。

### 5. 投稿原稿の採否

(1) 投稿原稿の採否は、校閲委員の所見に基づき、編集部会長が決定する。

(2) 校閲者の意見により、執筆者は原稿に対し必要な改変等を行うことができる。その手順を経た後に、校閲委員の意見を考慮し、編集部会長が採否を決定する。

(3) 論文校閲委員の意見が、可と否に分かれた場合、更に別の校閲委員の意見を問い、編集部会長が校閲委員の意見を基に多数決を勧案して、採否を決定する。

**6. 校正** 執筆者による校正は1回とする。

**7. 掲載された原稿等の処置** 原則として、掲載された記事の原稿等は返却しない。

**8. 掲載号の贈呈と抜刷の処理** 執筆者には本誌当該号を2部、連名者に1部、及び抜刷（表紙なし）10部を筆頭者に贈呈する。更に抜刷の希望がある場合、また表紙を付することを希望する場合には、原稿送付時、又は執筆者校正の際に、50部単位と共に表紙の申込みを行い、抜刷受領後、料金を支払う。抜刷料金及び表紙付抜刷料金は編集部会にて決める。

**9. 著作権** 本誌に掲載された記事の著作権は本会に帰属する。ただし本会の許諾があれば他へ転載することができる。

**付則1** 2001年12月15日一部（掲載号の贈呈と抜刷の処理等）改定

**付則2** 2006年8月6日一部（校閲事項及び掲載原稿の処置の新設）改定

**付則3** この規定（記事の種類一部増、贈呈抜刷数改定）は2012年8月1日より実施

## 計量史研究執筆要綱 2012年5月19日改定

**1. 分量** 1記事の分量は、原則として、本文 10.5 pt (pt はポイントで活字の大きさ) で、1頁が 1680 字相当において出来上がり 10 頁 (400 字詰原稿用紙 40 枚) 以内とする。

**2. 原稿の様式** 原則として、用紙 A4 (幅 210 mm、高さ 297 mm) に横書きにワードプロセッサで作成し、電子ファイルのメモリ (磁気、光等による電子記録媒体) による投稿を前提とする。

投稿に際しては、印字した原稿 3 部を提出する。執筆者は電子ファイルと控えを保管する。印字原稿には、斜体、太字、ギリシャ文字、上付き、下付きの指定のほか、印刷に必要と考えられる事項を赤ペンにて明示する。

校閲が終了し、掲載決定した時、執筆者は電子ファイルのメモリ (フロッピーディスク又は CD のディスク、USB 等) と、使用したソフトウェア、パーソナルコンピュータに関する情報を記し、印字した原稿 3 部又は編集部が指示する部数と共に提出する。

事情ある場合には 400 字原稿用紙に手書きの原稿の様式を取ることも認められる。その場合、原稿 1 部とそのコピー 3 部を提出し、その他にコピー 1 部を執筆者の手元に保管し、校閲終了後、版組みをする。この費用は執筆者が負担する。

### 3. 原稿の構成

(1) 研究論文、研究ノート及び総説の構成は

- ①表紙 (次項 4. 参照)
- ②表題、著者名及びそれらの英文
- ③英文要旨及びキーワード
- ④本文 (参考文献及び必要な注等を含む)
- ⑤表及び図 (写真を含む) とする。

(2) 解説、資料ほかの記事の構成は

- ①表紙 (次項 4. 参照)
- ②表題、著者名及びそれらの英文
- ③キーワード
- ④本文 (参考文献及び注等を含む)
- ⑤表及び図 (写真を含む) とする。

**4. 原稿の表紙** 所定の表紙様式 (本誌各号に添付してあるので、投稿時にコピーし使用する) に次

の事項を記入し、原稿に添える。

- ㊸記事の種別
- ㊹執筆者及び所属 (和文、及びローマ字 (欧文))
- ㊺表題 (和文及び欧文)
- ㊻本文及び図表等の枚数
- ㊼連絡先、E メールアドレス等
- ㊽使用したパーソナルコンピュータ、ソフトウェア (Microsoft word, 一郎、圧縮ソフト名等) 等に関する情報
- ㊾連絡事項等
- ㊿必要とする抜刷部数 (有料、50 部単位、抜刷 50 部以上申込の場合のみ表紙の有無 (有料))
- ①その他必要事項

### 5. 英文要旨及びキーワード

(1) 研究論文、研究ノート、総説の場合

本文のはじめに英文要旨 (Abstract) を記す。但し、研究ノートでは省略することができる。

英文要旨は第三者が本文を読み、それを紹介する形式で、150 ないし 250 語に纏め、字の大きさ 9 pt のローマ活字 (century はこれに含まれる) にて、段組なし且つ行変えなしで記す。

