

# 卒業論文作成マニュアル

通信教育課程卒業生有志\*

2007年10月1日

## はじめに

2007年3月に慶応義塾大学通信教育課程を卒業したメンバーが中心となって、卒業論文（以下卒論という）を作成した経験から見えてきた重要なポイントやコツなどをまとめてみようという勉強会をインターネットの掲示板を活用して行いました。

これは、そのときの議論をマニュアル化したもので、通信教育課程の社会人学生（以下通信生という）向けに編まれており、また、同課程の制度上最短の1年半という期間による卒論指導でも卒業が可能となるよういろいろ議論を重ね、随所に工夫を凝らしました。

このマニュアルにより、通信教育という主体的な学習を受容しながら、仕事・家事・育児と勉学を両立させている多忙な通信生の負担感が多少なりとも和らぎ、効率よく、楽しく、しかも、卒論執筆の面白さを味わいながら、卒業という最終目標に到達することになれば、作成に携わった一同の苦労が報われるというもので嬉しい限りです。

## 目次

### 序文

### 第1章 事前準備

- 1.1. テーマ選択
- 1.2. 文献等の収集方法・文献リストを作る
- 1.3. 初回指導までに準備しておくこと

### 第2章 段取り 卒論指導調査票を活用しよう

- 2.1. 卒論のミニ版として捉える
- 2.2. 初回の調査票の機能と書き方
- 2.3. 2回目以降の調査票の機能と書き方（指導教員がすでに確定している学生対象）

### 第3章 執筆のコツ

- 3.1. 「問い」「答え」
- 3.2. 序論・本論・結論
- 3.3. 卒論の条件
- 3.4. 目次を書く（論点を提示する）
- 3.5. 書き方の手順とその他

### 第4章 卒論Q & A

【事務手続きの概要】

【ロードマップを書こう】

【卒論体験記】

---

\* 須賀淳子、仁昌寺明子 協力：安田一弘 他

## 序文 卒論作成はおもしろい

卒業論文を執筆することは、通信生にとって卒業要件となっていますので、卒業するためには必ずやりとげなければなりません。卒論を書く、というとなんだかとても難しく大変なことに感じてしまいがちですが、卒論とはどういうものをまず理解したうえで、そうした卒論の本質に沿った執筆を心がけ、事前準備・段取り・計画性をもって取り組めばそんなに恐れることはありません。しかも、初回指導から最短の1年半で卒業することも決して夢ではないのです。

これを裏返していうと、ただ漠然と手探り状態で、または、漫然と構えていたのでは、なかなか思うように進まない、書けない、どうしていいかわからない、という悪循環のスパイラルに陥ってしまいますから、そういう困難な状況にならないように、このマニュアルを手元において、困ったときにはこれを頼りに前に進むようにしてみてください。

ではさっそく、卒論がどういうものか、ということからみていきましょう。

卒論は、一言で言うと、自分で作った「問い」に対して、「論拠」を示しながら自分で「答え」を導いていくものです。そして、書き方には型と条件があります。なので、そのことを踏まえた執筆をすればいいのです。例えば、それまで履修してきた科目（必修と選択または選択必修の科目）と関連した問いを作って、それに論拠を示しながら自分の考察を加えて答えを導く作業をすることになります。

これはつまるところ、大学における勉強の集大成を自分に課して作り上げる、ということにもなります。率直に言って、これにはとても大変な労力が要することは間違いありませんが、同時に、というよりもそのヤマを乗り越えてしまえば、とても魅力のある知的作業となり、いったんこの作業にハマると、予想を裏切るようにおもしろく感じられて大変なことが大変とは思わなくなってきました。これは不思議なもので、ありえない！と思ってしまおうでしょうか、体験してぜひとも実感してみてください。

卒論作成がおもしろいと感じることができるよう、大変なヤマ場はこのマニュアルを頼ってちょっとラクして、あとは自分の興味と関心にゆだねて楽しみながら卒論を書いていきましょう。

このマニュアルは、第1章で事前準備の押さえどころ、第2章では要領の良い段取りをするためにどうすればいいのか、第3章ではちょっとした執筆のコツについて、第4章ではよくある質問をQ&Aにまとめています。加えて、事務手続きの概要により全体の流れをとらえながらロードマップを書くことで計画を視覚的に捉える工夫、また、コラムとして、知っ得情報や卒論執筆体験記を載せています。体験記では、卒論を提出したあとに待ち構えている「総合面接試問」についての臨場感あふれるお話や、それぞれの裏話も交えていて読み物としても面白く仕上げられています。知っ得情報では案外知らないスキマ情報を集めてみましたので、その辺のマニュアル本にはない親近感が味わえると思います。

これは、こんなマニュアルが欲しかった、あればどれだけ気が楽になったか、という自分たちの体験に基づいて編まれているものなので、いかに事前準備・段取り・計画性が大事かということ、そして、卒論の本質を踏まえた執筆のコツを事前につかんでいたらどんなにラクだったか、等々を痛感した先輩から後輩への応援メッセージともなっています。ですから、こうした作成のコツを駆使して、後輩たちが初回指導から最短の1年半で学位記を手中に収めることができるよう願ってやみません。

## 第1章 事前準備

卒論がスムーズに進むかどうかは、なんといっても、事前準備が十分であるかどうかによって左右されます。事前準備の大きなヤマ場は2つあります。

- (1) どのようなテーマ(問い)で卒論を書くのか
  - (2) そのテーマに対してどのようなアプローチをとるのか(解明していくのか)
- (この2つは、指導教員を選ぶ上でもとても重要な要件になります)

このように卒論執筆は、大きな枠組みのテーマを選ぶことから始まります。そして、それを絞り込んでなるべく小さい枠組みのテーマに焦点を当てるようにしていきます。このような絞り込みは、参考文献・資料等(以下文献等という)に大きく依拠していますから、文献等の検索・収集と整理自体が重要な作業となってきます。

ここでは、どのようにテーマを選ぶのか、テーマを選んだうえで、さらにそれを絞り込んでいくために不可欠な文献等の収集方法・文献リストについて、また、初回指導までには是非準備しておきたいことについて述べていきます。

### 1.1. テーマ選択

テーマをどうやって選ぶのか、ということで最初に悩んでしまうと思いますが、テーマは、自分の興味と関心のあるものを選んだほうがよいです。また、自分の内面の価値観と向き合う、というようなことも考えられます。卒論を書きながら自分自身を見つめ直して、大学における勉強の集大成にする、というのも悪くないと思います。あるいは、通信生は社会人であることのほうが圧倒的に多いので、仕事や育児と関連したテーマというのも、仕事や育児と勉学を両立させることにつながり一石二鳥となるのではないのでしょうか。

卒論は、最低1年半は付き合うことになるものですから、それだけ持続して執筆するには興味と関心が重要な動機となりますし、仕事が効率よくはかどるテーマであれば、取り組み方にも意欲が湧いてくるというものです。例えば、そもそもこの通信教育課程に入学してきたときの動機そのものが大きな手がかりになると思います。そのような突破口を見つけて、まず大きな枠組みのテーマを決めていくことから始めましょう。

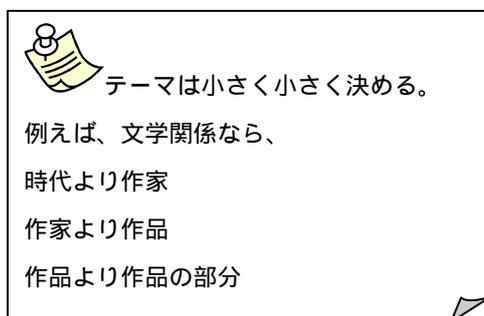
大きな枠組みのテーマが決まったら、文献等の収集と整理の作業をしていきますが、詳しくは1.2.で述べることにします。

次に、テーマをスポットライト的に絞り込んでいく作業が最初の大きなコツとなります。この絞り込み作業によって、何を解明しなければならないのかという論じる対象がより限定されて具体的になるため、その分、多様な解釈を許さない論述が可能となり、結果的に

執筆が楽になります。

また重要なポイントとして、テーマの絞り込みと指導教員を決めるということが不可分の関係にあるということは、是非とも押さえておかなければなりません。詳しくは2.2.で述べていきますが、テーマと指導教員のマッチングのことを頭の隅に置きながら、テーマの絞り込みをしていくようにしましょう。

さらに加えて、「問い」の形を念頭に置きながら、テーマを絞り込むというのもひとつのコツです。それは、卒論で求められているのは、自分で立てる「問い」に対して自分で「答え」を書くことだからです。3.1.で述べている卒論の形式を意識して、自分で立てる「問い」の形で、テーマを絞り込んでいくことを試みるのも効率よく進められることにつながるでしょう。



## 1.2. 文献等の収集方法・文献リストを作る

文献の収集については、通信教育生向きに編まれた「卒業論文作成上の注意」「卒業論文の手引き」に、学部ごとの記載があるので、目を通しておきましょう。また、文学部の学生は、「文学部の卒業論文指導申込みに際しての諸注意」を熟読することが必須となっています。

さて、テーマが決まったら、関連分野の資料を集めることになりますが、自分の欲しい資料は自分で探す以外にありません。そこで、ここでは効率的に文献を収集するためのコツについて述べることにします。

資料の調査と収集は、先行業績をふまえるための

- 1 文献目録の作成、にはじまり、目録に基づく
- 2 文献の収集
- 3 その読解を通して、自己のテーマの把握を行い、立論の根拠となる
- 4 資料の調査

へと進んでいく。実際には、目標に向かってこれらが一直線に進むわけではなく、新たな問題の発見のつど、1から4がくりかえされ、作業は循環し、同時進行しながら解決(結論)へ向かう。  
 (吉田昌志 『別冊国文学』 51 '98 学燈社 P.99 より引用)

### 1-2-1 情報リテラシーを身につけよう

卒論のための文献は、レポート作成に比して膨大になるため、オンライン情報から文献リストを作成するのが効率的です。そのため、自分に必要な文献がどこにあるかを知り、アクセスするための情報リテラシーを身につける必要があります。夏期スクーリング時に図書館で行われるオリエンテーションは、実践的に学べるので、ぜひ参加しましょう。受講は自由なので、入学後すぐに参加するとレポート作成にも大いに役立ちます。また、夜間スクーリング時には、三田メディアセンターの「秋の文献探索ツアー」に参加申込みをすると、少人数で図書館の活用法を教えてもらうことができます。

なお、慶応義塾図書館ホームページに、資料の探し方等が詳しく紹介されています。市販のガイドブックもたくさんあるので、それらを参照しつつ実際にホームページにアクセスして、各図書館のOPACの操作に慣れましょう。

OPACとは図書館の蔵書検索システムです。(Online Public Access Catalogueの略)

パソコンから図書館のデータベースにアクセスすると、簡単な操作で膨大な数の蔵書の中から自分が探している資料があるかどうか調べることができます。

試しに、慶応義塾図書館HPのトップにある「慶応OPAC」の枠内にお好きな言葉(芥川龍之介・三田など)を入れて、検索をクリックしてみてください。ホラ、開きました。あとは自由に本の世界に遊びながら練習すると、すぐに要領がつかめると思います。

