

(붙임3) 「학술지 편집 및 심사 지침」 개정 후 전문(9차)

## 학술지 편집 및 심사 지침

제 정 : 2010. 12. 1.  
개 정(1) : 2013. 2. 7.  
개 정(2) : 2013. 3. 27.  
개 정(3) : 2014. 9. 1.  
전부개정 : 2016. 8. 30.  
개 정(5) : 2017. 8. 30.  
개 정(6) : 2020. 1. 23.  
개 정(7) : 2020. 4. 1.  
개 정(8) : 2024. 4. 1.  
[개 정\(9\) : 2024. 8. 21.](#)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 신용보증기금이 발간하는 「중소기업금융연구」(이하 “학술지”)의 편집위원회 업무 수행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(해석)** 이 지침에 관련된 사항으로서 정해지지 않았거나 해석상 의문이 있는 사항은 편집위원장이 결정하는 바에 따른다.

### 제2장 편집위원회 구성 및 운영

**제3조(구성)** 편집위원회는 편집위원장 1명, 편집간사 1명을 포함하여 12명 이내의 편집위원으로 구성한다.

**제4조(직무)** ① 편집위원회의 직무는 다음 각 호와 같다. <개정 2017.8.30.>

1. 학술지 각 호별 발간내용 의결
2. 편집위원장 선출
3. 필요시 논문 심사위원 선임에 대한 심의
4. 게재 결정이 된 논문 중 사정에 의하여 해당 호 게재가 불가능한 경우 차후 게재 의결
5. 학술지 평가(한국연구재단 등)에 관한 사항 논의
6. 논문표절방지시스템 검사결과를 포함한 논문심사절차에 관한 사항 논의
7. 학술지 운영과 관련된 그 밖의 제반 사항

② 편집위원장의 직무는 다음 각 호와 같다.

1. 편집위원회 회의(임시 회의 포함) 소집·주재 및 회무 통할
2. 편집간사 및 논문 심사위원 선임
3. 논문 심사위원에게 논문 심사 의뢰
4. 투고자에게 논문 게재 사실 및 차후 게재 결정 통보
5. 접수 논문에 대한 수정제출 요구 또는 접수 취소 및 통보
6. 투고된 논문의 수정 또는 보완 요청

③ 편집간사는 진행간사와 협조하여 편집위원회 회의 운영, 회의록 관리, 투고논문 접수, 편집, 심사진행과 관련한 업무를 한다.

④ 편집위원은 학술지의 운영 및 실적 수준을 높이기 위하여 노력하며 편집위원회 회의에 출석하여 안건 의결에 참여한다.

**제5조(선임)** ① 편집위원은 신용보증기금 정책연구업무 총괄 부서장이 선임하고 신용보증기금 이사장이 위촉한다. <개정 2017.8.30.>

1. <삭제 2017.8.30.>
2. <삭제 2017.8.30.>
3. <삭제 2017.8.30.>
4. <삭제 2017.8.30.>

② 편집위원은 중소기업 금융 분야의 학식과 연구능력을 갖춘 사람 중 박사학위를 소지한 대학 조교수 또는 각 연구기관의 연구위원 이상으로 재직중이면서 중소기업 금융 분야의 학식과 연구능력을 갖춘 자를 선임한다. <개정 2017.8.30.>

③ 편집위원은 서울권, 경기·인천권, 충청권, 호남권, 강원권, 대구·경북권, 부산·경남·울산권, 제주권, 외국 등 9개 지역 중 최소 5개 이상 지역에서 인지도 및 대외활동 등을 고려하여 각각 1인 이상 선임한다. <개정 2017.8.30.>

④ 편집위원장은 편집위원회에서 편집위원 중에서 선출하며, 편집간사는 편집위원장이 편집위원 중에서 선임한다. <개정 2020.4.1.>

⑤ 편집위원회의 원활한 운영을 위하여 신용보증기금의 정책연구업무 총괄 팀장을 진행간사로 선임한다. <개정 2017.8.30.>

**제6조(임기)** ① 편집위원의 임기는 2년으로 하고 임기 중 활동상황 및 기여도를 감안하여 2년 단위로 연임할 수 있다. <개정 2020.4.1., 2024.4.1.>

② 편집위원장의 임기는 2년으로 하고, 2년 단위로 연임할 수 있다. <신설 2020.4.1., 개정 2024.4.1.>

③ 제1항에 따라 편집위원의 임기가 만료된 경우에도 편집위원장의 잔여임기가 있는 경우에는 편집위원장의 임기만료 시까지 편집위원의 임기가 연장되는 것으로 본다. <신설 2020.4.1.>

