

부록 : 협회지 투고 및 심사 등에 관한 지침

지침 제7호

2024. 4. 17. 제정 (시행일 2024. 4. 17.)

제1조(목적) 이 지침은 협회지 간행에 관한 규칙 제5조 “원고의 수집과 심사”에 따른 협회지 논문 등의 투고 및 심사에 관한 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(투고자 및 투고 수) ① 협회지 논문 등의 투고자는 협회의 정회원 및 준회원인 자(이하 회원으로 통칭한다)로 한다. 단, 회원과의 공동연구 및 초청 원고의 경우에는 예외로 한다.
② 논문 등 투고는 1인당 1편으로 한다.

제3조(심사 대상) 심사대상 논문 등은 다른 학회지나 학술지 기타 간행물에 발표되지 않은 것이어야 하고, 또한 학위논문으로 제출되지 않은 것이어야 한다.

제4조(기재사항) 논문 등을 투고할 경우에는 투고자의 성명, 소속, 제목, 초록, 주제어를 국문으로 기재하여야 한다.

제5조(원고 장수) 투고되는 연구논문의 분량은 200자 원고지 100장 이내, 투고되는 실무연구, 해외자료, 판례평석 등의 분량은 200자 원고지 50장 이내를 각 원칙으로 한다. 다만, 편집위원회의 승인이 있는 경우에는 예외로 한다.

제6조(책임 소재) 논문 등의 내용에 관한 책임은 투고자에게 있고, 제출된 원고는 반환하지 않는다.

제7조(저작권) 협회지에 게재된 논문 등의 저작권은 “대한공증인협회”에 있다.

제8조(작성 요령) 논문 등은 별지 1. “논문작성요령”에 의해 작성하여야 한다.

제9조(논문 접수) 투고된 논문이 협회지의 간행 목적에 현저히 반하는 경우에는 반송할 수 있다.

제10조(심사 방법) ① 편집위원회는 편집위원 중에서 심사대상 논문 등을 심사할 심사위원을 지정한다. 다만, 필요한 경우 공증사무에 관하여 학식과 덕망이 있는 외부 인사에게 심사를 위촉할 수 있다.

② 심사대상 논문 등은 1편당 2인 이상의 심사위원이 심사하여야 한다.

③ 논문 심사 시 투고논문 등의 필자에 관한 사항은 비밀로 한다.

제11조(심사기준) 심사위원은 다음 각 호의 심사기준에 따라 투고논문 등을 심사하여야 한다.

다만, 본 협회의 요청으로 집필된 논문 등에 대하여는 편집위원회의 의견에 따라 심사 과정의 일부를 생략할 수 있다.

1. 논문체제와 내용의 창의성·적합성
2. 연구관점의 참신성
3. 연구결과의 명확성
4. 학문적 또는 실무적 기여도
5. 참고문헌 인용의 적합성

제12조(심사 결정) ① 심사위원은 논문 등을 심사한 결과 다음 각 호 중 하나를 결정하여 그 이유를 기재한 논문심사결정서를 편집위원회에 보고하여야 한다.

1. 게재 가능
2. 수정 후 게재
3. 수정 후 재심사
4. 게재 불가

② 논문 등을 심사한 결과 각 심사위원의 의견이 상반될 경우에는 편집위원회가 다수의견에 따라 게재 여부를 결정한다.

③ 제1항 제3호의 규정에 따라 “수정 후 재심사”로 결정된 논문 등에 대하여 필자가 원고를 철회하거나 편집위원회에서 지정한 상당한 기간 내에 원고를 수정하지 않을 경우에는 “게재 불가”로 간주한다.

제13조(비밀준수) 심사위원과 논문투고자의 명단은 외부에 공개하지 아니하며, 논문투고자에 게만 심사 결과를 통고한다.

제14조(원고 등의 게재) 제12조 제1항 각 호 중 “게재 가능”, “수정 후 게재” 및 “제12조 제3항에 따른 수정 후 재심사 결정 이후 재심사에 의해 게재”로 결정된 각 원고는 협회지에 게재한다.

부 칙(2024. 4. 17.)

이 지침은 2024. 4. 17.부터 시행한다.

별지 1.