#### 参考

- ▶ 卒業論文に関するオリエンテーション
  - 夏期スクーリング手続き日(日吉)
  - 秋期(東京を除く全国6都市)
- ▶ 図書館のオリエンテーション
  - 蔵書や論文の検索方法、情報ネットワークアカウント取得方法等の説明あり。
  - 『三色旗』2006.6(699)「特集 通信教育課程と図書館 夏期スクーリングに向けて」参照のこと。
- ▶ 慶応義塾図書館 <http://www.mita.lib.keio.ac.jp/>
  - トップページ
  - もしくは KOSMOS OPAC トップページから「OPACの使い方」
  - <http://catalog.lib.keio.ac.jp/> (携帯用 URL <http://osirabe.net/opac.keio/>)
- ▶ 三色旗(679~681)2004.10~2004.12 文献検索法入門 大学生のリテラシー(1)文献の世界 (2)図書館の世界 (3)論文・レポートの書き方
- ▶ 慶応義塾大学日吉メディアセンター編『情報リテラシー入門』2002年
- ▶ 斉藤孝・西岡達裕『学术论文の技法【新討版】』日本エディタースクール出版部
  - 2005年...付録「文献を探すためのオンライン情報・文献を探すための文献一覧・専門資料所蔵館一覧」の中から、自分が使うと思われる箇所をマーキングしておくとう便利。

## 1-2-2 文献の収集方法 欲しい文献はどこにある？

文献は、書店で購入するのがいちばん早く、いつでも読むことができるのが最大の利点ですが、すべて購入するには限度があります。まして、学术论文等は単行本になるとは限らず、資料は原典にあたるのが基本なので、図書館の蔵書に頼るのが一般的です。そこで、はじめにデータベースにアクセスして、テーマに関連する文献リストを作成しましょう。



OPAC は、図書館によって異なるので、  
利用する図書館の検索の手順を知っておく。

### ◆ OPAC 検索のコツ ◆

#### ◆ 検索キーワードに工夫する。

著者名や書名、論文名などの書誌データが明確でない場合、検索キーワードに、関連すると思われる単語を入れる。この時、ひとつの言葉だけでなく、いくつかを組み合わせたり角度を変えてみたりすると、効率よく意外な文献が見つかることがある。

#### ◆ 複数の図書館の OPAC を検索する。

必要とする文献は、複数の図書館の OPAC を検索して収集する。ひとつの図書館で探すより早くみつける可能性が高い。もちろん文献が重なることが多いが、その分、出先などで時間が出来た時、最寄りの図書館に行き閲覧できるので時間を有効に使える。

各図書館の OPAC を検索した結果は、それぞれプリントアウトして一覧表をつくる。ひとつの図書館に同じ文献が数冊ある場合は、刊行年数等の確認をし、本当に欲しいものに絞る。この時、同じ書名でも著者が違うことがあるので注意する。また、一覧表から外した必要ないと思われる文献も、あとで読み直したい時のために、一覧表の別のシートにコピーしておくとうい。

実際に文献を検討していくと、更に取捨選択が進むが、文献に引用されている資料が芋づる式に加わるので、リストは増えていく。引用されている文章を、自分の論文にそのまま引くことは許されないなので、そのすべてを原典に当たって確認することが原則だからである。また、自分のテーマに近い論文に参考文献として挙げられているものは、手にとってみる価値がある。

## ◆ 図書館を知る

図書館の開館日時・利用できるサービス等の基本的な情報を得ておく。例えば、国会図書館には、殆どの文献が揃っているが、参考図書室などを除いてすべて閉架式のため、請求表を出してから閲覧できるまで時間がかかる。反面、文献は少ないが割合空いており、利用しやすいのが専門図書館ということもあるので、一度に見られる分量と時間を考慮して、どこを利用するか選ぶ。また、欲しい文献が貸出中になっていることがあるので、出向く前に確認するか、予約をしておくもよい。



大学図書館で学習する習慣をつけると、参考文献をすぐに探して閲覧できるので作業がはかどる。

### 参考

#### ▶横断検索

公共図書館リンク集 (JLA) <http://www.jla.or.jp/link/public.html>

都内近郊の方へ 東京都公立図書館横断検索 <http://metro.tokyo.opac.jp/>

▶慶応の OPAC は修士論文を閲覧できる(三田キャンパス内の旧図書館でも閲覧可)ので、それらからテーマと参考文献の関連をつかむことができる。

## ◆ 書店巡り ◆

新刊書店や古書店をのぞく習慣をつけておくと、思わぬ資料を手にすることができる。また、新聞の書評欄や雑誌等にテーマに関連する文献をみつけたらメモしておき、書店で確認する。書店に出向く時間のない時は、Web で検索して購入するとよい。

図書館で借りて、その後も手元に置いた方が便利そうと思ったら、購入する。図書館への往復時間や返却に気を使うより楽である。

### 参考

▶丸善・紀伊国屋・八重洲ブックセンター等の大型書店は Web サイトあり。

▶アマゾン 世界中の本を購入できる。中古本あり。 <http://www.amazon.co.jp/>

▶オークション一括検索 <http://aucfan.com/category/sy-c21600-t.html>

## 1-2-3 資料の整理

資料の整理は、従来のカードに記入していく方法をパソコン入力にかえると、独自のデータファイルが容易にでき、時間も短縮できる。

## ◆ 文献表の作成

各図書館の一覧表を作成したら、「文献表(1)」「文献表(2)」も用意し、別々のフォルダに保存しておく。文献表(1)は、一覧表からピックアップした書誌データをコピーし、単行本・雑誌・新聞記事・コピー資料等を区別しておく。書店で購入したもの等、個人の蔵書も文献表(1)に加える。この表は、その後、読了と未読に分けて、初回の卒業論文指導調査票に添付する。そして、卒論指導が進むにつれて整理され、最後は卒論に付す「参考文献一覧」となる。

文献表(2)は、その詳細を書き込むために準備しておく。

なお、文献は、やみくもに調べていけばよいというものではない。テーマが漠然としている場合には、はじめに、その分野のハンドブックを読むと、全体の輪郭を把握できる。学術雑誌からは研究分野や最近の傾向を知ることができるので、自分のテーマの位置を捉えることができる。指導教員が決まっているなら、早めに著書や論文に目を通すことが考えられるだろう。このように文献にあたる優先順位をつけるとよい。

 文献リスト(一覧表)から、優先順位を決める。定評のあるものや、教授が講義中に参考文献として挙げたものは非常に役立つ。

 書架に文献リストの本をみつけたら、近隣の本をチェックする。同一主題の思いがけない本が待ち伏せしてくる。

## ◆ 書誌データの確認とコピー

一覧表と文献表(1)は常に持ち歩き、文献を手にしたらそれぞれにチェックを入れて、書誌データを確認し、不足や誤りがあれば修正する。印象に残る文章や、引用できそうな文章はコピーをとる。この時、使うかどうかあやふやでもとりあえずコピーしておく。コピーには、資料名もしくは「文献表1」の番号と、ページを書き込むことを忘れない。資料名が長くて面倒なら、奥付をコピーすればすむ。また、図書館には目的の文献の周辺に、キーワードで検索されなかったものがあるので、参考になると感じたら、一覧表に加えておく。

文献のコピーは図書館のレファレンスカウンターやWebから依頼し、取り寄せることができる。情報リテラシーで学んだことを積極的に活かそう。

### 書誌データ

1. 著者名(個人に限らず、编者・監修者・共著者の場合あり)
2. 書名/論文名
3. 叢書・全集・講座・文庫・新書のタイトル/雑誌・紀要名(巻・号数と、特集のタ

イトルも補う)

4. 出版者 / 発行所

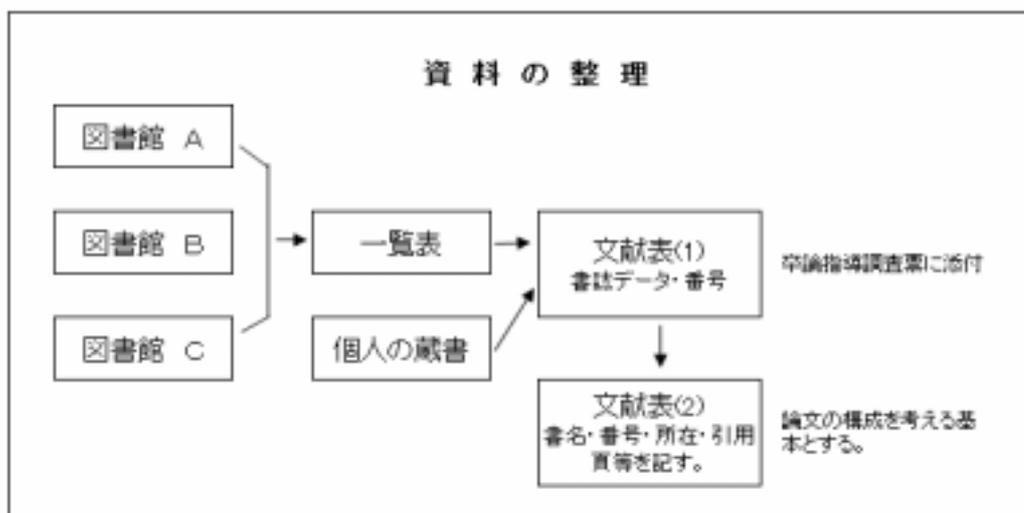
5. 発行年月日 (新聞は年月日と朝夕刊の別)、版数

#### ◆文献リスト (文献表1) (文献表2) の作成

文献を読了したら、「文献表1」にマークを入れ、他の図書館の一覧表に同じ文献があったらチェックしておく。

「文献表2」は、卒論を書き進めるための土台となるので、文献や、それらのコピーの中の気になる箇所を、どんどん入力していく。しかし、実際に引用する部分もあるので、入力は慎重に行う必要がある。

また、文献はすべて「文献表1」と同じ番号をつけて管理する。例えば、単行本 T 1 の 1~5 頁をコピーしたのものには「T-1-C 1~5」のように記入し、クリアファイルに入れる。手元にある本には、番号を記すとともに、引用頁に付箋をつけておく。そして、それらはすぐに取り出せて調べることができるように工夫して並べておく。



以上のように、資料の収集と整理は、図書館の OPAC 検索から参考文献一覧の作成までの一連の作業を、パソコンで行うと効率良く進む。

また、図書館は大学図書館以外でもパソコンが使える環境になっているところが増えているので、文献の中の必要な箇所は、パソコンに直接入力することができる。

例 文献表(1)