**제7조(회의 개최)** ① 편집위원회 정기회의는 학술지 발간 일정을 고려하여 편집위원장이 소집하여 개최한다. <개정 2024.4.1.>

② 편집위원장은 회의 개최 7일 전까지 편집위원에게 개최내용을 통지하여야 한다.

③ 편집위원회 임시회의는 재적위원 3분의 1 이상의 요청이 있거나 편집위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.

**제8조(회의 방식)** 대면방식을 원칙으로 하되, 필요 시 이메일, 화상회의 등 비대면방식으로 개최할 수 있다.

**제9조(회의 의결)** ① 편집위원회 재적위원 3분의 2의 찬성으로 의결한다.

② 불가피한 사정으로 편집위원이 회의에 참석하지 못할 경우 전자우편 또는 서면으로 의결에 참여할 수 있다.

### 제3장 논문 투고 및 심사

**제10조(투고 요건)** ① 논문을 투고하려는 사람은 신용보증기금 「연구윤리기준」에 따라 연구부정행위가 없어야 하며, 논문 내용은 전적으로 논문 투고자가 책임진다.

② 투고하고자 하는 논문은 투고일 현재 다른 간행물에 발표되지 않은 논문이어야 하며, 다른 간행물에 투고 중인 논문은 게재하지 않는 것으로 확정된 후에 본 학술지에 투고할 수 있다. 다만, 심포지엄이나

세미나 등에서 발표된 논문은 투고할 수 있다,

**제11조(논문 형식)** 논문 투고자는 중소기업 금융과 관련된 주제로 [별표 1] “논문 작성 및 투고 방법”에 따라 작성하여 제출하여야 한다.

**제12조(논문투고 및 접수)** ① 논문은 한국연구재단의 온라인 논문투고 심사시스템(JAMS)을 통하여 투고하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 신용보증기금의 논문투고시스템을 활용하거나 정책연구 담당직원에게 서면 또는 이메일 등으로 제출할 수 있다. <개정 2017.8.30., 2020.1.23.>

② 투고자는 [별지 1] “논문 투고신청서”, [별지 2] “저작권 위임 동의서”, [별지 3] “연구윤리 서약서”를 작성하여 논문과 함께 제출하여야 한다. <개정 2020.1.23.>

③ 진행간사는 논문투고시스템을 관리하며 논문이 접수되면 [별지 4] “논문 접수확인서”를 작성하여 7일 이내 투고자에게 접수사실을 통지한다. <개정 2020.1.23.>

④ 편집위원장은 접수된 논문이 제11조를 준수하지 않았거나 논문으로서의 구성 및 완성도가 현격히 떨어지는 경우 투고자에게 수정제출을 요구하거나 접수를 반려할 수 있다. 다만, 접수를 반려하는 경우 반려 사유를 기재하여 논문 투고자에게 통지하여야 한다. <개정 2020.1.23.>

⑤ 접수된 논문은 학술지 게재 여부 결정을 위해 소정의 심사를 거쳐야 하며, 편집위원장은 논문 심사 의견에 따라 논문 내용의 수정이나 보완을 논문 투고자에게 요구할 수 있다.

⑥ 접수 마감일은 별도로 정하지 않으며, 해당 호 발간을 위한 회의 개최 이전에 심사완료된 논문을 게재하는 것을 원칙으로 한다.

**제13조(논문 심사위원)** ① 논문 심사위원은 편당 2명을 선임하며 제1심사위원 및 제2심사위원으로 한다. 다만, [별표 2] “논문심사판정기준”에 따라 제3심사위원 선임이 필요할 경우 한 명의 심사위원을 추가 선임한다. <개정 2020.1.23.>

② 편집위원장은 심사할 논문의 주제를 고려하여 편집위원 중에서 논문 심사위원을 선임하거나 전문성을 갖춘 외부 심사위원을 별도로 선임한다. 다만, 편집위원회는 필요하다고 인정하는 경우 논문 심사위원 선임에 대해 심의할 수 있다.

