

日本知財学会誌 投稿規定

[1] 投稿論文のフォーカス

- [1.1] 日本知財学会誌はピア・レビューに基づく、知的財産およびその活用をテーマとする学際領域の学会誌であり、知的財産の役割と知的財産システムの理解を深めるとともに、法律、経済、経営および自然科学の研究者ならびに技術者、経営者、弁理士および行政官の間でアイデアの交換・共有を促すフォーラムを提供することを目的とする。

[2] 投稿時の諸注意

- [2.1] **言語** 原則として日本語または英語による投稿であり、未発表の論文とする。
- [2.2] **投稿資格** 投稿は、学会員であることを原則とする。共著の場合、第一著者が学会員である必要がある。共著者も会員であることが望ましい。ただし、英語による投稿、編集委員会による依頼原稿および招待原稿等の場合は、学会員であることを要さない。

[2.3] 著作権

- [2.3.1] 投稿論文の著作権は、その著作者が保持する。
- [2.3.2] 投稿論文の著作者は、本学会に対して、あらゆる利用行為を許諾する。
ただしこの許諾は、著作者の著作者人格権に影響を及ぼすものではない。
- [2.3.3] 前項の許諾は、投稿が受理された時点で行われたものとし、不採用とされた場合は、その決定の時点で撤回されたものとする。
- [2.3.4] 投稿論文中における既存の著作物の利用（引用・転載等）に関し権利者との間に生じた紛争については、著作者（投稿者）がその任に当たる。

[2.4] 二重投稿

- [2.4.1] 同一内容の投稿が、他の学術論文誌や商業雑誌等に投稿中または掲載されてはならない。

[2.5] 投稿方法および注意事項

- [2.5.1] 投稿の際は、以下のファイルを、E-mail の添付ファイルとして送信すること。
1. 論文投稿申込用紙（Web Site でダウンロードできます）
<http://www.ipaj.org/wabunshi/wabunshi.html>
 2. 投稿論文（下記2種類のフォーマットによるもの）
- [2.5.2] E-mail の宛先は日本知財学会事務局とし、メールの件名の冒頭に「投稿論文」と記載すること。添付ファイルは、PDF フォーマットおよび原則としてMS ワードフォーマットで保存したのとし、E-mail の本文にMS ワードのバージョンを記載すること。

[2.5.3] 最初の投稿では、文書スタイルに関しては特に指定はしない。ただし、査読に関する匿名性を守るため、執筆要綱をよく読むこと。採択後は、事務局から送付するスタイルシートに従い、体裁を整えること

[2.5.4] 投稿者は手元にコピーを残しておくこと。

[2.6] 受稿日および受理日 投稿の受理日（受稿）はメールの受信日とする。投稿論文の到着後、事務局は受け取りのメールを送付するが、投稿後2週間を経ても投稿論文受理通知が事務局から連絡の無いときは問い合わせをすること。

採択の決定日は、査読の結果を受け、編集委員会で承認をした日とする。

[3] 執筆要綱

[3.1] 投稿論文のカテゴリーは基本的には設けないが、投稿された内容によって「ノート」、「ケース」などとして掲載することがあり得る。その際には執筆者に事前に連絡をする。

[3.2] 1枚目は表紙とし、2枚目以降から本文を書くこと。

[3.3] 表紙には、以下の全ての情報を含むこととする。 題名（日本語及び英語）、所属・連絡先情報（同前）、執筆者氏名（漢字表記及びローマ字表記）、所属機関・部署名・職位（日本語及び英語）、連絡先住所、連絡先電話番号（内線の場合、内線番号を必ず記載）、連絡先FAX番号、電子メールアドレス、要旨（400文字以内の日本語要旨及び100語以内の英語要旨。いずれも文字数を記載）、キーワード（日本語及び英語、各5つまで）、学問分野と研究領域。ただし、英語論文の場合には、各々英語表現によるもののみでよいこととする。

[3.4] 2重の匿名性を保つため、本文には著者を特定できるような情報を記載しないこと。引用等についても拙書（2002）、拙稿（1995）等のような記載を避けること。

[3.5] 書式は Chicago Manual of Style 準拠とする。

[3.6] 標準文字数は、2万字～3万字程度とする。ただし、英語論文の場合は7,500ワード～15,000ワードとする。

[3.7] 図や表は本文の後に添付し、番号を振ること。また、図、表を挿入する位置を、（図n挿入）（表m挿入）という風に本文中に記載すること。

[3.8] 謝辞と投稿者の属性に関わる記述は別紙とすること。

[4] 審査

[4.1] 査読の形式

[4.1.1] 査読は原則として、担当編集委員の推薦により編集委員会が任命した匿名レフェリー2名の複数査読制をとる。

[4.2] 審査結果は、1)採用 2)条件付採用（軽微な修正） 3)再投稿の上採否を決定（大幅な修正） 4)不採用のいずれかとする。

[4.2.1] 採用

[4.2.1.1] 採用の場合、速やかに日本知財学会事務局宛に最終稿の電子ファ

イルを送付すること。その際、MSワードのバージョンを連絡すること。採用された後の修正は細かな文章表現や体裁等にとどめ、新たな分析等を追加することは認めない。

[4.2.2] 条件つき採用

[4.2.2.1] 条件つき採用（軽微な修正）の場合、表現や体裁などを修正した後、速やかに事務局に完成原稿を送付すること

[4.2.2.2] 再投稿の上採否を決定（大幅修正）の場合、担当編集委員から提示された修正期間内に改訂稿の電子ファイルを担当編集委員に送付すること。この際、修正箇所および修正内容を記載した改訂リストも1部送付すること。なお、条件つき採用は1度のみとし、その後不採用となった場合、同じ原稿での再投稿は受け付けない。

[4.2.3] 不採用

[4.2.3.1] 不採用の場合、同じ原稿をそのまま再度本ジャーナルに投稿することを禁止する。

[4.3] 原稿の掲載

[4.3.1] 採用された原稿が各号の掲載可能論文数を超える場合、原則として、原稿受理日の早い論文を優先する。ただし、特集などに組み込む場合には、順番が前後することがある。掲載順序が遅れる場合、その旨を著者に連絡する。

[4.3.2] 英語論文は、日本知財学会誌に掲載するほかに、日本知財学会ホームページ(Website)上で公開する場合がある。

[4.4] 掲載料および原稿料等

[4.4.1] 掲載料・原稿料はいずれもなしとする。

なお、投稿規定は改定されることがある。告知等については当学会 Website を参照されたい。