

修士論文(工学府)・ポートフォリオ(工学府) 卒業論文・課題研究論文の書き方

2010 年 1 月 7 日改訂

工学部電子情報工学科・工学府電気電子ネットワークコース 図書委員 藤本

1. はじめに

本冊子は修士論文（工学府）、ポートフォリオ（工学府）、卒業論文、課題研究論文を作成する上で必要な最低限のルール（論文の構成、フォーマット、提出期限等）についてまとめたものである。論文を読み易くかつ筋道の通ったものとするために、以下に述べる事項に従って論文を作成されたい。

なお、修士論文(工学府)、ポートフォリオ（工学府）、卒業論文、課題研究論文は電子化したもののみが図書室で保管されるが、修論（工学府）発表会・審査会、卒論発表会（課題研究発表を含む）においては印刷原稿を参照するので、下記の注意を良く読んで提出物を準備すること。

2. 論文の構成

論文は本論以外に少なくとも以下の（１）～（８）の項目を含むべきである。

- （１）表紙 … 論文全体の内容を表す表題を記すこと。他に指導教員名、提出年月日、学籍番号、氏名等を書くこと（３．１参照）。表題の文字数は、原則として全角４０文字以内とする。やむを得ずこれを超える場合は、個別に担当者に相談すること。
- （２）要約 … 論文全体の要約を１ページ以内で簡潔に書くこと。著者がこの研究を行った背景、目的、行った事柄、その手法と結果、結論を簡単明瞭に網羅し、それによって読者が容易に論文の内容を把握できるようにするべきである。
- （３）目次 … 論文の章・節の番号とその表題およびページを記入すること。
- （４）序論 … 論文の第１章では序論として、その分野における本研究の位置付け、歴史的背景、本研究の目的を述べること。本研究が従来の研究とどういう関係にあり、どのような点を明らかにすることを目的とするか、本研究がどういう点で新しいかを明確に述べる必要がある。
- （５）本論
- （６）結論 … 論文の最後の章に結論を設けること。研究目標に対してこの研究がどこまで到達できたかを検討し簡単に記述すること。また、本研究で成し得なかった事項、今後の課題等も述べるとよい。
- （７）謝辞 … 研究を遂行する際、援助・協力等があった場合、必要に応じて謝辞を記すこと。
- （８）参考文献 … 研究内容に直接関係のある文献、引用した文献等は必ずその出処を明かにすること。
- （９）発表文献…本研究に関して学会発表等を行なった場合、それらを記すこと。

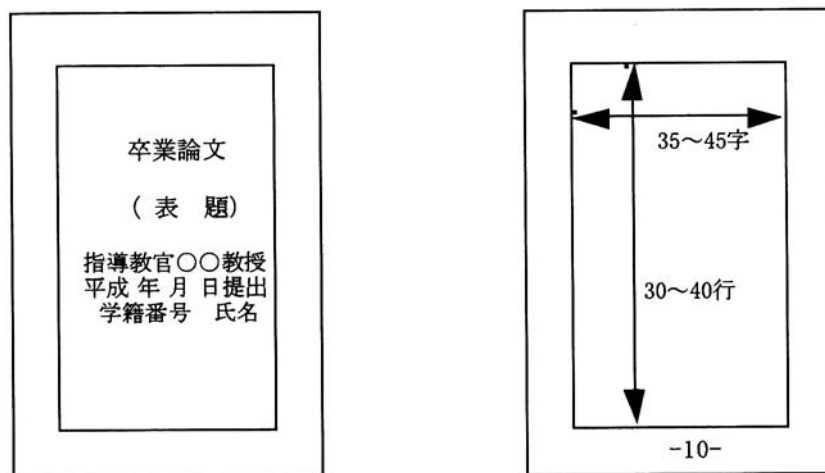
(10) 付録 … 長い数式の導出、実験装置の詳細な説明等は付録にする方が本論の論旨が徹底し、読み易くなる。

3. 論文のフォーマット

3. 1 レイアウト

論文のレイアウトは、1行当たりの字数を35～45字、1ページあたりの行数を30～40行とすること。表紙、本文のレイアウトのサンプルを図1に示す。

ページ数には特に制限はないが、卒論の場合30～40ページ、修論の場合50～80ページ程度が標準である。用紙の下中央あるいは右上には連続したページ番号を付けること。



表紙の書き方
図1 表紙および本文のレイアウトのサンプル
本文の書き方

3. 2 ヘッディング

ヘッディング、サブヘッディング等のフォーマットは原則的に次の階層構造に従うものとする。

- 第1章 [章の表題]
- 1. 1 [節の表題]
- 1. 1. 1 [小節の表題]
- (a) [小小節の表題]

論文が内容的に大きく異なるテーマから構成される場合、必要に応じて章の上に部を設けてもよい。

- 第1部 [部の表題]

3. 3 ナンバリング

図、表、数式には通し番号を付けること。必要に応じて章ごとに通し番号を付けてもよい。

図番号： 図1あるいは図1. 1

表番号： 表1あるいは表1. 1

式番号： (1) あるいは (1-1)

