

卒業論文の書き方

作成：村上

1. 卒業論文とは

・ゼミ活動の集大成、ゼミでの学習の証

- ・課題に関する自分独自の考えをつくる
ほんの少しでもいいので、他人が言っていないことを述べる
他人の意見を整理するのは単なるレポートで、論文ではない
論文であるかぎり主張には根拠が必要（「こう思う」ではなく「～という理由で～である」）

2. 課題の設定

・課題設定の手順

- 1) 何について書くか、おおまかな課題、研究対象を設定
- 2) 課題に関するキーワードをリストアップ
- 3) 辞書、辞典類で、基本用語、基本概念を整理
- 4) 関連する文献、新聞・雑誌記事を集め、文献リストを作成。そのうち最も参考にした文
献にざっと目を通す。文献で引用されている文献も手に入れる
- 5) 論文の題名（仮）の決定

・論文の題名を設定する際の注意点

- 具体的な内容にする（「～について」のような漠然とした題名にしない）
- 論文の主張を明確に

論題の例

「職場における人権一人の受難に見る体制の問題」（熊沢誠）
 「過労死・過労自殺をめぐる日米比較」（森岡孝二）
 「ホワイトカラーにみる疲労・ストレスの増大とライフスタイル」（山崎喜比古）
 「建設業の就業構造からみた公共事業一雇用効果の意義と限界」（村上英吾）
 「1990年代における中小企業の外国人研修制度活用実態」（村上英吾）
 「生産システム革新における情報ネットワーク対応」（藤田実）
 「セル生産方式と人材活用」（白井邦彦）
 「日本における福祉国家財政の再編ーグローバル化と構造改革ー」（金澤史男）

3. 論文の完成に向けて

・論文の執筆

- 1) 文献を読み、論点を整理し、自分の見解を付け加えて論文を完成させる
これまでのゼミ活動の経験（書評、文献購読、見学レポート、学内大会）が生きるはず
- 2) 他人の主張を鵜呑みにせず、常に「なぜそういえるのか」という根拠を意識すること
- 3) ある程度考えがまとまったら、論旨を図にして、論理矛盾がないかを確認すること

・進捗状況の報告

ゼミで進捗状況を報告し、11月末に第1次草稿、12月中旬に第2次草稿を提出する
質問は、適宜メール等で受け付ける

・提出期限

完成原稿を1月初旬に教務課に提出。提出期限を過ぎると受け取ってもらえないので注意すること

4. 論文構成

・論文の構成案を作成する

論文構成の例

	内 容	枚数
表紙	提出年度、論文表題、ゼミ名、学生証番号、氏名	1
目次	論文の目次	1
序章 (はじめに)	論文の課題、研究方法、課題に取り組む理由などを述べる	1
第1章	基本概念の説明、研究史（問題点）の整理、課題の提示	2
第2章	実態の分析、先行研究の批判的分析	4
第3章	解決方法の提示、筆者の主張の展開	5
...	(必要に応じて章を増やす)	
終章 (おわりに)	論文のまとめ、今後の課題	2
参考文献		—
	合 計	14+

5. 論文の様式

・枚数（2万字以上）400字詰め原稿用紙×50枚、A4用紙（40字×40行）×13枚以上
（図表、参考文献を含む、表紙は除く）

・用紙

A4用紙、縦長・横書き、40字×40行、余白：上下左右30mm

文字：本文（明朝体10.5ポイント）、表題（ゴシック10.5ポイント）

使用文字：数字・アルファベット・記号はすべて半角、カタカナはすべて全角
句読点：「,」「。」を使用する（「,」「.」は不可）

ページ数（用紙の中央下部）

・文章の構造

- 第1章
 - 第1節
 - 第1項 または 1.
 - (1)
 - 1)
 - ①
 - a.

・注のつけ方
文末注とする

6. 論文執筆に際しての形式上の注意

・自分の文章・意見と他人の文章・意見を明確に区別する
論文のなかで自分の意見は本の少しでもいいので、自分独自の意見をつくりあげる
逆に、ほとんどは他人の意見である可能性があるが、それは誰の意見かを明示する

・文章は短く、簡潔に
A4用紙で3行以上の文章は書かない
主語、述語が対応するよう注意

・段落
意味のまとまり 5~6行程度を1段落とする
段落の始めは1字下げる
段落が多すぎても、少なすぎても読みにくいので注意する

・引用
他人の文章をそのまま引用するときは括弧「」をつける
引用「」の最後には句点(。)はつけない
「」のなかの引用または会話は『』を用いる
引用の後に(著者の氏、[出版年] ページ)で出所を記す

引用中の引用は『』とする

「一戸建て住宅は、カスタマイズされたものとなっている。全国規模の住宅メーカーは、『パブリック・プロジェクト』なる新たなお家芸を見出した」(ブルデュー [2006] p.94)
出所：ピエール・ブルデュー (2006)『住宅市場の社会経済学』藤原書店、p.94。

引用の最後には句点(。)をつけない

引用の後に
出所を
記す

・再引用
同じ文献を何度も引用するとき、2回目以降は以下のようにする

ブルデュー、同上、p.100

・ページ数の表記

- 1 ページだけの場合 「p.10」
- 数ページにまたがる場合 「pp.100-102」

・各章のまとめ方

章の冒頭で課題を提示し、末尾で要約、結論を述べる

・参考文献一覧

論文名は「」、書名は『』でくくる。
著者名によるアルファベット順、アイウエオ順
2行にわたる場合、2行目は4文字下げる

文献一覧の例)

村上英吾 (2005)「介護の隙間とケア労働者の国際移動」原伸子編『市場とジェンダー—理論・実証・文化—』法政大学比較経済研究所。

・その他の注意事項

- インターネット情報は、出所の明らかなもののみ利用する
- 政府、国際機関などのページ (資料、報告書などを利用可)
ただし、白書など書籍形態で出版されているものは、そちらのページ数引用する
- △ 企業、団体などのページ (使い方によっては利用可)
- × 個人が作成しているページ (参考にする程度は可。別の資料で真偽を確認する)

7. 卒論フォーマット

ゼミ・ページの「ゼミの掟」からワード形式のファイル (表紙、目次、本文) をダウンロードできるようにしてあるので、必要に応じてそれを利用すること

8. 参考文献

小笠原喜康 (2002)『大学生のためのレポート・論文術』講談社 (講談社現代新書)

以上