初回の卒論指導調査票に添付したものを。調査票「参考文献・資料等」の欄に、「 は読了、  
は未読」別紙明細と記入。

## 参考文献

## 単行本

- T-1 ●稲田浩二『昔話の源流』三弥井書店 1997.1  
 T-2 ●稲田浩二『日本昔話百選』『鶴女房』1997.1  
 T-3 ●おざわとしお『日本の昔話⑤ ねずみのもちつき』福音館書店 1995年  
 T-4 ●慶応義塾図書館『こどもたちの物語—啓蒙・教訓・お伽ばなし—』  
 T-5 ●小西正保『わたしの出会った作家と作品』創風社 1997.5  
 T-6 ●武田明編『伊予の民話』未来社 1973  
 T-7 ●浜口一男編『鶴女房 佐渡の昔話』桜楓社 昭和51年.10月 序 日田甚五郎  
 T-8 ●浅川欽一 採録『信濃の昔話』スタジオゆにーく 1974.8  
 T-9 ●国立国会図書館 編集・発行 『こどもの本・翻訳の歩み展 展示会目録』御伽噺・童話・  
 児童文学 平成12年3月  
 T-10 ●小澤俊夫『昔話の語法』福音館書店 1999.10  
 T-11 ●小澤俊夫『昔話とは何か』大和書房 1983.6  
 T-12 ●小澤俊夫『日本人と民話』ぎょうせい 昭和51年9月  
 T-13 ●小澤俊夫『昔話入門』ぎょうせい 1997.10  
 T-14 ○酒井薫美『島根ふるさとの民話』上巻 ワン・ライン 1993.10  
 T-15 ○武田正編『鶴女房:米沢・置賜の民話』農村文化研究所 2001.3  
 T-16 ○野村純一『いまに語りつぐ日本民話集』(動物の押しかけ女房:異類の婚姻)  
 作品社 2001.4  
 T-17 ●小西正保『絵本と画家との出会い』日本エディタースクール出版 1998.6  
 T-18 ○河原和江『子ども観の近代』中公新書 1998.2  
 T-19 ○松岡享子『たのしいお話 お話を子どもに』日本エディタースクール出版 1994.6

- E-114 ●『講談社の二先生文庫』大日本雄弁会講談社 昭和28.10  
 E-115 ●ケリー・ミューアー他・永田萌『the story of the white crane』あすなる書房 1994.3.31  
 E-116 ●西村真佐子 文・絵 英文 前田信子『The Crane's Gift of Gratitude』絵を読む絵本シ  
 リーズ どんぐり村 2004.7.12

## 紙芝居

- K-1 ●松岡勲子『つるの恩返し』日本むかしばなし 制作・発行NHKサービスセンター 制作協  
 力・発売 学習研究社 1979  
 K-2 ●坪田譲治 作・中尾彰 画 海後宗臣 監修『つるのおんがえし 紙芝居名作選295』童  
 K-3 ●岡上鈴江・輪島みなみ『つるのおんがえし 紙芝居 むかしむかし 第2集』教育画劇 19

## 映像資料

- EE-1 ○酒井法子のよいこのおはなしひろば『きんたろう・つるのおんがえし』キングレコード2003.11  
 EE-2 ○澤井哲夫他『ボボボーボ・ボーボボ』エイベックス 2004.9  
 EE-3 ○ロシア・アニメーション傑作選集 V3 ジェネオンエンタテインメント 2004.3  
 EE-4 ○『つるのおんがえし』テレビまんが日本昔ばなし;4 講談社 1976.3  
 EE-5 ○『つるのおんがえし』まんが日本昔ばなし2 愛企画センター企画 国際情報社発行 厚生  
 省児童福祉文化賞受賞(放送部門)

## 録音資料

- 坪田譲治『日本むかしばなし集』新潮社(新潮CD)2002.2  
 ○稲田浩二監修『日本の昔話』<東日本編><西日本編>サン・エデュケーション 平成十二年  
 ○『カセットおとぎ文庫<鶴の恩返し>』(遠藤登志子・福島)弓立社 昭和63年

## 雑誌

- EZ-1 ○永田桂子『児童文学の視聴覚化—最話「鶴の恩返し」のビデオソフトを通して』武蔵野女  
 子大学紀要.(通号 25)1990

## 例 文献表(2)

文献表(1)をもとに、書名と番号を記入する。在処は三田メディアセンター(M)・国際こ  
 ども図書館(U)・県立図書館(K)その他(A)。頁は引用頁。章はあらかじめ作った1章か  
 ら5章のどこに該当するか見当をつけて数字を入れておく。引用は、印象に残る文章や、  
 引用できそうな文章をそのまま写したもの。この時、文章中の句読点のみならず、旧字体  
 や言い回し等、変換ミスのないよう気をつけて打ち込む。

書名	番号	在処	頁	章	引用	コメント
純本の力	T-57	K	140	1	そういわれると、やっぱり普通なんていうのはうまいことでできてますね。洗われて洗われて残ってきているわけだから。	
鶴のおんがえし 新潮社版	T-41	U	284	2	解説：今頃の我が国の子供で、母から、私たちのやうに晋ばなしを聞かされてある仕合せもがあるであらうか。恐らくそんな子供はおりません。もっともそれは時局のせいでもあります。晋ばなしをかせるやうな心持で、今頃の母はなりかねてあるのであります。然しまた一方から考えれば、今頃のお母さんたちは、晋ばなしを知ってはいないのであります。それを聞くような仕合せな育ち方をしなかつたのであります。明治の末頃から大正にかけて、子供の読み物の中にも西洋のものが非常に沢山入ってきました。そして昔から言い伝え、語り伝えられていた晋ばなしが次第に話されなくなったのであります。思ふに、永い歴史をもち、すぐれた文化をもち、強い国力をもつ国柄は、昔から伝承されている子供のための立派なお話を持っていないのでせうか。そしてそのお話を立派な文学として文字に書き調べてないでせうか。そのお話によって、次々と正しい子供、良い子供、子供を育てているのではないでせうか。つまりドイツにグリム童話があるやうことであります。我朝にも明治以来、この伝承文学を文字に書き調べたものが沢山出版されてあります。巖谷小波のもの他。ところが、何故か西洋のそのやうに我が国の子供たちに今までは読まれなかつたのであります。国民学校三年生程度の文章にしてあります。晋ばなしは幼少時代に習われ、またその時代にこそ与えるべきものと考へられるからであります。	要約して引用
日本普通話通 輯 28	T-34	M K U	44-45	序	古い調査ほど質的におまづれていることが少なくない。また、普通話研究者が資料の面にとりわけ留意して資料批判をすべきは、いづゆる両話された普通話である。両話またはしばしば両話者の一存で、調査資料の内容に加筆ないし削除を施した文学作品の一種であつて、普通話とは無縁なものである。資料の拙いで最も困難なことのつは、語り手が文献を読んでその話をわが話としている場合である。客観的口は、その話の種類が伝承圏を異にする複数地域に分布していることが、口承普通話としての市民権につながる。語り手が、自身の基準によってその話を区分することまたはしばしばである。その区分の最も一般的なもの、普通話・伝説・ないしは世間話である。	
魅力のお伽 草子	T-55	A	193	1	【内容】左大将もねまさの子宰相右兵衛衛は、悪悪心が強く、親れた者に食を与えたりしているうち、家が富くなる。ある日捕まえられた鶴を助けると、翌日上郎女郎がやって来て夫婦となり、持ってきた金千両を宰相に渡し、御所に住むことになる。妻の姿をみれば見た守講宮將左衛門衛は、宰相の妻を奪おうとするが失敗する。宰相は妻に連れられて鶴の隠れ里に赴き、いったん別れるが、妻が転生することにより再会する。 【特色】鶴と人間との異類結婚譚。普通話『鶴女郎』として知られているが、御伽草子の方が面白く複雑。登場人物が転生して再会する話は御伽草子によくみられる。内容がかなり違う異本もある。本としては本書の系統のものが圧倒的に多い。	【内容】をそのまま引用

#### 1-2-4 文字数・脚注・引用の方法について

卒論ガイドンスにおいて、

卒業論文の書き方は、専門・教員によって違う。それは専門による習慣があるため、歴史的に学会の書式の違いによる。担当教員が決まればはじめて100%全体像が決まる。

と説明がありました。卒業論文の形式については、文字数・脚注・引用の方法も含めて、指導教員に何うのがいちばん良い方法です。そして、指導教員の書かれた論文を読むことで脚注や引用の入れ方等が自然に身につきます。

また、卒論登録をするには、ある程度の単位を取得する必要がありますが、そのために書いてきたレポートは卒論を書くための準備だったということに気づきます。脚注・引用などが、もし的確でなかったなら、レポートの評価は高くなかったのではないのでしょうか。

「レポートの書き方」「論文の書き方」に関する本には、文字数・脚注・引用の方法等が必ず示されているので、それらも参考にするといいでしょう。

#### 参考

▶ 齊藤孝・西岡達裕 『学術論文の技法【新討版】』日本エディタースクール出版部 2005年

▶ 河野哲也 『レポート・論文の書き方入門(第3版)』慶応義塾大学出版会 2002年

▶ 木下是男 『レポートの組み立て方』ちくま書房 1994年

段取りの95%がわかる万人向きの本。残りの5%は教員から指導を受ける。

### 1.3. 初回指導までに準備しておくこと

事前準備のひとつの大きなヤマ場は、テーマを決めるところ、つまりは、自分で「問い」を立てるところにある、ということを前述しました。

次の大きなヤマ場は、その「問い」に対してどのようなアプローチをとって解明していくのか、ということになります。

そして、文献等の読み込みとそれを整理する作業によって、自分の問いが揺るぎ無いものと思えるようになれば、しめたもの、あとはどのようなアプローチで解明していくのか、について考えていけばいいだけです。

しかし場合によっては、逆にますます自分の問いに対して迷いが生じてきて頭の中が混沌となってしまうりすることのほうが実際にはよくあるパターンかもしれません。こうなると堂々巡りの考えになってしまって、とても厄介なことになりますので、なるべくこうはならないように、何が問題なのか、文献等の整理とともに頭の中も整理しておいたほうがよいと思います。

こうしたことは、初回の指導時間を有効活用するためでもあるので、初回の卒業論文指導調査票を提出してから実際の指導時まで、まだ少し猶予期間がありますから、この時期に事前準備しておくこととして、以下のようなことをしっかり押さえておくことをお勧めします。というのも、初回の卒論指導時には、このようなことを指導教員から質問されたりするからです。こうした質問に対してシドロモドロの答え方では、まだ準備不足、という評価を受けてしまいかねませんから、気をつけましょう。

- (1) なぜこのテーマを選んだのか(動機)
- (2) なにが問題なのか
- (3) テーマにかかわる言葉の定義(キーワード)の確認
- (4) どのようなアプローチをするのか説明できるようにしておく

## (5) 質問事項をまとめておく

これらの事前準備をして万全を期したつもりで臨んでも、指導教員との対話を重ねる中で、重要なヒントを与えられて、アプローチのしかたを微妙に修正していく必要に迫られることもよくあります。どのようにアプローチするのか再構築しなければならない状況に陥ってしまって、振り出しに戻ったと嘆くよりも、その分、より深い考察ができたと喜ぶべきでしょう。

最後に、もうひとつ、忘れてはいけない重要な事前準備があります。

卒論執筆において、指導教員は、重要なサポーターの役割を果たすわけですから、「問い」の立てかたやアプローチのしかたなどで、さまざまなご指摘をなさいます。ですが、すべて好意的なものとは限りません。時には、耳の痛いこともズケズケ言われたりすることもあります。そのことをしっかりと肝に銘じておきましょう。これは、心が無防備のまま厳しい意見を言われると、とても辛いものがあるので、予め心の準備をした上で臨んだほうがいいですよ、という老婆心からのアドバイスです。



