

# 第34回(2011年度)懸賞論文募集要項

法政大学懸賞論文は、本学学生諸君の日頃の研鑽成果を発表する場として創設され、今年で34回を数えます。今年度も下記要領により募集しますので、奮って応募して下さい。独創性溢れる優れた論文が多く寄せられることを大いに期待しています。

## 記

1. 論 題 各自の関心にに基づき自由に設定し論じて下さい。
2. 応募資格 法政大学の学部生、通信教育部 在籍の学生(大学院生、科目等履修生等を除く)。
3. 応募要項
  - (1) 応募は個人または共同のいずれでも可。  
※但し、他大学の学生や大学院生、および本学の大学院生・卒業生との共同作成は認められません。
  - (2) 応募論文は日本語で書かれたものとし、未発表のものに限ります。
  - (3) 応募論文の著作権は、大学に帰属し、本人への返却は行いません。
  - (4) 応募論文は、大学の個人情報保護規程に基づいて取り扱われます。
  - (5) 応募論文には論文要旨と目次(目次・本文への頁付け含む)をつけること。
  - (6) 参考文献を必ず明記すること。※論文要旨およびキーワード、チェックリスト、目次(目次・本文への頁付け含む)、参考文献の明記のないものは応募できません。
  - (7) 引用・典拠を明確にすること。  
**なお、剽窃<sup>ひょうせつ</sup>は一切認められません。剽窃とみなされた場合、失格となります。**  
**※剽窃<sup>ひょうせつ</sup>…他人の文章などの字句または説を自分のものとして発表すること。**
  - (8) 応募論文
    - a. ワードによる作成(A4判)を原則とします。  
なお、優秀な論文については、後日、電子媒体でも提出していただきます。
    - b. 論文字数は、24,000字以内とします(註・参考文献・図表・統計類を含む。表紙および目次は除く)。  
(例) 24,000字=40字×40行でA4 15枚程度  
ただし、それぞれの学問分野の学会発表論文、学会誌等の頁数を参考に、枚数については弾力的に扱います。
  - (9) 論文作成にあたっては「懸賞論文作成要領」に従い、「論文の書き方についての技術的注意」を参考にすること。
  - (10) 過去の優秀な論文については、各キャンパスの図書館で閲覧できますので、参考にして下さい。
4. 提出部数 2部  
※コピー可。但し、原稿がカラー印刷の場合、コピーして見えにくくなっていないか注意すること。
5. 提出期間及び提出先 2011年9月21日(水)～2011年9月27日(火)  
各学部 事務窓口(事務取扱時間内)
6. 発表・その他
  - (1) 審査結果は12月中旬に本学ホームページおよび所属学部の掲示板で発表します。
  - (2) 入賞者及び入選者には賞状及び賞金を贈ります。  
総長特別賞 30万円 最優秀賞 20万円 優秀賞 15万円  
佳作 5万円 入選 1万円
  - (3) 全ての論文について、論文内容に応じて論文審査委員および懸賞論文委員会が評価します。
  - (4) 応募論文が受賞あるいは入選した場合、応募代表者および共同作成者の学部学科・学年・氏名(フルネーム)・論題・キーワードについて、本学HPや各学部掲示板・『法政大学懸賞論文優秀論文集』・大学が発行するその他の印刷物等で公表することがあります。
7. 問い合わせ先 学務部教学企画課(学務企画担当)(Tel: 03-3264-9308)

以 上

# 論文の書き方についての技術的注意

懸賞論文審査委員会

従来、提出された論文には、再三、似たようなパターンの形式的な不備と、技術的な欠点が見られた。内容的に優れたものでも、論文を書く上での形式的・技術的な常識を満たしていないと、低く評価、または失格となることになる。これらの欠点は少しの配慮があれば防げるものである。技術上の注意点をいくつか記しておくので、良い論文を書く一助にしてほしい。

