

## 論文執筆要綱

### 1、 全体の形式

論文の構成は、次の順とする。

- (1) 論文応募エントリーホームに必要事項を記入する。
- (2) 次ページには目次を記すこと。
- (3) 本文は、1、はじめに（序）、2…（本論）、最後にまとめ（結論）とする。  
はじめに（序章）で問題意識を明確に打ち出し、論文の構成をまとめ、まとめ（結論）で、結果や遺された問題をまとめ明示する。
- (4) 引用・参考文献は最後（巻末）にまとめて表記する。

### 2、 禁則処理

- (1) 句読点は、行の頭に置かないで、行末に詰め込む
- (2) カッコ（『』、（）、〔〕など）は1マスを使う。ただし、閉じカッコは行の最初に置かず、行末に詰め込む。
- (3) 数字、英単語は1マスに2文字を書く。
- (4) ！や？の後は、1マスあける。
- (5) …やーは、2マス使う。
- (6) 横書きでは、数字はアラビア数字（1、2、3、……）を使う。  
ただし、熟語は漢数字（例 十人十色）

### 3、 文章について

- (1) 文体は、である調とする。
- (2) 人名や地名などの特別なもの以外は、常用漢字・新かなづかいを使用する。外国人名や地名はカタカナ表記とする。
- (3) 年号は西暦を使用し、必要がある場合は元号は併記する。例：1980（昭和55）年。数量の記載は、原則としてメートル法に従い、必要に応じて単位をつける。例：km、kg
- (4) 章・節・項の構成とする  
第一章○○○○  
    第一節△△△△  
        (1)  
        (2)

### 4、 引用などのしかた

- (1) 参照したり、引用したりした文献・情報については、明確に表示しておく。大学生や大学院生は、注記を付けること。注の番号は、通し番号とする。引用は原文を忠実に写し、引用文を「」で括り、その文献を、表記例に従って明記すること。

- (2) 他人の文献や考えを要約した場合でも、出典を明示すること。
- (3) 図表について ①他の文献に収められた資料やインターネットからダウンロードしたデータを記載する場合は、その出所を図表と共に記載すること。  
②資料をもとに図表を編集作成した場合、あるいは実証分析を行った結果を掲載する場合も、「○○○○などをもとに作成」などと出所を記載すること。
- (4) 表記例
- ① 雑誌・単行本などの論文  
著者名 (刊行年)、「論文名・記事名」、所収雑誌・新聞名※巻※号、掲載全ページ数  
著者名 (刊行年)、「論文名」、編者名『書名』、出版社名、掲載全ページ数
- ② 単行本の場合  
著者名 (刊行年)、『書名』、出版社
- ③ インターネット上で公開されているファイルなどを参照した場合でも、明示すること  
著者名、「タイトル」 URL (アクセス日時)  
例) 中曽根康弘、「首相公選」、<http://www.asahi.com>、(1999/11/29閲覧)