

1) 文書のファイル形式について

マイクロソフトの Word 文書（拡張子「docx」など）もしくはプレーンテキスト（拡張子「txt」）でのご提出をお願いいたします。一太郎（拡張子「jsd」など）の場合、当社にて Word 文書に変換することになり、その際にレイアウトが崩れやすいので、一太郎でのご提出の場合は、レイアウト確認用の pdf ファイルもご提出いただくと幸いです。上記以外の文書形式についてはあらかじめご相談いただきますようお願いいたします。

2) 文書の書式について

縦組をご希望の場合は、ご提出いただく文書も縦書になさって下さい。横組の場合は横書でお願いします。横書で文書を作成し終えた後に、当社への提出用に縦書に変更される際は、記号類が横倒しになったりレイアウトが崩れたりしていないか、慎重なご確認をお願いします。不具合が解消できない場合は、当社へのご提出の前に編集部へご相談下さい。

3) 傍点、ルビ、イタリックについて

Word 機能の傍点やルビ、イタリックはご使用にならないでください。DTP ソフトにうまく流し込めないためです。以下のような処理をお願いします。

- ・傍点処理の文例——強調したい箇所を★印で囲む。

私がこの議論において★強調★したいのは次の諸点である。

- ・ルビの処理例——ルビを付す親字を◆印で囲み直後に読み仮名を続け◆で締める。

ここでは◆現存在◆ダーザイン◆をめぐる彼の考察に注目したい。

※なお、親字に対して長すぎるルビ（1文字の親字に対して4文字以上のルビ）は推奨いたしません。

※また、注内のルビも推奨いたしません。級数が小さくなり、読みにくいからです。

- ・イタリックの処理例——斜体にしたい箇所を▼印で囲む。

Derrida, ▼Voyous▼, Paris: Galilée, 2003.

4) 脚注について

Word 機能の脚注はご使用にならないでください。傍点やルビ以上に DTP ソフトではうまく反映できません。以下のような処理をお願いします。

・本文中での脚注（注記号）処理——注を付したい箇所に【】で囲んだ数字（横組の場合は算用数字のみ推奨）を続ける。原注と訳注に分かれる場合、算用数字を原注に【1】、漢数字を訳注に【一】などと立て分けて下さい。

ここでは現存在をめぐる彼の考察【1】に注目したい。

※なお、注の本文は、原稿では論考の末尾にまとめるか、別途のファイルにしてくださいようお願いいたします。それぞれの注本文の冒頭には注記号と同様に、【1】【2】・・・などと記載して下さい。

※実際の本文組で注をどこに置かれないか（縦組の場合見開き左端か、章末か、巻末か）編集部へお伝え下さい。縦組見開き左端や横組頁下段は作業に注意を要しますので、お早目にご相談下さい。

5) 凡例について

訳稿の場合、原著の底本情報や記号の転記、原注訳注などについて説明する凡例ないし注記が必要です。また、上記の凡例とは別に上述の傍点やルビの処理記号についてのルールを組版者に伝言いただくための注記を原稿の冒頭に記載して下さい。

以上です。上記以外の件についてはその都度弊社編集部へお問い合わせいただけたら幸いです。