

2016

履修要項

社会学科

社会学部

Faculty of Sociology

You,
Unlimited



龍谷
RYUKOKU

7. 卒業論文について

卒業論文スケジュール

卒業論文題目届提出期間	10月下旬	*提出先：各指導教員
卒業論文提出期間	1月上旬	最終日は午後3時まで 提出先：別途掲示します。
卒業論文口述試問期間	2月上旬	

スケジュールの詳細は、社会学部掲示板・ポータルサイトでお知らせします。

論文提出を遅延したり、口述試問に遅刻・欠席すると卒業が延期になりますので、注意してください。

[1] 題目届

- (1) 卒業論文題目届の用紙には、「社会学演習ⅡB」担当指導教員の指導のもと、題目を決めた後で記入し(鉛筆書きは不可)、必ず指導教員の認印(確認印)を受けて提出してください。
- (2) 題目届記入の流れは、以下のとおりです。

② 社会学部 社会学科 4年		学籍番号 D C I C / 1 6 1 0 0 0 0 2 0 1 9	年度 2019
④ 主 題		③ 氏 名	
⑤ 副 題		⑥ 提出日・本人署名・捺印	
⑦ 指導教員コード		社会学部長殿 2019年10月19日 本人氏名	
注意事項 1. 届出期間は、必ず守って下さい。 2. 届出期間は、履修事項および社会学部掲示板で確認して下さい。 3. 指導教員に本紙を提出し、認印をうけて下さい。 4. 記入事項は、楷書で一字一句正確に記入して下さい。 5. この用紙は二つ折りにしないで下さい。			

〈記入順〉

①氏名→②学科・学年→③学籍番号・年度→④主題→⑤副題（*つける学生のみ）→⑥提出日・本人署名・捺印→⑦指導教員コード

※指導教員氏名欄は指導教員に署名・捺印をしていただくこと。

※主題・副題欄において、句読点・記号は1マスに記入してください。

[2] 書式

(1) 卒業論文の執筆

- ① 卒業論文の執筆は、文書作成ソフト使用を原則とします。その際に、マス目のある原稿用紙ではなく、A4プリンタ用紙にプリントアウトしてください（感熱紙は不可）。
- ② 手書きでの提出も認めますが、鉛筆書きでの提出は認めません。また、手書きの場合の用紙は市販のA4横書き原稿用紙（400字詰め）に限ります。

(2) 卒業論文の分量

- ① 卒業論文の分量は、ページ数ではなく、文字数で制限します。本論だけで、16,000字を下限とし、20,400字を上限とします。
- ② 各ページでの制限文字数は、以下のとおりです。

中 表 紙 目 次	制限文字数に含みません
本 論	16,000字～20,400字
注 釈 参 考 文 献	制限文字数に含みません

- ③ 制限文字数を超える場合には、指導教員と相談してください。なお、副論文（補論）として別冊にすることで対処することも可能とします。

(3) 書式設定

- ① 用紙：A4プリンタ用紙（感熱紙は不可）
- ② 制限文字数：16,000字～20,400字
(制限文字数は、本論のみの文字数です。目次や参考文献表、また本論中で用いる図表などの文字数はこの中に含みません。)
- ③ 1ページ文字数と行数：以下の表を参考に、読みやすい適切な文字サイズ、文字×行数に設定すること。

