ESTUDIO誌への提出原稿の書式について[[1]](#footnote-1)

－執筆要領らしきもの－

中村和之・○○△△・□□×[[2]](#footnote-2)

（中村(和)ゼミナール）

概要

富山大学ゼミナール協議会が発行する論文誌”ESTUDIO”への提出原稿の体裁をまとめた．本稿自体がESTUDIOのフォーマットに沿って作成されている．この｢概要」には，論文の要旨を200字から300字程度で書く．読者が皆さんの論文に興味を持ってもらうために，論文の問題意識や主要な結論，分析手法等をわかりやすく述べる工夫をしよう．また，概要ではなく，論文の目次を表記する方法もある．ESTUDIO誌ではどちらでもかまわないので，指導教員の指示にしたがって作成してほしい．キーワードには，論文を理解する上で重要な言葉を２～３個書く．

キーワード：○○○○，△△△△，□□□□．

1　はじめに

論文誌ESTUDIOには，その年度の北信越ブロック大会で発表された富山大学ゼミナール協議会に所属する学生やゼミの論文のうち，優秀作が掲載される．ESTUDIOは，例年，教員による選考を経て掲載論文が決定され，編集作業を経て年度末に発行される．

ESTUDIOは学術雑誌であるから，掲載される論文が一定の水準に達していることはもとより，その体裁についても雑誌全体で統一されていることが望ましい．これまでは，論文を投稿する際に特に様式を定めていなかった．そのため，学生から原稿を受け取った後，体裁を整えるためにかなりの時間と手間を要した．

そこで，掲載される論文に関する編集作業の負担を軽減するために，フォーマットを作成した．論文を提出する際には本稿の様式に沿って作成してほしい．特に注意して欲しい点は，用紙の余白，文中で使用するフォントとそのサイズ，脚注の作成，行間等である．参考文献の記載方法については，様々な記法があるのでひとつの例を示しておくが本稿の様式にこだわる必要はない．

フォーマット以外に注意しておけばよい点もいくつか述べた．たとえば，パラグラフ単位で文章を構成したり，図や表の表示を工夫したりすることで，論文が格段に読みやすくなり，読者に自分達の主張を的確に伝えることができる．

また，学術論文を書く上では適切な引用が重要であるので，いくつかの引用の形式を説明した．インナー大会等で自らの研究成果を発表しようとする意識の高い人の中には，コピペで論文をでっち上げようとする人はいないと思う．しかし，本人の思いとは関係なく，適切な引用の形式を満たしていないと盗用や剽窃を疑われることになりかねない．この点は，指導教員のチェックを受けるようにしてほしい．

本稿は以下のように構成される．次節ではESTUDIOの原稿を作成する際の書式に関することを述べる．第3節では，引用の方法と表記をはじめ文章の体裁に関することを述べる．第4節では，参考文献リストの作成について述べる．

2　書式に関すること

　この節では，見出しや用紙の余白，フォントサイズ等の基本的な様式と図表の作成と配置について述べる．

|  |
| --- |
| 図1　ページ設定 |
|  |

2.1　用紙サイズや余白，行間，フォントなど

提出する原稿のサイズはA４判である．他のサイズで原稿を提出してもらうと編集するのに大変な手間がかかるので，必ずA4判で作成すること．

行間や余白はMS-Wordの標準設定でかまわない．用紙の余白（原稿が印刷されないスペース）は，上部が35mm，左右下は30mmである．文字数と行数の指定は，図1のように，MS-Wordのページ設定で「行数だけを指定する」にチェックを入れて行数を36行とする．初期設定ではこのような設定になっているので，特に変更する必要はない．

本文のフォントは「MS明朝」として，見出しや強調には「MSゴシック」を使う．時おり，強調したい箇所を太字で表現した原稿があるが，MS明朝で太字にしても見た目はそれほど変わらない．またMSゴシックで太字にすると字がつぶれて読みにくくなる．

　本文のフォントサイズは10.5ポイントとして，見出しや小見出しのサイズは本稿で使用している大きさとする．たとえば，節レベルの見出しは14ポイント，項レベル以下(2.1など)10.5ポイントである．脚注や概要，参考文献リストには9ポイントを用いる．