### 知っ得情報 お休みスポット その1

#### P-Net CAFÉ

南館1Fにある、くつろぎ空間。

営業時間：平日・10:00～20:00

土曜・10:00～18:00

遅くまで開いているのが嬉しいスポット。PC画面から目をあげてひと休みしよう。友人と語り合うことでアイデアが湧くことがある。

<http://www.mita.keio.ac.jp/guide/cafeteria.html>

## 第2章 段取り

### 卒業論文指導調査票を活用しよう

卒業論文指導調査票（以下調査票という）とは、卒論指導を申し込むたびにごとに記入することが義務付けられているものです。その都度書く意義は、これを卒論のミニ版と捉えてまとめるところや、卒論の進捗状況等を示すことによって、短時間で効果的な指導が受けられるよう段取りするために調査票を活用するということです。そのために、次のことを押えた書き方をしましょう。

- (1) 初回：テーマと指導教員のマッチングを意識して書く
- (2) 2回目以降：論文構想の再確認／見直し等進捗状況の報告をする

ここでは、効果的な指導を受けることを意識した段取りをするために、調査票を最大限活用して書くことが重要なポイントとなることについて書いています。

#### 2.1. 卒論のミニ版として捉える

調査票を単なる事務手続き上の用紙と思わないで、卒論のミニ版とみなして書くようにしましょう。つまり、卒論のアブストラクト（要約）を書くつもりで、ということです。これは、必ずしも、卒論全体の要約という意味ではなくて、現時点の要約でも構わないのです。つまり、今はここまでについて、このようなところまで分かっている、という進捗状況を示す、という意味も含んでいます。最低限でも、目次を書いて卒論の骨格を示す、ということをしてあげればいいでしょう。

この要約（目次）が明確に書けているということは、問題意識の整理や方向性がきちんと見えている、ということを示すことになります。そうすることによって、指導教員の立場にしてみれば、学生がどのように書き進めていこうとしているのか、今どのような問題点にぶつかっているのか把握できるので、的確な指摘を前もって用意することができるわけです。

調査票の書き方によって、短時間で有効な指導が受けられる、ということになるのですから、卒論を凝縮したつもりになって書いてみましょう。

逆に言えば、調査票に凝縮して書いたことを指針としながら、卒論を書き進めていく（卒論の肉付けをしていく）ことができるわけですから、一石二鳥の嬉しい相乗効果も期待できるというものです。

## 2.2. 初回の調査票の機能と書き方

調査票は、卒論指導を申し込むたびごとに記入しなければなりません。そして、初回・2回目・3回目（最終回にしたいところです）における調査票の機能が異なってきますので、それぞれの機能を存分に発揮するような書き方をすることが大きなコツといえます。ここでは、初回の調査票の機能と書き方についてみていきます。

### 機能

初回の指導申し込みの場合は特別な意味を持ち、次の2つのステップの判断材料として機能します。つまり、初回の調査票の書き方が不十分であると、準備不足と評価されて、再提出を求められてしまいます。そうなると、場合によっては、また半年先送りになってしまい、不本意な時間を費やすこととなりますから、気をつけましょう。

- (1) 指導教員の選り分け担当者による指導教員選び
- (2) 担当者の選定による教員が卒論指導を引き受けるかどうかを決める

初回の調査票には、これらの機能があるということをまず理解しておきましょう。そして、(1)のステップの担当者は、調査票に書かれている情報を基にして、誰が指導教員としてふさわしいか、という判断をします。ですから、調査票にいい加減で、あいまいな、指導教員にすべて依存するような書き方をしていると、この段階で、準備不足という回答により不合格になってしまうこともあります。ここは、とても重要なステップとなり、第1関門といってもいいかもしれません。(1)のステップを通過している限り、(2)のステップで不合格になることはまずありません。しかし、(2)のステップで、選ばれた教員が自分には引き受けられないと判断した場合は、(1)のステップに戻り、別の教員を探すことはあります。こうしたことを押さえておくと、おのずと、調査票の書き方のコツが見えてくると思います。

### \*注意\*

(1)の担当者が、調査票に書かれているテーマや文献等をどんなに検討しても、適切な指導教員の候補が見つからない場合もあります。書いてある内容が不十分なので、情報として読み取れないという場合もありますし、書いてあることはとても立派な内容であるのに、慶応の教員にはそのテーマを指導できる人材が見当たらないという場合もあります。必要に応じて予備指導をおこなうことで、書類だけではよく分からない学生の問題意識について(1)の担当者が確認することもあります。

### 書き方

初回の調査票では、次の点が重要になってきます。ですから、ここを押さえた書き方を心がけましょう。

- (1) 何を書きたいかが明確（テーマ）
- (2) 文献等および履修済みの専門科目の提示（どのような事前準備をしてきたのか）

### (3) 指導教員を選びやすいような情報が具体的に示されているか

初回の場合は、以上のようなことが明記されていれば、論文構想はそれほど突っ込んだ内容でなくても大丈夫です。指導教員とのやりとりの中で論文構想が変わってくることはよくあることですので、初回から明確な論文構想を書かなければいけないと気負うことはありません。

初回の調査票の最大の眼目は、テーマと指導教員のマッチングにあるので、そこを押さえた書き方をすることが大きなコツとなります。

#### 具体的な書き方その1：指導教員の希望を通したいという場合

初回の調査票には、その希望を後押しするような情報を盛り込みます。例えば、希望する指導教員の関連著書を文献等として提示する。鉛筆書きで希望する指導教員を記す。希望する教員の専門分野のキーワードをアピールするようにちりばめて書く、等々です。

ただ、気をつけなければいけないのは、希望する指導教員名を書いても、または、指導教員の希望を明確に書いて、しかも、その教員の承諾を得ていると書いたとしても、前述の2.2.(1)の担当者がその希望を拒否することもあります。担当者が論文構想・文献等・履修済み専門科目等の情報を見て、他の教員のほうがふさわしいと判断してしまうこともあるからです。ですから、テーマ・指導教員・文献等・履修済み専門科目・論文構想、等々の情報が相互密接につながるように事前に準備することが、希望の指導教員にたどりつく重要なポイントとなります。

希望する指導教員がいる場合

年 春期・秋期 卒業論文指導調査票 (通信教育部 控)

指導教員	論文構想や参考文献リストがここに記す教員と合致していること		記入しないください。(希望前段階)	年	月	日	時	分	秒	《制・学》		
学籍番号		姓	氏名	年	月	日	時	分	秒	《制・学》		
卒業論文												
志望の期	今年秋期	年	月	年	月	年	月	年	月	卒業論文指導費納年月	年	月
指導教員	希望指導 年 月・指導教員		年 月・指導	卒業予定年月		年	月	年	月	年	月	
職 位	〒											
教 育 学	〒											
イ ン タ ー ネット	〒											
お 宅 の 電 話 番 号	〒											

- 記入上の注意 (本枠内のみ記入してください)
1. 自身の欄の記入は、ペン書きを原則とします。【ただし、下記項目①を参照のこと】
  2. 志望の春期・秋期について該当する論文指導時期をすべて記入してください。
  3. 指導教員欄は、初回申込者で希望がある場合は、「住所(通信教育部控)」にのみ記入してください。指導員が異なる申込者は必ず指導教員氏名を「希望する指導教員」欄に記入してください。
  4. 卒業予定年月は、予定している場合に記入してください。なお、3月卒業予定者は前年12月、9月卒業予定者は前年11月中旬～11月上旬に卒業予定申告書の提出(教務課内窓前)が必須となります。卒業予定年月が未定の場合は、記入しなくても結構です。
  5. 卒業後より連絡する必要が生じた場合の連絡方法で、連絡のつきやすい欄に「〒」の中に番号を付けてください。
  6. 勤務先名・住所・電話番号については、参考までに必ず記入してください。連絡先として支障がある場合は「〒」の中に「×」を記入してください。
  7. 「論文構想」は、指導教員向けになります。指導員には保管しますので各2コピーをまとめておくようにしてください。
  8. 提出時期 ① 卒業論文指導調査票(この用紙) ② 論文構想(定形封筒、封筒留手貼付、宛名明記)
  9. 提出先 ① 卒業論文指導調査票(この用紙) ② 論文構想(定形封筒、封筒留手貼付、宛名明記)

【制・学・部・志】 エキステータス番号を記入し、その部署及びアポイントの担当等について。  
 【論文構想】 (1) 900字以内(表裏) ② 郵送の場合からの送付保証について。  
 300字～1000字の制限を以て定めること。

希望する指導教員の専門に関する論文構想を書くといひでしょう。  
 何をやりたいかを明確に示す。

指導教員に対する論文作成上の質問(勤務先)	
入学生名、または入学生定の参考文献・資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参考文献リストの情報からも誰が指導教員として適切か判断されていると考える。</li> <li>・使うことを予定している参考文献、資料の中に選任教員の著書が示されていると、当該教員へ、指導を引き受けることが可能か打診が入る可能性が高まると考え、リストの作成は、慎重を期す。</li> <li>・原理に担当教員に合わせた参考文献が書いてあるが、論文構想とかみあっていないということがないようにする。</li> <li>・具体的にどのような準備をしてきたかを参考文献で示す。</li> </ul>
卒業論文指導がある編入生等の専門教科科目名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的にどのような準備をしてきたかを履修済み科目で示す。</li> </ul>

具体的な書き方その2：適切な指導教員の見当がつかない場合

多くの通信生はこのケースになるのではないのでしょうか。また、調査票の書式そのものもこのケースを想定していますので、初回の調査票がうまく機能するように、テーマ・論文構想・文献等・履修済みの専門科目・指導教員を選びやすいような情報、等々を相互に絡めながら書きます。つまり、これらの情報が相互にかみ合っていないと準備不足と判断されて、2.2.(1)の段階で不合格となってしまいますから、第1関門突破を意識しながら十分に気をつけて書くようにしましょう。

希望する指導教員がない場合

年 春期・秋期 卒業論文指導調査票 (通信教育部 控)

指導教員	希望する指導教員がない場合は空欄とする		記入しないでください。(事務担当課)		平
学籍番号		姓	氏名		平
卒業年月					平
提出日	今年が初年度 年 月 年 月、年 月、年 月 (授業日数 日付)		卒業論文指導開始日	年 月	平
提出内容	学籍指導 有( ) 年 月・指導教員 ( )・無 学籍出 有( ) 年 月・無		卒業予定年月	年 月	平
提出所			Tel.		( )
勤務先	仕事 ( )		Tel.		( )
その他の連絡方法	携帯電話 ( ) Email ( )				( )

