

2020年11月27日改定

卒業論文に関する学科の内規

成城大学文芸学部文化史学科

卒業論文とその要件

卒業論文は、学則の定める本学科の学問領域にかぎり、本学科の教員の指導を受け、その研究成果を論文としてまとめるものである。

卒業論文は、以下の条件を満たしていることを要する。

第一に、すべて本人が作成したものであること。

(※出典を明記するという引用や要約の手続きを踏んでいない盗用(いわゆる「コピー&ペースト」、「コピペ」)が見つかった場合、知的財産への侵害という行為であることに鑑み、その量の多少にかかわらず、卒業論文としては認めず、評価を不可とするので注意すること。)

第二に、明確な問い(問題設定)・それに対する答え(主張)・その答えを論理的に支持する証拠をあげる論証からなっていること。

第三に、研究史上の意義を明らかにし、かつ、資料・史料の操作(史資料の収集・解釈・批判)を的確に行っていること。

第四に、首尾一貫した構成をなし、かつ、論点を正確な文章で表現していること。

卒業論文作成の注意

1. 用紙 所定のものに限る。

2. 表記 現代仮名遣い

3. 形式

- ・ 表紙 教務課の定める所定の様式に従う。
- ・ 目次 各章・節の題名と頁数をつける。(別紙)
- ・ 本文 章、節間は一行空きとし、章・節の展開にともなう改頁はしない。
- ・ 本文の構成は以下の形式にすること。

序論(あるいは、はじめに、序章)

第1章(縦書きの場合は第一章、以下同様に漢数字表記とする)

1・2・3……(あるいは、第1節・第2節……)

(1)・(2)・(3)……(小見出し)

第2章

1・2・3……(あるいは、第1節・第2節……)

(1)・(2)・(3)……(小見出し)

:
:

結論（あるいは、おわりに、終章）

注

参考文献表

図表・地図・写真など

- ・ 注 通し番号とし、後注とする。

4. 枚数 所定の書式(1枚 800字、詳細は別紙参照)に基づき本文 25枚以上 50枚以下とする。

なお、目次・注・参考文献表・図表および写真等は、上記本文の枚数には入れず、本文の文字が入力されていない別紙に添付する。

また、図表および写真等は資料として、参考文献表の後に一括添付することを原則とするが、本文の記載内容と密接に関係する場合は、その図表および写真等に言及した本文ページの次に挟み込むことを認める。

その場合は、当該紙面には頁を付さず、キャプションを付した図版のみを掲載するようにする。併せて、図版の通し番号にずれが生じないように留意する。

5. 執筆上の注意

- ①各段落のはじめは、一字あける。
- ②「。」「、」は一字とする。「。」「、」が行の先頭にくる場合は前行の最後に付けること。
- ③引用文は出典を明記し、短い引用文は「 」でくくり、長い引用文の場合は、「 」でくくらずに、前後を一行あけ、引用文全体を字下げする（横書きの場合は行頭を字下げする）。
- ④引用文および他の文献を要約して紹介する場合は、巻末の参考文献表にその文献の著者名・刊行年・著書名（論文名）・出版社名（雑誌名または論文集名・頁数〔何頁から何頁までか〕）を挙げて、本文中の引用文・要約の最後に、[山田 1972 : 32-33] のように、著者の姓と刊行年、および引用した箇所を記す。なお、後注のみで引用文献を示す場合は、注に著者名・著書名（論文名）・出版社名（雑誌名または論文集名）・刊行年・引用箇所の頁数を記し、参考文献表を省略してもよい。
- ⑤注には（引用文献を示す場合を除いて）、本文の記述に付随して説明すべきことがらや、資料の出典などを記す。
- ⑥参考文献表には、本文中（注を含む）で言及した文献のみを、著者名の50音順またはアルファベット順に挙げる。なお、同じ著者の文献で刊行年が同じ複数の文献を挙げる場合は、1988a、1988b と a・b・c……を付して区別すること。
- ⑦図表・地図・写真などは枚数に入れない。写真などは白紙の用紙に貼りつけて添付し、大量の場合は別冊にする。なお、図1、図2……、表1、表2……、写真1、写真2……のように、それぞれ通し番号を付けること。

