

I. 表記法

1. 横書き、新かなづかい、新字体使用を原則とする。当用漢字を中心とし、あまりにもむずかしい漢字は避ける。
2. 句読点はカンマ「,」とマル「。」とを併用する。
3. 引用文にはカギ「」『』を使用し、‘ ’や“ ”は用いない。

II. 節・項・表・図の番号

1. 本文中の節分け番号は、「はじめに」の部分も含めて、ローマ数字「I.」「II.」……を使う。項分け番号はアラビア数字「1.」「2.」……を使う。
2. 表の見出しは、表の上に「表1 ○○○」と示すこととする。図の見出しは、図の下に「図1 ○○○」のようにつける。

III. 数字

1. 原則としてアラビア数字。数の意味がまったくないものや、熟語・成句・固有名詞に限って和数字とする。経済学の歴史上慣用となっている場合はローマ数字を用いる。
(例1) 1つ 1点 1人当り 3g 第2に 第2次世界大戦 前2者 2通り 5・15事件 16-17世紀
3・4日 4分の1
(例2) 一定 均一 一致 一般 一応 一義的 一足跳び 一切 一樣 一部分 同一視 青二才
三途の川 十分条件 八百屋 四捨五入
(例3) 第1 四半世紀 第2 四半期
(例4) 第I 部門 第II 部門
2. ただし、概数および化合物の名称には、和数字を用いる。
(例5) 数十日間 数百キログラム 百数十頁 何千人
(例6) 一酸化炭素 四酸化鉄
3. 大きな数字を使うときは、兆・億・万の単位語を入れるものとする。この場合は、位取りカンマを入れない。
(例7) 33億 8823万人 7万 6000人

IV. 註記

1. 註は、論文末にまとめて列記し、また本文中の当該箇所の右肩に、「1)」「10)」のように、上付4分の1倍で通し番号をつけることとする。註の番号には、本文中も論文末のいずれにも「1)」や「10)」のように片側パーレンをつける。本文中の表記は、例えば「エルリッヒがするどく主張したように、¹⁰⁾ 伝統的な法律学では……」のように行うものとする。
2. 参考文献を列記する場合、註を列記したときには註の後に、註がないときには論文末にまとめて列記し、通し番号を「[1]」「[10)」のようにブラケットをつけるものとする。
3. 註・参考文献における文献の表記
 - (1) 表記の順序：表記については、以下の順でこれを行う。ただし、発行地、発行所名、巻数、号数、発行年月のうち、不必要なものは省いてもよい。
 - ①単行本は、著者（编者）名、書物名（副題とも）、発行地、発行所名、発行年の順で示すものとする。
 - ②論文は、著者名、論文名、雑誌（または収録書物）名、巻数、号数、発行年月、頁数の順で示すものとする。
 - (2) 書物名・雑誌名の表記：日本語・中国語等の場合は『 』、ヨーロッパ語ではイタリックとする。イタリック指定は文字の下にアンダーラインを引き、当該箇所を明示すること。イタリック活字のない場合（例えばロシア語）には《 》で表示する。
 - (3) 論文名・記事名の表記：日本語・中国語の場合は「 」を用いる。ヨーロッパ語の場合は“ ”で囲むこととする。

V. 抄録等の添付

1. すべての原稿（投稿原稿と依頼原稿）について、著者は日本語の抄録（300字まで）とキーワード（5個まで）を添付するものとする。
2. 投稿原稿のうち、研究論文のジャンルに該当するものについては、著者は英語の抄録（150語程度）を添付するものとする。