

## 「生命保険論集」－投稿要領－

### 1. 発行月と発行回数、原稿締切日

#### (1) 発行月と発行回数

3月、6月、9月、12月の年4回（いずれも20日発行）

#### (2) 原稿締切日

発行月の2か月前の15日まで

①3月号掲載・・・ 〆1/15

②6月号掲載・・・ 〆4/15

③9月号掲載・・・ 〆7/15

④12月号掲載・・・ 〆10/15

### 2. 論文テーマ・内容

(1) 論文は、生命保険及びこれに関連する分野学問の研究・調査を内容とするもので、他の学術雑誌に未投稿・未発表のもの、分割論文ではないものを対象とします。当該関連する分野とは、例えば、生命保険事業や生命保険を取り巻く法制、会計、IT・金融、ファイナンス等の様々な制度に関するもののほか、生活保障や生活設計、消費者行動に関する研究など生命保険にアプローチが可能な分野も含まれます。具体的には、商学・経営学、経済学、法学、家政学、社会学、消費者教育学、数学・統計学といった幅広い学問分野による「生命保険及びこれに関連する」研究が対象です。

(2) 投稿者は当センターが定める「投稿確認票」に必要事項をご記入の上、前述1.(2)に記された原稿締切日までにご提出願います。

(3) 原稿の掲載につきましては、原則として原稿提出時期が早い論文を優先し、本誌編集委員会において審議の上、掲載の可否ならびに掲載号を決定致します。

### 3. 執筆要領

#### (1) 原稿のファイル形式、ページ数

①原則として、次のとおりとします。

- ・和文または英文
- ・横書き
- ・A4サイズ
- ・Wordファイル
- ・タイトルは16ポイントのフォント
- ・本文は10.5ポイントのフォント

- ・ 1 ページにつき、32 字×28 行
  - ・ 図表を含めて 30 ページ程度を上限
  - ・ 注書は脚注方式 (9 ポイントのフォント)
  - ・ 当センター研究助成論文の場合は、当センター助成による旨を明記する
- ②前掲のページ数を大幅に超過する場合はご相談に応じますので、あらかじめお申出下さい。
- ③英語論文については、タイトル、要旨、本文のネイティブチェックを事前に受けた論文を提出することとします。また、その証憑 (領収書等) も併せて提出してください。

④本文原稿は次の順でご執筆願います。

1) 和文の場合

- ・ 日本語タイトル
  - (サブタイトルを付す場合は、「-」(全角ハイフン)でサブタイトルの両端を括る。 例) -○○○○○-
- ・ 日本語表記の氏名 (氏名の間は1文字アケ) 例) 菅沼 弘樹
- ・ 日本語表記の**所属団体名・所属部署・役職** (それぞれの間は1文字アケ)
  - ※所属部署名、役職漏れにご注意願います。
- ・ 本文 (図表は Word 中に挿入)

2) 英文の場合

- ・ 英語タイトル
  - (サブタイトルを付す場合は、「-」(全角ハイフン)でサブタイトルの両端を括る。 例) -○○○○○-
- ・ 英語表記の氏名 (氏名の間は1文字アケ) 例) Risa Maki
- ・ 英語表記の**所属団体名・所属部署・役職** (それぞれの間は1文字アケ)
  - ※所属部署名、役職漏れにご注意願います。
- ・ **英文要旨**
- ・ 本文 (図表は Word 中に挿入)

(2) その他

①「英語タイトル」

英語タイトル中の**単語の頭文字は大文字**にする。  
ただし、and, as, by, for, in, of, the, to などを除く。

②「執筆者の英語表記」

**氏、名の頭文字は大文字**にする。例) Hiroki Suagnuma

注) 和文で原稿を提出する場合は、「英語タイトル」「執筆者の英語表記」は本文への記載は不要です。  
裏表紙のみに利用します。

<入力見本>

□□□日本語タイトル部分 (16 ポイント) □□□

—○○副題部分 (10.5 ポイント) ○○—

○○ ○○

(○○大学 ○○学部 教授)

## 1. はじめに(12 ポイント)

○○○○○○○○本文 (10.5 ポイント) <sup>1)</sup>。

---

1)○○○脚注部分(9ポイント)