　これまで述べたフォントとサイズについてのルールを表1にまとめた．英字のフォントについては特にルールを定めない．通常よく用いられるのは，Times New RomanやCenturyだろうが，MS明朝のままでもかまわない[[3]](#footnote-3)．一編の論文中であまり多くの種類のフォントを使うと読みにくくなるので注意してほしい．

|  |  |
| --- | --- |
| 表1　ESTUDIO誌の文中で使用するフォントとサイズ | |
| タイトル | MS明朝，主タイトルは20ポイント，副題は18ポイント |
| 概要とキーワード | MS明朝，9ポイント |
| セクションのタイトル | MSゴシック，14ポイント |
| サブセクション以下のタイトル | MSゴシック，10.5ポイント |
| 本文 | MS明朝，10.5ポイント |
| 脚注 | MS明朝，9ポイント |
| 参考文献リスト | MS明朝，9ポイント |

2.2　見出しの番号など

　ESTUDIO誌に掲載される論文の分量を考えれば，論文全体をいくつかの「節」に分けることが適当であろう．掲載される論文が卒業論文ならば，論文は複数の「章」から構成され，各章はいくつかの節に分割されているだろう．以下では最も大きな区切りを「セクション」と呼び，セクションをさらに分割した場合にはそれぞれを「サブセクション」と呼び，以下「サブサブセクション」，．．．と呼んで説明する．

　ESTUDIO誌の論文は各節に通し番号を割り当てる．通し番号は，半角のアラビア数字で1,2,…のように番号を振る．各節をさらに区切りたいときには，2.1や2.2のように表現する．たとえば2.1は第2節の最初のサブセクションを意味する．サブセクションをさらに区切りたいときには，2.1.1や2.2.2といった形で「サブサブセクション」に分割する．

　前のセクションと次のセクションの間は2行分の空白行を挿入する．サブセクションやサブサブセクションの間は1行分の空白行を挿入する．

2.3　脚注について

論文の筋道とは少し離れるが補足しておくべき事柄，論文の本文に書くと記述が詳細になりすぎるが読者のことを考えれば記述しておく方が良いことなどは脚注に書く．また，本文中の引用文献や参照文献の出典も脚注で明示する．

　脚注は通常，本文の文末（ただし，読点の前）の肩に通し番号を振って作成する．たとえばこのような形である[[4]](#footnote-4)．

ワードなら脚注機能を使えば自動的に番号を付けて作成してくれる．脚注の作成方法については，Googleで「ワード，脚注」として検索すればわかりやすく解説しているWebがたくさんヒットするので参考にしてほしい．くれぐれも，テキストボックスを使って論文の下のほうに表示させようなどという荒業は使わないように．

脚注は，情報量を減ずることなく筋道のはっきりした論文を作成するためには強力なツールとなる．是非，上手く活用して欲しい．

2.4　図表の作成と挿入について

論文で図や表を用いるときは，必ず通し番号とタイトルをつける．たとえば，「図2　東アジアにおける一人あたりGDPと経済成長率」，のような形である．タイトルは図表の内容を上手く説明するような言葉を考える．ビジネスのレポートや企画書では，タイトルに自分の主張を含ませることもある．また，「図2 所得水準の低い国ほど経済成長率は高い」，といったように，読者に注目して欲しいポイントを示唆するようなタイトルをつけることも考えられる．学術的な論文，レポートの場合には読者に予断を与えないということを重視して，その図表の内容を客観的に表すようなタイトルが良いだろう[[5]](#footnote-5)．

|  |
| --- |
| 図2　東アジアにおける一人あたりGDPと経済成長率 |
|  |
| 注：インドネシアを除くASEAN10、香港とマカオを除く中国、韓国、台湾、日本。  資料：国連貿易開発会議（UNCTAD)統計＜http://unctad.org/en/Pages/Statistics.aspx＞(2012年6月6日取得)に基づき作成。 |

図やグラフを論文に挿入する際には，挿入する箇所に3行1列の表を挿入して，1行目にはタイトル，2行目には図やグラフ本体，3行目には資料の出典を記載すれば，一体的に配置を変えることができて便利である．エクセルで作成したグラフそのものにあらかじめ通し番号やタイトルを書いてしまうと後から追加・削除するたびにエクセルのファイルに戻って番号を修正する必要があり面倒である[[6]](#footnote-6)．

グラフの場合，縦軸の値は何で，横軸の値は何を表すのかを明記する．特にデータを元に作成したグラフの場合，単位（お金の単位や物量の単位など）を忘れずに記入する．経済学の理論を説明するために図やグラフを使うなら多くの場合，単位は不要であろう．