- 記入上の注意 (太枠内のみ記入してください。)
1. 自筆の題名記入は、ペン書きを原則とします。(ただし、筆記用紙を参照のこと。)
  2. 春期の春期・秋期について該当する論文指導時期を丸で囲んでください。
  3. 指導教員欄は、初回申込書で希望がある場合は、「資格(通信教育部)」のふた箇所で記入してください。指導2回目以降の申込者は必ず指導教員名を2箇所にペン書きで記入してください。
  4. 卒業予定年月は、予定している場合に記入してください。なお、3月卒業予定者は前年5月に、9月卒業予定者は前年10月中旬～11月上旬に卒業予定申告書の提出(男性第4学期)が別途必要となります。卒業予定年月が未定の場合は、記入しなくても結構です。
  5. 卒業後より連絡する必要が生じた場合の連絡方法で、連絡のつきやすい順に( )の中に番号を付けてください。
  6. 勤務先名・住所・電話番号については、参考までに必ず記入してください。連絡先として支障がある場合は( )の中に×を記入してください。
  7. (論文構想)は、指導教員用になります。事務用には保管しませんので各自のコピーをとおすようにしてください。
  8. 提出先 通信教育部教務担当卒業課(郵送の場合は「卒業論文指導申込」と表記のこと)
  9. 提出書類 ① 卒業論文指導調査票(この用紙) ② 満付封筒(宛封先大、印刷用字漏れ、宛名明記) ③ 学籍文付箋(指導を受けるために必要とする者のみ、郵付欄を空白にして申し込むこと)

【目次】このページを必ず読んでください。その際、各項目の注釈や注意事項について、(論文構想) (3)学籍指導からの連絡状況について、200字～1000字の小論文によること。

ここに記入する論文構想により、指導教員が選定されるので、詳しく慎重に記入すること。  
 ・伝えない必要な事項を示す。

指導教員に対する 論文作成上の質問 (調査票)	
入手済み、または 入手予定の参考文 献・資料等	ここに記入する参考文献、資料等の記載から何を書きたいかが読み取られていることを念頭に置いて書く。 - 具体的にどのような準備してきたかを参考文献で示す。
入手した参考文 献・資料等	
卒業論文と関連が ある履修済みの専 門教育科目は	・具体的にどのような準備してきたかを履修済み科目で示す。
・論文構想、入手済み参考文献、履修済み科目など、指導教員を選びやすい情報がそろっているかを確認してから 提出。	

### \*注意\*

同一学部内の類変更の打診（検討）のために調査票を使用することはおすすめできません。それだけ貴重な時間のロスになります。卒論を書く段階になって、類変更を考えなければならなくなったのなら、直接、関連のありそうな教員に、ご指導いただけるかどうか個人的に相談して事前の内諾を取りつけたほうがよいと思います。そのためにも、スクーリングや慶友会の講師派遣の機会を大いに活用して、勇気を振り絞って教員に近づいて質問してみましょう。案ずるより産むが易しで、期待していた以上の情報を提供して下さると幸いです。そして、類変更に必要な手続きをとってから、希望する教員の内諾ありという旨を初回の調査票に書き込んで、テーマや論文構想や文献等その他の情報を関連付けて記入するという段取りにしたほうが効率よく進められると思います。

また、学部変更の場合は、卒業所要単位の認定においてそれなりのリスク（専門教育科目の単位の取り直し）を伴いますので、慎重に教員と相談しましょう。



### 知っ得情報 指導教員との出会い

**戦略的に出会う** テーマがおぼろげにみえた辺りから、自分で探す。

スクーリングの受講・『三色旗』・Web で情報収集・三田祭でのゼミ見学・専任教員一覧などから見当をつける。特に『三色旗』には、年二回、卒業論文題目一覧が指導教員の氏名とともに掲載されるので、要チェック！そして、卒論指導調査票に、鉛筆書きで希望する先生の氏名をしっかりと記入する。（但し、指導教員はあくまで通信教育部学習指導室により選任されるので、希望が通るとは限らない。）

**運命の出会いを待つ** 大学側が、テーマにぴったりの専任教員を学内から探してくださるので、ワクワクしながら待つべし。こちらの方が一般的。

### 2.3.2 回目以降の調査票の機能と書き方（指導教員がすでに確定している学生対象）

2 回目は、初回に示された指導に対して、卒論の進捗状況を指導教員に報告するもの、あるいは、論文構想の再確認/見直しとして指導教員の意見を求めるもの、という機能になります。

そのため、2 回目の調査票では、論文構想を 800~1000 字程度にまとめることで、初回の指導時からどのように進捗しているのかを示すことが求められています。つまり、ここでは執筆の途中経過報告のような性格になります。文献等を読めば読むほど当初は思わなかったさまざまな疑問点（問題意識）が湧いてくるものですから、論文構想の再確認/見直しを意識した論文構想を書くようにします。

この2 回目の卒論指導において、指導教員から有効で適切な指摘を受けることができたから、それ以降は、それほど執筆にブレが生じることもありません。その意味では、卒論の中身を一番掘り下げる時期となりますから、湧いてきた疑問点やアプローチの方向性をどのように修正するのか、しっかりと相談できるように、どこまでが分かったことなのか、書くことが大事です。つまり、「今分かっていること（明らかになっていること）」と「何が分からないことなのか」をぜひとも明記するようにして、2 回目の指導の事前準備をしておきましょう。

また、2 回目の指導時に「卒業予定申告書」に指導教員から提出許可サインがいただけるように申告の要件を満たしておくことも忘れてはなりません。

3 回目はできれば最終回にしたいところです。そうすれば、初回指導から1年半での卒業が夢ではなく、実現できるということになります。なので、ここでは、指導教員から卒論提出許可サインをいただけるような機能を持たせることを目的とした書き方をします。ということは、とりもなおさず卒論を書き上げることを意味しており、調査票を書く場合は、卒論の仕上げとしてのまとめを意識した書き方をすることになります。一番いいのは、書き上げた卒論を添付することですが、そこまでの進捗が見込めない場合でも、なるべく、結論は明らかにすることを意識して、卒論の到達地点を書くようにしましょう。

そのような書き方をしておけば、3 回目の指導時は、最終チェックとしての指導教員の意見を求めるだけになります。すると、少し心のゆとりも出てきて、指導教員とちょっとは雑談を交わす余裕すら出てくるかもしれません。せっかくの機会ですから、卒論の話題からはなれて、指導教員のお人柄が垣間見えるような会話を楽しんでみるのもいいですね。場合によっては、指導教員の著書にサインをいただいたりしておけば、とっても思い出深い卒業記念になるはずです。

3 回目で「卒業論文指導記録ノート」の「卒業論文提出許可証」に指導教員のサインをいただいて卒業することを目標としていますので、当然のことながら、卒業所要単位の取得は同時並行的に進めて、この時点では、卒業論文の8単位以外の卒業所要単位をなるべく満たしておくようにする、ということも忘れてはならない大事なことです。



### 知っ得情報 卒業所要単位の確認

取得単位は、きちんと把握しているつもりでも、卒論指導が進むにつれて心配になります。成績証明書を取って、単位の確認をしましょう。請求用紙に「卒業所要単位の確認をお願いします」と書き添えると、二週間後くらいに、成績証明書と一緒に、単位数が記載された書面が届きます。「卒業論文以外の卒業所要単位を充足しています」とあればしめたもの。あとは、卒論まっしぐらですね。



### 知っ得情報 お休みスポット その2

卒論指導は5月と10月。大銀杏の下で、缶コーヒー飲みながら過ごすのも悪くない。学食で時間をつぶすのもいい。散歩がてら外に出て気分転換するのもいいですよ。

#### スカイラーク

東門のほぼ正面。看板ですぐわかる。窓際の席で、受付時間10分前までゆっくりできる。テーブルが広いので資料を広げても大丈夫。



#### ベローチェ

スカイラークより少し駅寄り。奥の席は、割合空いている。コーヒーが安い。

## 第3章 執筆のコツ

卒論執筆なんて、なんだか難しそうで、どうすればいいのか途方にくれてしまう、と思  
い悩んでしまいがちですが、そんなに恐れることはありません。次のようなちょっとした  
書き方のコツさえ飲み込めばなんてことはないです。

- (1) 卒論の型と条件にあてはめて書く
- (2) 目次を書く(論点を提示する)
- (3) 書き方の手順(1. 論点の提示 2. 文献等の分析・検討 3. 考察 4. 詳述)
- (4) 段落の一行目で要点を書く

ここでは、効率よく卒論執筆を進める工夫について書いています。

### 3.1. 「問い」 「答え」

卒論は、自分で「問い」を立てて、自分で「答え」を導いていく、という型をしていま  
す。

通常のレポートや科目試験は、与えられた「課題」に対して(出題者の期待する)「答え」  
を論じればよい、というのとは問いの発し方が根本的に違っているのですね。つまり、自  
分の問題に自分で答えを出していかなければならない、というところが、これまでのレポ  
ート形式とはまるで違っているところです。

卒論の場合は、自分の問題意識がどのようなものなのか、をまず提示します。そして、  
文献等を引用しながら現在の事象や実態を明らかにして、何がどこまで分かっていること  
なのか、をはっきりさせます。それから、そこから湧いてきた疑問・差異などを解明しよ  
うというものですから、つまりは、今現在ははっきり分かっていることから、自分はこのよ  
うな疑問・差異を見つけ出した、そして、それらを分析・検討した結果、こういうことが  
言える、ということを正確に表現することが卒論で求められています。例えば、「~このよ  
うな問題意識があるが」「~これらのことから~こういうことが言える」ということを文献  
等の引用を論拠にして論理的に論述していけばよい、ということになります。

### 3.2. 序論・本論・結論

卒論は、序論・本論・結論という型から成り立っています。それぞれ何をどう書かなけ  
ればならないのか、次でみていきましょう。

序論：自分の問題意識がなぜ生じたのか、どのような問いを立てたのか、を提示して、  
それに対して分かったことを書きます。ここで、すでに、「問い」 「答え」の形  
が出てきましたね。

そして、本論においてどのように書き進めていくのか、という読者に対する予告を書きます。言うなれば、本論で書く内容の案内標識を書くようなものです。

本論：卒論の中心部分となるところです。ここで、自分の問題意識に対する現在の事象や実態がどうなっているのかを文献等の引用もしながら明らかにして、そこから湧いてきた疑問・差異を解明していきます。つまり、ここでは、今分かっていることは何か、そこから生じた疑問・差異はどういうものか、それらを分析・検討して見えてきた事実（事象）を書いていきます。

結論：（本論で述べた事実の分析から）「～これらのことから～こういうことが言える」ということを書きます。これが「答え」になります。この「答え」を段落の最初に書くと、何が言いたいことなのか、が読者に明確に伝わります。

#### \*注意\*

（１）「結論」には２つの意味があって、紛らわしいのですが、序論・本論・結論というときの形式上の「結論」と、論文の「問い」に対する意味上の「結論」を言う場合があるので、前後の文脈を意識しながら、注意して区別するようにしましょう。

（２）論文の「問い」に対する意味上の「結論」を書くときに、「じゃあ、どうすればいい」というような具体的な提言や行動指針などを書く必要はまったくありませんし、書かなければいけない、という思い込みは、むしろ、論理的な思考を妨げるものになるのではないのでしょうか。

意味上の「結論」を書くときには、事実がどうなっているのかを分析して、それを正確に表現する、ということが求められています。事実の分析だけであっても正解・真理が見つかった、と考えるところが重要なポイントになっているのです。この点をくれぐれも忘れないように、十分注意しましょう。

（３）形式上の結論部分に「～については将来の課題である」という文章をつける方法があります。これは、論文の中で何を示せたのか、だけではなく、「何は示せなかった」＝だから将来どのような分析が必要か、を示すためのものであって、言うなれば、「補論」にあたります。補論は、本論での議論を補うための一言であって、これにより、論述に一層の深みを出す効果が期待できます。しかしこの場合でも、意味上の結論は、「～これらのことから～こういうことが言える」だけ、となりますのでこれも十分注意するようにしましょう。

