

論文起草の要領

卒業論文・修士論文は、みなさんのこれまでの研究の成果をまとめて報告し、みなさんがそれぞれの学位に値するかを審査するための重要な論文です。そのためには、これまでの研究成果の内容をよく吟味し、「人に自分の考えを伝える」重要性和難しさに注意し、分かりやすい表現を考え、書いた文章をよく推敲し、さらに、論文として定められた形式をとる必要があります。

1. メディアおよび必要部数

卒業論文：冊子体 1 部および電子版（PDF ファイル）

修士論文：冊子体 3 部*および電子版（PDF ファイル）

2. 提出および投稿の締切日時

卒業論文：2020 年 2 月 12 日（水）17 時（発表会は 2 月 18 日（火））

修士論文：2020 年 2 月 7 日（金）17 時（試問会は 2 月 13 日（木）～2 月 14 日（金））

ただし電子版は修正箇所がある場合、発表会・試問会の前日 17 時まで再投稿が可能です。

3. 提出先および投稿先

冊子体：指導教員

電子版：<http://www.st.cs.kumamoto-u.ac.jp/ronbun/>（1 月 31 日（金）正午以降投稿可能）

4. 冊子体の体裁

冊子体は電子版と全く同じ内容の文書を印刷し、製本したものとします。製本には市販の簡易ファイル等を使ってください。製本完成時の全体の体裁を図 1 に示します。指導教員の指導に従い、表表紙および背表紙には所定の事項を記載し綴じてください。所定の事項は、黒色のペンを用いて手書きするか、プリンタで印字したものを貼付けてください。

製本の際には、論文の左側約 13mm の位置に孔を二つ開けて綴じてください。

なお、論文テキストの先頭ページには題目・氏名・日付（試問会または発表会の最終日）・学科（専攻）名を記載してください。これらの印字位置は図 2 に従って調整してください。

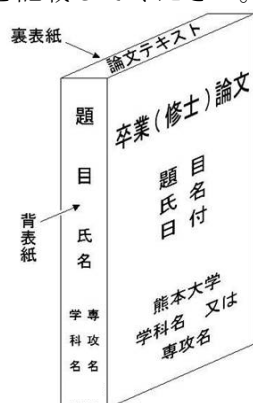


図 1：冊子体の体裁

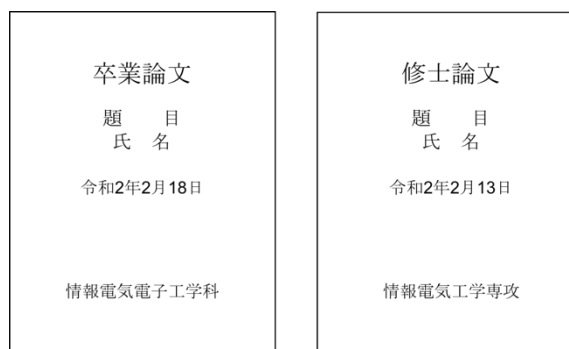


図 2：論文テキストの先頭ページ

5. 論文の構成

論文は、以下の a. ～f. の順序で構成してください。

a. 論文テキスト先頭ページ：図 2 のように記載してください。

b. 概要

卒業論文の場合：1 ページ以内の論文概要

修士論文の場合：後述の 7. に従って作成した論文概要。和文と英文の両方が必要です。

c. 目次

d. 本文

e. 謝辞

f. 参考文献

* 論文審査委員が 4 名以上の場合は、その人数分の部数を準備すること。

6. 論文の記述要領

- a. ワードプロセッサやパソコン等で作成し、Adobe Acrobat 等で PDF 形式に変換してください。
- b. 用紙のサイズは A4 版とし、縦長・横書きを基本とします。
- c. 用紙の上下左右に 30mm ずつ余白を取り、その内部のみに記載してください。
- d. 5. の a., b. にはページ番号を付けないでください。c. にはローマ数字の小文字 (i, ii, …) を使ってページ番号を付けてください。d., e., f. は、アラビア数字 (1, 2, …) を使って通しでページ番号を付けてください。
- e. ページ番号は本文の右上部に記載してください。c. で規定した記載枠からはみ出さないようにしてください。
- f. 文章は和文 (常用漢字・現代ひらがな) あるいは英文のいずれか一方で統一して書いてください (修士論文の論文概要を除きます)。
- g. 術語は原則として各研究室に関連の深い学会の論文執筆基準に従ってください。また人名、書名、学会名等の固有名詞は、原語のまま用いてください。
- h. 本文中で文献を引用する際には、引用箇所を、数字を [] (左右の半大カッコ) で括って記載するか、上付き文字で数字をカッコ内に入れて記載し、参考文献の欄にその数字と文献の著者、書名 (表題)、出典 (論文誌名等、巻号、ページ)、発表年 (西暦) を記載してください。参考文献の記載の様式は、電気学会や電子情報通信学会等、各研究室に関連の深い学会の論文誌の執筆規定に準じてください。なお、関連の深い学会の論文誌の執筆規定で、引用箇所を数字でなく、(著者、発表年) など表すこととされている場合は、その書き方でも構いません (例 3 を参照)。

(例 1)

分かりやすい簡潔な表現 [5] を心掛けることは、論文執筆において重要なことである。

[5] 木下是雄, 「理科系の作文技術」, 中央公論社 中公新書 624, pp. 118-152, 1981.

(例 2)

分かりやすい簡潔な表現 (5) を心掛けることは、論文執筆において重要なことである。

(5) 木下是雄, 「理科系の作文技術」, 中央公論社 中公新書 624, pp. 118-152, 1981.

(例 3)

分かりやすい簡潔な表現 (木下, 1981) を心掛けることは、…

(木下, 1981) 木下是雄, 「理科系の作文技術」, 中央公論社 中公新書 624, pp. 118-152 1981.

※例 3 の場合、参考文献リストは、著者の ABC 順に、同一著者は執筆年順に並べる。

- i. 図表等の番号と表題は、図や写真の場合には図や写真の下に、表の場合には表の上に記載します。
- j. その他のことについては、論文の書き方を説明した次のような文献を参考にしてください。
電子情報通信学会編集会幹事編, 「学術論文の書き方・発表の仕方」, 電子情報通信学会, pp. 85-95, 1976

7. 修士論文の論文概要

修士論文については和文と英文の論文概要を次の要領で作成してください。英文で本文を記述した場合も、論文概要は和文、英文の両方で作成することが望ましいです (詳細は指導教員の指示に従ってください)。

a. 論文概要 (和文) の形式

- ① 表紙として、図 2 に示す修士論文テキストの先頭ページと同じ体裁で作った表紙を付けます。ただし、題目と氏名の間の行に、「論文概要」と書き添えてください。
- ② 研究の目的、論文全体のあらまし、各章の内容 (簡単に)、結論 (やや詳しく)、得られた成果の意義を、この順序で数ページ程度にまとめてください。

b. 論文概要 (英文) の形式

- ① 表紙として、図 2 に示す修士論文テキストの先頭ページと同じ体裁で作った表紙を、英文で記載して付けます。ただし、題目と氏名の間の行に、Synopsis と書き添えてください。更に、専攻名の下部には、Graduate School of Science and Technology, Kumamoto University と記載してください。
- ② 研究の目的、論文全体のあらまし、結論を、若干ページ程度にまとめてください。

- c. 和文、英文の英文概要とも目次は付けないでください。また、原則として、図、表、式を用いないでください。