6. その他

① 提出方法

- ・郵便局の窓口で簡易書留により、正本・副本を同封して教務部宛に郵送する。
送付先：157-8511 世田谷区成城6-1-20 成城大学教務部
- ・封筒の表面に「文化史学科卒業論文在中」と明記する。
- ・書留の受領書には引受け番号が記載されているので、必ず保管しておく。
- ・レターパックによる郵送は発送時刻が確認できないため認めない。

② 提出期限

12月21日（月）の消印有効。

発送予定の郵便局の窓口対応時間については、各自で事前に確認しておくこと。

③ 郵送にともなう論文の体裁

- ・正本・副本ともに綴込表紙を用いて、二穴紐綴で提出する。綴込表紙が入手できない場合は、二穴紐綴であれば板目表紙等を用いてもよい。
- ・論文題目等の必要事項を記載して綴込表紙に貼付する紙面（『履修の手引き』16頁参照）の右上に、正本・副本の記載を加える。

パソコンによる卒業論文作成のための書式

成城大学文芸学部文化史学科

横書きの書式

用紙：A4 縦 左綴じ

行数と文字数：32字 25行

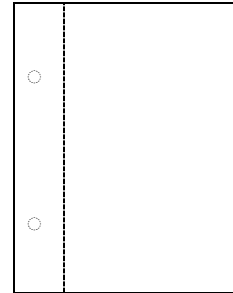
余白：左側余白 45mm

上部・下部余白 35mm

ページ番号：ページの下部、中央

フォント：明朝体

ポイント数：12ポイント（ただし、各章の表題を除く）



縦書きの書式

用紙：A4 横 右綴じ

行数と文字数：32字 25行

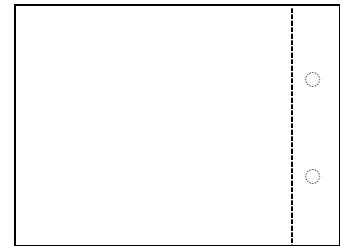
余白：右側余白 50mm

上部・下部余白 30mm

ページ番号：ページの下部、中央

フォント：明朝体

ポイント数：12ポイント（ただし、各章の表題を除く）



*文化史学科で定めた書式は、『履修の手引き』に記載された書式と異なるので注意すること。

*上に指示した行数と文字数は、標準設定では設定できない場合がある。その場合は、行数・文字数とも各自でプリントアウトして、印刷紙面でよく確認し、調整すること。

*ソフトによっては設定できない場合があるが、その場合は上記規定に準じた設定でも可。ただし、行数と字数は上記に従うこと。

参考添付

文化史学科 卒論^{とじこ}綴込み表紙、綴込み紐・穴あけパンチのサンプル

- ・名称：綴込み（とじこみ）表紙
- ・色：黒
- ・判型：A4版
- ・縦横：縦（横書きの使用も可）
- ・穴数：2穴（4穴よりも綴込みが楽）

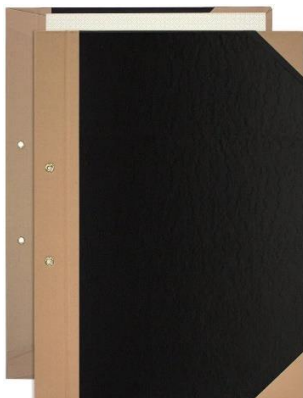
穴は千枚通しでも開けられるが、2穴用の穴あけパンチ（別途購入）で穴をあけると楽。

<綴込み表紙サンプル>

- (1) コクヨ 綴込表紙 2穴 A4 （商品番号不明、価格不明）



- (2) [プラス とじ込表紙 A4 縦 2穴 FL-012TU 77-179 黒](#) (350円程度)



(3) セキセイ H-45-00 綴込表紙 S型 A4 2H 【1組】 H4500 【L2D】 (約 300 円)



<つづりひも>

コクヨ等 20本で140円?



<穴あけパンチ (2穴) のサンプル>

- (1) プラス 穴あけパンチ フォース1/2 ピンク 16枚あけ (約800円)



- (2) コクヨ 穴あけパンチ 2穴 ラクアケ ハンディ 17枚 赤 PN-G17R (約900円)