図やグラフはできる限り自分で元となるデータを収集して自分自身で作成するようにしたい．たまに，ネットからコピーしたものをそのまま貼り付けたり，本に掲載されている図をスマホで撮影したりスキャンしたりして貼り付けている論文がある．しかし，原著の著者と皆さんでは同じようなデータを用いるにしても問題意識が多少なりとも異なるはずである．それならば，自分自身の主張をより的確に読者に伝えるような図やグラフを工夫して作成すべきである．よく工夫されたグラフや図は数千字の文章よりも表現力を持つ．

ESTUDIOへ掲載されるグラフはモノクロで印刷されることに注意して，見やすくする工夫をしてほしい．カラーだと見やすいグラフでもモノクロにすると見にくくなる．例えば，同じグラフをカラーとモノクロで比べると以下の図3a,bのようになる．図3aは皆さんがデータをもとにエクセルでグラフを作成したときに，標準で作成される色使いである．これがモノクロで印刷されると図3bのようになる．図3bを見ると，このグラフの一番大切な情報である年来別人口構成比が判別しにくい．また，グラフの中の数値（データ・ラベル）も背景に埋没して読み取りにくい．さらに，凡例が小さくてどれが何を表しているのかが分かりにくい．

|  |  |
| --- | --- |
| 図3　魚津市の年齢別人口構成比の推移と将来予測 | |
| a．カラーの場合 | b．モノクロの場合 |
|  |  |
| 資料：国立社会人口問題研究所将来推計に基づき作成 | |

　図を印刷時に見やすくするためには，あらかじめモノクロで作成するとよい．また，色でそれぞれの要素を区別するのではなく模様で区別する．たとえば，図４のようにすれば，読者にとって見やすくなる．図では，年齢別人口の区別を模様で表すと同時に，データラベルも背景を白で塗りつぶすことによってグラフの中の数字を読みやすくした．また，グラフ全体を大きめにすることで各要素の区別がしやすいようにするとともに，凡例のフォントを少し大きめにしてどの模様が何を示しているのかをわかりやすくしている．エクセルではグラフのスタイルや色を細かく調整できるので，工夫してほしい．

|  |
| --- |
| 図4　魚津市の年齢別将来人口構成比の推移と予測 |
|  |
| 資料：国立社会人口問題研究所将来推計に基づき作成 |

表についても同様である．表を作成する場合も特に気をつけたいのは見やすさである．見やすくするためには，数字の配置やレイアウト，単位の選択など様々な工夫が必要である．一つ一つを取り上げて説明するスペースはないが，良質の論文や書籍をたくさん読めば，コツのようなものが分かると思う．

ここではいくつかの要点だけを示しておきたい．

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表2　直接税，消費税，社会保障給付の再分配効果 | | | |
|  | 直接税 | 消費税 | 社会保障給付 |
| 集中度係数 | 0.3963964 | 0.136708861 | -0.194900007 |
| カクワニ係数 | 0.1970364 | -0.06265114 | 0.394260007 |
| 出所：総務省統計局『家計調査年報』に基づき作成． | | | |

たとえば，皆さんが自分でデータをエクセルなどの表計算ソフトを用いて加工して，それをそのまま貼り付けると，表2のようになりがちである．このままでも必要な情報は示されているが何となく見にくい．表2が見にくい理由はいくつかある．第一は，罫線が目立ちすぎて鬱陶しい．第二に，表示されている集中度係数やカクワニ係数といった値の小数点以下の桁数が多すぎる．小数点以下７桁や８桁の値が自分の主張にとって大事でない限りは簡略化するほうが良い．第三に，数字の桁位置がずれている．

表2は以下の表2’のように変えるだけで，ずっと見やすくなる．

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表2’　直接税，消費税，社会保障給付の再分配効果 | | | |
|  | 直接税 | 消費税 | 社会保障給付 |
| 集中度係数 | 0.396 | 0.137 | -0.195 |
| カクワニ係数 | 0.197 | -0.063 | 0.394 |
| 出所：総務省統計局『家計調査年報』に基づき作成． | | | |

表2'では罫線や桁数の表示を工夫した他，文字の大きさや字体を変えてある．せっかく苦労して作成したデータなら，できるだけ読者に伝わりやすくなるように工夫しよう．

3　文章の体裁について

3.1　句読点など

ESTUDIO誌では，文章は「です，ます」調ではなく，「である」という形式で書く．句読点は「，」と「。」が横書きの学術雑誌では最も一般的だと思うが，「、」と「。」や「，」と「．」でもかまわない．漢字表記や外国語のカタカナ表記についても特にルールはない．明らかな誤字でない限りは好きにして良いが，共同通信社編著『記者ハンドブック 第12版 新聞用字用語集』のような日本語表記に関する参考書があれば便利かもしれない．