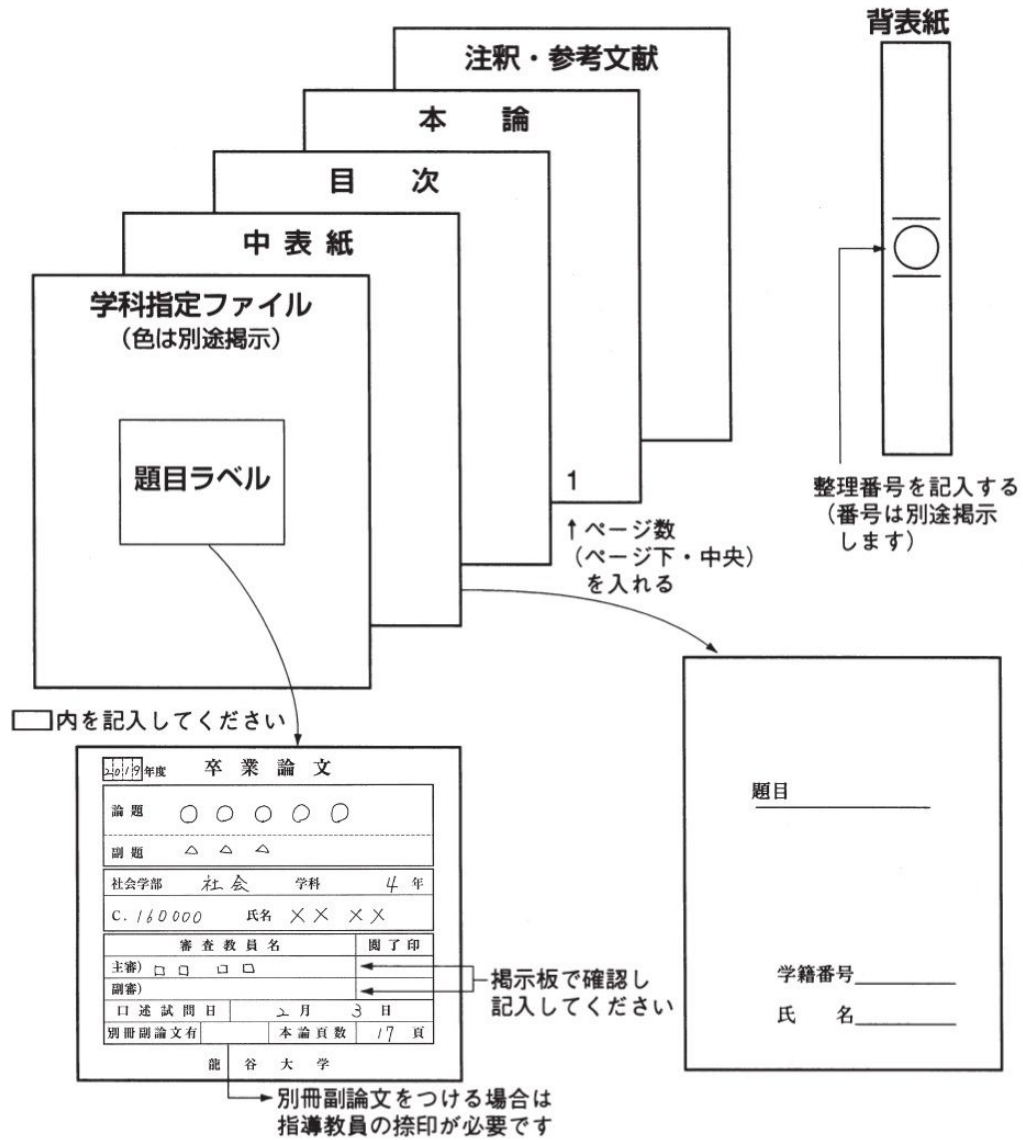
文字サイズ	1行文字数×1ページ行数	本論総ページ数の目安
12ポイント	34字×30行	20ページ程度
10.5ポイント程度	40字×30行	17ページ程度

- ④ 余白：適切な余白を設けること。（上35mm×下30mm×左30mm×右30mm程度が目安となります。）
- ⑤ ページ番号：ページの下・中央
- ⑥ パソコンの機種・ソフト上の制約等で問題が生じるときには、指導教員に相談してください。

[3] 卒業論文の提出

- (1) 卒業論文は、1部提出です。副論文（補論）および資料等を別冊とする場合も、それぞれ1部提出となります。また、口述試問に備えて、控えを1部保持してください。つまり、完成作品を計2部作成する必要があります（うち1部はコピーでも可）。
- (2) 原稿は、中表紙・目次を含めて、指定ファイル（別途掲示します）に綴じ、表に題目ラベルを貼付して提出してください。
- (3) 題目ラベルの配付時期・配付方法については、社会学部掲示板にてお知らせします。題目ラベルの記載内容を確認し、本論のページ数を含む必要事項を楷書で記入してください（鉛筆書きは不可）。
- (4) 論文提出の際の題目は、主題／副題とも、卒業論文題目届の記載と同一であることを確認してください。一字違いでも受け付けられません。

