『日本研究』執筆要領

令和７(2025)年５月９日改訂
『日本研究』編集委員会

１．表記の原則

（１）使用言語は、原則として日本語とする。

（２）用紙はＡ４判とし、横書き・縦書きの別はいずれでもよいが、１枚あたりの文字数の基準を 1600 字（40 字×40 行：必ず一段組）とする。印刷時は縦書きとなるため、表記の問題を考えると、縦書き、あるいは、縦書きとなることを意識した原稿が望ましい。

（３）年号は、原則として西暦とする。和暦を用いる場合も、享保五年（一七二〇）のように、西暦を併記する。但し、同年が頻出する場合、あるいは近い年が同一ページ上に現れる場合は、西暦の併記は省略する。

（４）用語、固有名詞等の表記については、統一をはかる。

①外国の国名、地名、人名などは、漢字表記が慣例になっている場合を除き原則としてカタカナ書きにする。一般化していない固有の名称は、初出に限りそのアルファベット表記を括弧内に入れて付記する。

②動植物の学名は、イタリックを用い、なるべく和名を併記する。

（５）本文内の数字の表記は、原則として漢数字によるものとし、用法の基準は次のとおりとする。

①万以上の数値については、万・億・兆などの単位語を入れる。

（例）一億五四二三万八七〇〇円

②千万・百万・千・百などの位で終わる数字は、それぞれの単位語を使う。

（例）七千万　八百万　六千円　百円

③二桁の数字には単位語十を入れる。

④概数には、単位語を使う。

⑤三桁、四桁の数字で、１以上の数値が二つ以上あるときは単位語を入れない。

（例）三四五六円　七八〇〇円

なお、著者の習慣とする用法により記述するも自由であるが、用法については統一をはかる。

（６）外国語の引用文には訳文（漢文の場合は書き下し文も可）を添える。

（７）引用に際しては、典拠を明記する。引用した文献の表記そのままの場合は特記する必要はないが、旧字体・旧仮名遣いを新字体・新仮名遣いに改めたり、読み下したり、返り点・ルビ・句読点などを補った場合は、その旨注記する。

（８）特殊な活字は、その都度指定する。イタリックは朱下線、ゴシック・ボールドは朱波下線、ギリシャ文字は（ギリ）などの表示をする。パソコンで入力できない漢字・変体仮名などについては、打ち出し原稿に朱書きする。

２．注・文献

（１）注は、縦書き原稿の場合は当該箇所の右下に、また横書きの場合は右肩に(1)(2)(3)のごとく番号を付し、本文の末尾にまとめて番号順に記載する。

（2）引用・参考文献の記載は、原則として次のようにする。

①単行本：著者名『著書名』版元、刊行年、頁。

②単行本所収の論文：著者名「論文タイトル」編者名『掲載書名』版元、刊行年、○○～○○頁。

③雑誌掲載論文：著者名「論文タイトル」『掲載誌名』巻号、刊行年、○～○頁。

④欧文の場合は、書名、雑誌名をイタリック（原稿では、朱下線を引く）とし、出版地をも末尾に記す。

⑤注に直接かかわらない参考文献は、注の後ろに著者名のアルファベット順にまとめて記載する。

⑥著者が３人以上の文献については、筆頭の著者名のみ挙げ、○○ほか、とする。

⑦特殊な古典史料などについては、所蔵先も記す。

（3）著者の習慣とする様式により記述する場合は、その様式で統一する。

３．図、表

（1）図（写真を含む）・表は、本文とは別ファイルで作成するか、あるいは本文中に挿入した状態で提出する。別ファイルで作成した場合は、本文の当該箇所に（図１）（表１）のように番号を記入し、おおよその配置場所を指示する。

（2）図・表それぞれに、番号とタイトル・説明等（キャプション）を必ず付ける。

（3）掲載決定時に、そのまま印刷できる明瞭なもの（デジタルデータの場合は１件ずつ別ファイルとする）が提出できるよう用意しておくこと。

（4）著者のオリジナルな制作でないものは、出典を明記すること。

（5）図版掲載にかかわる著作権処理、及びデータの利用・公開にかかわる関係者の許諾取得については投稿者の責任において行い、掲載使用料が発生する場合は投稿者が負担すること。なお、原稿をインターネット公開することについても、合わせて許可を得ておくこと。

４．論文要旨・キーワード

（1）和文要旨は、次の順で記述する。

「タイトル」「要旨（800 字程度）」「キーワード（10 語程度）」

＊難読漢字や特殊な読みの用語についてはふりがなを付すこと。

（2）英文要旨は、次の順で記述する（掲載決定後に提出）。

「タイトル」「著者名」「要旨（400 ワード程度）」「キーワード（10 ワード程度）」

５．掲載決定時には、原稿及び図表等のデジタルデータを提出する。

６．書式の細部については、編集委員会において調整する場合がある。