卒業論文テンプレート

角田研究室 1412999 角田 裕

# はじめに

本稿では角田研究室の卒業論文執筆のためのWordテンプレートであると同時に資料の書き方について解説する．

まずこの「はじめに」のセクションでは，研究の背景と目的を述べる．また，進捗報告の場合は前回何をやっていたか，今回何をしたか（前回からの差分は何か）簡潔に述べる．

いつも時間に追われているお偉いさんは，だいたいこの部分（またはもう少し長い書類では概要と呼ばれるところ）を読んでその先を読む価値があるかどうかを判断する．上司に渡した資料を10秒で突っ返されたくなければ，手を抜いてはいけない．実は短いくせに（短いからこそ）難しい．最初なのでここから書きがちであるが，意外と書けないので，後回しにして最後に書くとよい．

なお，本稿執筆の目的は見た瞬間に読む気が失せるような資料を量産させないことにあり，それ故にあくまで原稿の体裁について説明する．文章自体の書き方については特に言及しないため，文章力を上げたい場合には文献[1]-[3]などを読んで腕を磨いてほしい．本についてはすべて研究室にある．

# 書くときに注意すること

ここでは資料を書く際の注意について角田の経験に基づいて述べる．書くスタイルは人それぞれではあるが，あまり偏見は交えていないつもりである．

## 本文で体言止めを使用しない

資料には当たり前だが文章を書く．そのため，箇条書きや図表のタイトル以外で体言止めを多用することは好ましくない．例えば，「実験に使用した器具は以下．」「実験に使用した器具は以下の通り．」ではなく，「実験に使用した器具は以下の通りである．」とする．

## やたらと短いセクションを作らない

ここのように，中身が1段落だけ，1文だけのような極端に短いセクションがある場合は構成を再検討するべきである．

### やたらと細かいセクション分けをしない

やたらと分けた結果短すぎるセクションが誕生する．例えばこの例では，2.2と2.2.1を統合して2.2のタイトルを少し変えるなどで対応する．

## 図表，箇条書きの力

長々と書いた文章より，1枚の図+少しの文章の方がより多くの情報を伝えられることも多い．説明したい内容を図示できるどうかで，自分が本当にその内容を理解しているかがわかると言われる．文章が冗長に感じられる場合は，図で表すことを検討する．

箇条書きは，順序を示したり物事を対比したりする方法としてうってつけである．また，本文から少し浮いて見えるため，その部分を強調する効果も生まれる．そのため本文内に書き連ねるより，箇条書きにする方が効果的である．

## その他

その他，細かな注意点を以下にまとめる．細かいが，一目見てこれらが守られていない場合，人はそれだけで読む気を無くすと思った方がよい．

* 段落の頭では字下げをする．
* 図，表，グラフには必ずキャプション（図1 ○○の関係図など）を入れる．グラフの軸も忘れずに．
* キャプションの位置は図なら下，表なら上．

# まとめと今後の課題

本稿では，角田研における配布資料と要約集原稿の書き方について角田の経験に基づいて特に体裁に関する注意点を述べた．細かいことを言っているように感じられるかもしれないが，この程度のことが守られていない文章は読んでさえもらえない可能性があると思った方がよい．なお，体裁の整った文章を少ない労力で書くには，Word等のソフトに習熟することも重要であり，その点については学生諸君の今後の努力に期待したい・・・というように，まとめでは原稿全体を総括し，今後の課題を述べる．

なお，まとめの後は参考文献である．参考文献は読者がその文献を探すために示すものである．詳しい書き方の作法は研究室にある文献[4]を参考にするとよい．

参考文献

1. 木下是雄, “理科系の作文技術”, 中公新書
2. 酒井聡樹, “100ページの文章術”, 共立出版
3. 結城浩, “文章を書く心がけ”, http://www.hyuki.com/writing/writing.html (参照2011-10-14)
4. 藤田節子, “引用・参考文献の書き方”, 日外アソシエーツ