

# 卒業論文作成・提出についての諸注意

## 英文学科

1. 原則
2. 準備する卒論作成ハンドブック
3. 書式
4. 「引証」の仕方と「引証文献」表
5. 文献の探し方
6. 卒業論文研究における AI 利用の留意点
7. 卒業論文の「題目」の登録・変更方法
8. データでの提出
9. 提出期限の厳守

付録：卒業論文表紙/タイトル・ページの例（英文）

卒業論文表紙/タイトル・ページの例（邦文）

卒業論文提出直前チェックリスト

※この「諸注意」は、特に注意すべき点についてのみ記したものである。卒論作成・提出全般については、担当教員の指導に従い、また教務課、英文学科の指示に十分注意すること。

## 1. 原則

### ① 担当教員による指導

卒業論文（以下、卒論）は、ゼミナール担当教員の指導のもとに、十分に相談を重ねて作成し提出するものである。勝手に作成して提出したものは評価（採点）しない。

### ② 引証文献の使用

卒論の作成にあたっては、英文、邦文による第1次資料（作品原書など）、第2次資料（先行研究など）の文献を十分に用いること。また、それらの資料を項目4. 「引証」の仕方と「引証文献」表にしたがって必ず引証すること。

### ③ 盗用の回避

引証を行わずに資料の著者等の言葉や文章、図表、アイデアなどを用いてはならない。そのような盗用行為があった場合は不合格とする。なお、盗用（剽窃ともいう）の回避については、項目2. 「準備する卒論作成ハンドブック」の①の一橋大学英语科『英語アカデミック・ライティングの基礎』（研究社）54頁～を熟読すること。

## 2. 準備する卒論作成ハンドブック

卒論の作成にあたっては、以下に示すハンドブックを常に参照し、かならずそれに従って表記や形式を整えること。ただし、担当教員の指示がある場合は、それに従うこと。

### ① 英語で書く場合

- ・一橋大学英语科『英語アカデミック・ライティングの基礎』（研究社）  
（1年次の「英語文学基礎ゼミナール」および「英語文化基礎ゼミナール」の教科書）
- ・英語学のゼミでは方式が異なるため、担当教員の指示に従うこと。

### ② 日本語で書く場合

担当教員の指示に従うこと。

上記の『英語アカデミック・ライティングの基礎』には、論文作成にあたって基本的に理解しておくべきこと（たとえば、テーマ・問題の設定、文献の検索、盗用の問題、本文の組み立て方、MLA形式による引用の仕方、文献表の作り方など）の解説が含まれているので、よく勉強すること。

### 3. 書式

#### ① 英語で書く場合

MLA に準拠。詳しい書き方については担当教員の指示をあおぐ。

- 1) 用紙サイズなど：A4、パソコンを使用する
- 2) 活字書体とポイント：Times New Roman あるいは Century の 12 pt
- 3) 余白：上下左右 2.5 cm

※ヘッダー・フッター（本文以外の余白部分）には、卒論タイトルをつけないこと

- 4) 1 枚あたりの行数：25 行（左揃えあるいは両端揃え）
- 5) 枚数：本文 15 枚以上
- 6) 表紙 / タイトル・ページ（Title page）：本冊子巻末のモデルを参照
- 7) Summary はいらない
- 8) Contents：Title page の後
- 9) ページ番号のつけ方：ページ右上
- 10) 片面印刷にする

#### ② 日本語で書く場合

- 1) 用紙サイズなど：A4、横書き、パソコンを使用する
- 2) 本文の活字書体とポイント：明朝の 11pt
- 3) 余白：上下左右 2.5 cm

※ヘッダー・フッター（本文以外の余白部分）には、卒論タイトルをつけないこと

- 4) 1 枚あたりの文字数：900 字（1 行 30 字×30 行）
- 5) 枚数：30 枚程度
- 6) 表紙 / タイトル・ページ：本冊子巻末のモデルを参照
- 7) Summary（要約）：英語で書き、目次の前に入れる（引証は不要）

- ・書式：MLA に準拠
- ・活字書体とポイント：Times New Roman あるいは Century の 12 pt
- ・余白：上下左右 2.5 cm
- ・1 枚あたりの行数：30 行（左揃えあるいは両端揃え）
- ・タイトル：1 枚目 1 行目中央に Thesis Summary と書く
- ・枚数：2 ページ程度

- 8) 目次：Summary の後

9) ページ番号のつけ方: ページ下中央 (目次の後の本文の最初のページを1ページ目とし、巻末まで通し番号にする)

10) 英語文献を引用するときは原文を使う

11) 片面印刷にする

#### 4. 「引証」の仕方と「引証文献」表

カッコのなかに著者の姓とページを入れる MLA 方式 (2 で挙げたガイドブック参照) に従うこと。

英文学科の卒論の文献表は、あくまでも「引証文献」の一覧 (=“Works Cited”) であり、実際に卒論本文中で引用したり、参考にして引証を行った資料のみをあげること。