③ 편집위원 및 심사위원이 속한 기관의 구성원이 투고한 논문에 대해서는 해당 편집위원 또는 심사위원은 심사에 참여할 수 없다. <개정 2020.1.23.>

**제14조(논문 심사절차)** ① 편집위원장은 [별지 5] “논문 심사요청서”를 통하여 논문 심사위원에게 심사를 의뢰하고, 논문 심사위원은 특별한 사유가 없으면 심사를 의뢰받은 날로부터 1차심사의 경우 4주, 2차심사의 경우 2주 이내에 [별지 6] “논문 심사의견서”를 작성하여 편집위원장에게 제출하여야 한다. <개정 2020.1.23.>

② 논문심사의견서에는 논문제목, 심사의견, 수정요청내용, 평가등급 등을 반드시 기재하여야 한다.

③ 편집위원장 등으로부터 논문의 수정 또는 보완을 요청받은 투고자는 [별지 7] “수정사항 답변서”를 작성하여 수정 또는 보완된 논문과 함께 제출한다. <개정 2020.1.23.>

④ 수정 요청된 논문이 요청일로부터 90일 이내에 수정 또는 보완되어 제출되지 않으면 철회된 것으로 본다.

⑤ 심사과정 중에 저자가 심사의견에 따른 논문 수정을 원치 않는 등 논문심사 및 게재를 포기하는 경우, [별지8] “투고 철회 확인서”를 작성하여 편집위원장에게 제출하여야 한다. <신설 2024.4.1.>

**제15조(논문 심사기준)** ① 논문의 심사기준은 다음과 같다. <개정 2020.4.1.>

1. 중소기업 금융과의 연관성 및 실무적 활용도
2. 논문의 독창성

3. 논문의 중요도(이론적, 실무적)와 기여도(학문적, 사회적)
  4. 논문연구방법의 적절성(표집, 자료수집, 데이터, 통계분석 등)
  5. 논문의 학술적 완성도
  6. 논문구성의 충실성·가독성(초록의 질적 수준, 목차, 인용, 각주, 참고문헌 등의 정확성·완전성 등)
- ② 논문 심사위원은 심사기준에 따라 A(게재 가능), B(소폭 수정·보완 후 재심사), C(대폭 수정·보완 후 재심사), F(게재 불가) 중 하나의 등급을 부여하며, 심사결과는 [별표 2] “논문심사판정기준”에 따른다.  
<개정 2020.1.23., 2024.4.1., [2024.8.21.](#)>

**제16조(이의제기)** ① 투고자는 심사위원의 심사의견, 수정요청내용, 평가등급에 대해 이의를 제기하고자 하는 경우 편집위원장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있다.  
② 편집위원장은 이의신청에 대해 투고자와 심사위원 간의 이견을 중재할 수 있으며, 견해가 좁혀지지 않는 경우 그 주장의 타당성 여부는 편집위원회에서 최종적으로 판단한다.  
[본조신설 2020.1.23.]  
[종전 제16조~제22조는 제17조~제23조로 이동 <2020.1.23.>]

**제17조(논문 심사 관련 정보 비공개)** ① 심사 의뢰 시에는 투고자의 인적사항을 공개하지 않으며, 투고자에게도 심사위원의 인적사항을 공개하지 않는다.  
② 논문 심사위원은 심사를 위촉받은 논문의 심사과정에서 획득한 정보를 누설하거나 남용하여서는 안 된다.  
[전문개정 2020.1.23.]

## 제4장 논문 게재

**제18조(논문 게재)** ① 논문 심사 결과 게재가 가능한 것으로 판정된 논문은 편집위원회 의결을 거쳐 학술지에 게재하며, 편집위원장은 논문 투고자에게 게재 사실을 통보한다. <개정 2024.4.1., [2024.8.21.](#)>  
② 게재하기로 결정된 논문 중 해당 호 게재가 불가능한 경우에는 편집위원회의 의결로 이후 발간호에 게재할 수 있으며 편집위원장은 그 사유를 논문 투고자에게 통보한다.

