

卒業論文作成のためのガイドライン

- ・原稿はワードプロセッサを用いて A4 判用紙に印刷されたものとする。上，下，左，右に 3 cm 程度のマージンを空ける。
- ・表紙に年度，論文題目，氏名，指導教員氏名を記し，要旨，本文，文献，付録（必須ではない），図表の順に構成する。

※付録：本文の筋を追うためにはスキップしても差し支えないが，本当に理解するためには必要になる記述（式の導出など）は付録にした方がよい。

要旨

論文の内容と結論を簡潔に伝える。通常は 1/2～1 ページ程度の分量。

「理科系の作文技術」P209 あたりを参考にするとよい。

なお，要旨では原則として文献の引用はしない。

本文

一般に次のような章立てにすることが多い（あくまでも一例です。いろいろな論文を参考に工夫すること。）。

必要に応じて，各章を節，小節に分ける。

序論（はじめに） 問題の背景（過去の研究のレビューを含む）を述べたうえで，目的を明確にし，どのように取り組んだかを書く。

方法

結果

議論

結論

章や節は，内容に応じてパラグラフ（段落）に分けて書く。各パラグラフの第一文はトピック・センテンスにするとよい。（詳しくは「理科系の作文技術」を参照すること。）

・本文中での文献の引用

「著者の姓（発表年）」とする。著者の姓は，引用文献の本文が和文のときは和文，英文のときは英文で書く。

共著の文献の引用は，和文で共著者が 2 名の場合は「第一著者・第二著者」，3 名以上の場合は「第一著者・他」，英文の場合はそれぞれ，"First and Second"，"First *et al.*"のように記す。

文献をカッコ書きで引用する場合はカギカッコ [] を用いる。カギカッコ内での配

列は発表年順とする。

同一著者が同年に出版した2つ以上の論文を引用する場合には、発表年の次に a, b, c をつけて区別する。

文献（該当分野の代表的なジャーナルの規定に従うのもよい）

本文中で引用した文献のリストを「文献」として著者の姓のアルファベット順に記す。

この際、引用文献の本文が和文のときは和文、英文のときは英文で書く。

文献リストには、著者の姓名、発表年、論文タイトル、誌名（英文誌名には略記を用いる。略記についてはその分野の慣例にならうこと。）、巻、ページを示す。すべての項目が含まれていれば、項目の順序はこの通りでなくともよい。ただし、リストの中では項目の順序を統一すること。

第一著者が同一の論文が複数ある場合、文献リストには単名の論文（発表年順）、2名の著者による論文（第二著者のアルファベット順、第二著者が同一の場合は発表年順）、3名以上の著者による論文（発表年順）の順に配列する。

・英文の文献の著者名の表し方

単著の場合

Single, A.

共著の場合

First, A. and Second, B.

First, A., Second, B. and Third, C.

のように記す（First, Second, Third は姓。A, B, C は名の頭文字。）。

インターネット上の情報の引用は、今後十分な期間に渡ってその情報が存在し続ける保証がないので、できるだけ避ける。やむを得ず引用する場合は、参照日を記入する。

例：地震調査研究推進本部地震調査委員会，2005，「全国を概観した地震動予測地図」報告書，<<http://www.jishin.go.jp/main/>>，（参照 2015-1-1）。

図表

図または表が複数ある場合には、通し番号をつける。また、図には説明文、表にはタイトルをつける。本文を読まなくとも図の意味するところが分かる程度に説明を加えるのがよい。

グラフでは、横軸、縦軸が何を表しているのかを明確にすること。また単位を忘れないこと。グラフ作成のソフトウェア任せにせず、手間をかけて見やすい図をつくること。

※参考図書 「理科系の作文技術」木下是雄著，中公新書
（1981年に出版され、今も売れ続けているスタンダード）