

「愛知県公文書館研究紀要」創刊号の原稿募集について

「愛知県公文書館研究紀要」創刊号（令和5年3月発行予定）の原稿を下記により募集します。

記

1 募集対象

- (1) 論文……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料を用いた研究
- (2) 研究ノート……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料を用いた研究の中間時点での報告
- (3) 資料の解題・紹介……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料の紹介
- (4) 活用事例……………愛知県公文書館所蔵資料・『愛知県史』の教育機関における活用事例
- (5) その他

2 原稿の分量

A4判刷り上がりページ数で次のとおりとします。ただし、編集委員会による審査でやむを得ないと判断された場合は、この限りではありません。

- (1) 論文……………15ページ以内
- (2) 研究ノート……………8ページ以内
- (3) 資料の解題・紹介……………13ページ以内
- (4) 活用事例……………8ページ以内
- (5) その他……………5ページ以内

ページ数の中には、図版、写真等を含みます。A4判刷り上がり1ページを1,600字相当として換算します。

3 原稿の提出形式及び締切等

執筆上の注意点については、別紙1を御確認ください。

応募を希望される方は、プリントアウトしたものを1部と、データ（CD-ROM等に保存）、別紙2の論文等投稿票を、令和4年6月30日（木）までに提出してください。（提出先…〒460-8501 愛知県公文書館）

4 掲載

応募者数によっては、編集委員会にて執筆者及び原稿枚数の調整をさせていただくことがありますので、御了承ください。

5 その他

- (1) 投稿された原稿の採否は、編集委員会において審査し、決定します。
- (2) 原稿料・掲載料は支払いしません。抜き刷りを行う際の費用は、全額執筆者負担とします。
- (3) 「愛知県公文書館研究紀要」は、電子版で作成し、愛知県公文書館のWebサイトで公開します。
- (4) 掲載論文等の著作権は、著作者に帰属するものとします。

なお、「愛知県公文書館研究紀要」に掲載された原稿を愛知県公文書館のWebサイトで公開することについては、原稿募集に応募したことをもって、著作者が愛知県公文書館に対して、あらかじめ承諾したものとします。

問合せ先

愛知県公文書館

電 話 052-954-6025

F A X 052-954-6902

メール kobunshokan@pref.aichi.lg.jp

「愛知県公文書館研究紀要」執筆上の注意

1 原稿の提出形式について

- ・原稿は、サイズをA4判とし、プリントアウトしたもの1部とデータ（CD-ROM等）を提出してください。提出された原稿は返却いたしません。
- ・別紙2は提出原稿の1枚目に添付してください。

2 原稿の体裁について

ア 本文

- ・ワード形式、一太郎形式、テキスト形式のいずれかで提出してください。

イ 章、節の見出し記号の表記

- ・「はじめに」「おわりに」は番号を付さないでください。
- ・縦書きの場合は「Ⅰ」、「Ⅱ」、横書きの場合は「(1)」、「(2)」としてください。

ウ 注、引用・参考文献の表記

- ・縦書きの場合は「㊦」、「㊧」、横書きの場合は「(1)」、「(2)」と表記し、文末に一括して付してください。
- ・別紙3の「「愛知県公文書館研究紀要」 引用・参考文献表記例」を参考にしてください。
- ・参考文献一覧を付ける場合は、文末に一括して付してください。

エ 写真

- ・デジタルデータ（tif形式又はjpg形式）で圧縮していないものを提出してください。
- ・掲載箇所、大きさ及びキャプションを指示してください。

オ 図表

- ・エクセル形式、CSV形式（カンマ区切り）のいずれかで提出してください。
- ・掲載箇所、大きさ及びキャプションを指示してください。

カ 原稿にはページ番号を付してください。

3 論文等の校正について

- ・掲載が認められた原稿については、最大3校までを執筆者校正とします。内容の訂正については初校までとなります。

4 図版・写真等のページ数の換算について

- ・図版・写真等はページ数に含むこととします。なお、刷り上がり1ページを1,600字相当として換算します。

（参考）「愛知県公文書館研究紀要」の組版

縦書 33字×24行 2段（注は、37字×30行 2段）

横書 23字×35行 2段（注は、25字×44行 2段）

5 資料・写真等の掲載許諾について

- ・掲載論文中に使用する資料や写真などで、所蔵者等の許諾が必要と思われるものがありましたら、原稿提出前に事務局まで御相談ください。
- ・所蔵者によってはWeb上の掲載が許可されない場合があります。

「愛知県公文書館研究紀要」創刊号論文等投稿票

* 提出原稿の1枚目に添付してください。

区分 (○をつけてください)	論文 / 研究ノート / 資料の解題・紹介 / 活用事例 / その他()
タイトル	
執筆者名	
執筆者所属	
連絡先	電話番号 () メールアドレス @
タイトル(英文)	
執筆者名(ローマ字)	
原稿枚数 (刷り上がりページ数)	_____ページ
写真	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
図表	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
資料・写真等の掲載許諾	<input type="checkbox"/> 必要なものあり (原稿提出前に事務局まで御相談ください) <input type="checkbox"/> 必要なし

「愛知県公文書館研究紀要」 引用・参考文献表記例

*注記で引用・参考文献をあげる場合の参考資料としてお使いください。
(「愛知県公文書館研究紀要」全体をこの表記で統一するというものではありません。)

1 図書の場合

編著者名・図書名・発行所名・発行年及び必要に応じて論文等の表題を記載することとする。論文等の表題は「 」を、図書名は『 』を、発行所名及び発行年は()を用いて表記する。

