

## 論文 A・B チェックシート

論文タイトル			
学籍番号		氏名	

- ・ 以下のすべての事項について、添付した「執筆要領」・「出力例」に沿って確認し、守られていることが確認できれば「確認済み」欄に☑を入れてください。
- ・ 守られていない事項があれば学生論文集掲載の対象から外されることになります。
- ・ 「☑操作不可」の場合は、その旨を指導教員に申し出てください。

		確認 済み	操作 不可
1) ファイル名	<p>提出する論文、報告書は以下の命名規則に従ってファイル名をつける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アクティブ・プログラム：科目名略称(2文字)_(アンダースコア) 担当教員名略称(2文字) ただし、アクティブ・プログラムでも単独著者の場合については下記の手順で保存をすること。</li> <li>・ アクティブ・プログラム以外：科目名略称(2文字)_(アンダースコア) 学籍番号 論文 A のファイル名の例) ra_209XE00</li> </ul>		
2) ページ設定	用紙サイズ：A4		
	余白：左右・上余白 25 mm, 下余白 30 mm		
	1 ページ行数：36 行		
	1 行文字数：40 文字		
	ページ数 各ページの下中央 1, 2, 3- を記入する。		
3) フォント、およびフォントサイズ	指定がない場合はデフォルト設定（游明朝、10.5pt）を利用する。		
4) 長さ	原則 8 ページ迄、10 ページを超過しないこと。		
5) 1 ページ 目の	1 行目 科目名を書くこと		

形式（基本情報）	論文 A・B の場合は、科目名（〇〇ゼミ）とする。 地域事情研修やアクティブ・プログラムのように科目でコース等が設定されている場合は、科目名（コース名・担当教員）とする。 例） 論文 A（世利ゼミ） 地域事情研修（山口コース・藤谷担当） アクティブ・プログラム（秋本担当） コース名は担当教員に確認すること。		
	2 行目 タイトルを記入し、書式は以下の通りとする。 フォント：游ゴシック Light、フォントサイズ：14pt、中央揃え サブタイトルがある場合には、ダッシュ（—）で囲んで表記すること。		
	3 行目 学科・学籍番号を記入する。 ただし、アクティブ・プログラム等で執筆者が連名となる場合については学籍番号と氏名のみ記入する。		
	5 行目 空き		
6) 1 ページ 目の形式（目次）	6 行目 「目次」と記入する。目と次の間は、全角 1 文字分空けること。		
	7 行目以降 章番号、章タイトルを記入する。 ・ 章番号は半角算用数字のみとする。 ・ 節、小節のタイトルを目次に記載するかは担当教員の指示に従うこと。 ・ その他、担当教員の指示があれば、それを優先する。 ・ 参考文献には、章番号を付さない。 ・ 目次の最終行から 2 行空けて、第 1 章のタイトルを書くこと。		
7) 本文	本文は、フォント「游明朝」でフォントサイズ「10.5pt」とする。		
	(ア) 章タイトルは、12pt、太字とする。		
	(イ) 節タイトルは、10.5pt 太字（小節についても同様とする）		
	(ウ) パラグラフ（段落）の行頭は全角 1 文字インデント（字下げ）すること。		
	(エ) 章の最終行と次章タイトルの間は 1 行空ける		

	こと。		
	(オ) 章と第一節の間は1行空けなくてよい。		
	(カ) 節(小節も含む)と節(小節も含む)の間も1行空けること。		
	(キ) 目次に記載された章タイトルと本文上の章タイトルが対応しているかどうかを必ず確認すること。		
	(ク) 図、表、写真を説明するときは、「下の図は」など相対的な位置ではなく、「図1は・・・」などで指示する。		
	(ケ) 本文は「左揃え」にせず、「両端揃え」にする。		
8) 図、表、写真	(ア) タイトルを必ず入れ、太字にすること。タイトルの位置は基本的に図表、写真の上部とする。但し、担当教員の指示があった場合は、それに従うこと。		
	(イ) 本文ですべての図、表、写真について言及し、本文での登場順に番号を振ること。		
	(ウ) 図、表、写真の下に出所を書くこと。また、必要に応じて、注も入れること。フォントサイズは9ptとする。		
	(エ) 執筆者自身による作図、作表、撮影については、「筆者作成、筆者撮影」等の文言を付記すること。		
9) 引用の際の注意点	引用に際して、必ず次のことを守ってください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書籍やウェブサイトから文章を引用する場合、引用した文章を「」で囲み、文末に参考文献番号を記入し、参考文献欄に出所を明記する。もしくは脚注を付けて出所を明示すること。</li> <li>・ 図表を引用する場合は図表の下に「(出所) [x]」(xは参考文献番号)と記入し、参考文献欄に出所を明記すること。もしくは「(出所) ○○」(○○には図表の文献情報等を記入)と記入して、出所を明示すること。</li> <li>・ ただし、数行以上にわたる長い引用は避け、写真の引用は原則としてしないこと。</li> </ul> <u>この約束が守られていない場合は、著作権に抵触する恐れがありますから、編集者の判断で掲載しません。</u>		
10) おわりに	結びのタイトル「おわりに」 12ポイント 太字		

11) 脚注	(ア) 脚注を用いる場合には、「脚注の挿入」機能を使い、游明朝、9pt で入力すること。		
	(イ) 引用註として用いる場合には、引用したページ番号を入力すること。		
12) 参考文献	「参考文献」のタイトル 12 ポイント 太字		
	参考文献は[1]、[2]の形式で本文の該当箇所に番号だけを上付きで記入し、最後の参考文献欄に文献情報等をまとめて記述すること。もしくは脚注を用いて引用した資料名と該当ページを明示し、最後の参考文献欄に文献情報等を一括して記述すること。10.5 ポイント		
	次の要領で明記してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書籍の場合は 著者名、『書籍名』、出版社、発行年。</li> <li>・ 論文の場合は 著者名、「論文タイトル」、『掲載論文誌名』、巻、号、ページ、発表年。</li> <li>・ 新聞記事の場合は 著者名（わかる場合のみ）、「記事タイトル」、『新聞名』、発行年月日、刊や版、ページ。</li> <li>・ ウェブサイトの場合は 著者・発行者、「文書名」、発行年月日（明記されている場合のみ）、URL、（閲覧日：日付）。</li> </ul> URL とは、www・・・というアドレスのことです。		