

## 金融研究 원고작성 및 투고요령

1995년 12월 15일 결정

2000년 6월 20일 개정

2003년 12월 18일 개정

2008년 1월 7일 개정

2008년 12월 23일 개정

1. 게재희망자는 논문을 전자메일에 첨부하여 심사료 6만원과 함께 『금융연구』수석편집위원 장에게 송부하여야 한다. 다만, 전자메일이 용이하지 않을 경우 출력본 3부, 디스켓 논문 파일 및 심사료 6만원을 수석편집위원장에게 등기우편으로 송부하여야 한다. 송부 후 수석편집위원장의 논문접수 및 심사료 입금 확인을 받음으로써 제출을 완료한다. 게재된 논문은 심사료를 반환한다.
2. 논문은 한글 및 MS Word 워드프로세서로 작성하고 국문일 경우를 기준으로 하여 본문(제목, 저자, 본문, 참고문헌, 부록), 국문초록, 국문핵심주제어, 영문제목, 영문초록 및 영문핵심주제어로 구성된다.
3. 원고의 길이는 A4용지로 20~30매 정도로 한다.
4. 원고는 국문으로 작성함을 원칙으로 한다. 단 東洋人名 및 참고문헌은 原典의 표기에 따르고, 외국어는 국문 번역어 사용을 원칙으로 하되 필요한 경우 원어를 ( )안에 병기하여 밝혀주고, 영어로 표기할 때 고유명사만 대명사로 시작한다(단, 표·그림 등의 제목에 대해서는 6.(3)을 따른다).
5. 투고자는 저자 성명, 논문제목, 초록 및 핵심주제어를 한글, 영문으로 별지에 작성하여 논문과 함께 제출한다. 이와 함께 소속기관 및 주소와 전화번호, 집주소와 전화번호, 팩스번호 그리고 E-mail 주소도 기재한다.
6. 논문의 구체적인 작성요령은 다음과 같다.
  - (1) 節, 項, 目은 각각 “I, II, III, …”, “1, 2, 3, …”, “(1), (2), (3), …”의 순으로 번호를 매긴 후, 그 제목을 표기한다.
  - (2) 數式의 번호는 우측 정렬하여 괄호 속에 일련번호로 표기한다.
  - (3) 게재할 表와 그림은 각각 <표 1>, <그림 1>과 같이 일련번호로 표시하고, 제목과 설명을 첨부하며, 자료의 출처를 명시한다. 표 제목 및 설명은 영문으로 작성하되 외국인 독자가 표의 영문설명 및 영문요약으로 논문의 내용을 파악할 수 있을 정도로 충분해야 한다. 표·그림 제목의 대문자표기는 첫 낱말의 첫 글자와 전치사·관사를 제외한 단어의 첫 글자에 한한다.
  - (4) 각주(footnote)는 본문에 일련번호를 표시하고 그 내용은 해당 쪽(page)의 하단에 기재한다.
  - (5) 본문과 각주에서는 모든 문헌을 홍길동(1999) 등으로 표시하고 자세한 문헌정보는 논문 말미의 <참고문헌>에서 밝힌다. 본문이나 각주에서 언급되지 않은 문헌은 <참고문헌>에 포함시키지 않는다.

(6)<참고문헌>은 한국문헌, 기타 동양문헌, 영어문헌, 기타 서양문헌의 순서로 배열하고, 한국문헌은 저자명을 기준으로 가나다순 그리고 영문은 ABC순 등으로 정리하여 일련번호를 부여한다. 각 문헌의 구체적 표시는 다음에 따른다.

① 논문 제목은 따옴표 “ ”로 표시하고, 단행본 및 정기간행물 명은 한국문헌과 동양문헌의 경우는 겹낀쇠표 『』로 영문의 경우는 이탤릭체로 표시한다.

② 例

1. 김준한 · 윤병학, “뉴케인지안 모형에서의 통화의 역할과 예측력 검증,” 『금융연구』제22권 제1호, 2008, 53-79.

2. 後藤信一, 『日本登期金融市場發展史』, 日本經濟評論社, 1986.

3. Case, Karl E. and Robert J. Shiller, “The Efficiency of the Market for Single-Family Homes,” *American Economic Review* 79, March 1989, 125-37.

(7) 제목 밑에 국문요약(400자 내외 분량)을 실으며, 그 하단에 국문으로 핵심주제어를 5개 이내로 제시하고 JEL 분류기준도 기입한다. 국문요약 주석에 연락담당 저자의 이메일, 전화번호, 팩스번호 및 주소 등의 연락처를 표기한다.

(8) 영문제목 밑에 영문요약(2쪽 내외 분량)을 실으며, 그 하단에 영문으로 핵심주제어를 5개 이내로 제시하고 JEL 분류기준도 기입한다. 영문제목 주석에 연락담당 저자(주 저자)를 표시하고 연락담당저자의 이메일, 전화번호, 팩스번호 및 주소 등의 연락처를 표기한다.