**제19조(논문 발간)** ① 학술지는 매년 3월 31일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 31일 4회 발간하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2020.1.23.>  
② 발간 논문에는 연구자의 소속, 직위 등 저자정보를 명확히 표시하여야 하며, 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도 등을 표시하여야 한다. <신설 2020.1.23.>  
③ 학술지 발행일로부터 **21일** 이내에 게재 논문 및 논문별 DOI(Digital Object Identifier) 정보 등을 한국학술지인용색인(KCI)에 등록하여야 한다. <신설 2020.1.23., [개정 2024.8.21.](#)>

**제20조(조사연구물)** <삭제 2020.1.23.>

## 제5장 저작권·연구윤리

**제21조(저작권)** 논문의 투고자는 게재된 논문 관련 판권을 포함한 저작권 일체를 신용보증기금에 위임하며 동의 절차는 제12조제2항에 의한다. <개정 2020.1.23.>

**제22조(연구윤리)** ① 투고된 논문에 대해서는 논문표절방지시스템을 통해 표절검사를 하여야 하며, 검사결과에 대하여 편집위원회의 논의를 거쳐 게재여부를 결정한다.

② 연구부정행위 발생 시 신용보증기금의 「연구윤리기준」을 준용한다.

[본조신설 2017.8.30.]

[중전 제22조는 제23조로 이동 <2017.8.30.>]

## 제6장 기타사항

**제23조(제비용 등)** ① 편집위원장 및 편집위원에게 직무 및 활동과 관련하여 예산 범위 내에서 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2017.8.30.>

② 논문 심사위원에게 심사논문 당 1회에 한하여 소정의 심사비를 지급할 수 있으며, 지급시기는 심사 절차 완료 후로 한다. <개정 2020.1.23.>

③ 게재된 논문에 대하여는 소정의 원고료를 지급할 수 있다. <개정 2020.1.23.>

④ 투고자는 논문 투고 및 게재와 관련하여 소정의 필요 경비를 납부할 수 있다.

⑤ 제비용 등과 관련된 사항은 정책연구업무 총괄 부서장이 따로 정하는 바에 따른다.

<개정 2017.8.30.>

### 부칙

이 지침은 2010. 12. 1부터 시행한다.

### 부칙(1)

이 지침은 2013. 2. 7부터 시행한다.

### 부칙(2)

이 지침은 2013. 3. 27부터 시행한다.

### 부칙(3)

이 지침은 2014. 9. 1부터 시행한다.

### 부칙(전부개정)

이 지침은 2016. 8. 30부터 시행한다.

### 부칙(5)

이 지침은 2017. 8. 30부터 시행한다.

### 부칙(6)

이 지침은 2020. 1. 23부터 시행한다.

### 부칙(7)

이 지침은 2020. 4. 1.부터 시행한다.

### 부칙(8)

이 지침은 2024. 4. 1.부터 시행한다.

부칙(8)

이 지침은 2024. 8. 21.부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020.1.23., 2024.4.1.>

