

原稿執筆要領

研究論文や原稿を執筆するに当たっては、以下の要領を参照下さい。

- ① 1 ページの体裁は、2 段組、1 行 23 文字、36 行（1,656 字）になります。
- ② ワードプロでまとめる場合は、印字物とともにCD等も送付下さい。なお、ワードプロの場合は機種名を、パソコンの場合はOS（システム名）、ソフト名（バージョンも記す）とともに、CD等を添付して下さい。
- ③ 400 字詰または 200 字詰原稿用紙の場合、横書きで執筆して下さい。
- ④ 写真は、モノクロ・カラー、スライド・紙焼きを問いません。
- ⑤ 図版は、白色紙に墨または黒インクでインキングし、文字も書き込んだ鮮明な図にしてただちに版下になるものを用意して下さい。また、電子的図も同様に提出して下さい。投稿後の変更は認められません。
- ⑥ 題名の人名、地名、著者名には、英文チェックのためルビをつけて下さい。中国語・韓国語など現地で使うアルファベット、専門用語のアルファベットを付記して下さい。
- ⑦ 必ず執筆者が英文タイトル、英表記氏名を記して下さい。
- ⑧ カラー印刷は著者の自由ですが、これに要する費用は著者負担となります。
- ⑨ 学会誌『民俗建築』の 164 号から「一般論文」枠への投稿は、1 本 10,000 円の投稿料をいただきます。ただし、学生は無料とします。また、164 号から一般投稿論文は 2 本まで認めることにいたします。
- ⑩ 分量は本誌 8 ページ（400 字詰原稿用紙約 30 枚）以内でまとめて下さい。原則として上記分量をこえた場合に1 ページ当たり 10,000 円の請求となりますのでご注意下さい。ただし、依頼原稿や大会・シンポジウム・見学会報告等はこの限りではありません。
- ⑪ 原稿の締め切りは次のとおりです。

奇数号の学会誌：毎年 3 月 1 日

偶数号の学会誌：毎年 9 月 1 日