**また、個人的な体験談のみのもの、社会的ないし個人的な背景の解説だけのもの、単なる感想文など、「論文」とは言い難いものについては、評価選考の対象としないので注意すること。**

1. 論文の冒頭部分で問題設定を明確に行うこと。
  - (1) 論文である以上、通常スタイルとしては、その冒頭部分（序、はじめに、第一章、序論、プロローグ等）において、例えば疑問文の形での問題設定があるはずである。同時に、なぜこういう問題を設定するのかについて、その理由あるいは自分の動機を書くことが望ましい。
  - (2) 論文全体がその問いに支えられ、全篇を通して、その問いに答えを与えて行くという形で論述が展開されるべきである。問題設定が不明確なままに、いきなり書き始めても良い論文にはならない。
2. 論文の末尾部分（結論、結び、終わりに、終章、まとめ、エピローグ等）において、冒頭の「問題」に対応する「まとめ」を書くべきである。「序」と「結論」とは、呼吸がピッタリ合っていないなければならない。
3. 調査に基づく論文は、必ず調査の概要を明記すること。
  - (1) 個人として行った調査か、ゼミ等で行った調査に参加したものか。
  - (2) 調査の年月日、場所、対象者数、回収率、方法（面接法、郵送法等）。
  - (3) 調査票を必ず添えること。
4. 目次、注および参考文献のリストをていねいにつけること。
  - (1) 論文には目次をつけること。なお、目次を1ページ目とし、本文は2ページ目から頁付けをすること。
  - (2) 注は番号をふり、章末あるいは全体の末尾にまとめて記入するか、ページ毎に脚注として記入すること。なお引用注については、必ず引用箇所のページ数まで入れること。
  - (3) 参考文献は、注とは別に、全体の末尾に参考文献リストを添えること。  
著者名、編者名、翻訳者名、書名あるいは論文名、掲載誌名、発行年、出版社名等を、明記すること。特にインターネット上の資料を掲載する場合には出典がはっきりしない場合があるので、URLおよびアクセス年月日も付記すること。  
参考文献および引用文献の書き方については、添付の「参考文献・引用文献の書き方」も参考にとするとよい。但し、書き方をこの書式に限定するものではない。

5. 早めに準備に着手し、書き直しをすること。

- (1) 一般に、一回の書き下ろしで良い完成稿をつくることは極めて困難である。第一次草稿→第二次草稿→(以下省略)→完成稿というように幾度も書き直して、できるだけ推敲を重ねると良い。
- (2) そのためには、早め早めに準備に着手し、書き直しをする時間的余裕を作るように工夫すること。時間切れのため、後半部分が展開不足となり惜しまれる論文がかなり多い。

6. 論文を書く準備として、常日頃から「読書ノート(あるいはカード)」と「自分の考え・発想を記すノート(あるいはカード)」という二系列のノートを蓄積しておくことよい。知識と発想の組織的蓄積なしには、よい論文を書くことはできない。

7. 論文要旨について

課題の設定、分析方法、論旨の展開、そして得られた結論などを 800 字程度に明確にまとめること。審査員に自分の論文の意義をアピールするためには極めて重要である。

8. 論文の書き方について説明している本は多数あるが、参考までにその中の何冊かを挙げておく。なお、本学図書館のホームページの「法政大学蔵書検索システム (OPAC)」や「各種利用ガイド・パスファインダー」を利用するとよい。

