北大法学論集投稿の手引き

（講師・助教・学振研究員・院生・研究支援員用）

北大法学論集編集委員会

2018年12月6日更新

＊講師・助教・学振研究員・院生・研究支援員（以下「助教・院生等」という）は、北大法学論集（以下「論集」

という）に　論説、研究ノート、判例研究等（以下「論文等」という）を投稿することができます。

＊この手引きは、助教・院生等が論文等を投稿する場合の注意事項を説明するものです。

＿＿＿＿《注　意》＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

論集に投稿する場合、助教・院生等は、とりわけ次の点に注意してください。

(1) 原稿とともに、助教・学振研究員・院生は「指導教員の推薦書」を、講師は「掲載申請書」を、研究支援員は「プロジェクト責任者の推薦書」を提出すること。

(2) 投稿に際しては、編集委員会によるモニタリングを受けること。そのため、本来の原稿提出締切日の２週間

前に原稿を提出すること。

(3) 博士論文の投稿をする場合は、(1)(2)の手続きは不要です。 ただし、指導教員が投稿に同意しない時は、編集委員会が掲載を認めない場合があります。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

**１. 原稿提出時の注意**

**［掲載項目］**

・論集に投稿された原稿は、次のような項目に分類されて掲載されます。

　　論　　　説：　特定のテーマについて考究するもの。

シンポジウム：　シンポジウムにおける報告・討論の詳細な記録。

　　講　　　演：　外国人報告者の報告原稿の翻訳等を含む、講演内容の詳細な記録。

　　研究ノート：　特定のテーマについて考究するが、当該研究が継続中の段階において

その時点での成果を公表するもの。

　　紹　　　介：　事実・文献等を紹介し、紹介者の意見の付されているもの。

　　資　　　料：　事実・文献を紹介するもの。

　　判例研究：　公法判例研究、民事判例研究、刑事判例研究、英米法判例研究等。

　　書　　　評：　文献を紹介し、批評を加えたもの。

雑　　　報：　北大法学会記事等。

・助教・院生等は、指導教員と相談のうえ、希望する掲載項目を申告してください。ただし、掲載項目について

の最終的な決定権は、編集委員会が有しています。たとえば、投稿者が「論説」としての掲載を希望した場合でも、モニタリングで「研究ノート」相当と判断された場合などには、「論説」としての掲載を認めないことがあります。

・一応の基準として、修士論文に加筆したものは「研究ノート」、博士論文に相当するものは「論説」として扱う

こととなっています。

**［掲載条件］**

・１回分の掲載分量を守ること

１号に掲載できる分量は６万字まで(ソフトの文字カウントで、注やスペースも含めて計算)、かつ、論説等で70頁(縦組みの場合53字×18行、横組の場合32×32の枠)、研究ノートなどでは 60頁(縦2段組の場合28×40、横組の場合35×32の枠)を上限とします(図表含む)。

これを超える場合は、掲載の分割・延期になることがあります。

・指導教員の推薦書等を提出すること

助教・学振研究員・院生は「指導教員の推薦書」を、講師は「掲載申請書」を、研究支援員は「プロジェクト責任者の推薦書」を、原稿とともに提出してください。用紙は北大法学論集編集委員会のHPからダウンロードが可能です。

・モニタリングを受けること

助教・院生等は、投稿しようとする論文等が論集掲載にふさわしい程度に達しているか否かについて、編集委員会によるモニタリングを受けなければなりません。 ただし、博士論文を投稿する場合、この限りではありません。

　〈モニタリングを受ける際の注意〉

＊モニタリングの対象となる論文等を投稿する場合は、掲載を希望する号の原稿提出締切日の２週間前までに指導教員による訂正等を済ませた上で、原稿を編集担当助教に提出してください。

＊掲載延期を回避したい事情がある場合、または複数回連載予定等の分量の多い論文である場合には、２週間前

よりも早めに原稿を提出する等の努力をしてください。

＊複数回連載予定の論文等についてのモニタリングは、当該号掲載分ごとに行います。 ただし、初回掲載分のモニタリングに際しては、掲載可否判断の参考資料として、可能な場合には当該論文等の全体の原稿を、不可能な場合には当該論文のもとになった修士論文等を提出していただくことがあります。

**［原稿提出締切日］**

原稿提出締切日は下記の通りです。ただし、博士論文以外の原稿についてはモニタリングを行う期間を確保する必要がありますので、前述の通り、原則として掲載を希望する号の（本来の）原稿提出締切日の２週間前を提出の締め切り期日とします。