### 【ご注意点】

①図表はご提出されたとおりに印刷されます。

(本誌A5版にモノクロ印刷したときに、読める大きさと、**図表の文字、  
数字、記号、グラフの塗りつぶし模様が明瞭**となるように作成願います)

②別途、オリジナルで作成した図表ファイルがある場合には、併せてご提出願います。(Word 貼付の図表では綺麗に印刷できないときにご利用させていただきます)

③和文の論文の場合、英語タイトル、英語氏名については、別途、「投稿確認票」に記載願います。

(「投稿確認票」ご提出後、英語タイトルに変更があった場合には、**校正戻しの際にその旨を必ずご連絡願います**)

### (3) 項目だて

基本的に投稿者の任意設定とします。

ただし、英語論文は要旨を必ず付けてください。

### (4) 謝辞の記載

①謝辞の記載は認めておりません。

②ただし、**研究助成を受けている論文**については、その旨を**必ず記載**願います。

### (5) 原稿の提出方法

①ご提出される論文原稿は**完成原稿**とします。

(校正中に大幅な編集を加えることはできかねます)

②本文原稿、図表原稿のファイルを e-mail に添付して後述の生保論集担当者宛にご提出願います。

## (6) 校正

①執筆者校正とし、原則として再校までとなります。

初校：2週間      再校：1週間

②校正はPDF ファイルを e-mail に添付してお送りします。

③校正戻しの際は次の方法でお願いします。

1) PDF ファイルに直接書き込む。

2) PDF ファイルを印刷のうえ朱筆するなどして、再度 PDF ファイルに変換して e-mail にて返信いただく。

注) Word ファイルで校正指示する際は、校正箇所を具体的に指示するか、Word のコメント機能等で「図〇〇を差し替える」「〇〇に脚注を追加する」等、わかりやすい指示をご記入願います。

## (7) 共同論文

共同執筆の場合には次の書類を電子メールにてご提出願います。

①「投稿確認票」・・・代表執筆者（1通）

②「共同執筆者意思確認票」・・・代表者以外のご執筆者（1名につき1通）

※本誌投稿基準および掲載の意思確認のため、共同執筆者ご本人による直接のご提出をお願いしております。

<お願い>

共同論文の校正、抜刷のご送付先、原稿料のお支払先等は代表執筆者によるお取りまとめにご協力お願いいたします。

## 4. 著作権、抜刷、原稿料

### (1) 著作権

①本誌に掲載された論文等の著作権は全て執筆者に帰属しますが、当該執筆者はその論文に関わる複製権と譲渡権、公衆送信権を当センターに対して許諾したものとします。（一定期間経過後を目途に当センターホームページの「学術出版物検索・閲覧ページ」に貴論文を掲載するため）

②論文等が本誌に掲載された日から6か月を経過すれば、執筆者は当該論文等の全部ないし一部を複製し、電子媒体・印刷媒体等を通じて配布・公開をすることや、他の著作物等に転載することができます。その場合は事前に本誌編集委員会（後述の生命保険文化センター生保論集担当宛）に届け出るとともに、本誌が出典である旨を必ず明記して下さい。

### (2) 抜刷

本誌に掲載された論文については、抜刷り 50部を贈呈します。それ以上の抜刷りをご希望される場合は有料となります（印刷実費一部 100円。原稿料と相殺）。なお、印刷手配後の申し込みには応じられませんので、「投稿確認票」にてお申し込み下さい。

### (3) 原稿料のお支払い

掲載された論文については、当センターの規定に基づき原稿料をお支払いいたします。

ただし、「査読希望論文」として不採用となり、一般論文として投稿した場合、原稿料はお支払いいたしません。

## 5. 原稿提出先および当件に関する照会先

(公財)生命保険文化センター 保険研究室 「生命保険論集」担当

Tel : 03-5220-8512 Fax : 03-5220-9090 E-mail : [ronshu@jili.or.jp](mailto:ronshu@jili.or.jp)

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-1 新国際ビル3F

以上

**\*当センターではウィルスメール・迷惑メール対策の為、フィルタ機能を強化しており、返信メールがブロックされる可能性がございます。「投稿確認票」、「共同執筆者意思確認票」「論文ファイル」、「校正ファイル」等の発信後、  
1週間以内に事務局から受領連絡がない場合は、電話にてお問合わせ願います。**