논문 작성 요령

1. **투고원고(논문 등)**는 한글 전용을 원칙으로 하고, 필요한 경우 한자 및 외래어를 괄호 안에 넣을 수 있다.
2. **본 협회의 투고원고**는 반드시 “아래아 한글2002” 이상의 버전으로 작성하여야 한다.
3. **원고 체제** : 용지 A4, 글자 크기 10, 들여쓰기 2, 줄 간격 180, 장평 100, 자간 0.
4. **여백 주기** : 위 33, 아래 33, 왼쪽 33, 오른쪽 33, 머리말 12, 꼬리 말 12, 제본 0.
5. **원고 전체 제목** : 글꼴 중고딕, 글자 크기 15, 진하게, 정렬 방식 가운데.
6. **제출자 성명** : 글꼴 신명조, 글자 크기 11, 정렬 방식 오른쪽.
7. **원고의 목차 설정** :
 - 1단계 : I, II, III, … (글꼴 신명조, 글자 크기 12. 진하게)
 - 2단계 : 1, 2, 3, … (신명조, 글자 크기 10, 보통)
 - 3단계 : 가, 나, 다, … (위와 같음)
 - 4단계 : (1), (2), (3), … (위와 같음)
 - 5단계 : (가), (나), (다), … (위와 같음)
 - 본문 중의 단순한 나열 : ①, ②, ③, ④, …… (위와 같음)
8. **본문 중의 인용문**
 - (1) 직접 인용할 때에는 “ ”를 사용하고, 강조할 때에는 ‘ ’, 방점 또는 밑줄을 사용한다.
 - (2) 인용하는 내용이 짧은 경우에는 본문 속에 기술하고, 긴 경우(3행 이상)에는 본문에서 따로 떼어 기술한다. 본문의 인용은 글꼴 신명조, 글자 크기 9, 장평 100%, 자간 0%, 정렬 방식 양쪽 혼합, 줄간격 160, 왼쪽 여백 0, 오른쪽 여백 0으로 한다.
 - (3) 국내 판결은 선고 법원, 선고일, 판결 또는 결정, 사건번호의 순으로 표시하고[예: 대법원 1995. 1. 1. 선고 1994다1111판결], 외국의 판결은 그 나라의 표준적인 인용 방법에 따른다. 이는 각주의 판결 표기에도 동일한 방식으로 한다.
9. **각주 표기**
 - (1) 각주의 표기는 각주(footnote)로 통일한다.

- (2) 각주를 표시하는 위치는 해당 문장이나 용어 말미의 위에 일련번호로 표시하고, 각주의 내용은 본문 각 장의 하단에 제시해야 한다.
- (3) 각주는 글꼴 신명조, 글자 크기 9, 장평 100, 줄 간격 130, 양쪽 혼합, 왼쪽 여백 0, 내어쓰기 0, 왼쪽 자간 0으로 한다.

10. 각주 인용 문헌 표기 방법

- (1) 단행본 : 저자명, √단행본명, √출판사, √출판년도, √쪽수.
- (2) 정기간행물 : 저자명, √논문명, √간행물명, √출판년월, √쪽수.
- (3) 학위논문 : 저자명, √논문명, √학교명, √학위 중별, √출판년월, √쪽수.
- (4) 서양어(영어 등)·동양어(일본어 등) 문헌: 위 단행본, 정기간행물, 학위논문과 동일하고, 다만 쪽수는 영어 소문자 p.로 표기한다.
- (5) 기관지의 경우 : 해당 기관명을 표기한다.
- (6) 공저자의 경우는 “/”를 사용하여 표기한다. [예: 김갑돌/이을순/박명희].
- (7) 처음 인용된 다음의 표기는 “저자, 앞의 책(또는 앞의 논문), 쪽(또는 p.)”으로 표기한다.

11. 표와 그림

- (1) 표와 그림에는 일련번호와 제목을 붙이되 표 번호에는 < >, 그림 번호에는 [] 의 괄호를 사용하고 표의 일련번호와 제목은 표의 상단에, 그림의 일련번호와 제목은 그림의 하단에 제시한다.
예) <표 1> 전자공중의 만족도, [그림 1] 전자공중의 절차
- (2) 표 및 그림은 디스켓의 해당 부분에 저장시켜 제출한다. 필요한 경우는 원본 그대로를 복사 인쇄할 수 있도록 저자가 완벽하게 그려서 제출한다.

12. 참고문헌

- (1) 참고문헌의 글자는 글꼴 중고딕, 글자 크기 12, 진하게, 정렬 방식 가운데.
- (2) 참고문헌의 목록 내용은 글꼴 신명조, 글자크기 10, 정렬 방식 양쪽혼합.
- (3) 참고문헌은 1. 국내문헌 가. 단행본, 나. 정기간행물, 다. 학위논문.
- (3) 참고문헌은 2. 외국문헌 가. 단행본, 나. 정기간행물, 다. 학위논문 순서로 기재한다.