カッコ「(　)」には半角を用いるか全角を用いるべきかといったことや，アルファベットや数字は半角か全角かということについてもESTUDIO誌では特にルールはない．各人が判断して読みやすい形で作成してほしい．

3.2　いわゆるパラグラフ・ライティング[[7]](#footnote-7)

文章はひとつの内容ごとに段落（パラグラフ）を変える．各パラグラフの先頭にはそのパラグラフで言いたいことを述べる．ひとつのパラグラフにはひとつの事柄しか書かない．「ひとつの事柄」といった括りは区切り方に依存する．ここでひとつのこと言っているのは，論文の論旨を展開する上で，最小限の単位という意味である．

各パラグラフの先頭の文章だけを読めば，論文の内容がほぼ把握できることが大切である．たとえば，本稿の第１節「はじめに」の各パラグラフの先頭だけを抜書きすると以下のようになる．これだけを読んでも内容や意味が概ね理解できることが分るだろう．

論文誌ESTUDIOには，その年度の北信越ブロック大会で発表された富山大学ゼミナール協議会に所属する学生やゼミの論文のうち，優秀作が掲載される．ESTUDIOは学術雑誌であるから，掲載される論文が一定の水準に達していることはもとより，その体裁についても雑誌全体で統一されていることが望ましい．そこで，掲載される論文に関する編集作業の負担を軽減するために，フォーマットを作成した．フォーマット以外に注意しておけばよい点もいくつか述べた．また，論文を書く上では適切な引用が重要であるので，いくつかの引用の形式を説明した．

このような体裁で文章を書くのは慣れないと大変であるが，確実に読みやすい文章になる．将来，就職したときにも必ず役立つ技術なので，今のうちに身に着けておくことを勧める．たとえば，上司や得意先に企画書を書いてビジネスの提案をする時，多忙な人はあなたの書いた文章を隅々まで読んでくれない．斜め読みされても自分の言いたいことが伝わるような文章を書くことが大事になる．

各パラグラフの先頭から後の文章は，先頭の文章での主張を補強するために書く．例えば，その主張を詳しく述べたり，その正しさを補強するような文章，少し違う見方から述べた文章を書き，読み手の理解を完全にするように努力する．

3.3　引用

レポートを作成するとき，他の著者が書いた論文を参考にしたり，データを資料や統計から引用することがよくある．他の人が書いた論文を引用することは全く問題ない．むしろ，様々な人の意見を踏まえつつ自らの考察を進めるほうが，より説得力のある論文になる．しかし，引用のルールを間違えると元著者の著作権を侵害することになる．

引用にはいくつかのルールがあるので主な点を説明する．要点は，読者が原著の引用箇所に辿り着けるように，その出典を明示することである．

3.3.1 他の人が書いた論文をそのまま引用する場合

引用した箇所をかぎカッコ"「」"でくくる．例えば，例えば，伊藤元重(2001)『入門経済学　第二版』の以下のような記述を引用したいとしよう．

安く海外から輸入できる牛肉を高い費用をかけて国内で生産するより，その資源を日本が高い生産力を持っている産業にまわしたほうが資源は効率的に使われることになります．

このような場合，以下のように書く．

伊藤(2001)は，「安く海外から輸入できる牛肉を高い費用をかけて国内で生産するより，その資源を日本が高い生産力を持っている産業にまわしたほうが資源は効率的に使われることになります」として自由貿易を支持している1．

引用した文章の末尾には必ず，脚注を打って，注にその出典とページを書く．上の場合では，脚注には以下のように書く．

1. 伊藤(2001).355頁．

3.3.2　他の人が書いた論文の論旨を引用する場合

そのままでなくても，その人が書いたことを引用したい時には，「」でくくらなくても良いが，その文末に必ず注を打ってどの文献・資料から引用したのかを書く．上の例では，以下のように書く．

伊藤(2001)は，牛肉を例として取り上げ，日本が高い生産力を持っている産業に資源をまわしたほうが効率的に使われることを指摘して，自由貿易を支持している1．

注は同じ．

3.3.3　論文のある部分が殆ど特定の論文に依拠している場合

理論的な話しや，特定のテーマに関する話題を取り上げる時など，特定の人の特定の論文や書物を参考にしながらその部分をまとめる場合も多い．このときには，必ずその節の最初に断り書きを入れておく．例えば，

