表紙見本

20XX年度　卒業論文

卒　業　論　文

卒業論文執筆要領

―教育実践・政策学コースにおける執筆要領―

総合教育科学科（教育実践・政策学コース）

本郷　弥生

1　本テンプレートについて 1

1.1　はじめに 1

2　原稿について 2

2.1　段落スタイルについて 2

2.2　全体的なレイアウトについて 2

2.2.1　段組および字数・行数 2

2.2.2　文字サイズと字体 2

2.2.3　句読点 3

3　各構成要素別のレイアウトについて 4

3.1 論文の構成要素 4

3.2　標題紙 4

3.2.1　タイトル（およびサブタイトル） 4

3.2.2　著者所属 4

3.2.3　著者氏名 4

3.3　目次 4

3.4　本文 5

3.4.1　章，節，項のタイトル 5

3.4.2　図，表 5

3.4.3　文章・表記など 6

４ 引用・参照文献 7

4.1 書誌事項の記載形式 7

4.2 書誌事項の記載における省略語の使用について 8

５　インタビュー調査および質問紙調査についての注意点について 9

1　本テンプレートについて

1.1　はじめに

　この文章は教育実践・政策学コースの卒業論文のWord版テンプレートファイルです。この文章自体が執筆要領を兼ねております。このファイルをそのまま使用して論文を作成することができます。本稿をよく読み，論文を執筆してください。ただし，指導教員と相談の上，一貫している限りにおいて，（句読法，図表の扱い，参考文献リスト等に関して）他の表記法を使うことも可能です。

2　原稿について

　用紙サイズはA4版とします。以下で示す標題紙，目次，本文（注を含む）を作成し左綴じで製本した上で提出してください。なお教育実践・政策学コースの卒業論文規定文字数は，本文（図表，参考文献リスト，謝辞等を含まない）のみで20,000字以上です。

2.1　段落スタイルについて

　本テンプレートファイルでは，目次の付与と章，節，項のデザインを整えるためにWordの段落スタイル機能を使用しています。段落スタイルとは，一度決めた書式を他の場所でも流用することのできる機能です。段落スタイルは，文頭から改行が行われるまでの間を同一の段落と見なし，同一段落の間では，文字サイズやフォントのスタイルが統一されます。個々のスタイルの設定は以下の通りの手順で可能です。まず，適用する段落を範囲選択[[1]](#endnote-1)します。次にWordのメニューバーから「書式」→「スタイル」を選択することで，適用する段落スタイルを選択します。そして，段落スタイルを選択したボックスの中の「設定」ボタンを押すと，そのスタイルの書式が適用されます。本テンプレートファイルには，次の４つのスタイルが設定されています。

1．章のタイトル「Chapter」

2．節のタイトル「Section」

3．項のタイトル用の「Subsection」

4．本文用の「body」

　Wordには予め，「標準」，「見出し１」等のレイアウトが設定されていますが，目次作成を容易に行うためにも，今回組み込んだ4種類のスタイルを使うことを推奨します[[2]](#endnote-2)。

2.2　全体的なレイアウトについて

2.2.1　段組および字数・行数

　原稿本文については一段組1行45字で，縦は35行程度で設定してください。

2.2.2　文字サイズと字体

　Wordの場合，文字サイズやフォントは以下の通りの設定とします。まず，タイトルは20ポイントのゴシック体の太字，節のタイトルは12ポイントのゴシック体太字，項のタイトルは11ポイントのゴシック体，本文は10.5ポイントの明朝体で設定してください。

　なお，Wordのテンプレートファイルではこれらの設定が事前に段落スタイルとして設定されていますので，段落ごとに適切なスタイルを設定すると，自動でこれらのフォントやフォントサイズが設定されます。

　一太郎など他のワープロソフトで作成する場合は，同等の文字サイズや字体で印刷されるように設定してください（執筆する時点で専用のテンプレートが用意されている場合はそちらの規定が優先します）。

2.2.3　句読点

　句読点は，日本語については，句点として“。”読点として“，”をそれぞれ用いてください。英語については半角のピリオドと半角スペース，読点は半角のカンマ並びに半角スペースを使用してください。

3　各構成要素別のレイアウトについて

3.1 論文の構成要素

　論文の構成要素，並びに順序は次の通りです：

1. 標題紙
   1. タイトル（およびサブタイトル）
   2. 著者所属
   3. 著者氏名
2. 目次
3. 本文（文末注を含む）

3.2　標題紙

　標題紙は論文の一番最初に添付するもので，以下の情報を1ページで記載します。見本を参照してください。なお，このテンプレートを使用する場合は右上にある「表紙見本」と書かれた箇所を削除して使用してください。また必要に応じて，“20XX年度”の部分を論文の執筆年度（提出年度）に書き換えてください。

3.2.1　タイトル（およびサブタイトル）

　論文タイトルは明朝体の中央寄せをしてください。サブタイトルは明朝体の中央寄せで，タイトルから1行改行した後に記入し，サブタイトルの最初と最後には全角ダッシュを入れてください。フォントサイズの目安はタイトルが20pt，サブタイトルが14ptです。