#### 5. 文献の探し方

担当教員の指導のもとに、研究テーマに合った文献を探すこと。成城大学図書館では様々なデータベースや多くの電子ジャーナルが利用できる。たとえば邦文文献なら CiNii Research、英文文献なら JSTOR、EBSCOhost 内の Academic Search Complete、MLA International Bibliography などのデータベースで文献検索ができる。データベースの使い方や検索できた文献の入手方法がわからない学生は、図書館1階のレファレンス・カウンターや3号館3階の雑誌室の図書館司書に相談するとよい。

#### 6. 卒業論文研究における AI 利用の留意点

ChatGPT 等の生成 AI を卒業論文研究で利用する際は、以下の事項に注意し、指導教員と用途についてよく相談の上、その指示に従うこと。

- 1) 生成 AI の回答をそのまま卒論に記載することは、他者の著作物を無許可で用いる「盗用」となる。盗用は重大な研究倫理違反であり、これを行なった場合、卒業論文は不合格となる。
- 2) 個人が特定される情報、公にすべきでない情報は AI に入力しないこと。AI を開発している企業は、ユーザーから質問された情報を収集していることが通常であるため。
- 3) 生成 AI は正確では「ない」情報を回答する場合も少なくない。そのため、生成 AI の回答内容がどの程度正しいか、適切かを人の目で確認しなければ、生成 AI を卒論に有効活用することはできない。
- 4) 生成 AI は誤ったことや、存在しない文献等を回答することがあるため、論文の「内容」を作成することには向いていない。卒業論文で何を伝えるか、そのために、どのような情報をどのよ

うに提示するかは、人の頭脳でしっかりと考える必要がある。

## 7. 卒業論文の「題目」の登録・変更方法

卒業論文の提出を予定している学生は、卒業論文の題目をゼミナール指導教員と相談のうえで決定し、指定登録期間（10月21日(月)～11月8日(金)16時）に GoogleForms を使って登録する必要がある。必ず担当教員の十分な指導を受け、承認を得て、期日までに登録すること。未登録の場合はそれ以降の卒論指導を行わない。

「題目」を変更する場合は、直接指導教員に変更の連絡をし、承諾を得ること。変更期間は11月22日(金)～11月29日(金)となっている。指導教員が変更を認めた題目以外で、卒業論文を提出することはできない。

## 8. データでの提出

英文学科の卒論の提出にあたっては、12月20日（金）までに Live Campus を通じて連絡される URL から、WebClass の「レポート提出」機能を使って提出すること。2024年度の提出期間は12月10日（火）から始まり、締め切りは12月20日（金）の16時30分。ファイル形式はPDFとし、40MB以上の論文については、教務課より別途示される期間に、あらかじめ教務課に申し出て指示を仰ぐこと。

## 9. 提出期限の厳守

卒論は、提出期限を少しでも遅れると一切受理されない。十分なゆとりをもって作成し、提出すること。WebClass の「レポート機能」で提出すると、「提出済み」のメールが「メッセージ」として返信される。そのメール内に記載された「提出日」が、12月20日（金）16時30分以前でなければ受理されない。（突然の体調不良、自宅のネットトラブル、パソコンやプリンターの故障など、不慮の事態を常に考慮して、十分早めに提出すること。）

卒業論文表紙/タイトル・ページの例（英文で執筆する場合）  
2024 年度卒業 ○○ゼミ

Herman Melville as Literary Theorist

A Thesis  
Presented to  
The Department of English  
Seijo University

In Partial Fulfillment  
of the Requirements for the Degree  
of  
Bachelor of Arts

by  
Hanako Seijo  
21L2010

December 2024

業論文表紙/タイトル・ページの例（日本語で執筆する場合）  
2024 年度卒業 ○○ゼミ

成城大学文芸学部英文学科卒業論文

接触言語の変容

21L2010

成城 太郎

2024 年 12 月

卒業論文提出直前のチェック項目（□に✓マークを入れましょう）

【執筆言語にかかわらず、共通項目】

- 余白にヘッダーやフッターはついていませんか。
- 余白は、上下左右 2.5 cm ですか。

【英語で執筆した場合】

- 1枚当たりの行数は 25 行ですか。
- 書体とポイントは Times New Roman あるいは Century の 12pt ですか。
- 表紙～Contents～本文～Works Cited（引証文献表）の順番ですか。
- スペルチェックと文章校正は済んでいますか。
- ページ番号はページ右上（本文から Works Cited まで）ですか。
- 本文は 15 枚以上ですか。

【日本語で執筆した場合】

- 1枚当たりの文字・行数は 900 字（1行 30 字×30 行）ですか
- 書体とポイントは明朝の 11pt ですか。
- 表紙（日本語）～Summary（英語）～目次（日本語）～本文（日本語）～引証文献表の順番ですか。

■ 英語の summary について

- 書体とポイントは Times New Roman あるいは Century の 12 p t ですか。
- 行数は 25 行ですか。
- 1 枚目 1 行目中央に Thesis Summary と書かれていますか。
- 枚数は 2～3 ページありますか。
- スペルチェックと文章校正は済んでいますか。
- ページ番号は、ページ下中央（本文から引証文献表まで）ですか。
- 枚数は 30 枚程度ですか。