## 논문 작성 및 투고 방법

### 1. 논문 작성형식

구분	세부내용
기본 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원고는 한글(HWP) 또는 MS워드 프로그램을 사용하여 A4용지 20매 내외로 작성</li> <li>○ 논문 작성 언어는 한글을 원칙으로 하며, 외국어로 작성한 논문의 게재를 원할 경우 신속·정확한 심사를 위해 한글 번역본을 동시 제출</li> <li>○ 한글 원고인 경우에 학술용어는 될 수 있는 대로 한글로 쓰되 번역이 곤란한 경우에는 원어로 쓸 수 있으며 번역된 용어에는 원어를 함께 표기</li> <li>○ 원고는 국문제목, 국문초록, 영문제목, 영문초록, 본문, 참고문헌, 부록 순으로 배열</li> </ul>
초록	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원고 제1면에는 국문제목과 국문초록, 제2면에는 영문제목과 영문초록을 수록하며, 국문초록은 500자 내외, 영문초록은 1,200자(혹은 200단어) 내외 분량으로 작성</li> <li>○ 초록에는 주제어(5개 내외)를 함께 기록 ☞ 작성 견본 [별지 9], [별지 10] 참조</li> </ul>
본문	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제출원고 제3면부터는 본문(도표 등 포함)을 수록하며, 서론을 시작으로 본문을 작성하여 결론으로 마무리하는 구성을 제안 (※논문 저자명 등 투고자의 신분이 명시적으로 노출되지 않도록 주의)</li> <li>○ 목차 계층을 나타내는 기호체계는 I, 1, 1), (1), ①의 순서를 따름</li> <li>○ 본문에서 참고문헌을 인용할 경우에는 저자명과 발표년도를 괄호 속에 표시(예: 홍길동, 2016)하고 상세사항을 정리한 참고문헌은 논문의 끝부분에 첨부</li> <li>○ 저자의 이름을 직접 언급할 때에는 이름 뒤에 괄호로 연도를 표기</li> <li>○ 전자자료를 인용할 때에도 저자-출판연도 형식으로 기재</li> <li>※ 작성예시               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍길동(1997), 홍길동·홍길순(2009), 홍길동 등(2009)</li> <li>○ Beaver(2010), Beaver and Paul(2010), Beaver et al.(2010)</li> <li>○ 홍길동 등(1997)에 의하면, .../ Beaver et al. (2010)에 의하면, ...</li> </ul> </li> </ul>
도표 그림	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도표 및 그림의 해당번호(예: &lt;표1&gt;, &lt;그림1&gt;)와 제목을 바로 위에 표기</li> <li>○ 도표 및 그림은 선명하게 그리고, 인용 출처, 설명 등을 바로 아래에 표기</li> </ul>
수식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수식의 번호는 우측 정렬하여 괄호 속에 일련번호로 표기</li> </ul>
각주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설명 부연을 위한 각주는 필요시 문장 끝 오른쪽 상단에 일련번호를 붙여 표시(예: 하였다.<sup>1)</sup>)하고, 각 면 아래에 해설</li> </ul>

### 2. 세부규격

용지여백		문단모양			글자모양 및 번호체계		
용 지	210×297	여 백	왼 쪽	0	제 목	20pt	중고딕(B)
위 쪽	20mm		오른쪽	0	영문제목	18pt	중고딕(B)
					성명(국,영문)	12pt	중고딕(B)

아래쪽	20mm	간격	줄간격	160%	초록(국,영문)	11pt	중고딕	
왼쪽	25mm		문단위	0	번호 체계	I	14pt	중고딕(B)
오른쪽	25mm		문단아래	0		1, 1)	12pt	중고딕(B)
머리말	10mm					(1), ①	11pt	중고딕(B)
꼬리말	10mm	첫째줄	들여쓰기	10pt	본문내용	11pt	휴먼명조	
제본	0mm	정렬	정렬방식	양쪽혼합	도표/그림 제목	11pt	중고딕	
					각주	10pt	중고딕	

