

ディスカッションペーパー作成要領

昭和 53 年 2 月 28 日制定
改定 2019 年（平成 31 年）2 月 13 日
改定 2020 年（令和 2 年）9 月 9 日
改定 2021 年（令和 3 年）5 月 19 日
直近改定 2023 年（令和 5 年）4 月 1 日
（経済学研究科編集委員会承認）

1. 目的

神戸大学大学院経済学研究科（以下「本研究科」という）に所属する教員・研究科研究員等が行う研究の促進及び交流のため、欧文または邦文のディスカッションペーパー（以下「DP」という）を発行する。

2. 執筆者

- DP の単独執筆者は、本研究科に所属する教員（名誉教授を含む）、研究科研究員、及び本研究科教授会で承認された者とする。
- 共同執筆については、執筆者の一人が本研究科に所属する教員（名誉教員を含む）の場合及び執筆者全員が研究科研究員の場合に認める。

3. 発行方法

- DP の執筆を希望する者は「Discussion Paper 執筆申込書」に必要事項を記入のうえ、論文原稿の電子ファイルを編集委員会宛に提出する。
- 編集委員会は、執筆希望者の資格及び提出された論文原稿の体裁等を確認した上で、執筆を許可する。また、体裁の整っていない論文原稿については、執筆希望者に原稿の修正と再提出を要求する。
- 執筆が許可された論文原稿について本研究科総務係（以下「総務係」という）がコピー・製本を行い、DP を発行する。
- DP についての問い合わせ等に関する対応は、原則として執筆者が行う。
- 総務係が製本して執筆者へ渡す部数は、単著、共著にかかわらず 1 論文につき 10 部を限度とする。11 部以上必要な場合は、表紙のデータを渡すので、執筆者本人が製本する。
なお、総務係が製本したものと同一表紙を使いたい場合、総務係へ申し出る。

4. 体裁

- 表紙は一見して本研究科のものとなる色彩、形状でかつ長期使用が可能なものとする。
- 判型は A4 版・縦置き・横書き・1 段組とする。
- 文字の大きさについては、10～12 ポイント程度の判読しやすいものを用いる。
- 発行番号は、年毎の発刊順番号とする。
(例) 0001 00---発行年 01---年内発刊番号

5. 職務分担

- 執筆者---原稿の邦文、欧文を問わずワープロ原稿とし、電子ファイルを提出する。論文原稿のポイント付け、校正、その他、原稿の体裁を整えることについては執筆者が責任を持って行う。
- 総務係---DP のコピー、製本を行う。
- 編集委員会---DP の発行に関する運営を行う。

6. その他

この要領は 2023 年（令和 5 年）4 月 1 日から適用する。