

## 冬休みレポート・卒業論文 執筆上の注意事項

### (1) 論文には大きく分けて、次の2種類がある。

#### ① サーベイ論文(Survey Article) :

あるテーマについて、従来の研究動向・論争を丹念に調査して、それらを自分なりに取捨選択しながらいくつかの論点別にまとめて紹介し、自分の評価(全体的あるいは部分的な批判または肯定的評価)を各々について与える。

その作業をつうじて、そのテーマについての自説の展開あるいは今後の研究の深化のために考察・展開されるべき課題や論点を明らかにする。また、もし可能なら自説の一定程度の展開またはその示唆を行なうことを目的とするものである。

#### ② 論説(Article) :

自説の積極的展開を目的とした論文であるが、これには当然①で行なわれる作業(そのテーマにかんする従来の研究成果・動向の批判的検討)がなされ、その基礎の上にたって自説の展開が行なわれるべきである。したがって、自説と従来の研究成果との対比が本文中または補注・注(後述)の形で示されている必要がある。

### (2) 形式上の注意

#### ① 題名

論文の題名は、論じる内容を過不足なく表現するものでなければならない。必要に応じて副題をつけることも良い方法である。

#### ② 構成

論文とは、自分の主張・考察を、読者に理解させるために、論拠を明示しながら論理的に展開した文章である。したがって内容・論理の展開を明確にするために、必ず全体をいくつかの章・節に分け、各々に章題・節題をつけなければならない。節の中でも内容のまとまりごとに(1),(2) ……のように分けて論じていくことが望ましい。また、冒頭には、論文全体でどんな問題意識をもち、どのような問題をどのような展開で論じていくのかを明らかにするような部分を、その内容に応じて、「序章(序節)」「はじめに」「まえがき」などの題をつけて述べる。論文の末尾には全体のまとめや結論的部分、今後に残された課題あるいはサーベイ論文においては一定程度の自説の展開や示唆を行なう部分を、その内容に応じて、「むすび」「おわりに」「あとがき」「残された問題」といった題をつけて述べる必要がある。

### (3) 引用・(注)のつけ方、統計資料について

#### ① 引用の出典の明示

論文においてもっとも重要なことの1つは、自分の考えたこと・文章なのか、自分以外の人の主張・文章なのかを明確に区別して書くこと、読者が論文の主張・論理展開を検証(自然科学における追試)できるようにすることである。そのためには、書籍や雑誌論文から文章を引用する場合にその部分を「…」でくくり、注番号を付して章末などにまとめて著者・書籍名・発表年・出版社名を明示すること

が必要である(論文のときはその論文名と掲載雑誌または書籍名・巻・号・発表年月なども)。

場合によっては、ある節全体を誰かの書籍や論文の主張に全面的に依拠してもよいが、その際にも(注)をつけてその旨を明示すること。

## ② 本文の補足・コメント

引用の出典を示す以外にも、本文中で述べるほどの重要性はないが補足的に指摘しておいた方が論点が明確になること、論文の論理展開から本文中で述べるのは適切ではないが指摘しておきたいこと(この中には本文中での展開が、従来の研究動向とどういう関係をもっているかなどの指摘も含まれる)、引用文に対するコメントなども(注)で述べておくべきものである。

## ③ 統計資料について

統計資料を掲げる場合、表やグラフを書籍や論文からコピーして貼り付けることは原則として禁止する(他人の作成した統計には必ず誤りや誤植がある!)。できるだけその著者が参考にした原資料にあたって自分で作成すること。統計作成の努力をすることが新しい発見につながるのである。また、①と同様に読者が検証できるようにその出典を明示しなければならない。

\*以上の論文の形式・構成，引用とその出典の明示の方法，(注)の付け方，統計資料の形式など，私の著作や論文を手本として参考にしてください。

## (4) その他

### ① 推敲

言うまでもないことであるが、自分の論じたいことが読者に明確に伝わるように自分で何回も読み直し、書き直して、よりよいレポート・論文となるように努力したものを提出すること。

### ② 書式・体裁

A4判1ページに1200字程度(1行40~45字,1ページ30行程度, Members OnlyのMS Wordのテンプレート利用が望ましい)で作成すること。いずれもページ番号を付し、章・節などの題名とページ番号を記した目次を付けること。冬休みレポートや三田祭論文等でファイルを私に送付する場合、MS Word 2007以降のバージョンで作成した場合でもWord 2003以前のバージョンと互換性のある形式(拡張子がdoc)で保存し送付すること(Excelも同じ)。

レポート・論文の冒頭には題名・氏名の他、各章・節題・ページを記した目次、末尾には主要参考文献の一覧表をつけること。卒業論文の提出用は必ずハード・カバー(簡易製本用でよい)で綴じ、表紙と背表紙には論文名と氏名を記すこと。

### ③ 提出方法・期限

冬休みレポートは1月の最初のゼミの前日22時までにメール添付で私宛に送付。

卒業論文は2月3日15時~17時に私の研究室に持参。持参するまでに卒業生カードをメール添付で送付すること。