### 3.3. 卒論の条件

- （１）ある１つの命題（自らに課した問題）
- （２）誰もが後追いできる材料から
- （３）「答え」を論理的に導く

卒論は、この３つの条件さえきっちり備えていれば、言うこと無し！です。つまり、（１）は自分で考えた（あるいは自分が支持する）命題を（２）の誰もが後追いできる文献等によって、（３）の論理的というのは、筆者の思考のプロセスを第三者が後追いできるように

しておく、ことを意味していますが、そのように後追い可能（つまりは、論理的）に「答え」を導いていく、等々を卒論は要求しているのだ、ということを押さえた書き方をすればOK！なのです。

卒論で大事なことは、文献等や筆者の思考のプロセスにおいて、第三者に後追い可能な推論（\*）を書く、ということですね。

（\* 既知の事実を基にして未知の事柄をおしはかって自分の論を構成していくこと）

#### \*注意\*

（1）の命題は、オリジナルでなければならぬなんてことはありません。むしろ、命題にオリジナリティーを出すことが一番大事なことだと思ひ込むと、かえって、珍奇さばかり目立つ卒論になってしまいます。それは避けましょう。卒論で主張する命題は、必ずしも自分自身の個性を反映したものでなくても構わないのです。平凡な命題であっても、（2）（3）のところで新奇さ・オリジナリティーがあれば評価されますから大丈夫です。

### 3.4. 目次を書く（論点を提示する）

最初に、調査票に書いた論文構想などや論じなければならない論点を基にして、目次を書いて卒論全体の骨格を作ってしまうましょう。こうすることで、自分に対しては、大雑把に卒論の流れが見渡せますし、指導教員に対しては、どのような論点到注目しているのか、ということを示すこととなります。もちろん、これは暫定的なもので構いません。文献等を読み込んでいくうちに、論文構想を練り直すこともよくありますから、ひとまず、今は、これで書く、という意識で、どういうふうに進めていくのかという羅針盤の役割を目次に担わせるわけです。

このように、目次を書くことで、執筆の方向性や論理の体系（目次の階層構造、つまり論点ごとに章・節・項と細分化すること）を決めておけば、書く内容に困ることも、論点の筋道に大きなブレが生じる（整合性がなくなる）こともなく、書く内容にあわせた文献等の読み込みも可能になります。つまり、目次の流れに沿った文献等を読みながら書いて、書きながら疑問が湧いてきたら、その疑問について先行研究ではどのような解決を図っているのか、などが示されている文献等の箇所を読む、という「ながら」作業ができるわけです。これはちょっと効率いいですよ。

### 3.5. 書き方の手順とその他

書き方の手順は、

- （1）主要な論点を抜き出して目次を書く
- （2）論点に沿って文献等を読み、分析・検討する
- （3）自分の考察を加える
- （4）第三者が後追いできるような論理を構築して詳述する

このような流れに沿って書き進めていきます。

そして、初回の指導までは事前準備を入念にしておくことがとても大事なことになりますが、いざ執筆を始めたら、文献等を読みながら書く、書きながら読む、という姿勢が有効になってきます。というのも、文献等を全部読んでから書こうと思うのではいつまでたっても前には進みません。効率よく書こうと思うのであれば、前述したように、目次を羅針盤として、読みながら・・・書きながら・・・して、まず、中身の充実をはかることよりも書き上げることを優先させて取り組んだほうが良いと思います。

- ・とにかく書く
- ・毎日書く（歯みがきと同じように、やらないでいると落ち着かないぐらいの日課にしましょう）
- ・考えるより書く（考えている時間をもったいないですし、書く作業をしていると頭が働いてあれこれヒラメイテくるものです）

卒論は、「書き上げる」ことをまず目指しましょう。「書き上げて」さえしまえば、気持ちにゆとりが出て、内容の再検討をしたくなります。すると、より良いモノに仕上げたいという欲が出てきて、書き直したり、調べ直したりして、中身がさらに充実したものになります。ですから、「書き上げて」から「中身の充実」をはかる、という手順ですね。

万が一、卒論提出締切日までに書き上げるだけで精一杯、という事態になってもあわてることはありません。総合面接試問までには、まだ、時間がありますから、そのときまでに、自分で書いた卒論のおさらいを兼ねて、内容の再検討をして、卒論を自分のモノにしておきましょう。試問では、卒論の内容について、さまざまな角度から質問されますが、これは、自分で書いた卒論が自分のモノとなっているか、を見ているようです。

それと、最後におまけですが・・・

書く作業をしていると、いろいろヒラメイテきます。これを忘れないうちにメモするようにしましょう。後で・・・と思っているうちにサッパリと忘れてしまって、悔しい思いをすることもしばしば。なので、ヒラメキは何かにつながりますから、メモしておくことをお勧めします。また、ノリに乗って書いていると時間がたつのもあっという間で、今日はここまで、続きはまた明日、と思ったところは、たいてい段落の区切りのいいところでおしまいにすると思います。ですが、区切りのいいところからさらに一行でも二行でも次の段落を書き進めておくと、翌日の作業がとても効率よくなります。というのも、段落の一行目で要点を押さえる書き方（\*）をしますから、たとえ一行でも書き進めておけば、翌日に作業をスタートさせようというときに、内容の把握が瞬時にでき、頭の切り替えがスムーズになって、段落から段落への論理の流れに逆らうことなく反応してすぐに執筆に集中することができます。いわば、頭のウォーミングアップのため、ちょっとでも書き進めておく、ということですね。さりげないコツですが、お試してください。

（\*）ホットコアマニュアル 表現編 3.文章表現のコツ（3） 参照のこと

<http://www.econ.keio.ac.jp/staff/tets/etc/study/hotcore/manual/hyougen.html>



パソコンの「文章校正ツール」を過信しない。

ある程度書いたら印刷して推敲すると、変換ミスや文章のつながりの悪さ等が見えてくる。



**清書したら、製本前にもう一度チェック！**

- ・表紙・目次・本文・参考文献表・付表は揃っているか？
- ・ページ順になっているか？
- ・書体は統一されているか？（本文・見出し・脚注・引用）
- ・誤字・脱字はないか？
- ・文献の記載に誤りはないか？
- ・図表類を入れた箇所は適切か？図表番号は重複してないか？



**知っ得情報 お休みスポット その3**

### つるの屋

居酒屋。無事終了したら、ここで祝杯をあげよう。たとえ出来がイマイチだったとしても、飲んで喋れば憂さは晴れる。

桜田通りにある看板をみつけたら、地下への階段を降りよう。慶応カラーが溢れているよ。時に1m先の人にも自分の声が伝わらないことあり。とすれば、翌日は声が囁けていても仕方ないよね。



**知っ得情報 論文の装丁**

塾生ガイドに、「表紙・裏表紙とも、折曲がらないもので堅固に行ってください」とある。フムフム、だけどみんなどうしてるのかな。

卒論指導時に、先生に見本を見せていただく。

通信事務局内に保管されている論文を閲覧する。

申込書に、氏名と、論文の一覧表から希望する論文を選んで書き、学生証と一緒に提出。事務員さんから受け取ったら、事務局内で閲覧する。装丁の方法、論文の形態等をくまなくチェックしよう

製本の方法 a 専門の業者に注文する。(大学生協・印刷所等)

提出に間に合うよう、完成日時の確認をすること。

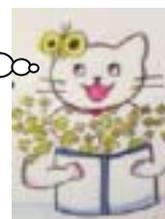
生協の場合、ページ数が多いと背表紙に題名とペンマークが入る。

b 自分で閉じる(製本キットを購入すると自分でできる。)



### 知っ得情報 卒業試験

卒論を提出しても、卒業試験が終わるまで卒業は確定されません。試験の日程通知が届くまで心配ですし、通知が届くと、もっとドキドキする。卒業試験では、卒業論文審査と総合面接試験が行われます。指導教員により、簡単なものではないのでしっかり準備するよう言われたり、事前に予行練習をしてくださることもある。問題は、副査の先生が事前に知らされないこと。ドアを開けて中にはいるまでわからない。でも、大丈夫。卒論のコピーをしっかりと抱きしめて、自信を持ってドアをノックしよう。総合面接試験も、自分が学んできたことから質問されるので案ずることはありません。



### 知っ得情報 写真

卒業アルバム用に1枚、卒論提出時に2枚(卒論用・卒業生要録用)が必要です。一度撮影しておけばサイズを変えてプリントすればいいのですが、噂によると、アルバム用には、特別の思い出を入れる人達がいるとか。老若男女を問わず…。卒論に添付する写真も、きっと満足感いっぱいの表情になっていることでしょう。

## 第4章 卒論Q & A

Q 1 . 卒論の始め時はいつか（何単位以上取得してからがいいか？）

A 1 . 通信教育課程の制度上は、卒論登録資格（塾生ガイド参照のこと）を満たせば、いつでも、始めてよいことになっています。ですが、レポート提出や科目試験と同時並行して進めていくのは、やはりきつかった、という声があります。また、その一方では、明確な計画性が生じてよかった、という声もあります。この場合は、個人差もあれば、環境条件も異なってくると思うので、一般論で語るのは難しいところですが、第2章で述べているように、初回の卒論指導調査票に記入するテーマ・指導教員・文献等・履修済みの専門科目・論文構想等々の事前準備を十分に整えてから卒論登録しても決して遅くは無い、ということだけは言えるのではないのでしょうか。

Q 2 . 卒論のテーマ決定について（どうやって？）

A 2 . 大きな枠組みのテーマは、個人の価値観が投影されたものであったり、通信に入学した動機が大きな手がかりになったりします。このテーマを絞り込んでいくために、文献等を読み込んでいくわけですが、このときに、当初予定していた設定から変化していくこともよくあることです。ですから、文献等の読み込みと指導教員によるところが大きいと言えるかもしれません。いずれにしろ、卒論のテーマ決定は、卒論執筆そのものを大きく左右するものですから、なるべく早い段階で、ある意味では、思い切った決断力をもって「決めて」しまうことも必要になってくるかもしれませんね。

Q 3 . 学部による違いは？

A 3 . 法学部甲類であれば、判例集を読み込んで、司法判断がどのようになされたのか、また、学説の立場はどのような状況になっているのか、ということ的前提としながら、論じる対象を法学の言葉（法体系の枠組み）を用いて考察していくことになるでしょうし、商学部においてマーケティングの現象を研究するというのは、事実を記述（実態を明らかに）して、そこにある差異・違いがなぜだろうと疑問がわいてくれば、それを明らかにしようというものですから、そうしたマーケティング現象に対し推論ができれば、理論をしっかり研究する、というアプローチをとったりします。また、文学部であれば、一次的情報として対象とする作家の書いたすべてのものを読む、そして、二次的情報として研究者が書いた文献・伝記等を読む、というようなアプローチが卒論執筆で求められています。このように、学部の違いによるそれぞれのアプローチの手法が特徴的なものになっている、

