

2016年度卒業論文・修士論文執筆要領

1. 提出にかんして

- ・論文提出表：正本表紙に貼る。提出時に教務係で受け取り、必要事項を記入。最近、印鑑は不要だが、念のため持参すること。
- ・表紙（A4サイズ）、綴じ紐：年内には生協などで購入しておくこと。
- ・締切：絶対に守ること。1分でも遅れると受け付けてもらえない。

***平成28年度の卒業論文・修士論文提出期間**

平成29年1月4日（水）～1月6日（金）17:00まで

最終日の提出になってしまう場合は、かならず前日までに助教にメールで連絡すること。
当日、大学でコピー・製本することは大変危険な賭となるので（研究室のコピーやプリンターが正常に動いているとは限りません）、前日までにコピーを済ませること。
もちろん寝坊や交通事故（電車が止まった！！）は言い訳にはなりません。

- ・部数：卒論は正本1部→教務係へ、副本2部→助教室へ
修論は正1部、副3部の計4部を作成する。正本は教務係へ。
副本は3部まで公費の使用を認める。
※自分用も確保すること。

2. 分量・体裁 ※見本を参照すること

- ・枚数の目安：
卒論…400字詰め原稿用紙換算で50枚程度（註、参考文献、巻末資料を除いた本文）
修論…同じく100枚程度
- * いずれも増減は1割以内が目安である。ただし修論については、内容に応じて書くべきことを簡潔に書いていれば目安を前後しても問題はないであろう。
- * 卒論について、大幅に枚数を超過する場合は、できるだけ早く、指導教員に相談すること。
- ・体裁：
正は **A4判**で、表紙は黒（指定のもの）とする。副には指定の黒い表紙はつけずに、左上をクリップでとめる。
横書きにすること。

両面印刷を推奨する。

- ・1頁の文字数は1,000字（40字×25行）程度。ただし、フォントサイズ、余白などを調整して読みやすくすること。たとえば、フォントサイズは10.5～11ポイント、余白は上下左右30mm程度が望ましい。ただし、章・節の見出しや註などはこの限りではない。

3. 註の体裁

- ・註は脚註として同じ頁につけること。そのとき、註番号は論文全体で連番としても、章ごとの連番としてもよい（前者のほうが楽である）。

4. 内容

- ・内表紙：論文題目、専修名、氏名
- ・目次
- ・本文（註）： 第1章（はじめに、序論、序）から最終章（おわりに、結論、まとめ）まで大体4～6章程度が標準（修論にかんしては、この限りではない）。章に節をつける場合は、第1節、1. あるいは（1）などを使用する。章と節の区別はつくよう注意すること。頁表記をつける。
- ・参考資料： 註や本文にいれなかった図・表・地図は巻末にまとめる。
- ・参考文献一覧：引用文献や参考文献の一覧を必ずつけること。一次史料と二次文献を分けて記載すること。頁表記はなくてもよい。

5. 表記法

- ・数字の表記法：原則として半角アラビア数字
例) 25112人 1989年1月7日 約2万5千人

6. 註の書き方

論文は、註を読まずとも理解できることが大原則である。したがって、本論にとって重要なことはすべて本文のなかで論じることになる。しかし、註を甘くみてはいけない。たかが註、されど註である（研究者のなかには、本文を読まずに註だけをみて論文のおおよその出来不出来を評価する人間もいる）。註がいい加減であると評価も厳しいものとなる。過去には、註が2つしかつけられていなかったために、論文が不合格となった例が実際にある。

また、註をつける作業は予想以上に時間のかかる作業である。量にもよるが、3日はみておいたほうがよい。

註には、①本文を補足するような説明（「説明註」）、②利用・引用した史料・参考文献の指示（「文献註」）、の二種類がある。実際には、この二つは一つの註のなかで入り交じって書かれることがあるので、区分はいわば便宜的なものでしかない。

- ①「説明註」の書きかたは本文のそれに準ずるので、とくに規定はない。
- ②「文献註」には、いくつかの決まりがあり、それを守る必要がある。ここでは、この「文献註」についてとくに述べておく。

