

## 比較文明文化専攻 修士論文作成マニュアル

(29-4-7 版) (要保存)

### I. ページ設定

- |           |  |
|-----------|--|
| 1. 文字数と行数 | 1 行 40 字×30 行                                      |
| 2. 文字     | 和文フォント MS 明朝<br>欧文フォント Century または Times New Roman |
| 3. 文字の大きさ | フォントサイズ 11   |
| 4. 余白の大きさ | 余白の数字 上 35 下 30 左 35 右 25                          |
| 5. ヘッダー   | 不要   |
| 6. フッター   | フッター (頁番号) は紙の下の端から 10mm                           |
| 7. 注      | MS-Word の「脚注と文末脚注」、もしくは章末                          |

### II. 論文の構成と注意事項

論文は、表紙→目次→序論→本論→結論→参考文献の順にすること

1. 表紙には題名 (副題)、学籍番号、氏名、指導教員名等、別紙 (3 頁) の書式に従って作成すること。
2. 目次はそれぞれの最初のページ数を記入すること。算用数字で 1 から開始のこと。  
なお、ページ番号を振る範囲は、本論から参考文献までとする。
3. 本論は章をもって構成し、章ごとにテーマをつけること。
4. 結論は序論と本論で検証したまとめであり、自分の論旨の総括であること。
5. 参考文献は、別紙 (2 頁) の形式に従って作成すること。

### III. 本文の作成について

書式上の留意点

1. 各章節の冒頭部分は全角 1 文字分のスペースを入れること。
2. 注の記入は指導教員と相談して、統一すること。(脚注か、文末か)
3. 西欧人名については、初出にかぎり、必ず ( ) にして原名を入れる。歴史上の人物は年代も適宜明示する。例: ジグムント・フロイト (Sigmund Freud, 1856-1939)
4. 欧文の引用でない限り、コンマ(,)やピリオド(.)を使用しないで、読点 (、) や句読点 (。)  
を使用すること。

### IV. 注の作成について

下記のような場合は、注をつけること

1. 他の文献や資料から文章や語句などを引用した場合。
2. 他の文献や資料から情報やデータなどを引用した場合。
3. 他の文献や資料から図や表などを引用した場合。

4. 本文中で十分な説明が出来ない場合や補足的な説明が必要な場合、特定の用語を使用した場合、他者の意見を参照した場合。
5. 注の表記・・・『アカデミック・スキルズ 第2版』（慶應義塾大学出版会、2012年）、158-162頁、178-179頁、および180頁を参照のこと。

以下に例を挙げるが、各専門分野における最も妥当な方法に準拠して作成すること。

① 文献が著書の場合の書式：**著者『書名』、出版地：出版社、出版年、頁。**

(例)

邦文：中村元『インド思想史』第二版、東京：岩波書店、1968年、125-130頁。

翻訳：ヘルマン・ベック『仏教(上)』、渡辺照宏訳、東京：白水社、1990年、11頁。

英文：

Michael Pollan, *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals* (New York: Penguin, 2006), 99-100.

Geoffrey C. Ward and Ken Burns, *The War: An Intimate History, 1941-1945* (New York: Knopf, 2007), 52.

Gabriel García Márquez, *Love in the Time of Cholera*, trans. Edith Grossman (London: Cape, 1988), 242-55.

John D. Kelly, "Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War," in *Anthropology and Global Counterinsurgency*, ed. John D. Kelly et al. (Chicago: University of Chicago Press, 2010), 77.

- ② 二度目の引用になる場合は、著者名、あるいは書名とページ数だけでよい。ただし、同一著者でも複数の著書を引用する場合は、著者名+書名となる。

V. 参考文献について（『アカデミック・スキルズ 第2版』、175-180頁を参照のこと）

1. 邦文文献と海外出版物の文献を分けて列挙すること。
2. 邦文文献は著者名の五十音順とし、海外出版物の文献はアルファベット順とする。

以下に例を挙げるが、各専門分野における最も妥当な方法に準拠して作成すること。

(例)

邦文：中村元『インド思想史』第二版、東京：岩波書店、1968年。

翻訳：ヘルマン・ベック『仏教(上)』、渡辺照宏訳、東京：白水社、1990年。

欧文：

Pollan, Michael. *The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals*. New York: Penguin, 2006.