ということはあると思います。

Q4．科目試験・レポートの書き方と絶対的に違うところは何か。

A4．自分で問いを立てて、自分で答えを導いていくところです。

レポートについては、3.1.で述べていることを参照してみてください。科目試験も、基本的にはレポートと同じく、出題者が出す「問い」に「答え」なければならないという点で、与えられた課題に答えていくスタイルとなっています。

このように、自分で立てる「問い」に「答え」る卒論執筆を経験してみると、振り返ってみて、科目試験やレポートが、いかに取り組みやすいかがよくわかってきます。というものの、科目試験やレポートの課題ならば、教科書や文献等をよ～く読めば、必ず、答えはその中に書いてありますから。

Q5．卒論の文字数や参考文献の数は？

A5．最低でも4万字を要求する指導教員もいらっしゃれば、一方では、決まりはない、という言い方で、内容があれば短くても大丈夫、とする指導教員もいらっしゃいます。卒論の読者は指導教員なのだということを考慮すれば、あまり長くダラダラ書かれてもなあ、ということなのでしょう。一概には言えないことなので、ご自身の指導教員に確認してみることが何よりですね。

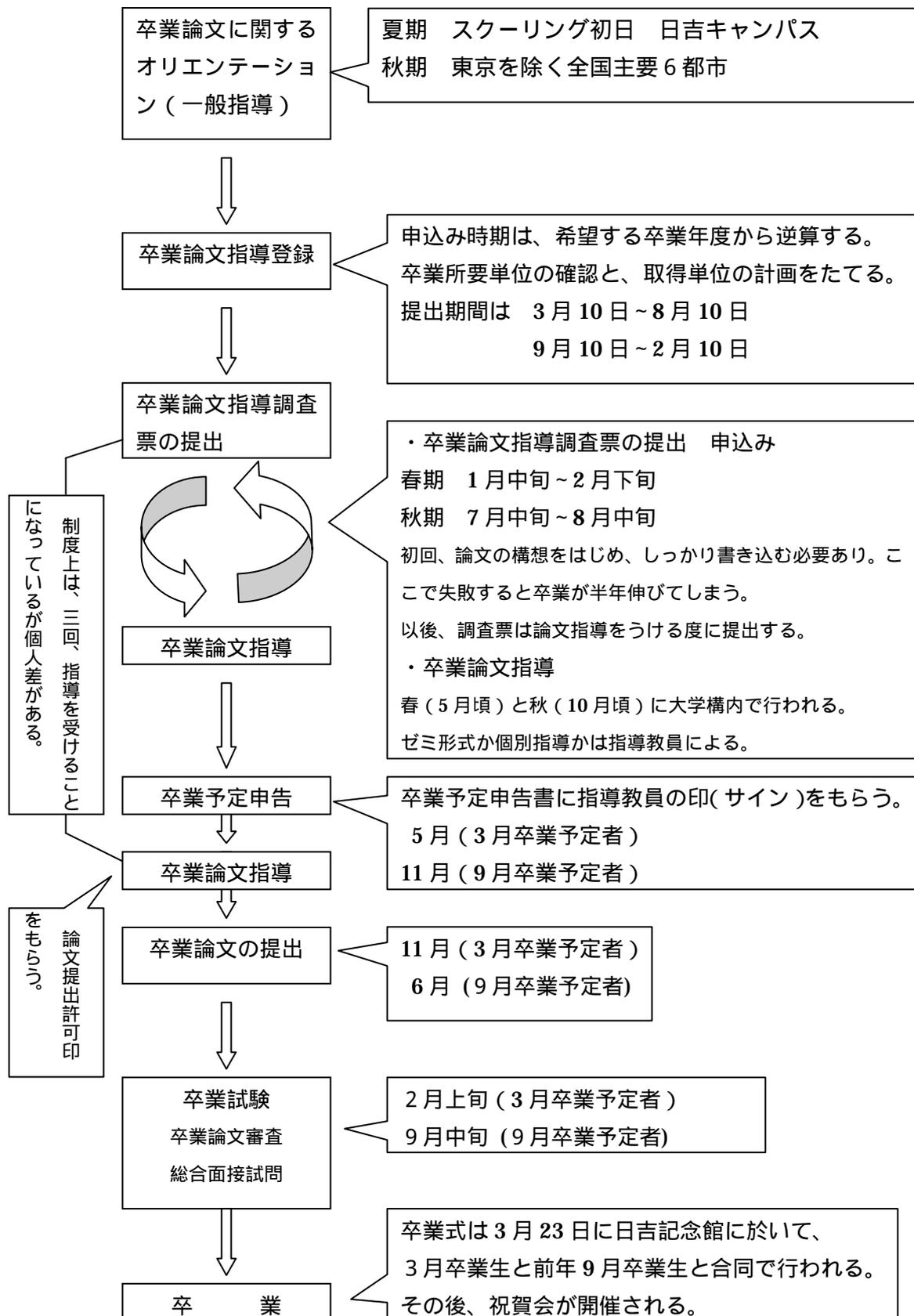
文献等の数も指導教員によるところが大きいようです。なので、これも、初回の指導時にぜひ確認してみてください。



**カレンダー風の未来予想図を描く。**

そこに、「いついつ、どうなる」と書いておく。ずれはあるが、ちゃんとそうなる。

< 事務手続きの概要 >



### <ロードマップを書こう>

卒論提出までには、次のような段階があります。事務手続きの概要と照らし合わせながら、いつまでに何をすべきか具体的に考えてタイムスケジュールを作りましょう。卒論に取り組む時間を確保するのは並大抵ではないので、自分の卒論完成の時期を設定することで自らを駆り立てることができます。適度にオフタイムを設けることもお忘れなく。

#### 例 1：スケジュール表

初回卒論指導から卒業まで、制度上、一年半要することを念頭におく。

	スケジュール	作業	日程・参考文献・取得単位の確認等
第1段階	卒論ガイダンス 卒論登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎知識を得る</li> <li>・テーマを決める(仮)</li> <li>・資料収集</li> </ul>	
第2段階	初回卒論指導 指導教員の確定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマを明確にする</li> <li>・資料収集</li> </ul>	
第3段階	卒論指導 卒業予定申告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料収集と整理</li> <li>・資料の読み込みと分析</li> <li>・テーマに関係する講義の受講</li> </ul>	
第4段階	卒論指導 論文提出許可印	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下書き原稿の完成</li> <li>・図表等の貼付資料の作成</li> </ul>	
第5段階	卒論提出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・脚注・引用等の最終チェック</li> <li>・清書・製本</li> </ul>	
第6段階	卒業面接試問	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な復習</li> </ul>	

## 例 2：一年半での卒業を意識して書く

スケジュール	卒論指導調査票の意義	読了した文献等	これから読む文献等	履修済/未履修の専門科目
卒論登録				
卒業1年半前	初回（指導教員の選定）			
	*注意1*			
卒業1年前	2回目(中間報告)			
	*注意2*			
	「卒業予定申告書」へのサイン			
卒業半年前	3回目(仕上げ)			
	「卒論提出許可証」へのサイン			
卒業面接試問				
卒業	G O ~ ~ ~ A L !!!			

\*注意1\*：読了した文献等と履修済み専門科目がテーマおよび論文構想とかがみ合っていること

\*注意2\*：論文構想の再確認/見直し、疑問点の洗い出し

## 卒論体験記 (1)

仁昌寺

### 個別指導のとき

毎年、5月と10月に卒論指導が行われる。10月は夜間スクーリングの最中なので、「卒論指導受付場所」の案内板が目にはいる。それを見る度、自分もいつかそこに行くことがあるのだろうかと思っていた。だけど時は過ぎ行く。次第に行くことが目標となり、最後には心待ちするようになっていた。

卒論指導は、指導教員が自分だけのために空けてくださる時間である。つまり、まるまる自分のものなのだ。それに二度と味わうことのできないワクワク感に満ちた時間でもある。この時間を失ってしまうことのないよう、しっかり準備して臨もう。

当日、受付に行くと、指定時間ちょうどに指導教員の部屋をノックするよう指示される。研究室棟は広い。各階には、ホテルのようにドアがズラリと並んでいるので、初回は部屋番号と表札を確かめながら進むことになる。時折、閉ざされたドアの向こうから聞き慣れた教授の話し声が漏れてきたり、廊下の掲示板に貼られたポスターを眺めたりと探検気分を味わえる。目的の部屋の前に立ったら、あとはゆっくり息を整えましょうか。

### 私の失敗 冷静なつもりだったのに…。

二度目の卒論指導日。論文の形式等について説明していただいたあと、卒論の実物を見せていただくことにした。先生は隣の部屋から3冊持ってきてくださり、私の前に置くと、ご自分は席に戻られる。どうぞごゆっくりという風情である。そこで、持ち重りのする一冊を手に取りハードカバーを開いたが、目次を見るより先に、裏表紙に貼ってある学生の顔写真の方に目がいってしまった。あとはザッとみるだけ。同じように残りの二冊をパラリと見たあと、

「先生、皆さん、ずいぶんと年齢がお高くありませんか？」

と、私。先生は、平然とおっしゃった。

「そりゃ、そうですよ。」

そして沈黙。私はすっかりリセットしたい気分だったが、見せていただいたお礼を言い、お土産にくださった貴重な図録を抱えて部屋を出た。その数日後、私は卒論の形態をゆっくり見直すために、事務局窓口を訪れている。

### 私の失敗 枚数を勘違い

三度目の卒論指導。ほぼ書き終えた論文に仮の表紙をつけて持参。しかし、初回指導時に示された100枚というのは最低ラインであると同じ、書き直すことにする。レポートと同じように考え、100枚に収めるために削る作業を繰り返した過程を思ったが、一度捨てた

画像などを戻せると嬉しくなる。

ところがこの日は、研究室棟に臨時に置かれた事務局に戻ると、すでに時間外となっておりドアが開かない。事務局本室も閉まっていた。当惑したが、事務局に電話をして無事に卒業予定申告書を提出することができた。事務員さんは遅くまでお仕事をなさってました。

## 卒業試験

この日、知人と待ち合わせする。この方は、数年前に私と同じ指導教員のもとで卒論をお書きになり卒業されたが、今は教職課程で学んでいる。先輩の立場で、食事をしながら何気にご自身の経験を語り、服装チェックなどもしてくださった。おかげで私は気分上々で午後の試験に臨むことができた。

試験は、通信教育部事務局の会議室で行われた。受付前に順番待ちの人のための椅子が用意されていた。私の番になったので立ち上がると、ちょうど先生が部屋から出ていらして、

「先に入っていてください」

とおっしゃりながら、どこかへ行かれてしまう。副査の先生と二人ぼっちでいるの？ と、ひるみつつ中にはいると、テーブルをはさんでゆったりと椅子にかけ、手には私の卒論を広げておられる方が先に自己紹介してくださった。

私は、あっと思い、

「先生、先生のお噂は何っております。」

「えっ、どこで？ どんな？」

「はい、あのう、スクーリングで先生の講義を受けたという方から。」

まさか、とっても優しくていい先生よ。まなざしが涼やかでねえ。それに・・・みたいに・・・で などと言えるものではない。そこへ私の先生が戻られ、二人お並びになる。緊張。