- ・原則として、日本語、英語、仏語、独語、露語など、主に依拠する言語の表記法に従う。
詳しくは、資料「論文の註の表記について」を参照すること。
- ・どのような書き方にするにしろ、論文のなかでは統一しておくこと。これはきわめて大切なことである。
- ・版が複数ある場合は、初版と参考にした版の両方の出版年を明記すること。
- ・図表などもその出典を明らかにすること。記載方法は註と同じである。
- ・日本語文献の出版年には、誤解を避けるために、「年」という漢字をいれることをおすすめする。
- ・引用文献を明記しない論文は「盗作」であり、盗作は犯罪行為である。

7. その他注意事項

- ・基本的なことであるが、論文の文章は「で・ある体」である。もちろん、口語表現は使用しない。ただし、引用などはこの限りではない。また、箇条書きなどもってのほかである。
- ・書いた文章は推敲せよ。最低でも一度は印字して、読み返すこと。簡単な誤字・脱字、段落のつけかた、改行後の一字下げ、不必要な字あけ・行あけに注意せよ。論文の内容・本質にはかかわらないといっても、体裁は重要であるし、配慮のない論文は、なによりも査読者の心証を害する。
- ・いわゆる概説書の扱いであるが、参考文献一覧への記載は行うこと。しかし、註での言及はよほどの引用理由がない限りはしないものである。註が概説書のオンパレードでは非常に格好悪い（恥ずかしい）し、卒業への道はきわめて厳しいものとなる。
- ・卒論の書き方（体裁や註のつけ方）に不安がある場合は助教や院生に必ず聞くこと。

最後に……ほとんどの学生が論文執筆にあたってパソコンを使用すると思われるが、こまめにUSBメモリスティック等にバックアップをとり、また印字したものを残しておくこと。機械はいつ反抗するかわからないし、突然壊れることもある。これはむろん言い訳にはならない。そのために1年を棒にふってしまった学生たちを過去の助手・助教さんたちは「何度も」実際に見たそうです。

以上。健闘を祈ります。

資料編 1

[改訂版] 2004年11月18日作成

適時改訂

論文の註の表記について

[] 内は省略可

西洋史学研究室にある、日本エディタースクール編『校正記号の使い方』（日本エディタースクール出版部、1999年）の12、20-23頁も参考になる。

0. 本文に註番号をうつときの体裁例

…………である(1)。

…………である⁽¹⁾。 ← 上つき（MS Wordで註を挿入したときには、通常はこうなる）

…………である₍₁₎。 ← 下つき

1. 日本語文献の註の書き方

- ・ 著者名、論題、編著者名、書名、出版社、出版年、頁。
- ・ 論題には「…………」、書名には『…………』を使用する。
- ・ 1冊丸ごとであれば頁の代わりに「参照」という言葉を使用してもよいが、出典・引用箇所を明らかにするためにも頁を明記すること。これは洋書にも当てはまることである。

（単行本／単行本所収論文）

- (1) 秋田茂『イギリス帝国とアジア国際秩序——ヘゲモニー国家から帝国的な構造的権力へ——』名古屋大学出版会、2003年、38頁。
- (2) 竹中亨「ジーメンス社の対日事業」工藤章・田島信雄編『日独関係史 1890-1945 I——総説／東アジアにおける邂逅——』東京大学出版会、2008年、221-264頁。
- (3) リンダ・コリー（川北稔監訳）『イギリス国民の誕生』名古屋大学出版会、2000年、94頁。

* 翻訳の場合、(3)のように著者名のうしろに訳者名を括弧でくくって表記する。

* 出版社と出版年を括弧でくくって表記する場合もある。

例) 秋田茂『イギリス帝国とアジア国際秩序——ヘゲモニー国家から帝国的な構造的権力へ——』（名古屋大学出版会、2003年）、38頁。

（論文）

- (1) 栗原麻子「アプラグモシュネ（消極主義）と市民性——リュシアスの法廷弁論を中心に——」『待兼山論叢』第41号史学篇、2007年、5頁。
- (2) 藤川隆男「オーストラリアにおける歴史博物館の発達とポストモダニティ」『西洋史学』