- (5) 指定ファイルの背表紙には、整理番号（別途掲示します）を算用数字で記入してください。
- (6) 副論文（補論）および資料等を別冊とする場合は、題目ラベルに主審教員（「演習Ⅱ」担当指導教員）の認印をいただき、提出してください。
- (7) 提出要領は、下の図を参照ください。



[4] 口述試問

卒業論文提出者には、口述試問を後日実施します。口述試問の期間は「卒業論文スケジュール」(P.49)のとおりです。

なお、期間中はどの日にあたってもしっかりと時間を空けておいてください。卒業論文は書いて提出すれば終わりというのではなく、その内容について審査されます。内容について教員が直接質問し、回答を求める場が口述試問です。口述試問の回答についても採点し、卒業論文の内容とあわせて評価がなされます。具体的な実施方法については、「社会学演習ⅡB」(4年次ゼミ)の授業中に各指導教員から説明があります。

[5] 表記法

表記法については、指導教員の指示に従ってください。以下では、卒業論文を執筆するさいの表記法について標準的なルールを示します。学術的な論文として、誤解を招かず、読みやすくするためには適切な表記法を守る必要があります。ただし、ここで示した項目に当てはまらないものについては、指導教員と相談してください。

(1) 数字・カッコ記号の使い方について

- ① 数字は原則として算用数字「1、2、3、……」を用いる(2ケタ以上は半角にすると読みやすい)。ただし、「一石二鳥」「五里霧中」など漢数字を用いた定型句や、引用文中に用いられている漢数字の場合は、算用数字に換える必要はない。
- ② カッコ記号は原則として以下のように用いる。
 - 「」:本文中の短い引用、または和文の論文名。
 - 『』:引用文中のカギカッコ、または和文の書名や雑誌名。
 - ():本文、または単語に補足説明を挿入するとき。
 欧文の文献を引用するときや、上記以外の使い方については指導教員に尋ねること。

(2) 目次・注・引用等の形式について

- ① 全ページに必ずページ番号をふること。
- ② 【目次】では、章や節のタイトルとともに該当するページ番号をつける。
- ③ 章、節および項記号は、以下のように表記し、論文中で一貫性を保つこと。
 - 章:はじめに、第1章、第2章、第3章、……おわりに
 - 節:1.、2.、3.、……
 - 項:(1)、(2)、(3)、……
- ④ 注のつけ方は、ワープロの後注機能を使い、本文末尾に【注】としてまとめること。それができない場合、本文中の該当箇所半角数字でナンバーをふる。その際には、論文全体にわたる通し番号をふり、【注】での番号との対応をしっかりと確認すること。
- ⑤ 引用する論者名は姓のみでよい。「……教授」「……先生」など、職階名や敬称をつける必要はない。ただし、同姓の論者が複数ある場合は、フルネームで記載する。
- ⑥ 引用は、原典から忠実に抜き写し、表現のいかなる変更もしてはならない。引用部分を「」でくくり、注をつけ、【注】で引用箇所を明記する。引用箇所の明記の仕方は、下記のように、論文末尾の【参考文献】一覧と対応させ、論者の姓、発行年、該当ページを記載する。
 - 本文:「…(引用箇所)…」¹。
 - 【注】:¹ 福武、1981、33-34ページ。
 - 【参考文献】: 福武直『日本社会の構造』東京大学出版会、1981年。
- ⑦ 図および表は、本文中に入れても、論文末尾にまとめてもよい。ただし、図表部分は本文文字数に含まない。

- ⑧ 図および表には、「第○図」「第△表」などの図表番号をふり、本文との対応をしっかりと確認すること。また、図・表が引用の場合は、出典引用文献・該当ページを明記すること。
- ⑨ 論文末尾に、論文中で引用した文献を著者名の50音順に記載した一覧表を【参考文献】としてつけること。文献の表記法は下記のとおりとし、発行年は西暦に統一する。
- 1) 単行本の場合：