\* (B)는 굵은 글씨체를 의미

### 3. 참고문헌

구분	세부내용
작성 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고문헌은 본문의 마지막에 장을 달리하여 기록하고 그 전부를 저자명의 자모순으로 정리하며, 한글 참고문헌은 한글 자모순으로, 외국어 참고문헌은 해당 외국어의 알파벳순으로 정리함. 한글(국·한문 혼용 포함) 문헌을 먼저 적는 것을 원칙으로 함</li> <li>○ 논문제목은 큰따옴표(“”), 도서명은 동양서의 경우는 낫표(「」)로, 서양서인 경우는 이탤릭체로 표기</li> <li>○ 기록순서는 정기간행물의 경우는 저자명, 출판년도, 논문제목, 간행물명, 권(Vol.), 호(No.), 면(page)의 순으로 기록</li> <li>○ 논문제목 시작부분에 큰따옴표(“), 논문제목 끝부분에 쉼표(.)와 큰따옴표(”)를 표기하며, 간행물명, 권호, 페이지(pp.) 사이에 쉼표(.)를 표기하고 마지막에 마침표(.)를 표기</li> <li>○ 정기간행물이 아닌 경우에는 저자명, 출판년도, 도서명, 출판회수(2판 이상), 권수(2권 이상), 출판사명, 출판지의 순으로 기록</li> </ul>
예시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍길동(1997), “중소기업 금융 행태에 대한 연구,” 「중소기업금융연구」, 제1권 제1호, pp. 15-73.</li> <li>○ 홍길동·홍길순(2009), 「중소기업금융론」, 신보출판사, 서울.</li> <li>○ Paul, K.(2010), <i>SMEs Financing</i>, 2nd Edition, Prentice Hall, New Jersey, U.S.A.</li> <li>○ Baker, H., E. Veit, and G. Powell(2001), “Factors Influencing Dividend Policy Decisions of Nasdaq Firms,” <i>Financial Review</i>, 38(1), pp. 19-38.</li> <li>※ 저자가 2명 이상인 경우, 첫 번째 저자만 last name이 앞으로 가는 방식을 취하며, 두 번째 이후 저자는 first name middle name last name 순으로 표시 (first name 및 middle name은 약자로 표시 가능)</li> <li>※ 저자가 3명 이상일 경우 마지막 저자 앞에 , and를 표시</li> </ul>

#### 4. 제출방법

구분	세부내용
방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국연구재단의 '온라인 논문투고 심사시스템(JAMS)'을 통하여 제출 ☞ <a href="http://kodit.jams.or.kr">http://kodit.jams.or.kr</a> 회원가입 후 신규논문 접수</li> <li>○ 부득이한 경우, 신용보증기금 홈페이지의 전자투고시스템을 통하여 제출하거나 신용보증기금 홈페이지에 공지된 학술지 담당자 이메일로 제출</li> </ul>
제출 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 논문 투고 시 [별지 1] "논문 투고신청서", [별지 2] "저작권 위임 동의서", [별지 3] "연구윤리 서약서"를 작성하여 함께 제출</li> </ul>
접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원고는 수시 접수하며, 접수일은 제출방법을 통해 원고가 신용보증기금에 도착한 날</li> </ul>
이중발표 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 투고하는 논문은 다른 곳에 발표된 적이 없고 심사 중이 아닌 것을 원칙으로 하며, 이중으로 게재되어 문제가 발생하는 경우 그 책임은 투고자에게 있음</li> </ul>

#### 5. 기타사항

- 게재된 논문에 대해서는 소정의 원고료를 지급(투고 시 심사비 및 게재료 등 납부가 필요할 경우 별도 공지)
- 투고자는 신용보증기금의 내규인 「연구윤리기준」을 준수하여야 함
- 투고된 원고는 반환하지 않으며, 투고자는 게재된 논문에 대한 판권을 포함한 저작권 일체를 신용보증기금에 위임함

[별표 2] <개정 2020.1.23., 개정 2020.4.1., 2024.4.1., [2024.8.21.](#)>

논문심사판정기준

심사위원 평가등급		판정 결과
A	A	<a href="#">게재 가능</a>
A	B	수정·보완 후 재심사
B	B	
A	C	
B	C	
C	C	
A	F	제3심사위원 선임
B	F	
C	F	게재 불가
F	F	