第 249 号 (2013 年)、1-19 頁。

* 継出の場合

秋田、前掲書、134 頁。

竹中、前掲論文、10 頁。

和書の場合、欧文の *ibid.* と *op.cit.* の区別はない。

著者名をフルネームで表記する場合もある。

竹中亨、前掲論文、10 頁。

* 同一著者の論文が複数ある場合、初出の際に

- (1) 中川順子「近世ロンドンの外国人——イギリス財政における外国人の貢献——」『西洋史学』 第 184 号 (1997 年)、51-66 頁 (以下、「ロンドンの外国人」と略す)。
- (2) 中川順子「近世イングランドにおける外国人の法的地位——16 世紀の事例を中心に——」『待兼山論叢』第 34 号史学編 (2000 年) 1-24 頁 (以下、「法的地位」と略す)。
- (3) 中川順子「ロンドンの外国人」、58 頁。

* 論文の掲載雑誌名によって区別することもできるが、頻出する場合は混乱するので避けた方がよい。

* 聖書などのように自明な場合には、本文中に(「ロマ書」10-3)等のように組み込んでもよい。

2. 外国語文献の註の書き方

- ・ 註をつけるにあたって、必要な情報は日本語文献と同じ。
- ・ 書名はイタリックで表記すること。
- ・ 論文のタイトルには ‘…’ をつけるのが一般的だが、つけない場合もある。かならずどちらかに統一すること。またフランス語文献やドイツ語文献ではそれぞれ異なった表記法、《…》や„…”がある。
- ・ 単語を切るときはシラブルに注意すること。通常、固有名詞は途中で切らない。
例) ……………His-
tory, ……………

(単行本)

- (1) Holger Hoock, *Empires of the Imagination: Politics, War, and the Arts in the British World, 1750-1850*, London, 2010.
- (2) David Cannadine (ed.), *Empire, the Sea, and Global History: Britain's Maritime World, c.1763-c.1840*, Basingstoke, 2007, pp. 13-18.
- (3) Aspinall, Arthur (ed.), *The Later Correspondence of George III, 1783-1810*, 5 vols (Cambridge, 1962-1970), iii, pp. 364-365.
- (4) Troeltsch, E., *Die Soziallehren der christlichen Kirchen und Gruppen*, Tubingen, 1912, S. 627.
- (5) Bloch, M., *Les caractères originaux de l'histoire rurale française*, nouv. ed., tom.1, Paris, 1952,

pp. 134-139.

* (3) であげたように、著者・編者の姓と名を逆転して表記することもある。また、出版地・出版年を括弧でくくって表記することも（イギリス史ではそちらのほうが一般的）。巻数にかんしては、vol. 3 としても III でも iii でもよい。いずれの場合も、論文内で統一されていることが重要である。

(論文)

- (1) Bob Harris, “American Idols’: Empire, War and the Middling Ranks in Mid-Eighteenth-Century Britain”, *Past & Present*, 150 (1996), pp. 111-112, et passim.
- (2) Colley, Linda, ‘Britishness and Otherness: An Argument’, *Journal of British Studies*, xxxi (1992), p. 328f.
- (3) Patrick O’Brien, ‘Inseparable Connections: Trade, Economy, Fiscal State, and the Expansion of Empire, 1688-1815’, in P. J. Marshall (ed.), *The Oxford History of the British Empire II: The Eighteenth Century* (Oxford, 1998), pp. 53-77.