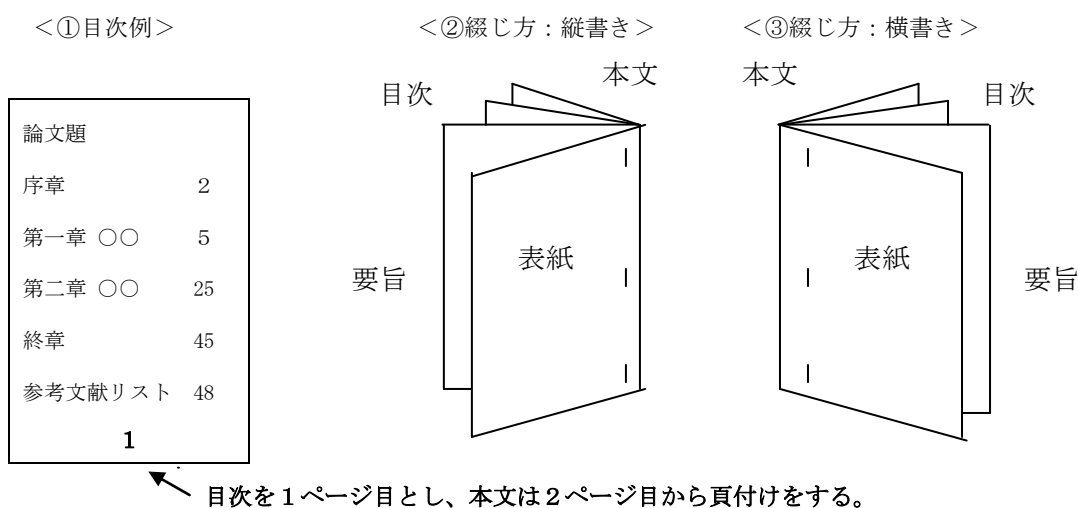
- ・『論文の書き方』澤田昭夫著 講談社学術文庫(1977年)
- ・『研究レポートのすすめ』杉原四郎, 井上忠司, 榎本隆司共著 有斐閣新書(1979年)
- ・『知的生産の技術』梅棹忠夫著 岩波新書(1969年)
- ・『短文・小論文の書き方』宇野義方, 日高 晋, 西原春夫, 蓮見音彦共著 有斐閣新書(1978年)
- ・『理科系の作文技術』木下是雄著 中公新書(1981年)
- ・『レポートの組み立てかた』木下是雄著 ちくまライブラリー36 筑摩書房(1990年)
- ・『考える技術、書く技術』板坂 元著 講談社現代新書(1973年)
- ・『考える技術、書く技術 続』板坂 元著 講談社現代新書(1977年)
- ・『論文の書き方』清水幾太郎著 岩波新書(1959年)
- ・『文章読本』丸谷才一著 中公文庫(1980年)
- ・『学術論文の技法 増補版』斎藤 孝著 日本エディタースクール出版(1988年)
- ・『論文作法 調査・研究・執筆の技術と手順』ウンベルト・エーコ著(谷口 勇訳) 而立書房(1991年)
- ・『理科系の論文作法』高木 隆司 丸善(2000年)
- ・『これから論文を書く若者のために』酒井 聡樹 共立出版(2006年)
- ・『だれも教えなかった論文・レポートの書き方』阪田 せい子, ロイ・ラーク著 総合法令出版(1998年)
- ・『入門・論文の書き方』鷺田 小彌太著 PHP研究所(1999年)
- ・『レポート・論文の書き方上級』櫻井 雅夫著 慶應義塾大学出版会(1998年)
- ・『論文・レポートの書き方と作文技法』時事教育研究会編著 画文堂(2000年)
- ・『大学生のためのレポート・論文術』小笠原 喜康著 講談社現代新書(2002年)

## 懸賞論文作成要領

1. 論文には目次をつけること。なお、目次を1ページ目とし、本文は2ページ目から頁付けをすること。必要に応じ通し番号で注を付し、末尾には引用した参考文献を明記すること(「論文の書き方についての技術的注意」参照)。

### 目次、参考文献の明記のないものは応募できないので注意すること。

2. 論文要旨を800字程度にまとめ、表紙の後ろに綴じること。論文要旨については所定用紙を参考にすること。なお、キーワードについても忘れずに記入すること。**論文要旨・キーワードのないものは応募できないので注意すること。**
3. 論文の仕上がりサイズは原則としてA4判とする。
4. 表紙
  - (1) 表紙には所定用紙を使用すること。
  - (2) 表紙は論文応募の原本となるので、正確に記入すること。
  - (3) 共同論文については、応募代表者の他、共同作成者全員の氏名・所属を記入すること。
  - (4) 綴じ方
    - a. 表紙、論文要旨、論文は下記のとおり綴じること。
    - b. 表紙はホッチキス(3カ所程度、クリップは不可)または綴じひも(2穴)で綴じること。
    - c. 全体の厚みによっては、厚紙等を使用して論文を整えること。厚紙等を使用する場合は、厚紙に所定の表紙を貼付すること。



目次を1ページ目とし、本文は2ページ目から頁付けをすること。

5. **剽窃<sup>ひょうせつ</sup>は一切認められない。**一箇所でも剽窃がある場合、失格となる。参考・引用文献がある場合、**注や参考文献リストを用いて明記すること。**  
**※剽窃<sup>ひょうせつ</sup>…他人の文章などの字句または説を自分のものとして発表すること。**
6. 書き方や構成について、指導教員による指導を受けるなど十分に準備をしたうえで提出すること。