

1 寄稿資格

下の各号に掲げる者は、「法政論集」に寄稿することができる。ただし、特別号の寄稿資格は、特別号の編集方針によるものとする。

第3号乃至第7号の寄稿者は、あらかじめ寄稿論文を各号の定める教員に提出し、掲載の許可を得ておかなければならない。

掲載許可に際しては、寄稿論文が法学・政治学に関する学術論文の要件を満たしていること、完成原稿であること、未発表であること、掲載の種類（論説、研究ノート、等）が適切であること、および字数制限以内であることが、確認されていなければならない。

- 1 法学研究科の専任教員（教授、准教授、実務家教員）および法政国際教育協力研究センターの専任教員（教授、准教授）。
- 2 法学研究科の名誉教授、特任教授。
- 3 第1号及び第2号に掲げる者との共同執筆者。ただし、第1号に掲げる専任教員による掲載の承認を必要とする。
- 4 法学研究科の客員教授、特任准教授、専任講師、特任講師、助教、特任助教、客員研究員、プロジェクト研究員。ただし、法学研究科の専任教員による掲載の承認を必要とする。
- 5 法学研究科の大学院生、大学院研究生、大学院科目等履修生。ただし、指導教員による掲載の承認を必要とする。
- 6 法政国際教育協力研究センターの客員教授、客員准教授、特任講師、研究員。ただし、第1号に掲げる専任教員による掲載の承認を要する。
- 7 第1号、第4号、第5号および6号の退職した者。ただし、在職中に連載が開始された場合の続編に限り、かつ各号の定める連載許可者の掲載の承認を必要とする。

2 寄稿要項

1. 字数制限

原稿の字数は、一原稿あたり和文 40,000 字、欧文 20,000 words（目次・図表を含む）、教員については和文 60,000 字、欧文 30,000 words までとする。これを超える場合、編集委員会は原稿の圧縮もしくは削減、または原稿を分割して二号以上に分けて掲載することを寄稿者に指示する。ただし、その分量を必要とすることについて、特段の事情がある場合は、掲載を認めることができる。寄稿資格第 1 号及び第 2 号の場合は寄稿者本人が、寄稿資格第 3 号乃至第 6 号の場合は掲載許可教員が、表紙の所定の欄に 150 字程度で、その特段の事情を記載するものとする。

2. 原稿の提出

原稿は、あらかじめ定められた受付期間中の執務時間終了時まで、法政論集編集室（320 室）に提出しなければならない。

3. 校正

原稿は次の「3. 執筆要項」に従って完全原稿にして提出すること。校正段階で大幅に変更してはならない。校正した原稿は、定められた日時までに返却しなければならない。

4. 措置

この要項に従わなかったときは、編集委員会の決定により、本人の意見を聴取し、掲載許可教員との協議を経た上で、次の措置を行う。

- (1) 厳重注意
- (2) 掲載停止または繰り延べ

5. 画像情報の公開

法政論集は原則として『名古屋大学学術機関リポジトリ』と『株式会社TKCの法学紀要データベース』に画像情報として公開される。公開を拒否する場合は、必ず校了時まで申し出て、所定の手続きを取ること。

3 執筆要項

1. (1) 原稿の執筆は、横書きによる。
(2) 注については、脚注を原則とし、本文中の注番号を赤色の○で囲む。
(3) 「Microsoft Word」もしくは「一太郎」で作成し、電子データとプリント原稿を提出するものとする。
(4) 図表については、別紙に次のことを記載し、原稿に添付して提出する。
 - ・実物大の図表を、本文中の配置したい箇所に貼り付ける。
 - ・実物大の図表の占めるスペース分の字数を記載する。なお、図表の占めるスペース分の字数は、原稿の総字数に含まれるので、字数超過とならないよう注意する。

2. 以下の事項を記入した表紙を電子データと共に提出するものとする。
 - ① 表題（和文・英文）
 - ② 原稿の種別（論説 Article、研究ノート Research Note、判例研究 Comment on Case、研究報告 Research Report、調査報告 Survey Report、資料 Research Material、書評 Book Review、翻訳 Translation、講演 Lecture）
 - ③ 氏名（漢字仮名混じり・ローマ字）
 - ④ 身分（名古屋大学大学院法学研究科入学年度と現学年。編入学の場合は前大学大学院入学・修了年度も記入する）
 - ⑤ 抜き刷りの希望部数（20部を超える分については私費負担）
 - ⑥ 掲載許可教員の署名
 - ⑦ 字数制限または語数を超えて掲載の必要性がある場合は、寄稿する本人または⑤の署名教員によるその理由（150字程度）

3. 提出物一覧
 - (1) 原稿および表紙の電子データ
 - ・「Microsoft Word」もしくは「一太郎」で作成
 - (2) 原稿および表紙のプリントアウト
 - ・A4サイズ
 - ・本文中の脚注番号には、赤丸を付ける
 - (3) その他の電子データ
 - ・原稿中に、図表として画像データを用いている場合には、元のデータ（Excel等）があれば、提出するのが望ましい（提出しない場合は、その部分の校正はできない）

4. 校正は、初校および二校とする。二校は、初校の確認であり、追加の校正はできない。校正は、別紙資料を参考にし、校正紙に赤字で、見やすい文字で記載する。以下に該当する場合は、追加部分の電子データも合わせて提出しなければならない。
- ・日本語の文章で、1行以上の追加をする場合
 - ・英語の文章で、1word以上の追加をする場合
 - ・校正の方法については、参考書の閲覧または貸し出しを行う。
5. その他
- (1) 「法政論集」の基本書式設定は、1頁あたり33字×32行=1,056字、欧文の場合は、66字×32行である。脚注は、1行36字である。ただし、これは目安であり、改行の位置や脚注の状況により、異なる場合がある。(提出する際原稿は、この書式設定に合わせる必要はない)
- (2) 執筆者には、本誌1冊と抜き刷り20部を配布する。抜き刷りの追加については、私費負担となる。