

## 日本語教育学専攻修士論文作成マニュアル

### I. ページ設定

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 1. 1 ページの文字数と行数 | 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<br>フォントサイズ 11 |
| 3. 余白の大きさ       | 余白 上 35 下 30 左 35 右 25   |
| 4. ヘッダー         | 不要   |
| 5. フッター         | フッター（頁番号）は紙の下の端から 10mm   |
| 6. 注について        | 章末もしくは頁脚注  |

### 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、別紙の書式にしたがって作成すること。
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。  
なおページ番号をふる範囲は本論から参考文献までである。
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、別紙の形式にしたがって作成すること。

### 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. 邦文の場合、コンマと読点どちらも使用可。

### IV. 注の作成について

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には注をつけること。

※他の文献や資料から文章、語句、データ、図、表などを引用した場合、注にせずに、本文中に「著者・編者名（出版年）」の形で記す。() の中に書く場合は、「(著者・編者名出版年)」の形で書く。必要と思われる場合にはページ数も書く。頁が一枚の場合には p.xx, 複数ページにわたる場合は pp.xx-xx という形で記す。必ず参考文献に十分な情報とともに挙げる。基本的に、原著者が発表した形のを掲載すること。何らかの理由で改変した場合にはその旨明示すること。

## V. 参考文献について

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あいうえお順とし、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妥当な形式で一貫して作成すること。

邦文：中村元(1968)『インド思想史』第二版 岩波書店

翻訳：ヘルマン・ベック(1998) (渡辺照宏訳)『仏教(上)』 白水社

欧文：

Aris, Michael(1979) *Bhutan: The Early History of a Himalayan Kingdom*. Serindia, Warminster.

Bunting, Bruce, W. (1991)“Bhutan: Kingdom in the Clouds.” *National Geographic*, Vol.179 No.5, pp.79-101.

Goldman, Noreen, and S. Takahashi (1996) “Old-age mortality in Japan: Demographic and epidemiological perspectives.” In G. Caselli and A. D. Lopez (eds.) *Health and Mortality among Elderly Populations*. Oxford: Clarendon Press.

Friedman, R. J., and M. M. Katz(eds.)(1974) *The Psychology of Depression*, Wiley, New York.

新聞記事

“Ex Maharaja poses problem.” *Statesman*, Calcutta, Nov. 13, 1960, p.1.

邦文文献の翻訳

Sawamura, Yoshihide. *Kokukijiko no Jittai* (1984)(The Actual Situation of Flight Accidents, my trans.) Nippon Souseisha, Tokyo.

著者名がない場合は書名

*Current Biography* (1976) Wilson, New York.

ただし、翻訳より原著を参照することが望ましいことは言うまでもない。

## VI. その他の注意

1. 剽窃（他人の文章や説を盗み、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. 個々に明示していない事項については指導教員と相談して指導を受けること。

# 修士論文表紙の書式

表紙  
(横書き)

麗澤大学大学院  
平成30年度 修 士 論 文

論 文 題 目

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

— 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。

## 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30年度 修 士 論 文
論 文 題 目
(論文要旨)
○○○○研究科 ○○○○○専攻
学籍番号 0000000000 氏 名
指 導 教 員 氏 名

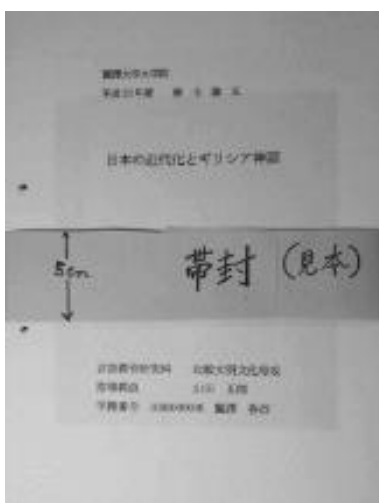
### (2) <sup>おびふう</sup>帯封 (正本と副本の全てに帯封を掛けてください)

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」