　　〈各号の（本来の）原稿提出締切日〉

　　　　・１号：　１月末日 　　　　・２号：　３月末日 　　　　・３号：　５月末日

　　　　・４号：　７月末日 　　　　・５号：　９月末日 　　　　・６号：１１月末日

※ なお、締切日が土日曜・祝休日の場合、締切日をその前日（前々日）とします。

**［提出先］**

原稿は、担当編集助教に提出してください。担当編集助教についてご不明の点は、ronshu@juris.hokudai.ac.jpまでEメールでお問い合わせください。

**［提出原稿の体裁］**

提出原稿は、原則としてワープロ（ソフト）で作成されたものに限ります。

**［原稿とともに提出するもの］**

プリントアウトした原稿とともに以下のものを提出してください。

・指導教員の推薦書、掲載申請書またはプロジェクト責任者の推薦書

前述の通り。なお、学振研究員は、その旨明示してください。

・欧文タイトル・レジュメ

邦文原稿には、原則として、欧文レジュメを添えることとなっています。欧文レジュメを添えない場合であっても、欧文タイトルと欧文氏名表記は明記してください。なお、欧文レジュメが原稿提出時に間に合わない場合、初校の際に追加提出することも可能です。なお、学振研究員は、肩書を表示する際に、その旨明記してください。

・原稿を記録したUSBフラッシュメモリ等の記憶媒体

提出原稿の内容を記録したUSBフラッシュメモリ等を提出してください（ご提出いただいた記憶媒体は、初校のときにお返しします）。

欧文レジュメを提出する場合には、欧文レジュメの内容も忘れずに記録しておいてください。

なお、電子メール添付により原稿データを提出することで、記憶媒体の提出に代えることができます。

**２. 原稿提出から論集刊行まで**

編集助教にエントリー申し込み（随時受け付けているが、できるかぎり早い方が良い）

※掲載を希望する巻号、論文等の表題、希望する掲載項目、原稿枚数を申告する。

　　博士論文の初回掲載の申し込みの際には、指導教員の氏名も申告する。

　　↓

編集助教に原稿とUSBフラッシュメモリ等を提出（掲載希望号の本来の原稿提出締切日の２週間前）

　　↓

*〈モニタリング〉*

　　↓

*〈編集会議で掲載の可否を決定〉*

　　↓

*〈印刷業者に入稿〉*

　　↓

初校（入稿の約１ヶ月後。本人校正期間は約２週間）

※このときに抜刷の希望部数等を申告する。

　　↓

再校（初校提出の１～２週間後。本人校正期間は約１週間）

　　↓

*〈三校　再校提出の約１週間後。原則として本人校正なし〉*

　　↓

*〈念校　本人校正なし〉*

　　↓

納品（原稿提出締切日の約４ヶ月後）

**３. 校正についての注意**

＊執筆者本人が校正できるのは、原則として、再校までです。

＊再校の段階では、内容上の修正はせず、技術的なミスの修正のみにとどめてください。

＊初校の段階でも、内容を大きく書き改めたり、新たに書き加えたりすることは慎んでください。過去、そうし

たことを行ったために、論集の刊行が遅れ、他の執筆者に迷惑を及ぼしたことがあります。

＊校正の際は、校正記号を使用して、赤色の分かりやすい大きな文字で記入してください。見間違いのおそれの

ある文字には、「算用数字の２」「小文字のエル」「漢数字の１」「読点」などと鉛筆で添え書きしておくと安全です。また、複雑な修正の場合には、欄外に希望する修正結果を鉛筆で図示しておくといった工夫を各自で行ってください。

＊執筆者の修正指示が、印刷業者において、執筆者の意図した通りに実現される保証はありません。ある箇所の

修正が、その前後の箇所に思わぬ影響を与えることもあります。したがって、再校の際には、初校の際の指示が正しく実現されているか、修正個所の前後に新たな問題が生じていないか、十分に確認してください。また、再校で修正を行おうとする場合には、執筆者本人にはその結果を確認する機会が保障されていないということを念頭においてください。

＊誤字・脱字、ワープロの変換ミス等を、執筆者本人は見落としがちです。第三者（当該論文の内容を熟知して

いない人）にチェックしてもらう等の工夫を各自で行ってください。

＊註においては、文献等の表示方法（各資料室に参考資料があります）はもちろんのこと、註番号のズレ、引用

頁の間違い、欧文の分綴（行末でやむを得ず単語を途中で切る場合の切り方）等にも十分な注意を払ってください。