Ward, Geoffrey C., and Ken Burns. *The War: An Intimate History, 1941-1945*. New York: Knopf, 2007.

Lattimore, Richmond, trans. *The Iliad of Homer*. Chicago: University of Chicago Press, 1951.

García Márquez, Gabriel. *Love in the Time of Cholera*. Translated by Edith Grossman. London: Cape, 1988.

Kelly, John D. “Seeing Red: Mao Fetishism, Pax Americana, and the Moral Economy of War.”  
In *Anthropology and Global Counterinsurgency*, edited by John D. Kelly, Beatrice Jauregui,  
Sean T. Mitchell, and Jeremy Walton, 67–83. Chicago: University of Chicago Press, 2010.

## VI. その他の注意

1. 剽窃<sup>ひょうせつ</sup>（他人の文章や学説を盗用し、自分のものとして発表すること）は絶対にしてはならない。引用は出典を明らかにして明示すること。
2. 英文引用の場合は、*The Chicago Manual of Style* (16<sup>th</sup> edition), *The MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing* (7<sup>th</sup> edition) などに則り、全編を統一すること。
3. 『アカデミック・スキルズ』（慶應義塾大学出版会）の「書式の手引き」（166 頁以下）を日頃から丁寧に読んでおき、絶えず参照しながら論文を執筆すること。
4. 参考文献の表記方法に関しては、指導教員の指導を受け、各専門分野における最も妥当な方法に準拠して作成すること。
5. 論文のレイアウトは、横書きを基本とするが、場合によっては縦書きも可能。縦書きを希望する学生は、指導教員と相談し、指導を受けること。
6. 以上に示されていない事項や疑問点については、指導教員と相談し、指導を受けること。

## 修士論文の表紙（書式）

### 表紙 (横書き)

麗澤大学大学院 平成 29 年度 修 士 論 文
論 文 題 目 副 題
言語教育研究科 ○○○○○専攻 学籍番号 0000000000 氏 名 指 導 教 員 氏 名
— 目次
— 本 文
— 付 図 ・ 付 表
— 裏 表 紙

表紙は、ここに示した書式に従って作成してください。  
英文の場合は、年度は西暦（2017）で記入し、横書きのこと

## 修士論文の要旨表紙、帯封 \* テンプレートは「大学院ウェブサイト」参照。

### (1)「要旨」の表紙

\* 左上部をホチキスで留めてください。

(テンプレート利用可)
麗澤大学大学院
平成 29 年度 修 士 論 文
論 文 題 目
(論文要旨)
〇〇〇〇研究科 〇〇〇〇〇専攻
学籍番号 0000000000 氏 名
指 導 教 員 氏 名

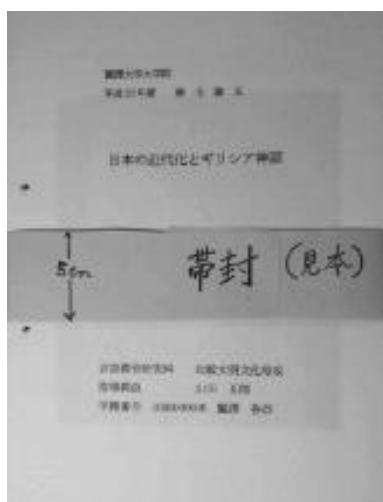
### (2) 帯封<sup>おびふう</sup> (正本と副本の全てに帯封を掛けてください)

論文を事務室に提出する際は、下の写真のように、中央を帯のように巻いてください。

帯封は、事務室で整理する時や印刷所で製本する際、論文が紛れないようにするため必要です。

「帯」は反故の紙を用いて、幅5センチ・長さ40センチ程度の「帯」を作り、重なった部分を糊付けする。一重巻きで可。帯の色は自由。帯に文字を記入する必要はない。

(下の見本には、綴じ穴があるが、穴を開けずに事務室に提出してください。)



(a) 「帯封」の見本



(b) 斜めから見た論文の「帯封」