3.2.2　著者所属

　中央寄せの明朝体で，「総合教育科学科（教育実践・政策学コース）」と記入します。このテンプレートを使う場合は書き換える必要はありません。フォントサイズの目安は14ptです。

3.2.3　著者氏名

　中央寄せの明朝体で，氏名を記入します。姓と名の間は全角のスペースを1文字分入れてください。フォントサイズの目安は20ptです。

3.3　目次

　目次は標題紙の次のページに添付します。本文で示した章，節，項のタイトルからなる目次を付与してください。Wordの「Chapter」，「Section」，「Subsection」のスタイルを使用した場合は，テンプレートで示されている目次の項目を右クリックし，「フィールドの更新」を選択肢，「目次のすべてを更新する」というようにメニューを選択していくと，容易に目次を作成することができます[[3]](#endnote-3)。

3.4　本文

　目次のページから1ページ改ページを行った後，本文を記述してください。

3.4.1　章，節，項のタイトル

　本文中の章，節，項などの立て方は原則として，以下の例に従ってください。

　　1.　章タイトル（前を1行空ける）

　　1.1　節タイトル

　　1.1.1　項タイトル

　Wordの場合，章タイトルは20ポイントゴシック体の太字，節タイトルは12ポイントゴシック体の太字，項タイトルは11ポイントのゴシック体で記載してください。なお，本テンプレート上では章タイトルが「Chapter」，節タイトルが「Section」，項タイトルが「Subsection」という段落スタイルを設定しています[[4]](#endnote-4)。

3.4.2　図，表

　図，表は本文中の適当な箇所に挿入してください。

（１）表について

　表はその下部に「表○：表名」（○は表の一連番号）といったキャプションを中央寄せで記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 記号 | 用法 |
| １ | （　） | 説明・その他付加的に記述する事柄 |
| ２ | “　” | 引用箇所の表示 |
| ３ | *Italic* | 文中における欧文の書名・誌名 |
| ４ | 『　』 | 文中における和文の書名・誌名 |

表1：特定的な記号の用法

（２）図について

　図はその下部に「図○：図名」（○は図の一連番号）といったキャプションを中央揃えで記載してください。キャプションと図が別のページにならないように，レイアウトは適宜工夫してください。（改ページや図，表の大きさを調整するなど）

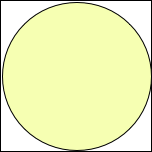


図１：図の例

3.4.3　文章・表記など

　文章は原則として常用漢字と現代仮名遣いを用いてください。なお，以下の記号は特定の用法で使ってください（表1参照）。

（　）　　 説明・その他付加的に記述する事柄

　“　”　　　引用箇所の表示

*Italic*　　　文中における欧文の書名・誌名

『　』　　 文中における和文の書名・誌名

４ 引用・参照文献

引用文献は，本文の該当箇所の右肩（句読点があるときはその前）に，一連番号を付し，巻末に一括して記入してください。形式が一貫している限りで，別の記載方法をとっても構いません[[5]](#endnote-5)。なお，他の文献の内容・文言を論文中で用いるときには，直接の引用であるか言い換えた上での内容の利用であるかにかかわらず，出典を明記する必要があります。

＜例＞本文中の注の指示

澤田昭夫は良い論文について“よい論文は統一unity，連関coherence，展開developmentにおいて優れた論文あるいは明確性clarityにおいて優れた論文”[[6]](#endnote-6)であると・・・

4.1 書誌事項の記載形式

引用・参照文献の書誌事項の記載形式は，原則として以下の通りとする。なお，以下で｛｝の部分は，必要に応じて記載する項目である。またイタリック体（斜体字）を用いる代わりに下線を引いても良い。

4.1.1　図書

和：著編者名 『書名』 {版表示,} {出版地,} 出版社, 出版年, 当該部分のページ.

洋：著編者名 *書名.* {版表示,} 出版地, 出版社, 出版年, 当該部分のページ.

<例>

近藤二郎 『社会科学のための数学入門』 東京経済新報社, 1973, p. 37-40.

Barzun, Jacques and Graff, H. F. *The Modern Researcher*. Rev. ed., New York, Harcourt, 1970, p. 165.

4.1.2　翻訳書

和：著編者名 『翻訳書名』[*原書名* {版表示,} {出版地,} 出版社, 出版年,] 翻訳者名, 出版社, 出版年, 当該部分のページ.

洋：著編者名 *翻訳書名.* [*原書名* {版表示,} 出版地, 出版社, 出版年,] 翻訳者名, 出版社, 出版年, 当該部分のページ.

<例>

Varles, Jana ed. 『情報の要求と探索』 [*Information Seeking: Basing Services on User’s Behaviors*. North Calolina, McFarland & Company, 1987] 池谷のぞみ, 市古健次, 白石英理子, 田村俊作訳, 勁草書房, 1993, p. 10.