* (1)、(2) の網掛け部分、イギリス式とアメリカ式の違いに注意。

* (3) 論文集に収められている場合

* 上述したが、学術雑誌の巻数は、アラビア数字で 15 でもローマ数字で xv、XV と表記してもよい。

* ページ数の示し方

1 ページのみのときは、p. * 2 ページ以上は、pp. **-** を用いる。

ドイツ語の場合は、S. を用いる。複数頁でも SS. ではなく S. とする。

p. 45f. = pp. 45-46 p. 45ff. = 45 ページより 3 ページ以上にわたるとき

passim = あちこちに

* 継出の場合 ← 使い方をきちんと覚えておくこと

ibidem (省略形 <i>ibid.</i>)	<u>直前の文献を示す</u> 。したがって、註の文頭に来るときには、Ibid. と i を大文字にする。また、書名を指す場合は <i>ibid.</i> とイタリックにする。
op. cit.	<u>前出の文献を示す</u> 。直前の場合は、 <i>ibid.</i> を用いる。著者名とともに Dickens, op. cit., p.32 のように表記する。文献が単行本でも論文でも用いる。書名を指す場合は <i>op. cit.</i> とイタリックにする（ただし、最近では、op. cit. を用いるかわりに、著者の姓とタイトルの略記で表記することが多いようである）。
idem (省略形 <i>id.</i>)	同前の意。主に直前の文献と同じ <u>著者</u> を示す場合に使う。Idem のかわりにイタリア語の do を用いることもある。

したがって、直前の註の書き方によって次のように変わる。

例 1)

- (5) John Brewer, *The Sinews of Power: War, Money and English State, 1688-1783*, London, 1989, pp. 48-57; Marshall, *op. cit.*, p. 158.
(6) Brewer, *op. cit.*, p. 45.
(7) *Ibid.*, p. 318.

例 2)

- (18) Joan Coutu, *Persuasion and Propaganda: Monuments and the Eighteenth-Century British Empire* (Montreal, Kingston and London, 2006), pp. 189-201.
(19) Stephen Conway, *The British Isles and the War of American Independence* (Oxford, 2003); *idem*, “A joy unknown for years past’: the American war, Britishness and the celebration of Rodney’s victory at the Saints’, *History*, lxxvii (2001), pp. 180-99.
(20) *Ibid.*, p. 8; Coutu, *Persuasion and Propaganda*, pp. 243-244.

ドイツ語の場合： ebenda (省略形 ebd.) = ibid.
a.a.O. = op.cit.
いずれもイタリックにしないのが普通。

* 同一著者の作品が複数ある場合

日本語文献と同じように論文名を省略するのが分かりやすい。

例)

- (40) E.g., Linda Colley, *Britons: Forging the Nation, 1707-1837*, New Haven and London, 1992 (以下、*Britons* と略記する); T. H. Breen, ‘An Empire of Goods: The Anglicization of Colonial America, 1690-1776’, *Journal of British Studies*, 25 (1986), pp. 467-99 (以下、‘An Empire of Goods’ と略記する).

* その他

rf. : 参照せよ。

cf. : 比較せよ。

E.g. : たとえば (上記の例を参照せよ)

一次史料の表記法・略記法については、それぞれの国や時代の慣例に従う。

→専門が近い院生や先生に聞くこと。原則としては欧文表記の註と同じ。

単行本、雑誌名をイタリックで表記するのを忘れないように。

* 史料の孫引きについて

他の文献から孫引きした場合は必ずその旨を記すこと (自分で実際に確認していない原典 (史料や文献) の引用を他の本等から使用する場合です。)

ただし、基本は「原典にあたること」です。

例)

- (1) 1622 年におけるロンドンの金細工師たちの外国人に対する抗議については以下の史料を参照した。P.R.O., SP 14/127, no. 12 (in J. Thirsk and J. P. Cooper (eds.), *17th Century Economic Documents*, Oxford, 1972, pp. 718-719).