- ① 각 심사위원은 제15조의 심사기준에 따라 A([게재 가능](#)), B(소폭 수정·보완 후 재심사), C(대폭 수정·보완 후 재심사), F(게재 불가)의 네 가지 평가등급 중 하나의 등급을 부여한다.
- ② 심사위원 모두가 A의 평가등급을 부여하여 [‘게재 가능’](#) 논문으로 판정한 경우라도 편집위원회는 논문 투고자에게 편집상 오류 등에 관해 수정을 요구할 수 있다.
- ③ 심사위원 중 한 명이라도 B 또는 C 등급을 부여한 경우 편집위원장은 심사의견에 따라 투고자가 수정·보완을 거친 논문과 수정사항 답변서(수정내역 또는 수정이 불가능한 사유 기재)를 제출받아 해당 심사위원에게 재심사를 의뢰한다. 다만, 심사의 횟수는 총 3차 이내로 제한하고, 3차심사에서는 A 또는 F 중 하나로 심사 결과를 판정하도록 한다.
- ④ ‘제3심사위원 선임’으로 판정된 경우 편집위원장은 한명의 제3심사위원을 추가로 선임하여 논문 심사를 의뢰하고 심사 결과에 따라 편집위원회 부의 여부를 최종 판정한다. 다만, ‘제3심사위원’의 심사의 횟수는 2차 이내로 제한한다.
- ⑤ ‘제3심사위원’은 1차 심사 시 A, B, F 중 하나의 등급을 부여하며, B등급을 부여한 경우 편집위원장은 심사의견에 따라 투고자가 수정·보완을 거친 논문과 수정사항 답변서(수정내역 또는 수정이 불가능한 사유 기재)를 제출받아 해당 심사위원에게 재심사를 의뢰한다. 다만, 2차 심사 시에는 A 또는 F 중 하나로 심사 결과를 판정하도록 한다.
- ⑥ 논문이 최종 ‘게재불가’로 판정될 경우 편집위원장은 심사 절차를 종결하고 이를 논문 투고자에게 통보한다.
- ⑦ 1차 심사 및 2차·3차심사를 통한 판정결과가 [‘게재 가능’](#)인 논문을 게재 대상 논문으로 하며, 최종 게재 의결을 위해 편집위원회에 부의한다.



## 저작권 위임 동의서

### 논문 제목

- 국문:
- 영문:

본 논문의 저자(들)는 신용보증기금 「중소기업금융연구」에 논문투고신청을 하면서 아래의 사항에 대하여 확인 및 동의합니다.

1. 저자(들)는 본 논문이 학문적으로 독창성을 가지며, 다른 연구자의 저작권을 침해하지 않았음을 확인합니다.
2. 저자(들)는 본 논문의 내용에 실질적이고 지적인 공헌을 하였으며, 논문의 내용에 대하여 책임이 있음을 확인합니다.
3. 저자(들)는 본 논문이 투고일 현재 다른 간행물에 발표되지 않은 논문이며 다른 간행물에 투고 중인 논문이 아님을 확인합니다.
4. 저자(들)는 본 논문이 「중소기업금융연구」에 게재된 후 표절로 판명되거나 다른 학술지에 게재된 논문으로 확인된 경우 신용보증기금의 조치(원고료 반납 등)에 따르겠습니다.
5. 저자(들)는 「중소기업금융연구」의 발행인이 저자(들)나 본 간행물 발행인의 허락 없이 타인에 의해 이루어지는 저작권 침해에 대해서 이의를 제기할 권리가 있음을 동의합니다.
6. 저자(들)는 본 논문이 본 학술지에 게재될 경우, 본 논문에 따른 권리, 이익, 저작권 및 디지털 저작권에 대한 모든 권한행사(복사·전송권 포함) 등을 신용보증기금에 위임함을 확인합니다.

저자	성명	소속/직위	연락처	서명
제1저자				
제2저자				
제3저자				

20    년    월    일

신용보증기금 이사장 귀하

# 연구윤리 서약서

## 중소기업금융연구 편집위원회 귀중

저자는 신용보증기금이 발간하는 학술지 「중소기업금융연구」에 투고하는 논문에 대하여 아래의 사항을 준수하였음을 서약합니다.

1. 저자는 학술지 「중소기업금융연구」의 연구윤리규정을 인지하고, 논문 투고 및 게재 시, 동 규정을 준수한다.
2. 다음과 같은 부정행위가 있는 논문은 투고 및 게재하지 않는다.
  - 1) 위조 : 존재하지 않는 자료나 연구결과를 허위로 만들어내는 행위
  - 2) 변조 : 연구과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형·삭제함으로써 연구내용 또는 결과를 왜곡하는 행위
  - 3) 표절 : 타인의 아이디어, 연구내용, 연구결과 등을 정당한 승인이나 인용의 표시 없이 도용하는 행위
  - 4) 부당한 논문저자 표시 : 연구내용 또는 결과에 대하여 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게 감사 표시 또는 예우 등을 이유로 논문저자 자격을 부여하는 행위
  - 6) 부당한 중복게재 : 연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 연구논문을 출처표시 없이 게재한 후 부당한 이익을 얻는 행위
3. 투고 및 게재 논문은 원저에 한하며, 아래의 항목을 준수한다.
  - 1) 저자가 투고한 논문은 내용이나 기법 상 다른 학술지에 발표하지 않은 독창성을 가져야 한다.
  - 2) 저자는 다른 학술지에 투고하여 심사 중인 논문과 동일한 내용을 담은 논문을 이중으로 투고할 수 없다.
  - 3) 모든 자료는 출처를 명확히 밝혀야 한다.
  - 4) 연구의 과정과 결과에 함께 참여하지 않은 사람은 공저자로 포함하지 않는다.

