

Title	『大学院法学研究科論文集』投稿規程
Sub Title	
Author	慶應義塾大学法学研究編集委員会(Keiō gijuku daigaku hōgaku kenkyū henshū iinkai)
Publisher	慶應義塾大学法学研究会
Publication year	2021
Jtitle	慶應義塾大学大学院法学研究科論文集 (Proceedings of Keio University Graduate School of Law Studies in Law and Politics). No.61 (2021.) ,p.453- 455
JaLC DOI	
Abstract	
Notes	
Genre	
URL	https://koara.lib.keio.ac.jp/xoonips/modules/xoonips/detail.php?koara_id=AN00069591-00000061-0453

慶應義塾大学学術情報リポジトリ(KOARA)に掲載されているコンテンツの著作権は、それぞれの著作者、学会または出版社/発行者に帰属し、その権利は著作権法によって保護されています。引用にあたっては、著作権法を遵守してご利用ください。

The copyrights of content available on the KeiO Associated Repository of Academic resources (KOARA) belong to the respective authors, academic societies, or publishers/issuers, and these rights are protected by the Japanese Copyright Act. When quoting the content, please follow the Japanese copyright act.

『大学院法学研究科論文集』投稿規程

(二〇二二年四月改訂)

法学研究編集委員会

一 投稿資格

原則として本塾大学院法学研究科の修士課程以上の在学生、修士の学位を有する者および後期博士課程単位取得退学者とする。研究生は、法学修士号を持つ者に限る。

二 著作権

掲載された論文の著作権は、法学研究編集委員会に帰属する。ただし、著作者は当該論文を自由に利用（転載・複製・翻訳・翻案等）することができる。利用にあたっては書面にて事前に慶應義塾大学法学研究会に連絡すること。

三 原稿内容

法学、政治学、社会学に関する学術論文。なお、投稿論文は単独執筆のものに限る。

四 原稿分量

- ① 原則として注釈を含め総字数を四万字程度とする。
- ② A4用紙に一行四〇字の一頁三〇行とする（注を含める）。
図および表は、一点あたり一〇行分（四〇〇字相当）に換算する。

③ 投稿者は自らの原稿を検証し、原稿提出時に総行数・総字

数を申告する。

五 応募・論文提出・刊行期日

（具体的期日は各号の募集

要項において指示する）

応募期日

提出期日

刊行期日

二月第三金曜日頃

三月第四金曜日頃

七月頃

六 提出方法

- ① 応募 次の書類を付して、封筒に入れ、慶應義塾大学法学研究会（編集室）（後記八）へ郵送すること。

・ 応募用紙（所定用紙）

・ 指導教員の応募推薦状（所定用紙）

・ 論文標題（後記一〇 執筆要領を参照）

・ 論文要旨（一〇〇〇字程度）（別紙添付）

② 論文提出

本論文二部（散逸しないように綴じること）と論文ファイルを保存した電子記憶媒体に次の書類を付して、封筒に入れ、慶應義塾大学法学研究会（編集室）（後記八）宛に郵送すること。提出期日必着。なお、提出論文および電子記憶媒体は返却しない。

・ 提出用紙（所定用紙）

・ 指導教員の提出推薦状（所定用紙）

・ 論文標題（後記一〇 執筆要領を参照）

・ 論文細目次（全ての見出しを載記）

・ 論文要旨（二〇〇〇字程度）（別紙添付）

七 注意事項

① 論文提出前に必ず指導教授の校閲を受け、所定の推薦状の交付を受けること。

② 提出論文は、本塾大学院在籍者および修了者として相応しい内容と水準を持つこと。なお、未発表のものであること。また既に投稿ないし掲載予定のものでないこと。

③ 執筆要領を遵守すること。

八 論文提出場所

〒一〇八―八三四五 東京都港区三田二―一五―四五

慶應義塾大学法学研究会 (編集室)

九 問い合わせ先

問い合わせは電子メールで次のアドレス宛に行うこと。

hoken@law.keio.ac.jp

一〇 執筆要領

I 原稿について

・表記が論文の中で不統一にならないように、細心の注意を払うこと。

・誤字脱字がないように注意すること。

・日本語として正確な表現であるかまたは適切な表現であることを、チェックすること。

II 原稿の体裁について

① 標題

・標題、氏名および在籍大学院名、課程、学年を書くこと。

② 目次

・用紙を改め、章・節相当の見出し(下記③参照)のみで作成する。

③ 本文

・用紙を改めて書き出すこと。

・見出しには、第、章、節等の文字を使用せず、見出し番号は以下に統一する。

章 一、二、三 ……

節 (一)、(二)、(三) ……

項 1、2、3 ……

目 (1)、(2)、(3) ……

・見出し番号と見出し文字との間は一字あけて、点は付けない。本文における章、節相当の見出しの前後は一行あける。

・引用文は、引用文であることを明示するため、鉤括弧でくくる。長文の引用の場合は、独立した段落とすることが望ましい。その際には、本文よりも一字下げて書く(括弧は不要)。

・ワープロソフトは「マイクロソフト・ワード」を使用すること。

・和文は等幅フォントの全角、欧文は等幅フォントの半角を用いること。サイズは一一ポイントとする。

④ 注

・注は文末注とし、本文末尾に一括して掲げる。番号は全体

を通し番号とする。注のフォントも本文と同じものを用い、サイズは一一ポイントとする。

・ワープロソフトの注機能を使用しない場合、注番号の体裁は(1)とする。

⑤ 図表

・図および表の原稿は、本文原稿とは別にし、組み込み箇所を本文原稿中の希望箇所上部に「表1入る」という形で指示する(ただし、組み上がりの体裁上、必ずしも指示通りにいかない場合がある)。

・図および表は、一点ごとに一枚に書くこと。

・見出しは、表1、図1という形に統一する。

⑥ その他

・原稿は必ずホッチキス等で綴じること(ダブル・クリップ等不可)。

・本文および注原稿全体を通して、通し番号(頁数)を付す。

・図および表の原稿は別に綴じ、本文および注原稿からの通し番号を付す。

III 提出形式について

・原稿は、以下の形式にのっとり作成し、提出すること。

① 活字原稿を提出する。

② 電子記憶媒体を提出する。

③ 本誌の使用言語は日本語である。また本誌は原則としてすべて掲載時には縦組みである。

④ 論文はワードプロセッサで作成し、打ち出した原稿を提出する。提出は縦組みでも横組みでもよいが、年号、日付、数字等の数詞表記はあらかじめ縦組みを前提として執筆すること。