

『법조』誌 원고 투고 규정

2005. 10. 20. 제정

2009. 7. 1. 개정

2011. 6. 1. 개정

2016. 8. 1. 개정

2020. 2. 1. 개정

2020. 10. 1. 개정

2021. 12. 6. 개정

제 1 조(원고양식) 원고는 ‘원고 작성 방법’에 따라 ‘ 글’로 작성한다.

제 2 조(원고의 요건) 제출된 원고는 다른 학술지에 심사 중이거나 게재되지 않은 것이어야 한다.

제 3 조(원고의 구분) ① 원고는 등재부문과 비등재부문에 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. 1 호, 2 호의 경우 원고의 종류에 따라 새로운 제목의 편집으로 구성할 수 있다.

제 4 조(원고투고 자격) 원고투고는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자이어야 한다.

1. 판사, 검사, 변호사, 법무사, 법원.법무부.검찰 5 급 이상 공무원

2. 교수, 법학박사 학위 소지자

3. 편집위원회에서 투고를 요청하거나 허락한 자

제 5 조(원고 작성 방법)

① 원고의 분량

1. 등재부문은 200 자 원고지 80~180 매 이내를 원칙으로 하되, 최대 300 매를 초과할 수 없다. 저자는 원고의 분량이 180 매를 초과할 경우 원고지 1 매당 5천원의 초과분에 대한 게재료를 납부하여야 한다.

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

② 원고의 구성

1. 등재부문의 경우 원고는 표지, 국문요약, 목차, 주제어(key word: 국문.영문 각각 10 개 이내), 본문, 외국어 요약, 참고문헌목록으로 구성한다. 외국어 요약은 영어, 독어, 프랑스어 등 로마자 언어로 작성 한다.

2. 비등재부문의 경우 원고는 표지, 본문으로 구성하되, 자료는 1 호의 규정에 따라 작성할 수 있다.

3. 비등재부문 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, 등재부문 및 비등재부문 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 11 호, 줄간격은 170%

2. 각주의 글자 크기는 9 호, 줄간격은 140%

3. 국문요약의 글자 크기는 10 호, 줄간격은 140%

4. 외국어 요약의 글자크기는 10 호, 줄간격은 160%

5. 참고문헌의 글자 크기는 9.5 호, 줄간격은 140%

⑥ 목차는 1, 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
제 586 호)<<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’, ‘전게논문’, ‘상게논문’, ‘졸고’, ‘졸저’는 사용하지 아니한다.

(ex) ‘전게서’, ‘상게서’는 ‘앞의 책’, ‘위의 책’으로 / ‘전게논문’, ‘상게논문’은 ‘앞의 논문’, ‘위의 논문’으로 / ‘졸고’, ‘졸저’는 ‘저자명’으로 표기한다.

㉑ 국문 또는 한자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 ○○면, ○○쪽, p. ○○으로, 로마자로 표시되는 저서나 논문을 인용할 때는 p 또는 S 로 인용면수를 표시한다.

㉒ 외국 법률이나 제도 등은 우리말로 표기하고 ()안에 원어를 표시한다. 예 :
가석방제도(parole system)

㉓ 면수나 연도 등에서 “부터 까지”를 나타내는 부호로 ‘~’을 사용한다.

㉔ 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)

㉕ 국문 및 외국어 요약은 논문의 내용을 전체적으로 전달할 수 있을 만큼 포괄적으로 작성하여야 하며, 국문요약은 글자 수 500~1,000 자 이내, 외국어 요약은 200~500 단어 이내로 작성한다.

제 6 조(원고의제출) 등재부문의 논문은 법조 논문 투고 시스템(www.bupjo.org)에 접수하며, 비등재부문의 원고는 전자우편주소(bupjo1949@hanmail.net)로 송부한다.

제 7 조(원고의저작권) 『법조』誌에 게재된 원고의 저작권은 저자에게 있으나, 원고의 전송권 및 사용권은 법조협회에 무상으로 허락한 것으로 보며, 논문게재 확정시 ‘원고게재 및 저작권 이용 동의서’를 제출하여야 한다.

제 8 조(원고게재료 납부) 원고가 『법조』誌에 제 3 조 제 2 항과 제 3 항 1 호로 게재된 경우 1 편당 200,000 원의 게재료를 당해 발행호의 발행일까지 납부하여야 한다. 단, 편집위원회의 요청에 의해 게재되는 논문은 그렇지 아니한다.

제 9 조(원고심사료 납부) 원고를 『법조』誌 제 3 조 제 2 항의 등재부문에 논문으로 투고한 경우 투고와 동시에 1 편당 50,000 원의 심사료를 납부하여야 한다. 단, 1 년 이상 회비를 납부하고 있는 정회원이 작성한 논문과 편집위원회의 요청에 의해 게재되는 논문은 그렇지 아니한다.

부 칙

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

부 칙

이 규정은 2009 년 7 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011 년 6 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016 년 8 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 6일부터 시행한다.