만일, 투고한 논문에 대해 윤리적 문제가 발생할 경우, 그에 대한 책임은 전적으로 모든 저자에게 있음을 인정합니다.

20    년    월    일

저자	성명	소속/직위	연락처	서명
제1저자				
제2저자				
제3저자				

## 논문 접수확인서

---

수 신: 000 귀하

다음 논문이 「중소기업금융연구」의 00호 게재를 위해 투고되었음을 확인합니다.  
「편집 및 심사 지침」에 따라 심사될 예정임을 통지합니다.

- 다 음 -

<input type="checkbox"/> 논문제목	
<input type="checkbox"/> 투고자 성명 및 소속	
<input type="checkbox"/> 접수일자	년 월 일

20 . . .

「중소기업금융연구」 편집위원장 000

## 논문 심사요청서

수 신: 000 귀하

1. 000님의 건승하심을 기원합니다. 「중소기업금융연구」 00호 발간과 관련하여 다음의 논문이 투고되었습니다. 바쁘신 중에도 심사하시어 심사의견을 회신해 주시기 부탁드립니다.

- 다 음 -

<input type="checkbox"/> 논문제목	
<input type="checkbox"/> 접수일자	년 월 일
<input type="checkbox"/> 심사의견서 제출기한	년 월 일

2. 귀하의 심사결과는 신용보증기금의 “학술지 편집 및 심사 지침” [별표 2] 논문심사 판정기준에 따라 처리됨을 알려드립니다.

- 붙 임: 1. 투고논문 1부  
2. 논문심사의견서 양식 1부.  
3. “학술지 편집 및 심사 지침” 1부. 끝.

20 . . .

「중소기업금융연구」 편집위원장 000

## 논문 심사의견서

중소기업금융연구 편집위원장 귀하

다음 논문은 「중소기업금융연구」의 「학술지 편집 및 심사 지침」과 「연구윤리 기준」에 따라 심사하였음을 확인합니다.

- 다 음 -

<input type="checkbox"/> 논문제목	
<input type="checkbox"/> 심사일자	년 월 일
<input type="checkbox"/> 평가등급	A: <a href="#">게재 가능()</a> <sup>*</sup> , B: 소폭 수정·보완 후 재심사( ), C: 대폭 수정·보완 후 재심사( ), F: 게재 불가( )
<input type="checkbox"/> 심사의견	
<input type="checkbox"/> 수정요청내용	

\* 논문 게재 여부는 편집위원회 의결로 최종 확정됩니다.

## 수정사항 답변서

---

중소기업금융연구 편집위원장 귀하

### [제1심사자]

수정요청사항	수정보완 내용 및 답변

### [제2심사자]

수정요청사항	수정보완 내용 및 답변

## 투고 철회 확인서

중소기업금융연구 편집위원장 귀하

<input type="checkbox"/> 논문제목	
<input type="checkbox"/> 투고일자	
<input type="checkbox"/> 철회 사유	

저자는 신용보증기금이 발간하는 학술지 「중소기업금융연구」에서 심사 진행 중인 상기 논문의 투고를 철회하고자 함을 확인합니다.

20 . . .

저자	성명	소속/직위	연락처	서명
제1저자				
제2저자				
제3저자				

[별지 9] <개정 2020.1.23., 2024.4.1.>

## 중소기업의 ... (국문제목)

논문초록



[주제어]

# Brief Study for the Vitalization of Recovery Support of the Failed SMEs - Focus on Systemic Construction for SMEs Recovery Support

Abstract



[Keywords]