著者『書名』発行所、発行年の順に記載。

例：福武直，『日本社会の構造』東京大学出版会，1981年。
 - 2) 雑誌論文の場合：

著者「論文名」『雑誌名』巻号、発行年、掲載ページの順に記載。

例：塩原勉，「組織研究と社会学」『組織科学』14巻1号，1980年，10-19ページ。
 - 3) ホームページの場合：

著者（作成者）「HP名」HPアドレス、アクセス年月日の順に（わかる範囲内で）記載。

例：碓山洋「兼六園と辰巳用水を守り、ダム建設を阻止する会ホームページ」
<http://www2u.biglobe.ne.jp/~saigawa/>、2000年11月29日。
 - 4) その他：

欧文文献やその他資料の記載については、指導教員に尋ねること。

(3) 卒業論文の完成イメージについて

上記の表記法を含め、完成した卒業論文の具体的なイメージをつかみたいという人のために、社会学科では、年度ごとの優秀卒業論文を集めた『社会学科優秀卒業論文集』を発行し、各ゼミで配付しているので、必ず目を通しておくこと。

[6] 補足

目次・注・引用等にかんする別の表記法として、日本社会学会の機関誌である『社会学評論』で採用されている表記法を紹介しておきます。詳細は「社会学評論スタイルガイド」(<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html>)を参照してください。

(1) 研究者・著作者の表記

初出時には著者の氏名をフルネームで記載し、その後は氏（ファミリーネーム）のみを記載する。論文で参照する同姓の者が複数にわたるときは、混乱を避けるために、すべてフルネームで表記する。

例：大宮太郎は、戦後の龍谷大学における社会学研究の発展に貢献した。大宮がその後の社会学者に与えた影響はきわめて大きい。

(2) 引用

引用については、短い引用であれば「」で括り、長い引用であれば前後各1行あけ、インデント機能で半角2字ほど右に字下げする。引用内の引用あるいは著作名は『』にすること。

また引用を示すには、引用文献・引用箇所を明記（文献注）は、後述の文献リストと連動させ、（著者名年：該当頁）と表記する。

例：当時の日本政府の政策に対しては「経済的格差を広げる暴挙である」（大宮 1987：231）という批判もあった。

(3) 参照

何らかの著作を参照したことを示すばあいには、後述の参考文献リストと連動させ、著者名と年で表記する。いくつかの仕方があるが、論文全体で表記法を統一することが望ましい。

例：大宮（1987）は、そのような主張に反論を加えている。

(4) 文献リスト

文献リストの表記法について、よく使用されるものを挙げる（海外文献は省略）。上述した文献注と連動していることに注意すること。

① 単著・共著の本

著者名, 年, 『タイトル——サブタイトル』 出版社名. (同年に出版した著作が複数にわたる場合には、小文字のアルファベットを追加して区別する)。

例：大宮太郎, 1987, 『龍谷大学の背景』 瀬田出版会.

深草次郎, 1977a, 『現代社会の行方』 龍谷書房.

———, 1977b, 『宗教と教育』 龍谷書房.

瀬田三郎・草津四郎, 1985, 『滋賀県のジレンマ』 龍谷書房.

② 共著・編著に収録された論文

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」 共著者名『本のタイトル』 出版社名, 論文の初ページ—終ページ.

例：大宮太郎, 1965, 「滋賀県における郊外の形成」 大宮太郎・深草次郎・瀬田三郎『滋賀県の現在』 龍谷書房, 317-505.

③ 雑誌に掲載された論文

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」『雑誌名』 巻(号) : 論文の初ページ—終ページ.

例：大宮太郎, 1998, 「合理的選択と行為」『瀬田学舎評論』 15(2) : 102-105.

④ 政府刊行物など

編集機関名, 出版年, 『タイトル』 発行元.

例：〇〇県, 1988, 『第3次総合開発計画』.

経済企画庁, 1994, 『国民生活白書(平成6年版)』.

⑤ 翻訳書

原典の書誌情報.(= 翻訳書の出版年, 訳者名訳『翻訳書のタイトル』 出版社名.)

例：Fromm, Erich, 1941, *Escape from Freedom*, New York: Reinehart and Winston. (=1951, 日高六郎訳『自由からの逃走』 東京創元社.)

⑥ インターネット上のホームページ

著者名, 公表年または最新の更新年, 「当該情報のタイトル」(URL, アクセス年月日).

例：日本社会学会編集委員会, 1999, 「社会学評論スタイルガイド」(<http://www.soc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html>, 2007.12.24)。