3. ウェブサイト／新聞記事など

*インターネット資料の表記

文献資料とくらべた場合、明確な表記法がととのっていないように思われるが、原則的には「その情報に到達できること」なので、ある程度は論文・図書の表記法にしたがいつつ、可能な限り以下のように記載すること。

例)

- (65) Patrick O'Brien, 'Global History', in *Making History: The Changing Face of the Profession in Britain* <URL=http://www.history.ac.uk/makinghistory/resources/articles/global_history.html>. 2010 年 10 月 20 日取得。

*インターネット情報は頻繁に更新されるので、情報入手日も記載する。

*「記事の日付」は、可能な限り記載する。わからない場合でも、情報入手日は必ず記載する。

*新聞記事の表記

新聞記事は、時間的に最も早く手に入る資料の一つである。それだけにできる限り詳しく表記することが求められる。同じ日の同じ新聞社のものでも版が違えば記事内容が違ふということも珍しくない。

《「記事テーマ」、『新聞名』、発行年／月／日／曜日、朝夕刊の別、版、面、引用段。》

例)

- 「人権救済制度——メディアへは任意調査で」『朝日新聞』2001 年 5 月 12 日（土）、朝刊、14 版、1 面、1-7 段。

例)

The Times, 17 May 1911.

*引用段というのは上からのカラム（横線で区切られた欄）のことであるが、表記することが読者の参照に役立つ場合に明記する。

資料編 2

[改訂版]2004年11月18日作成

適時改訂

その他の参考事項

[] 内は省略可

1. 当たり前だが……

最初の章で結論や課題そして展開を書き、最後の章でそれまでの論のまとめをすることが必要である。

2. よくみられる間違い

- ・「である」体と「ですます」体が混在している。論文の場合は「である」体に統一する。
- ・算用数字やアルファベットが全角文字になっている。これは全て半角文字にする。
- ・長音記号「ー」がダッシュ「-」になっている。×「ローマ」→ ○「ローマ」
- ・全角の「?」や「!」の後にすぐ次の文章が始まっている。必ず一字空ける。とくに理由がないかぎり日本語の文章では「?」や「!」は使用しない。
- ・文中の「 」や（ ）の中の文章には、最後に句点「。」を打たない。

3. 文体

- ・よくみかける、「～だ」という止めは使わない（個人の好みによるが）。また、「～のである」「～と思われる」「ではないか」などの感情的断定やあいまいな表現も極力避ける。
- ・会話文以外では通常口語は使用しない。

4. 段落

一文字、字下げをして表記する。段落は、意味のまとまりでとることになっている。しかし、その意味のまとまりは自分で考えるのだから、結局どこで段落をとるべきかの規則はないことになる。結局のところ、複数ページにわたるなど、あまりに長すぎるのは好ましくないが、小説のように頻繁に段落をとるのは問題外であるとしかいいようがない。

5. 数字表記

数字は、**すべて半角の算用数字**を用いる。ただし、熟語や成句、固有名詞や慣用が固定しているものには、漢数字を用いる。

例) a. 和語の数詞…一つ 二つ（「ひとつ ふたつ」と読むような場合）

- b. 概算の数字…数十人 幾千
- c. 固有名詞…七里ヶ浜 四番町
- d. 慣用語句…二言はない 一堂に 一律に

6. 人物表記

「氏」「女史」「先生」「教授」などの**敬称は入れない**。また、何度も同じ人物を表記する場合は、最初のみフルネームとし、次からは姓、ファミリー・ネームだけとする。自分のことは、一般的には「筆者」と表記する。

7. 符号

①禁則

行頭禁則、 。 , . - ' ")]] } > 》 」 』 】

行末禁則 ‘ “ ([{ < 《 「 『 【

②傍点・傍線

傍点（`）は上、傍線（_）は下につける（縦書きの場合は、ともに右側）。しかしこれらをあまり頻繁に使うのは避ける。どこの部分が本当に重要であるのかわからなくなるからである。これらは強調のために使うが、代わりに**斜字体**や**ゴシック体**もよく使われる。なお引用文に自分が傍点・傍線をつけるときは、引用文の最後に（**傍点筆者**）と書き添える。引用文にはじめからついている場合は、（**傍線原著**）と書き添える。また傍点には、・・・や>>>も使われる。

