

## 「국제법무연구」 원고 작성 방법

제1조(원고의 양식) ① 원고는 본 요령에 따라 한글 또는 영어로 작성함을 원칙으로 한다.

② 원고는 ‘한글’ 또는 ‘Microsoft Word’ 로 작성함을 원칙으로 한다.

제2조(원고의 요건) 원고는 독창성을 갖는 것으로서 다른 학술지에 게재되지 아니한 것이어야 한다.

제3조(원고 작성 요령) ① 원고는 연구논문, 사례연구, 연구자료, 해외동향 등으로 구별하여 작성한다.

② 원고는 원고지 150매 내외 (A4 용지 20~25매) 분량으로 작성함을 원칙으로 한다.

③ 원고는 표지, 본문, 참고문헌 목록, 국문 초록, 영문 초록으로 구성한다.

④ 원고의 표지에는 원고의 종류, 논문 제목(국문 및 영문 제목 모두 표기), 필자의 성명(괄호 안에 영문 표기), 소속, 직책, 학위, 연락처(주소, 전화번호, 이 메일주소) 등의 인적사항, 은행계좌, 주민등록번호를 기재한다.

⑤ 공동으로 집필한 논문의 경우는 주 저자(책임 연구자)와 공동 저자를 구분하여, 주 저자 공동 저자의 순서로 표시한다.

⑥ 원고는 다음의 규격에 따라 작성한다.

1. 용지 여백 : 위쪽 20, 아래쪽 15, 왼쪽 30, 오른쪽 30, 머리말 15, 꼬리말 15

2. 본 문 : 왼쪽 여백 0, 오른쪽 여백 0, 들여쓰기 2, 줄간격 160, 글꼴 신명조, 글자 크기 10

3. 각 주 : 왼쪽 여백 3, 오른쪽 여백 0, 들여쓰기 -3, 줄간격 150, 글꼴 신명조, 글자 크기 9

⑦ 목차는 I. , 1 . , 가. , (1 ), (가)의 순으로 표기한다.

⑧ 직접 인용할 때에는 “ ” (큰 따옴표)를 사용하고 강조할 때에는 ‘ ’ (작은 따옴표)를 사용한다.

⑨ 각주는 다음과 같이 기재한다.

1. 단행본 : 저자명, 서명, 면수, 출판연도

2. 정기간행물 : 저자명, “논문제목”, 학술지명, 권 호수, 면수, 간행연월

3. 판 례 : 대법원 1900. 00. 00. 선고 00다0000판결(법원공보 1900년, 000면) 또는 대판 1900. 00. 00, 00다0000

4. 외국 출전 및 판결은 그 나라의 표준적인 표시방법에 따라 표시할 수 있다.  
단, 일본 판결의 경우 선고 일에 평성, 소화 등 연호를 쓸 경우 괄호 안에 서기를 표시한다.
  5. 영문성명, 논문명, 서명 등은 각 단어의 첫 자 외에는 반드시 소문자로 표기한다.
  - ⑩ 국문 또는 한자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 ‘면’ 으로 표기하고, 로마자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 별도의 ‘p.’ 와 같은 표시를 생략하고 숫자만을 표기하며, 면수나 연도 등에서 ‘부터, 까지’ 를 나타내는 부호로 ‘ - ’ 을 사용한다.
  - ⑪ 외국 법률이나 제도 등은 우리말로 표기하고 ( )안에 원어를 표시한다.  
[예 : 가석방제도(parole system)]
  - ⑫ 참고 문헌은 각주의 기재 방식에 따름을 원칙으로 하되, 다음과 같은 사항에 유의하여 기재한다.
    1. 저자명, 서명, 출판관련사항은 각 쉽표.로 구분한다.
    2. 출판관련사항의 경우, ‘출판지: 출판사, 출판연도’ 의 형식으로 표기한다.
    3. 서양인 저자의 이름을 적을 때에는 성을 먼저 쓰고, 공저의 경우에는 처음 나오는 저자만 성을 먼저 쓴다.
    4. 동일 저자가 작성한 문헌이 복수인 경우, 문헌이 출판된 연도순에 의하여 나열한다.
  - ⑬ 원고 뒷부분에 국문 및 영문 초록과 주제어(keywords, 국문 및 영문)를 10개 내외로 기재한다.
  - ⑭ 기타 논문작성방법에 관하여는 사단법인 한국법학교수회에서 제정한 “논문작성 및 문헌인용에 관한 표준” 에 따른다.
- 제4조(원고의 제출) 작성 완료한 논문은 발행일 1개월 전까지 편집위원회 간사가 지정한 전자우편(e-mail)주소로 송부하거나, 온라인투고시스템에 제출한다.