『阪大法学』執筆要領（教員用）

1　『阪大法学』の原稿の種類

論説、研究ノート、判例研究、翻訳、その他（資料・書評等）。

ただし、記念号の場合は論説（20,000 字程度、図・表を含む）のみとする。

また、評議員が代表者である共同研究の成果（シンポジウム等）の一部として、学外者による原稿を投稿する場合、当該評議員による趣旨説明を必ず冒頭に付し、「資料」として扱う。

2　原稿の書き方

2-1　原稿の作成

ワードを使用し、フォーマットに従い、本文 35 字×29 行、註 38 字×35 行で行間隔を十分空けて作成すること。（ページ設定で指定するのではなく、実際に 1 行当たりの文字数と 1 ページ当たりの行数をカウントして調整する。）

判例研究は本文 35 字×32 行、註 38 字×36 行で作成すること。

註は章末註、もしくは文末註のいずれかを指定すること（ページ脚註は使用しない）。

2-2　用字、用語、その他

数字は原則として算用数字を用いること。

本文中の判例や資料の引用部分は文字の大きさと範囲を必ず指定すること。指定のない場合は本文と同じ大きさとなる。

註は行間に置き、註番号は横丸括弧に統一すること。

欧文の参考文献でイタリック、スモールキャピタル等の指定のある場合は、その旨を印刷した原稿に赤字で記入すること。同様に傍点や傍線、太字の指定がある場合はその旨を印刷した原稿に赤字で記入すること。

活字の大きさは、本文 9 ポイント、註 8 ポイント、各章の表題は 10 ポイントでセンタリング、タイトルは 16 ポイント、副題は 10 ポイント、著者名は 10.5 ポイントとする。

判例研究は、本文 9 ポイント、註 8 ポイント、タイトルや副題、著者名はそれぞれ上記から 1 ポイント程度落とす。ポイント指定は、印刷した原稿に赤字で記入すること。

3　原稿の提出

原稿と執筆者連絡票を印刷したものと電子データを 7 に示す提出先に持参すること。

4　原稿の校正

校正は必要最小限の加筆、訂正に限るものとし、入稿までに十分推敲した上で決定稿を提出するよう心がけること。初校・再校で訂正する場合、文字は大きくはっきりとわかりやすく朱筆すること。大幅な修正、追加、段落の移動等は、制作費に変更が生じる場合があるので、差し控えること。

なお、校正は行程表に基づき、期日内にすみやかに行うこと。

5　抜き刷りの作成

掲載原稿 1 編につき、本誌 3 部と抜き刷り 30 部（専任教員には 50 部まで）を法学会より贈呈する。それ以上の抜き刷りを希望する場合は有料となる。必要部数は執筆者連絡票により申し込むこと。また、印刷手配後の部数追加は別途相談すること。

6　著作権

他人の文献、図表、写真の利用に際してその著作権の承諾が必要となる場合には、執筆者が原稿提出前に承諾を得ること。

なお、本誌に掲載された投稿者自身の著作物を、他の出版物に転載する際に、本会へ許諾を求める必要はない。

7　原稿提出先

大阪大学法学会　阪大法学編集委員会
〒560-0043 大阪府豊中市待兼山町 1-6
大阪大学大学院法学研究科内
E-mail : hogakkai.law@office.osaka-u.ac.jp　Tel : 06-6850-5178　Fax : 06-6850-5177

2024 年 3 月 31 日
『阪大法学』編集委員会