キーワード (Keywords) は段組なし、9 pt の活字で、10 語以内、又は 2 行以内に記す。一般には英文要旨に準じ英単語によるが、和単語により纏めて記す場合、漢字外の外来単語はカタカナ書きとする (ローマ字はまじえない)。

(2) 解説、資料、随想等の場合

キーワードを、上記と同様な方法で付する。記事の種別により省略してもよい場合がある。

**6. 本文の形式** 本文は、原則として、字の大きさ 10.5 pt の MS 明朝体により、1 頁 22 字、40 行、2 段組、段間 7 mm、左右余白それぞれ約 20 mm、上余白 22 mm、下余白 34 mm (版面幅 171 mm 高さ 241 mm) として作成した電子ファイルとする。事情により、図表を別にしたテキストファイルとしてもよい。印刷に必要な事柄は印字原稿に赤ペンで指示する。

**7. 文体、用字、字体、句読点** 原則として、口語体、当用漢字、現代かな使い、算用数字 (ただし、ひとつ、ふたつ等は国語審議会が勧める一つ、二

つ)を用い、字体は明朝体、句点はコンマ(、)、終止点はピリオド(。)とする。算用数字と欧字は半角で記す。

**8. 章等の見出し** 章の見出しはゴシック体で2行取りとし、節の見出しは明朝体とする。

**9. 単行書・雑誌の題名** 本文中に述べる書籍、雑誌の題名は、和漢語ならば『・・・』と表し、欧語ならば斜体で表す。論文の題・章節の題・文書の題は、和漢語ならば、「・・・」と表し、欧語ならば“・・・”と表す。活字の指定に必要な事項は赤ペンにて指示する。

**10. 年号** 西暦以外の紀年表示も併用して年号を表す場合には、例えば、平成10(1998)年、又は1998(平成10)年のように、強調する紀年を先に、( )内に対応する年号数を記入し、後に年をつける。ただし、元年は、昭和1(1926)年のように算用数字で1年と表す。

**11. 固有名** 漢字圏以外の外国の人名及び地名は原則としてカタカナで記し、一般的なもの以外は、初出箇所のカナ書きの後へ、(・・・)の形で、元のつづり又はそのローマ字転写を添える。

**12. 引用** 3行以内の引用は文中に“・・・”と記し、それより長い引用は、改行し、左端を2字あけてから記す。

**13. 単位** 国際単位系を用いる場合、数字と単位の間半角のスペースをおく。

**14. 謝辞** 結論の後に、本論文を纏めるに当たり討論、支援等を受け、それに対して感謝の意を述べる必要があるとき、この謝辞欄を設けて記す。

**15. 追記または追付** 必要のある場合に本文と同じ形式で記す。

**16. 脚注** 脚注は9ptで記す。

**17. 注** 本文の該当箇所に、注(1)、注(2)、・・・を付け、本文の後に、注を通し番号の順に記す。記述中の書名、論文名等は上記9による。

**18. 参考文献** 本文の該当箇所の右肩に1)のように通し番号1)、2)、・・・を付け、本文の後に通し番号の順に文献を記す。文献は、原則として、次の例に従って記す。ただし、出版地名は自明と考えられる場合には省略してもよい。

(1) 書籍の場合の記入順

文献番号) 著者、編集、訳者：書名、発行所、出版地、(西暦年)、初頁～終頁

(2) 論文、記事等の記入順

文献番号) 著者：表題、誌名、巻一号(西暦年—必要に応じ月日)、初頁～終頁

例1 和漢文の書籍

小泉袈裟勝：歴史の中の単位、総合科学出版、東京、(1974)、320～329頁

例2 和漢文の論文

馬場章：後藤四郎兵衛家の分銅家業、計量史研究、19-1(通20)(1997)、25～42頁

例3 和漢文の論文、記事

小倉光男：江戸の枡、日本計量新報、2415号(2001-09-30)、5頁

例4 欧文の書籍

Kisch, B.: Scales and Weights - A Historical Outline, Yale UP, New Haven and London, (1965), pp.155～162

例5 欧文の論文

Gulbekian, E.: The Origin and the Value of the Stadion Unit used by Eratosthenes in the Third Century B. C., Archive for History of Exact Science, 37-4(1987), pp. 359～363

**19. 表** 表は原則として、9ptで記す。

**20. 図その他** 図版、写真並びにそれらに類するものは、そのまま製版できるような形式にしたもの、又はそれらを入れたディスク(本文と同じ又は別のディスク)を添付する。それらの挿入箇所を印字原稿中に指示する。

**付則1.**1998年第20巻第1号(通算第21号)から、A4サイズで刊行(1998年8月1日制定)

**付則2.**ワープロ原稿執筆要綱の廃止(1998年8月1日制定)

**付則3.**頁2段組み構成(2001年12月15日制定)

**付則4.**原稿様式、キーワード設定(2006年8月5日制定)

**付則5.**この要綱は2012年8月1日より実施する。(2012年5月19日制定)