2026 年 11 月 1 日

# 日本知財学会誌　投稿規程

## [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。

**[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いてはならない。

**[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．論文投稿申込様式（Web Site でダウンロードできます）
https://www.ipaj.org/bulletin/

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ものとし、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）、連絡先電話番号（内線の場合、内線番号を必ず記載）、電子メールアドレス、要旨（400 文字以内の日本語要旨及び 200 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]** 二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]** 標準文字数は、3 万字以内とする。ただし、英語論文の場合は 15000 ワード以内とする。

**[3.6]** 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。

**[3.7]** 引用文献および参考文献は本文末に一括してリストを作成し、日本語・外国語ともに第一著者名の五十音順（アルファベット順）に記載すること。同一著者の論文・著作等は刊行年順とし、同一年に同一著者の論文・著作等が刊行されている場合には、「1999a」「1999b」のように年号の後にアルファベットで順序をつけて区別すること。

**[3.8]** 本文中で参考文献を引用する場合には注とするか、例えば、「野中 (1976)」、「野中・加護野・小松・奥村・坂下 (1978)」、「Imai, Nonaka, and Takeuchi (1985)」のように、著者の姓に続けた括弧内に年号をアラビア数字で記入する。また、著者が 2 名の場合は、2 回目以降も、「竹内・野中(1986)」、「Nonaka and Takeuchi (1995)」のように連記することとし、3 名以上の場合には 2 回目以降は、「野中ほか（1978 ）」、「Imai et al.(1985)」のように、第一著者に続けて「ほか」（日本語の場合）・「et al.」（外国語の場合）とする。また、括弧内の記述については、

「……については既に論じられている（Imai, Nonaka, and Takeuchi, 1985; 竹内・野中, 1986 ）」のように、著者名と年号を読点で区切ってまとめ、第一著者のアルファベット順にセミコロンで区切って記載すること。

**[3.9]** 法律分野の論文中での日本語文献の引用については、判例評釈（研究）に関する投稿規程のⅢに準ずることができる。

**[3.10]**脚注に引用文献を記載する場合、参考文献にも重ねて記載すること。

**[3.11]**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。

**[4.2.1.2]**　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] 条件付採用

**[4.2.2.1]**　条件付採用（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

### [4.2.3] 再投稿の上採否を決定

**[4.2.3.1]**　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。

**[4.2.3.2]**　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。

### [4.2.4] 不採用

**[4.2.4.1]**　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]**　投稿論文は、発行後速やかに、インターネット上で公開する。

## [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。

**[4.5] 掲載論文の抜刷り等**

**[4.5.1]** 掲載された論文の PDF データを交付する。

**[4.5.2]** 執筆者は、日本知財学会誌のうち掲載部分の抜刷りを入手することができる。この場合、執筆者は最終稿の提出と共に必要部数を提示し、抜刷りの発行に必要な費用を負担するものとする。

なお、投稿規程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（https://www.ipaj.org）。