開口一番、先生は

「引用されている文献の書名に誤りがあります。ここはすべて漢字表記だったはずですけどね。」

と、早速押しこられた。指し示されたのは、指導教員の著書名。弁解無用。更に、先生の論文について触れている箇所については、

「どうも、わざわざ入れてくれたようですが、なくても大丈夫だったでしょう。」

と追い討ち。先生は、何もかもすべてお見通しでした。しまったなあと、ふと副査の先生を見るとニコニコしておられる。場を和らげてくださるお人柄。

そのあと、卒論の内容についてのやり取りのあと、総合試問となった。これが予想に反して広範囲からの出題でかなり難しい。副査の先生から矢継ぎ早に浴びせられる質問に、アレレと戸惑いながら答えていく。間違ったかなと思うと、言い直すまで待っていてあげますよとちゃんとお顔に書いてあるので、もう一度頭の中を整理して答え直すことも。

こうして卒業試験は無事に終了したが、総合的な復習を怠っていたら、問われたことの半分も答えることができなかつたらと改めて卒業試験の意味を思う。

最後に、先生の著書と自分用にもう一冊製本しておいた卒論に指導教員のサインをいただくことができた。ちなみに、私はスクーリング時と卒論指導の際にも先生の著書にサインをいただいている。かなり強引にであったが、このへんは日頃のミーハー度の高さが功を奏したかもしれない。今は、卒論指導を受けに訪れた古書に埋もれた先生の研究室が、とても居心地の良い空間だったと懐かしく思い出される。

## 卒論体験記 (2) タイトル・目次に沿って

須賀

私が卒論を書くときに一番有効だったのは、目次でした。目次を見れば、私がどのような主張をしたいのかが指導教員には一目で分かると思いましたが、調査票を書くときには、必ず目次を提示するようにして、また、自分に対しては、目次の通りに書き進めばいいという指針にしました。そのため、論理の筋道に一貫性が保てたと思います。例えば、

- 第1章 「人間の安全保障」とは
- 第2章 「人間の安全保障」が登場した背景とその問題点
- 第3章 「人間の安全保障」実現のために
- 第4章 「人間の安全保障」に対する批判
- 第5章 「人間の安全保障」における日本国憲法
- 終章 「人間の安全保障」の意義と可能性

このように、大雑把に章立てしておいて、あとは、文献等を読みながら、論点ごとに節や項を立てていけば章の中を階層構造によって体系的に論じることができます。そして、私の場合は、憲法の駒村先生でしたから、憲法及び関連の条約からみた「人間の安全保障」を多角的に論じて、そうしたことを踏まえた上で、最後に決めたタイトルに沿って論じていきました。もちろん、これは最終案であって、目次の組み換えを繰り返しながら紆余曲折してここに至っています。

このようにして私は、次回の卒論指導時までの進捗を定めた目次を最初に立てて、それに沿って文献等を読みながら論拠として使える文章はそのまま卒論の中にPC（パソコン）で打ち込んで引用していきました。同時に、引用した参考文献表も併せて章末に作りしました。こうすると、進み具合がはっきりと画面に現れるので、なおさらヤル気が出で、前のめりになるようにどんどん進めていくことができました。PCの打ち込み作業をすると脳が活性化するようで、読むだけに徹しているより、内容を理解する手助けとなりましたし、眠気も吹き飛んで集中できました。

苦労したことは、「人間の安全保障」の実現可能性 というタイトルが頭から離れなかったもので、どのように結論づけたいのか随分悩んでしまいました。けれど、駒村先

生から「『人間の安全保障』の意義と可能性がいいんじゃない？」とご指摘をいただいて、到達地点の目標が定まってからは一気に書き上げました。タイトルが明確に定まったので、結論づけも明確になり、もう何も迷うことはありませんでした。

私事のことですが、長男の高校受験に親も想定外で振り回され、なかなか卒論に集中して取り組めなかった時期は焦りが募って辛かったですね。

振り返ってみると、集中することが何よりで、そのためにも間を空けずに毎日取り組むことが大事だと思いました。たとえ30分でも時間を設けてPCを打ち込んで前へ進むとか、文章の手直しをすると、なんとか今日もやったぞ、といういい気分になりました。卒論を仕上げたときは、満足感・充実感・達成感が大きな塊となって湧きあがってきたことは言うまでもありません。

---

### 卒論体験記 (3) 卒論作成への道

横村

#### はじめに

2001年4月に入学してから早いもので6年以上が経過しました。卒業を意識するようになり、最後の試練である卒論に対してより積極的にとりかかる立場となりました。卒業を目指す以上は必ず通らなくてはならない最後の関門が卒論ですね。私は卒論作成に対して苦手意識があったので、最後まで悩みながら進めてゆきました。それでは、卒業論文提出までの過程を以下に記載させていただきます。ご参考になれば幸いです。

#### 卒論指導までの道程

卒業論文指導を受けるにあたり、必要とされる科目の単位数を取得すれば卒業論文指導登録をすることができます。可能な限り登録は早めに済ましておくとういでしょう。2003年10月に登録をしましたが、実際に卒論指導に参加を始めたのは2006年4月からでした。「卒業単位を全て充たしてから卒論指導を受けよう」と考えていた次第です。その方法も選択肢の一つで有効かと思いますが、卒論とは何かを意識する機会を持つために、可能であれば出来る限り早いうちに卒論指導に参加されることをお奨めします。

#### 卒論指導

指導教員を希望するにあたり、事前提出書類の項目に志望する先生の名前を記載してもよいと説明書に書いてありました。お願いしたい指導教員の名前を鉛筆で記載し、提出しました。そのかいあって予備指導から教授に面会することが出来、そのまま本指導に至ることになりました。

指導は予備指導を含め、全部で三回出席した次第です。ゼミ形式で進められました。参加学生はおよそ10名前後でしょうか。人気のある教授なので、直接指導は難しいようでした。

た。指導時間は一人あたり 20 分程度でしょうか。私の場合、十分な事前準備が出来ていないことしばしばだったので、なんとはなしに雑談で終わってしまったような気がします。準備はほぼ完璧にすることが大切だと思いました。

### 卒論作成にたいする質疑応答

卒業論文指導時に直接指導教員から様々なアドバイス等を頂けると思います。また電子メールで指導教員に質疑応答も可能でした。積極的に質問しましょう。私は先生に質問することがどうしても恐縮だったために、なかなか実行に移せませんでした。しかしそれではよろしくないと痛感し、卒論作成最後の段階で一機に教授へ質問攻勢をしかけました。卒論に手掛けると同時に些細な点であっても積極的に質問する心掛けが大事だと思います。

### 参考文献探索

さて、私の卒論資料取得手順を以下に記載します。卒業論文の参考資料は大部分を国会図書館から入手しました。国会図書館の情報検索 URL は次のとおりです。

<http://opac.ndl.go.jp/>

卒論のテーマである共謀罪関連の資料は、いわゆる文庫本では皆無に近い状況でした。また判例等も極限られた資料のみ存在する程度であり、現況において問題視されている「日本型共謀罪」の関連資料を入手するには、国会図書館に保管されている論文や雑誌記事等が選択肢として有力となった次第です。登録利用者 ID を取得することにより、資料の郵送手続き(有料)をすることが可能となります。雑誌記事索引検索から「共謀罪」をキーワードとして論題名に記載し、全ての検索対象年にチェックをした後、の資料を検索しました。それをもとに関連資料を探索した結果、該当文献は約 120 件と判明しました。早速分割対応することにより資料を郵送で取得してゆきました。約 120 件分の資料で料金は¥ 12,000- ほどだったと記憶しております。金額が高い！と感じる場合は直接に国会図書館に出向いて資料を取得し、コピーをするほうが安上がりです。私はできるかぎり効率よく取得することを希望したので、多少の出費はやむなしとして対応したのです。取得した資料の大部分は、いわゆる共謀罪反対派の意見でした。いみじくも感情的に記載されている資料もあり、学術論文として参照するにはいささか躊躇するところが存在しました。

### 卒論作成……期間、内容、文字数、構成、その他

卒業論文の字数は、私の指導教員は 2 万字以上を原則とされています。理由は、字数をやたら多く記載して長々と文章を書くよりも、字数が少なくとも要点を明確にまとめている卒論のほうがよいということからです。私も納得してしまいました。私の卒論記載字数は約 23000 字程度だと思われます。一般に 10 万字は必要と聞かされることが多い卒論において、意見が相反するところですが、私としては字数にとらわれず、読み手の立場を意識して書くことが大切なのだと新たに別の角度から感じた次第です。

さて、当初の私が提起した卒論テーマは範囲が多岐にわたるために、指導教員から少し修正したほうがよいのではないですかと指摘をうけました。かくして私が最終的にテーマとした議題は以下のとおりです。

「共謀罪に対する考察・・・TOC 条約の要請と共謀罪の適用範囲について」

このテーマに沿って論文作成を遂行してゆきました。作成した卒論草稿を電子メールで指導教員に提出し、指導教員より指摘された箇所(・引用の文体を正確に統一すること・参考文献で提示されている資料が卒論の中に参照されていないこと)を指導されました。結果としては、論文に直接参照する文献が一部に限定されてしまったことや論点にたいする考察/検討が甘いと指導教員には指摘されましたが、学士論文としては良い方でしょうと教授より感想をいただきました。まだまだ修行が足りない私です。反省の一言です。修正箇所を訂正し、論文を提出期限の 6 月最終日に提出しました。終わってみると、なんとなく寂しいような不思議な心境だったと思います。不十分な論文ではたしてよかったのだろうか・・・今でもそう感じてしまう私がいいます。

卒業なされた先輩は卒論に強い思い入れがあると思います。私はどうだったのだろうか……。義務として作成したのではないか、若干ネガティブな発想を感じてしまいました。とはいえども、目標としていた 2007 年 6 月提出を完遂したことは私にとって快挙だったのではないかと慰めます。

### 卒論製本について

私は卒業論文製本セットとして丸善の[製本工房 A4-50]を使用しました。値段も 1,680 円と手ごろであり、製本も簡単なのがその理由です。卒論は A4 版のサイズと規定されていますので、タイプにあわせて選択することができたことは幸いでした。色も 4 パターンあります。私はホワイトを選びました。この丸善製本セットはオプションで希望する文字を印字することも可能です。利用価値はあるかもしれません。参考までに URL を以下に記載します。

<http://www.maruzen.co.jp/home/bungu/seihon/seihonkoubou.html>

丸善のほかにも製本セット(慶応大学もありますね)があるのでいろいろと選んでみるのもいいですね。

### 卒論提出

10 月卒業を目標としていましたので、提出期限 6 月末日をもって通信教育部窓口へ直接提出しました。指定された書式に従い、卒論とともに添付する資料を全て準備したのちに提出した次第です。

### **卒業試験**

これから卒業試験を受験予定です。無事に卒業できるように、事前準備を万全にして臨みます。

### **所感/感想**

論文作成の途は長く険しいものがありますね。完全な卒論を作成することなど極めて困難です。ゆえに今できる自己の力をもって卒論作成にあたればいいと開き直ることが卒論への第一歩かと思います。とにかく深く考えすぎずに書き進む。これが大切でしょう。千里の道も一歩からです。気楽にゆくことが大切だと思います。先輩達のアドバイスを参考にしながら自分の卒論を書いてゆきましょう。