③繰り返し記号

これは、「々」のみが許される。それも漢字一字の繰り返しの場合のみ許される。

例) 人々 国々 年々 日々

④「 」の中の句点（。）

引用文などの「 」の最後には、**句点（。）を入れない**。たとえ引用文が句点で終わっていてもつけない。（ ）など他の場合も同じ。例外は、次の二つのみ。

- a. 政府公文書
- b. そこで文が終わる・改行される小説の会話文

⑤読点

誤読を誘うようなつけ方をしたり、あまり頻繁につけたり、逆にあまり少なすぎたりすることがないように注意しなくてはならない。いちばん確実なのは、なるべく短文・単文にすることである。

例) ここで、はきものを脱いで下さい。

ここでは、きものを脱いで下さい。

⑥中黒点（・）

これは、最近よく使われるようになった。句点が文章の意味上の区切りであり、読点が読むときの音声上の区切りであるのに対して、この中黒点は表記の視覚上の区切りである。したがって、主に単語を意味的に同列に羅列する場合の区切りとして使用する。また、従来は続けて表記されていた語句を区切り、「や」「と」などの接続助詞の代わりとしても用いられる。

例) 中黒点（視覚区切り）これは、戦前・戦後を通じて問題となってきた。

⑦「 」『 』の使い方

本文中の「 」はあまり多用しないようにする。

「 」を使う部分

- a. 会話の部分
- b. 注意を喚起したい部分
- c. 引用した文や語句の部分
- d. 論文などの表題・見出し

『 』を使う部分

「 」の中に会話や引用を入れる場合に用いる。『 』の中にさらに語句を入れる場合
例 「大田は、『日本は、官僚主義国家 “であって、民主主義国家 “ではない』と力説する」

⑧ “ ”

俗に「チョンチョン」（ダブルミュート）、そしてダブルコーテーションという。「いわゆる～」という強調の意味なので、多用しないように注意してもらいたい。

⑨ー（ダージ）と…（リーダー）

これらを文末で余韻を持たせる意味に使ってはいけない。余韻は論理を不鮮明にするからである。

8. 引用文の示し方

引用文が、短い場合と長い場合とで異なる。どちらを採用するかは、執筆者の判断で行う。しかし、引用文が本文中で二行以上になるようなら、なるべく「長い引用文」の表記法に従った方がよい。なぜなら引用を含んでいる一文が長くなりすぎて、わかりづらくなるからである。

短い引用文：本文中に「 」を使って引用する。

例) この問題に対して狭山一之は、「それは、単に教師の専門性の問題ではなく、学校というシステム全体の問題である」と述べる。

長い引用文：前後一行の空白行と左右に、各二～四字を空ける（左側だけでもよい）。

一部省略：引用文の一部を省略する場合は、キッコー括弧〔 〕の中に「中略」か「…」を入れるか、その両方を入れる。→〔中略〕[…〕[…中略…]

補足説明：引用文の理解のために自分が説明を書き加える場合は、パーレン括弧（ ）をつけておこなう。その場合は、引用文の最後に（ ）をつけて（括弧内筆者）とする。また引用文に、すでに括弧がある場合は、（括弧内原著）とする。

例) 「(学校が) 問題であるのは、……」(括弧内筆者) or (括弧内原著)

すでに原著に括弧つき注がある場合で、自分も注をつけたい場合は、原著で使われている括弧と違う種類の括弧を使って表記し、引用文の最後にそれぞれ次のように記載する。

例) [論文における] 文章は、論理的であることが必要である（ただしすべてがというわけではない）。(〔 〕内筆者、()内原著)

一部強調：引用文の一部を筆者が強調するために、傍点・傍線をつけたり強調文字やゴシック体・斜字体にする場合、あるいは引用文がすでにそうなっている場合も、前記「補足説明」の場合と同様におこなう。

例) 小笠原の提唱する**ペアレント・ティーチャー制度**は、開かれた学校を標榜しているように見えるが、それは**実質的に女性の社会進出を阻む問題の多い主張**である。(ゴシック体原著、傍点筆者)

* 「 」や強調はつける必要があるときにのみ使用する。
意味もなく使用することはさけること。