この節では自由貿易がもたらす利益について伊藤(2001)の記述に拠りながら考察する．

ただし，この場合も特定の文章を引用しているなら，上のルールにしたがう[[8]](#footnote-8)．

しつこく言うが，論文作成の際には，決して他人の論文や著書の出典を明示することなくそのまま書き写さないこと．そのような行為は法的にはもちろん，倫理的にも許されない．教員は，皆さんが読むような文献にはたいてい目を通している．また，ネット上の文章をコピーしたと疑われる文章は，その文章の断片をGoogle等で検索にかければ，直ちに出所が明らかになる．

3.3.4　インターネットにある資料や記述

インターネットに掲載されている記事を参考にしたり，引用するときには注意が必要である．ネットに掲載されているものの中には，出所が不明なものや他の著書から無断で引用されたものもある．ブログの記述など著作者がはっきりしないサイトに掲載された情報は，参考文献として用いるべきではない[[9]](#footnote-9)．

4　参考文献リストの書き方

論文の末尾には執筆の際に参考にした文献をまとめた参考文献リストをつける．参考文献リストはレポートの作成者がどれだけ関連分野の文献を読んでいるのかを示すものでもあり，疎かにせずに注意深く作成して欲しい．また，参考文献リストは読者があなたの論文に興味を持ってさらに知識を深めたいときの道標となる．参考文献リストがないものは学術的なレポートや論文とはみなされない．

前節で述べたように，引用のところで，伊藤(2001)とあれば著者名とその出版年を表している．本文や注ではこのように略記して，詳細な情報はレポートや論文の末に参考文献というセクションを設けてリストアップする．

参考文献の書き方にはいくつかの流儀がある．以下で紹介する記法はその一例である．要は，参考文献リストに掲載されている情報があれば，読者がその論文や書籍を図書館やネットで容易に探し当てることができるようになっておれば良い．具体的には著者名，出版年，タイトル，収録雑誌名と掲載頁，出版社名などの記載が求められるが，その順序等にはいくつかのバリエーションがある．わからなければ指導教員に相談すれば良いと思う．

4.1　単行本の場合

単行本の場合には，著者名(出版年).『書名』出版社．という具合に書く．たとえば，

岡本直樹・吉村恵一(2002).『［論・説］　地方財政改革シミュレーション　－地方主権への道標－』ぎょうせい．

4.2　書物の一部分（特定の章など）を参考にした場合

この場合，著者名(出版年).「参考にした章のタイトル」『書名』出版社,参考にした章，のように書く．たとえば，

斉藤愼(1989).「地方の歳入構造」，『政府行動の経済分析』，創文社，第7章．

4.3　多くの人が共同で執筆した本の一部を参考にした場合

この場合には，著者名(出版年).「参考にした章のタイトル」，編者の名前『書名』出版社,参考にした章，のように書く．たとえば，

佐藤主光(2001).「ソフトな予算制約と税源移譲の経済効果」，井堀利宏・岡田章・伴金美・福田慎一編『現代経済学の潮流2001』，東洋経済新報社，第4章．

4.4　雑誌に掲載された論文を参考にした場合

この場合，著者名(出版年).「論文のタイトル」，『雑誌名』巻及び号，掲載ページ，のように書く．たとえば，

林宏明(1996).「地方交付税の地域間再分配効果」,『フィナンシャル・レビュー』　40号，20-36頁．

4.5　インターネットで公表されている資料等を引用する場合

そのサイトの著作権者『資料や論文のタイトル』webのURL，引用した日付，のように書く．たとえば

総務省統計局統計センター『全国消費実態調査－地域，品目別１世帯あたり１ヶ月間の支出』，http://www.stat.go.jp/data/zensho/1999/zuhyou/a201-a.xls(2007年4月30日参照)．

URLが非常に長いとき，参照した資料にリンクを辿ってアクセスできるなら，webのトップページを記載しても良いだろう[[10]](#footnote-10)．

4.6　新聞記事の場合

　報道記事ならば，記事の見出しを「」で括って書いて，その後に新聞名，日付，掲載面を書く．たとえば，

「東風平・具志頭合併で説明会」沖縄タイムス，平成17年2月28日，朝刊18面．

署名入りの寄稿記事などは，通常の雑誌掲載論文と同様のスタイルで表記すれば良い．

参考文献のリストアップができれば，これを著者名の五十音順に並べる．同じ著者の著作が複数あれば発表年の古い順に並べる．外国語文献は邦語文献とは別にして著者名のアルファベット順にならべる．著書，論文等を参考文献として，統計やデータ等を参考資料として別々にリストアップする流儀もあるが，ESTUDIO 誌ではどちらでもかまわない．通常参考文献リストは本文よりもやや小さいサイズのフォントを用いる．また，参考文献リストは，ぶら下がりインデントにすると見やすくなる．

