

전북대학교 법학연구 원고작성 방법

【원고작성】

- ① 투고논문은 독창적인 것으로서 기존 간행물에 게재되지 않은 것이어야 한다.
- ② 원고는 법학관련논문, 일반연구논문, 판례평석, 서평, 자료 등으로 구별하여 작성한다.
- ③ 원고의 표지에는 원고의 종류, 제목(국문 및 외국어), 성명(국문 및 외국어), 소속, 직위, 학위, 주소, 전화번호, 팩스번호 및 이메일주소를 기재한다.
- ④ 제출하는 논문에는 본문 뒤에 반드시 참고문헌, 외국어 초록(외국어논문인 경우에는 국문초록도 가능), 국문 및 외국어 각각 5개 내외의 주제어를 첨부하여야 한다. 단, 학술대회 발표논문 및 외국인의 강연문의 경우에는 초록 및 주제어를 첨부하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 논문의 본문 및 각주의 작성방법은 본 규정 【별첨 1】의 원고작성방법에 따라야 한다.

【원고제출】

- ① 1인 1편의 논문을 투고함을 원칙으로 한다.
- ② 「법학연구」에 원고를 제출하는 자는 원고파일을 마감일까지 연구소에 송부하여야 한다. 원고파일에 투고자를 알 수 있는 표현 등이 있는 경우에는 이를 삭제한 심사용 파일을 원고파일과 함께 송부하여야 한다.
- ③ 보낼 곳 : 전라북도 전주시 덕진구 백제대로 567 전북대학교 법학전문대학원 법학연구소
(TEL)063-270-3584, (E-MAIL) pr16@jbnu.ac.kr

【별첨 1】

원고작성방법

I. 편집양식

논문은 한글 워드프로세서로 작성하여 제출하되 원고는 다음의 편집양식을 준수하여야 한다.

가. 글자모양 : 신명조(장평 : 100, 크기 : 11)

나. 문단모양 : 왼쪽여백·오른쪽여백·문단위·문단아래, 낱말간격 : 0, 들여쓰기 : 2, 줄간격 : 160, 정렬방식 : 혼합

다. 편집용지

① 용지종류 : 용지방향 : 좁게(보통)

② 여백주기 : 위쪽(49), 아래쪽(49), 왼쪽(50), 오른쪽(50), 머리말(11), 꼬리말(0)

II. 초록 및 참고문헌 작성방법

1. 초록의 작성방법

가. 초록은 국문 및 영문으로 따로 작성하여야 한다.

나. 초록은 필자가 논문을 작성하려고 하는 목적과 논문에 쓰인 필자의 주장의 핵심적 내용이 잘 드러나도록 하되, 그 분량은 한 면을 넘지 않아야 한다.

2. 참고문헌의 작성방법

- 가. 참고문헌은 국내문헌과 외국문헌을 구분하여 단행본과 논문의 순서로 작성한다.
- 나. 문헌의 표기는 III. 각주 작성방법에서 정하고 있는 문헌표기방식에 따르되 연수는 표시하지 아니한다.

III. 본문 작성방법

1. 논문의 구성

- I. ……(글꼴 : 신명조, 크기 : 12)
- 1. ……(글꼴 : 신명조, 크기 : 11)
- (1) ……(글꼴 : 신명조, 크기 : 11)
- 1) ……(글꼴 : 신명조, 크기 : 11)

2. 논문목차순서 글자모양

- 가. 제목 : 문단 중앙에 표기(글꼴 : 신명조, 크기 : 12)
- 나. 부제목 : 문단 중앙에 표기(글꼴 : 신명조, 크기 : 10)
- 다. 제출자 성명 : 오른쪽 끝(글꼴 : 신명조, 크기 : 10)

라. 예시

○○○○○ 연구
- ○○○○○를 중심으로 -

洪 吉 童*

《目 次》	
I. 서론	III. ○○○○○
II. ○○○○○	IV. 결론

※ 목차박스에는 로마자만 삽입한다.

3. 도표 및 그림 표기

투고 논문에 도표가 있는 경우 <도표 1>, <도표 2> 등으로, 그림의 경우 <그림 1>, <그림 2> 등으로 표기한다. 표기는 당해 표기는 관련 있는 페이지에 표시하여야 한다.

III. 각주 작성방법

1. 각주양식

- 가. 각주 : 글자모양(글꼴 : 신명조, 크기 : 9, 문단모양(줄간격 : 140)
- 나. 본문의 각주번호는 1), 2), 3) 등으로 형식으로 표시한다.

2. 저자표기

- 가. 필자가 2인인 경우 2인 모두의 이름을 표기하며, 3인 이상인 경우 ‘○○○외’로 표기한다.
- 나. 기관저자인 경우 해당 기관명을 표기한다.

3. 문헌표기

가. 저서인용

- 저자, 「도서명」, 출판사, 연도, ~면 또는 쪽.

나. 논문인용

- 저자, “논문제목”, 도서명, 출판사, 연도, ~면 또는 쪽.
- 저자, “논문제목”, 잡지명 ~권~호, 학회명, 연월, ~면 또는 쪽.
- 저자, “논문제목”, 00대학교 박사학위논문, 연월, ~면 또는 쪽.

다. 판례에 대한 각주는 법원행정처 발행 「법원공보」의 인용방식(대법원 1997. 11. 8. 선고 97다118 판결)과 법원행정처 발행 「대법원판결요지집」의 인용방식(대판 1997. 11. 8. 97다118)에 의한다.

라. 인용이 반복되는 경우

(1) 바로 앞의 각주에서 밝힌 문헌의 경우

- : 저자, 위의 책 또는 위의 논문이나 상계서 또는 상계논문, ~면 또는 쪽.

(2) 앞서 인용이 되고 다시 반복 인용된 경우

- 저자의 문헌이 한 종류만 인용된 경우

: 저자, 앞의 책 또는 앞의 논문이나 전계서 또는 전계논문, ~면 또는 쪽.

- 저자의 문헌이 여러개 인용된 경우

: 저자, 인용도서명 또는 인용논문명, ~면 또는 쪽.

마. 로마자(영어·독어 등) 표기문헌

그 나라의 표준적인 인용방법에 의한다.

바. 자료의 경우 해당자료의 공식인용 지침이 있으면 그에 따른다. 그 밖의 경우에는 해당자료의 발행기관명, 자료명, 권호수, 발행년월일, 페이지의 순으로 한다 (권호수, 발행년월일 대신 이를 식별할 수 있는 고유번호가 있는 경우 이를 게재한다). 인터넷자료의 경우는 주소와 함께 방문일자를 기재한다.