3. 4 図・表・写真

グラフの横軸、縦軸のタイトルは記号だけでなく言葉で示すこと。また目盛り及び単位をはっきりと記入すること。測定結果を示すグラフなどには、グラフの中に測定装置の略図や測定条件等を書き込むことが望ましい（図2参照）。

図・表には通し番号だけでなく図の内容を的確に表す説明（見出し）を付けること。図番号、見出しは図の下に、表番号、見出しは表の上に記すとよい。また図・表番号は本文中で必ず参照すること。

写真は、本文中に電子化された画像データとして取り込むこと。

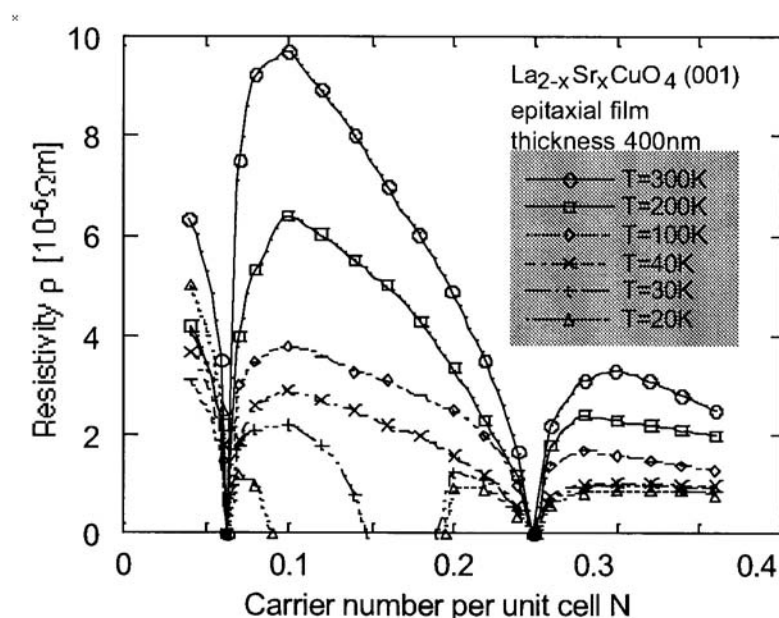


図2 図の書き方の1例（図中の文字は日本語も可）

3. 5 参考文献

参考文献は、雑誌の場合、著者名・タイトル・雑誌名・巻号・ページ・発行年、著書の場合は、著者名・書名・発行所・発行年をこの順に書くこと。著者が複数の場合でも略さず全著者名を記入すること。本文中で文献を引用する場合、引用箇所に[1], 1)等の通し番号あるいは [Author93] 等の記号を用いて引用を行い、参考文献の所で次のように文献名を記す。

[1] 著者名: "論文のタイトル", 雑誌名, xx 巻, xx 号, pp.1-10 (1992).

[2] A. Author, B. Author and C. Author: "Title of the article", Journal Name, vol. 1, No.1, pp.1-10 (1993).

[3] 著者名: "書籍の名前", 発行所, 1993.

[Author93] A. Author, "Title of the article", Journal Name, vol. 1, No. 1, pp.1-10 (1993).

雑誌名の略し方については、各学会で決められている雑誌略語表を参照されたい。

3. 6 付録

付録を書く場合、以下のフォーマットで論文の最後に付けること。

付録 A [付録の表題]

特にプログラムリストを付録に付ける場合、研究に直接関係のない部分は省略し、不必要な記述、冗長な記述は避けるようにすべきである。

4. 論文の提出 (注) 図書室保存用提出物一覧表を参照のこと

4. 1 提出するもの

論文の提出にあたって、以下の(1)～(3)を用意する。

- (1) 論文を印刷したもの(以下、「印刷論文原稿」という)。
- (2) (1)を電子化した論文ファイル(以下、「電子化論文ファイル」という)。ファイル形式等については、別紙「電子化論文ファイル作成要領」を参照のこと。
- (3) 論文の概要(印刷したもの、以下「論文概要原稿」という)。論文概要原稿は、別紙「論文概要作成要領」に従って作成すること。

4. 2 提出期限・提出先

4. 2. 1 修士論文(工学府)・ポートフォリオ(工学府)

印刷論文原稿および論文概要原稿を、1月31日(月)までに指導教員へ提出の上、論文審査会が行われる期日の1週間前までに各審査教員に提出すること。論文審査の結果に基づいて論文の清書を行い、電子化論文ファイルを3月15日(火)までに指導教員に提出すること。また、論文概要清書原稿を3月15日(火)までに学科事務室へ提出すること。

4. 2. 2 卒業論文・課題研究論文

印刷論文原稿および論文概要原稿を、卒業論文発表会の前日までに指導教員に提出すること。このとき表紙に指導教員の印を受けること。電子化論文ファイルを3月15日(火)までに指導教員に提出すること。また、論文概要清書原稿は3月15日(火)までに学科事務室へ提出すること。

全ての提出物が期日までに提出されない場合、3月23日付の修了・卒業がなくなるので注意すること。