5　おわりに

本稿ではESTUDIOに投稿する論文の書式を提示するとともに，論文作成に関する若干の示唆を書いた．執筆要領というにはユルユルだけど，ここに書かれたことに沿って論文を作成してもらうと編集の手間が省け，編集段階でのミスも起こりにくくなる．

論文ができあがれば，誤字や脱字，変換ミスがないかを念入りにチェックしよう．データを扱った論文では数字の間違いにも注意する．近頃のワープロでは文法的におかしいところは自動的にチェックしてくれるが，それだけでは不十分である．友人や家族に読んでもらって，分かりにくいところや意味不明なところを指摘してもらうと良いだろう．

本稿では，英語の参考文献の表記法については解説できなかった．これらは，適宜参考書等を見て欲しい．

参考文献

伊藤元重(2001)『入門経済学　第二版』日本評論社．

共同通信社(2010)『記者ハンドブック 第12版 新聞用字用語集』共同通信社．

総務省統計局『家計調査年報』各年版<http://www.stat.go.jp/>（2012年12月5日参照）．

三浦順治(2012)『グローバル時代の文章術Q&A60』創拓社．

United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD), *UNCTAD Statistics*, < http://unctad.org/en/Pages/Statistics.aspx> (2012年6月6日参照)．

1. 論文のタイトルのところに注を打って，論文を作成するにあたってコメントをくれた人やアドバイスを貰った人への謝辞を書くこともある．たとえば，「本論の作成にあたって，日本学生経済ゼミナール北信越インナー大会第44回大会において，○○大学△△ゼミ，□□大学××先生からアドバイスとコメントを頂いたことに感謝します」のような形．自分が所属するゼミの指導教員には謝辞を書く必要はない．タイトルは20ポイント，副題があるならば改行して－△※○□◎－のような形で18ポイントを使用． [↑](#footnote-ref-1)
2. 著者が複数(共著)の場合には，著者名を・で区切って書く．順番は姓の五十音順で良いだろう． [↑](#footnote-ref-2)
3. ちなみに本稿の英字フォントはCenturyである． [↑](#footnote-ref-3)
4. 書くべきことがあまりにも多くなる場合，脚注にするのではなく，本文の後に「付録」や「補論」といったセクションを設ける方法もある．たとえば，計量的な分析で元となったデータを掲載するときや，理論的な分析における定理や命題の証明，アンケート調査の調査票などは，本文とは切り離して付録に掲載する方が読者にとって便利な場合もある． [↑](#footnote-ref-4)
5. ESTUDIO誌では図のタイトルを本稿のように図の上部に配置するか，下部に配置するかは特に定めていない．どちらでも良いので指導教員の指示に従ってほしい． [↑](#footnote-ref-5)
6. 細かいことだが，グラフを貼り付けるときには枠を消した方がかっこ良く見える．枠の消し方はネットで「エクセル　グラフ　枠　消す」とでも入力して検索すれば親切なサイトがたくさん見つかる． [↑](#footnote-ref-6)
7. これは，ESTUDIO誌に投稿する際のルールではないが，意識しておくとわかりやすい文章を書くことができる．パラグラフ・ライティングを詳しく学びたい人は，三浦(2012)を参照されたい． [↑](#footnote-ref-7)
8. 通常，論文全体が他の特定の論文や著書のみに依拠することはあり得ない．特定の著書を参考にするにしても，そこには作者自身の考え方や工夫が必要とされる． [↑](#footnote-ref-8)
9. Wikipediaについては，参考文献として利用しても良いという教員もいれば，ダメという人もいる．指導教員の方針にしたがってほしい． [↑](#footnote-ref-9)
10. たとえば，上記の『全国消費実態調査－地域，品目別１世帯あたり１ヶ月間の支出』ならば，総務省の，<http://www.stat.go.jp/data/zensho/1999/index.htm>からリンクを辿ればアクセスできる（あまり短くなっていないけど）． [↑](#footnote-ref-10)