

<발간 및 심사규정>

1. 《韓日民族問題研究》는 매년 6월 30일, 12월 31일에 간행함을 원칙으로 한다.
2. 《韓日民族問題研究》에 게재되는 글은 학회 주관의 학술회의에서 발표된 논문과 편집위원회에 투고된 학술논문, 특집논문, 쟁점논단, 해외논단, 인물연구, 자료연구, 서평, 자료소개 등으로 구성한다.
3. 논문의 학회지 게재여부는 편집위원회의 심사를 거쳐 최종 결정한다.
4. 편집위원회는 본 학회의 임원진 및 임원진의 승인을 얻은 관련분야 전문가로 구성한다.
5. 편집위원회는 논문 원고의 내용이나 분량 등에 대하여 필자에게 수정을 요청할 수 있다.
6. 제출 원고의 분량은 200자 원고지 150매 이내로 제한한다. 단, 편집위원회의 동의 하에 이를 초과할 경우, 초과분의 인쇄료는 필자가 부담한다.
7. 투고 논문은 집필요강 규정에 의거하여 작성해야 한다.
8. 게재 논문은 소정의 게재료를 부담해야 하며, 게재료의 내역은 편집위원회의 결정에 의한다.
9. 학회지는 본 학회의 홈페이지를 통해 사이버 출판한다.
10. 투고자는 투고의사를 출판이사에게 전달한 다음, 원고를 JAMS의 '한일민족문제학회' 홈페이지 (<https://kjnation.jams.or.kr/co/main/jmMain.kci>)에 직접 탑재한다.
11. 게재논문의 전재(轉載)는 원칙적으로 금지하며, 전재가 필요할 때는 편집위원회의 허가를 얻어야 한다.
12. 기타 원고게재에 관련된 사항은 편집위원회의 결정에 따른다.

<집필요강>

1. 본문

- 1) 문체는 간결한 문어체를 원칙으로 한다.
- 2) 논문은 국문, 영문, 일본어로 게재할 수 있다. 국문과 일본어의 경우는 다음의 집필요강을 준수하고, 영문의 경우는 필자가 스스로 통일성을 유지한다.
- 3) 원고 작성은 편집의 통일을 위하여 아래 한글을 사용하며, 인명·지명·사건명 등 고유명사의 경우에는 처음 나올 때에 원어로 병기한다.
- 4) 원고는 논문제목(부제목 포함), 필자명, 차례, 본문, 주제어, 참고문헌, 초록 순으로 작성한다.
- 5) 주제어는 국문(일본어)과 영문을 병기한다.
- 6) 초록은 본문이 국문이나 일문(또는 영문)일 때 영문과 일문(국문)으로 작성하며 A4용지 1매 이내로 한다.
- 7) 본문의 시작과 끝은 머리말과 맺음말로 하며, 각 장은 I, II, III, IV..., 절은 1, 2, 3, 4..., 항은 1), 2), 3), 4)의 순으로 배열한다.
- 8) 원고 속에서 사용되는 부호는 다음과 같다.
 - (1) " " : 인용
 - (2) ' ' : 재인용 혹은 강조어구
 - (3) 『 』 : 문헌이나 저서명
 - (4) 「 」 : 논문이나 작품명
 - (5) . : 동일사항의 나열 예) 백두산·한라산·지리산
 - (6) [] : 한글과 음이 다른 한자 표기 예) 노루목[獐項]
- 9) 첫 번째 나오는 외국어는 한글 옆에 괄호하여 부기한다. 단, 일본 및 중국 인명 및 지명의 경우는 해당 언어의 발음을 쓰고 괄호 안에 한자로 표기한다.
- 10) 연대표기는 서기를 쓰는 것을 원칙으로 하며, 다른 표기가 필요한 경우 병기한다.
예) 1919년 (大正 8년)
- 11) 인용 문장의 경우, 외국어나 한문은 번역하여 인용하는 것을 원칙으로 한다.
- 12) 2인 이상의 필자가 공동으로 연구한 논문의 경우에는 제1 필자명을 앞부분에, 공동 필자명을 뒷부분에 기재한다. 또한 필자의 소속과 전공 등을 각주로 처리할 때에는 제1 필자의 소속을 윗부분에 기재하고, 공동 필자의 소속은 아랫부분에 기재하여 제1 필자와 공동 필자의 관계를 명시한다.

2. 각주

- 1) 단행본인 경우에는 저자명(편찬주체), 서명, 발행지(필요한 경우), 발행처, 발행연대, 페이지 순으로 표기한다.

예) 김인덕, 『식민지시대 재일조선인운동 연구』, 국학자료원, 1997, 110쪽(본문이 일본어인 경우 110頁).
- 2) 논문·논설인 경우에는 필자명, 제목명, 게재지명 및 호수, 발행지(필요한 경우), 발행처, 발행연대, 페이지 순으로 표기한다.

예) 김광열, 「大正期 일본의 사회사상과 在日韓人」, 『日本學報』 42집, 1996,

60~61쪽.

- 3) 신문·잡지인 경우는 신문(잡지)명, 발행연월일, 문건(기사)명 순으로 표기한다. 단 필자가 있는 문건(기사) 인용시에는 필자명, 문건(기사)명, 신문(잡지)명, 발행연월일 순으로 표기한다.

예) 『동아일보』, 1925년 2월 14일자 「滿亞教育同盟 日本서 조직됐다」

- 4) 앞, 위에서 인용한 저서(논문)을 다시 인용할 경우 저자(필자)명, 서명(논문명), 페이지수로 표기한다.

예) 정혜경, 「1910-1920년대 東京한인 노동단체」, 93쪽.

- 5) 영어 혹은 라틴어계 인용의 경우, 서명은 이탤릭체로 표기하고, 논문명은 " "안에 넣는다.

예) Allen Matt, "*Japan's Minorities: The Illusion of Homogeneity*", Social Science Japan Journal, 2(1), 1999-04, pp. 129-132.

3. 기타

- 1) 원고를 제출할 경우에는 원고의 맨 마지막 쪽에 필자의 인적 사항을 다음과 같이 명기한다.

논문제목 : 국문(일본어) · 영문

성 명 : 국문 · 영문 · 한자

소속 및 직위 : 국문

전공분야 : 국문

주 소 : (우편번호) 국문(일본어) 또는 영문

연락전화(휴대) :

E-mail 주소 :

논문투고일 :

*2인 이상의 공동 연구의 경우에는 제1 필자와 공동 필자 모두 상기 양식에 준하여 인적 사항을 명기한다.

- 2) 참고문헌은 **단행본, 논문, 기타** 순으로 정리한다.

- (1) 단행본은 저자명, 책제목, 출판사, 출판연도 순으로 하며 저자명이 가나다순으로 오도록 배열한다.
- (2) 논문은 필자명, 논문제목, 책제목(학술지명, 권, 호), 게재연도, 게재쪽수 순으로 하며 저자명이 가나다순으로 오도록 배열한다.
- (3) 기타는 신문기사, 인터넷자료 등으로 하며 신문기사는 표제, 신문지명, 발행일자, 면수 순으로 하고, 인터넷자료는 제목, 발행기관, 사이트주소, 접속일 순으로 한다.
- (4) 참고문헌 중 외국자료가 있는 경우에는 국문, 영문, 일문 순으로 배열한다. 각 언어의 배열순서는 저자(필자)명을 기준으로 국문은 가나다순, 영문은 알파벳순, 일문은 히라가나순으로 한다.