例 清野謙次『日本貝塚の研究』(岩波書店、1969年)

2 雑誌の場合

執筆者名・論文等の表題・雑誌名及び巻号・発行所名・発行年月を記載することとする。論文等の表題は「 」を、雑誌名は『 』を、発行所名及び発行年は()を用いて表示する。

例 池上年「貝塚式土器模様につきて」『考古学雑誌』第12巻第2号(考古学会、1921年)

例 木全圓壽「峠」『新作家』第2巻第11号(新作家社、1943年)

3 電子ジャーナル

執筆者名・論文等の表題・雑誌名及び巻号・発行所名・発行年・参照先及び参照日付を記載することとする。論文等の表題は「 」を、雑誌名は『 』を、発行所名及び発行年は()を用いて表示する。

例 永瀬節治「近代的並木街路としての明治神宮表参道の成立経緯について」『ランドスケープ研究』第12号(日本造園学会、2009年)、http://www.jstage.jst.go.jp/article/jilaonline/2/0/46/_pdf/-char/ja/、2009年10月15日参照

4 新聞

執筆者名・論文等の表題・新聞紙名・発行年月日・朝夕刊の別及び版・該当ページまたは掲載面を記載することとする。論文等の表題は「 」を、新聞名は『 』を、発行年月日・朝夕刊の別及び版は()を用いて表示する。

例 「守れ、日本一の農村景観」『朝日新聞』(2009年11月26日、朝刊、富山全県・地方面、34ページ)

5 ウェブサイト

執筆者名・ウェブページの題名等・ウェブサイトの名称・更新日時・参照先・参照日時を記載することとする。ウェブページの題名は「 」を、更新日は()を用いて表示する。

例 厚生労働省「『生涯キャリア支援と企業のあり方に関する研究会報告書』について」厚生労働省(2007年7月20日)、<http://www.mhlw.go.jp/houdou/2007/07/h0720-6.html>、2010年11月2日参照

「愛知県公文書館研究紀要」執筆要領

1 趣旨

この要領は、「愛知県公文書館研究紀要」（以下「公文書館研究紀要」という。）の編集及び執筆等に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 刊行目的

県史収集資料を始めとする愛知県公文書館所蔵の歴史資料を多くの県民に活用してもらうことで、さらなる愛知県の歴史に関する学術研究の推進を図るため、「公文書館研究紀要」を刊行する。

3 執筆者

執筆は、県史収集資料を始めとする愛知県公文書館所蔵資料等を活用して、論文等を発表する者が行うものとする。

4 「公文書館研究紀要」の内容

「公文書館研究紀要」の内容は、次のとおりとする。

- (1) 論文……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料を用いた研究
- (2) 研究ノート……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料を用いた研究の中間時点での報告
- (3) 資料の解題・紹介……………愛知県公文書館所蔵資料、『愛知県史』掲載・収集資料、愛知県に関する歴史資料を用いた資料紹介
- (4) 活用事例……………愛知県公文書館所蔵資料・『愛知県史』の教育機関における活用事例
- (5) その他

5 「公文書館研究紀要」の判型等

「公文書館研究紀要」の判型は、次のとおりとする。

- (1) 判型…A4判とする。
- (2) 組版…本文（縦書） 1頁 10ポ活字で1行33字×24行×2段
本文（横書） 1頁 10ポ活字で1行23字×35行×2段
注（縦書） 1頁 8ポ活字で1行37字×30行×2段
注（横書） 1頁 8ポ活字で1行25字×44行×2段

6 論文等の分量

論文等の分量は、A4判刷り上がりページ数で次のとおりとする。

- (1) 論文……………15ページ以内
なお、論文には原則として要旨は掲載しないものとする。
- (2) 研究ノート……………8ページ以内
- (3) 資料の解題・紹介……………13ページ以内
- (4) 活用事例……………8ページ以内
- (5) その他……………5ページ以内

ページ数の中には、図版、写真等を含む。A4判刷り上がり1ページを1,600字相当として換算する。

7 原稿等

原稿はワード形式、一太郎形式、テキスト形式のいずれかとする。

写真はデジタルデータ（tif形式又はjpg形式）とする。図表はエクセル形式又はCSV形式のいずれかとする。

8 著作権等

掲載論文等の著作権は、執筆者に帰属するものとする。

【「公文書館研究紀要」における掲載許可手続きの取り扱いについて】

「公文書館研究紀要」へ掲載する論文等に使用する資料、写真などの掲載許可については以下による。

- 1 「公文書館研究紀要」に掲載する資料・写真等の掲載許可については、執筆者の名前で取ることを原則とする。

ただし、執筆者の名前（個人名）では掲載許可が取れない場合は、事務局（愛知県公文書館）で掲載許可を取る。

※執筆者名で掲載許可を取るのは、著作権が執筆者に属するものとしており、「公文書館研究紀要」掲載後に転載することを想定しているため。

2 手続きの進め方

(1) 県史で調査を実施した所蔵者に対しては、事務局（愛知県公文書館）が窓口となり掲載許可手続きを進める。

(2) 県史で調査を実施していない所蔵者に対しては、執筆者が掲載許可手続きを進める。

ただし、個人名で掲載許可が取れない場合は、事務局（愛知県公文書館）が窓口となり掲載許可手続きを進める。

※原稿提出前に所蔵者から掲載の内諾を得ること。また、資料・写真等はWebサイトに掲載することを前提に掲載許可を取ること。なお、正式な掲載許可依頼は原稿提出後に行う。