Schneider, Georg. *Theory and History of Bibliography*. [*Handbuch der Bibliographie*. 3 Aufl., Berlin, Knopt, 1978,] tr. by R. R. Shaw, New York, Columbia University Press, 1934, p. 14-15.

4.1.3　編集書の一部

和：当該部分の執筆者名 “当該部分の題名” <編者名 『書名』 {版表示,} {出版地,} 出版社, 出版年> 当該部分のページ.

洋：当該部分の執筆者名 “当該部分の題名” <編者名. *書名.* {版表示,} 出版地, 出版社, 出版年> 当該部分のページ.

<例>

宮坂広作 “余暇と社会教育” <碓井正久編著 『社会教育』 第一法規, 1970> p. 201-203.

Groom, Geofrey. “Bibliography of older material” <Garvin, L. H. ed. Printed Reference Material. 2nd ed., London, Library Association, 1984> p. 456-501.

4.1.4　逐次刊行物掲載記事（雑誌論文を含む）

和：執筆者名 “論題名” 『掲載逐次刊行物名』 vol. XX, {no. XX,} 発行年{月,} 当該部分のページ.

洋：執筆者名. “論題名,” 掲載逐次刊行物名, vol. XX, {no. xx,} 発行年{月,} 当該部分のページ.

＜例＞

小野寺夏生 “‘Bibliostatistics’: 情報現象の統計学的説明” 『情報管理』 vol. 21, no. 10, 1979, p. 782-802.

小野寺夏生, 中井浩 “単純なモデルからのZipfの法則の導入” 『情報科学技術研究集会論文集』 vol. 33, no. 3, 1977, p. 129-138.

Brookes, Bertram C. “Theory of the Bradford Laws,” Journal of Documentation, vol. 33, no. 3, 1977, p. 180-209.

Nelson, Micheal J. and Tague, Jean M. “Sprit Size-Rank Models for the Distribution of Index Terms,” Journal of the American Society for Information Science, vol. 36, no. 5, 1985, p. 283-296.

4.1.5　Web上のリソース

　Web上のリソースについては，書誌情報の最後に入手先URLとアクセスした日付を記入します。 書式は“入手先URI: http://www.p.u-tokyo.ac.jp/（アクセス日: 2008-10-27）”または，“available from http://www.p.u-tokyo.ac.jp/ (accessed date: 2008-10-27)”といった形式で記入します。それ以外の項目は図書並びに逐次刊行物掲載記事の規定に準じますが，入手先の情報から特定することが困難であると思われる情報については記述を省略しても構いません。

＜例＞

情報メディア学会. 「『情報メディア研究』への各種原稿の投稿について」入手先URI: http://www.jsims.jp/toko.html (アクセス日: 2008-10-27)

4.2 書誌事項の記載における省略語の使用について

　同一文献を二度以上引用する場合は，和文文献，欧文文献どちらの場合でも，*op. cit.*（前掲文献の意）と*Ibid.*（上掲文献の意）を用います。

５　インタビュー調査および質問紙調査についての注意点について

　インタビューや質問紙調査の対象となった個人や特定組織は論文中では匿名としてください。また,インタビューの書き起こしについては，原則としてインタビュー相手の確認を取ってください。

1. マウスで文字列をドラッグするか，Shiftキーを押しながら範囲選択する方向の方向キーを押す。 [↑](#endnote-ref-1)
2. ただし，本文用のレイアウトを注をつける際に付与する一連番号にまで適用すると，その箇所だけ前後の行間が空いてしまい，レイアウトが崩れてしまいます。その場合は，Wordに最初から組み込まれている「文末脚注番号」スタイルを用いて，一連番号の文字だけスタイルを「文末脚注番号」に設定してください。 [↑](#endnote-ref-2)
3. もし，目次を誤って削除してしまった場合でも，以下の方法で復旧することができます。まず，目次が始まる地点にカーソルを動かし，メニューバーから「挿入」→「索引と目次」→「オプション」で目次レベルを設定する画面がでてきます。ここで，「Section」に目次レベル「１」，「Subsection」に目次レベル「2」，「Subsubsection」に目次レベル「3」を設定しOKボタンを押します。すると，目次書式の設定画面に戻りますので，「フォーマル」を選択すると，本テンプレートファイルと同等の目次が作成されます。 [↑](#endnote-ref-3)
4. 互換性を確保するために，subsubsectionというスタイル名を残していますが，可能な限り使わないようにして下さい。 [↑](#endnote-ref-4)
5. 例えば，LaTeXフォーマットはthebibliography環境やbibtexを用い，cite命令（\cite{…}）で文献参照をした場合，デフォルトの設定では[1]のように，角括弧の中に一連番号が付与されていきます。 [↑](#endnote-ref-5)
6. 澤田昭夫. 『論文のレトリック』 講談社学術文庫, 講談社，1983, p. 19. [↑](#endnote-ref-6)