

『법조』誌 원고 투고 규정

2005. 10. 20. 제정
2009. 7. 1. 개정
2011. 6. 1. 개정
2016. 8. 1. 개정

제1조(원고양식) 원고는 ‘원고 작성 방법’에 따라 ‘한글’로 작성한다.

제2조(원고의 요건) 제출된 원고는 다른 학술지에 심사 중이거나 게재되지 않은 것이어야 한다.

제3조(원고의 구분) ① 원고는 등재부문과 비등재부문으로 구분한다.

② 등재부문은 연구논문, 판례평석, 판례분석, 입법연구, 비교법연구, 실무연구, 특별기고, 특집으로 한다.

③ 비등재부문은 자료와 기타로 구분한다.

1. 자료의 경우 입법자료, 법무자료, 실무자료, 해외법창(자료) 등으로 한다.

2. 기타의 경우 입법논단, 칼럼, 시, 수필 등으로 한다.

3. 1호, 2호의 경우 원고의 종류에 따라 새로운 제목의 편집으로 구성할 수 있다.

제4조(원고투고 자격) 원고투고는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자이어야 한다.

1. 판사, 검사, 변호사, 법무사, 법원·법무부·검찰 5급이상 공무원

2. 교수, 법학박사 학위 소지자

3. 편집위원회에서 투고를 요청하거나 허락한 자

제5조(원고 작성 방법)

① 원고의 분량

1. 등재부문은 200자 원고지 80-200매 이내를 원칙으로 하되, 저자는 원고의 분량이 200매 초과 250매 이내일 경우 원고지 1매당 3천원, 250매를 초과할 경우 원고지 1매당 5천원의 초과분에 대한 게재료를 납부하여야 한다. 다만, 회비를 납부한 정회원은 원고의 분량이 300매를 초과할 경우에 원고지 1매당 5천원의 게재료를 납부하여야 한다.

2. 비등재부문은 자료의 경우 200자 원고지 250매, 기타의 경우 100매 이내로 한다.

② 원고의 구성

1. 등재부문의 경우 원고는 표지, 국문요약, 목차, 주제어(key word: 국문·영문 각각 10개 이내), 본문, 참고문헌목록으로 구성한다. 외국어 요약은 영어, 독어, 프랑스어 등으로 하되, 작성 여부는 저자의 선택에 따른다.

2. 비등재부분의 경우 원고는 표지, 본문으로 구성하되, 자료는 1호의 규정에 따라 작성할 수 있다.
3. 비등재부분 기타의 경우 저자의 반명함판 사진은 반드시 제출하여야 하며, 원고의 전개상 필요한 경우에는 관련 사진을 제출할 수 있다.
- ③ 원고의 표지에는 원고의 종류, 제목, 성명, 인적사항(소속, 직책, 학위), 주소, 전화번호(사무실, 휴대전화), E-mail 주소, 팩스번호를 기재한다. 다만, 등재부분 및 비등재부분 자료의 경우에는 영문제목과 저자의 한자 및 영문성명을 병기(ex. 洪吉童, Hong, Gil Dong) 하여야 한다.
- ④ 공동으로 집필한 논문의 경우에는 주 저자, 공동저자, 교신저자(책임 연구자)를 구분하여 주 저자, 공동저자, 교신저자의 순서로 표시한다.
- ⑤ 논문의 글자체는 「신명조」로 다음의 규격에 따라 작성한다.
 1. 본문의 글자 크기는 10호, 줄간격은 170%
 2. 각주의 글자 크기는 9호, 줄간격은 130%
- ⑥ 목차는 I, 1, 가, (1), (가)의 순으로 표기한다.
- ⑦ 직접 인용할 때에는 “ ”를 사용하고 강조할 때는 ‘ ’을 사용한다.
- ⑧ 각주는 다음과 같이 기재한다.
 1. 단행본 : 저자명, 『서명』, 발행처(발행연월), 면수
 2. 정기간행물 : 저자명, “논문제목”, 학술지명(제○○권 제○호), 발행처(발행연월), 면수
 3. 기념논문집 : 저자명, “논문제목”, 기념논문집명, 발행처(발행연월), 면수
 4. 학위논문 : 저자명, “논문제목”, ○○○○학위논문, 학교명(발행연월), 면수
 5. 판 례 : 대법원 19○○. ○○. ○○. 선고 ○○다○○○○ 판결(법원공보 19○○년, ○○○면) 또는 대판 19○○.○○.○○, ○○다○○○○
 6. 인터넷 전문지(JOURNAL) : 저자명, 논문제목, 학술지명 [예 : 법조(통권 제586호) <<http://www.moj.go.kr>>] ; 관련부분 위치표시(소목차 표시 등)
 7. 인터넷 자료 : 저자명, 자료제목(2005. 8. 1. 방문) - (ex) <<http://www.moj.go.kr/seminar/d-3.htm>>
 8. 기타 자료 : 저자, 자료명, 권 호수, 발행기관명(발행연도) 또는 발행기관명, 자료명, 권 호수, (발행연도), 면수
 9. 외국 출전 및 판결은 그 나라의 표준적인 표시방법에 따라 표시할 수 있다. 다만, 일본 판결의 경우 선고 일에 평성, 소화 등 연호를 쓸 경우 ()안에 서기를 표시한다.
 10. ‘전게서’, ‘상게서’, ‘전계논문’, ‘상계논문’, ‘줄고’, ‘줄저’는 사용하지 아니한다. (ex) ‘전게서’, ‘상게서’는 ‘앞의 책’, ‘위의 책’으로 / ‘전계논문’, ‘상계논문’은 ‘앞의 논문’, ‘위의 논문’으로 / ‘줄고’, ‘줄저’는 ‘저자명’으로 표기한다.

⑨ 국문 또는 한자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 ○○면, ○○쪽, p. ○○으로, 로마자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 p 또는 S로 인용면수를 표시한다.

⑩ 외국 법률이나 제도 등은 우리말로 표기하고 ()안에 원어를 표시한다. 예 : 가석방제도 (parole system)

⑪ 면수나 연도 등에서 “부터 까지”를 나타내는 부호로 ‘~’을 사용한다.

⑫ 참고문헌 목록은 다음과 같이 기재한다.

1. 단행본의 경우

가. 동양서 : 저자, 『서명』, 발행처(출판연도)

나. 서양서 : 저자, 서명(이탤릭체), 발행처, (출판연도)

2. 논문의 경우

가. 동양서 : 저자, “논문명”, 학술지명(제 권 제 호), 발행처(발행연월)

나. 서양서 : 저자, 논문명, 학술지명(이탤릭체) 卷數(Vol.). 號數(no.), 발행처, (발행연월)

⑬ 국문 및 외국어 요약은 논문의 내용을 전체적으로 전달할 수 있을 만큼 포괄적으로 작성하여야 하며, 국문요약은 글자 수 1,000자 이내, 외국어 요약은 500단어 이내로 작성한다.

제6조(원고의 제출) 작성 완료한 논문은 편집위원회에서 지정한 전자우편주소(bupjo1949@hanmail.net)로 송부한다.

제7조(원고의 저작권) 『법조』誌에 게재된 원고의 저작권은 저자에게 있으나, 원고의 전송권 및 사용권은 법조협회에 무상으로 허락한 것으로 본다.

부 칙

본 규정은 2005년 11월 1일부터 시행하며, 기존의 “『법조』 원고 투고 및 작성 방법”은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.