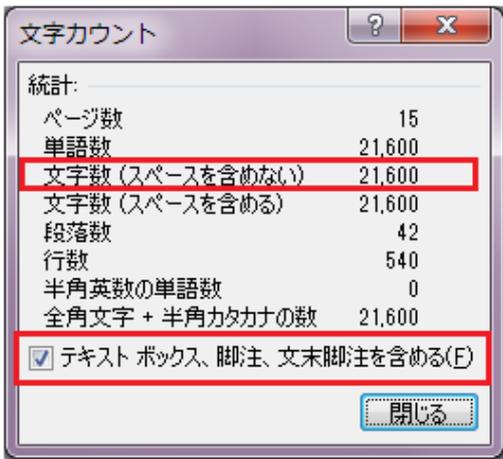


# 第37回(2014年度)法政大学懸賞論文募集要項

法政大学懸賞論文は、本学学生のみなさんの研究活動を奨励し、論理的記述に関する能力の訓練・向上を図るとともに、優れた論文を広く社会に公表することを目的としており、今年で37回を数えます。論文は単なるレポートとは異なり、先行研究を十分に検討して書かなければいけないなど、いくつかの約束事を守る必要があります。これには日頃よりゼミ等で能力向上に努めるなど、継続的な努力が必要です。しかしながら論文の書き方を身につければ、自分が言いたいことを、説得力をもって相手に伝える力がつきます。みなさんから独創性あふれる優れた論文が多く寄せられることを期待しています。

記

## 1. 募集要項

応募資格	法政大学の学部生、通信教育部に在籍の学生(大学院生、科目等履修生等を除く)。応募は個人または共同のいずれでも可。ただし、他大学の学生や大学院生、および本学の大学院生や卒業生など応募資格のない者との共同作成は不可。
論 題	論題自由。各自の関心に基づき自由に設定すること。
言 語	日本語もしくは英語
書 式	A4 版片面 ※手書き不可
ファイル形式 (右記に限る)	Microsoft Office Word (*.doc,*.docx,*.docm) Microsoft Office Excel (*.xls,*.xlsx,*.xlsm) ※Excelは図表・統計類にのみ使用し、本文はWordで作成すること。
字 数	<p>・日本語の場合:24,000 字以内 (40 字×40 行で A4 用紙 15 枚程度) ・英 語の場合:12,000 語以内</p> <p>目次・註・図表・文献・統計類を含む。 表紙は除く。</p> <p>&lt;字数のカウント方法について&gt; Wordの「文字カウント」機能でカウントを行い「<u>文字数(スペースを含めない)</u>」の箇所を参照すること。 なお「<u>テキストボックス、脚注、文末脚注を含める</u>」に✓を入れてカウントすること。</p>
	
提出期間	2014年10月3日(金)～2014年10月10日(金) 当日消印有効・締切厳守
提出方法および 提出先	<p><u>紙媒体と電子媒体の両方を締切日までに提出すること。その際、紙媒体と電子媒体の内容に差異のないよう注意すること。また、提出後の修正や差し替えは一切認められない。</u></p> <p>【紙媒体】 <b>3部</b> (コピー可。ただし図表等がコピーして見えにくくなっていないか注意すること)を<u>郵送</u>で下記提出先に提出すること(必ず簡易書留など、配達記録が残る方法で送付すること)。</p> <p>◆提出用論文3部のうち1部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【正】」を、その他2部に</p>

	<p>「第37回法政大学懸賞論文表紙【副】」をつけて提出すること。  <b>◆事務局への直接の持ち込みは不可。市ヶ谷キャンパスの学部生であっても、必ず郵送で提出すること(締切日当日消印有効)。</b></p> <p><b>紙媒体提出先</b>  〒102-8160  東京都千代田区富士見 2-17-1 法政大学市ヶ谷キャンパス 58 年館 2 階  法政大学懸賞論文事務局(学務部教学企画課)  Tel: 03-3264-9076 Fax: 03-3264-9876</p> <hr/> <p><b>【電子媒体】</b>  論文のデータ(Word・Excelに限る。PDF 不可)および記入済の「懸賞論文提出表」を以下の提出先アドレスにメール添付で送付すること。</p> <p>◆論文のデータには以下のとおりファイル名をつけること。  学生証番号(半角)_(アンダーバー)氏名(フルネーム)_(アンダーバー)論題  …(例) 13A9876_法政太郎_現代社会における自己と他者の関係性</p> <p>◆表紙・チェックリスト・論文要旨提出用シートは添付せず、  論文(目次・註・図表・文献・統計類を含む)のみ送付すること。</p> <p>◆メールの件名以下のとおりとすること。  2014 年度法政大学懸賞論文_(アンダーバー)学生証番号(半角)  …(例) 2014 年度法政大学懸賞論文_13A9876</p> <p><b>データ提出先</b>  法政大学学務部教学企画課(懸賞論文事務局)  kensho2014@ml.hosei.ac.jp</p> <p><b>！メールの送信忘れ・宛先間違いに注意！</b>  応募者からの送信メールには、必ず事務局から受付完了の返信をする。送信から 24 時間(土日祝日を除く)以上経過しても事務局からの返信がない場合は、メール未着の可能性があるので、下記連絡先まで電話で連絡をすること。</p>
<p>教員による推薦  および予備審査  について</p>	<p>応募論文は原則として、提出前に教員による推薦(作成要領参照)を得ること。  なお、教員による推薦を得ていない論文も応募可能だが、当該論文は懸賞論文審査委員会による予備審査(作成要領参照)の対象となる。</p>
<p>応募様式の  ダウンロード</p>	<p>応募に必要な書類の掲載場所は以下のとおり。各自ダウンロードして使用すること。  法政大学トップページ&gt;キャンパスライフ&gt;課外活動&gt;法政大学懸賞論文  <a href="http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/index.html">http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/index.html</a></p>
<p>その他</p>	<p>論文は未発表のものに限る。  募集要項や「論文の書き方についての注意」に則り、論文執筆・応募を行うこと。</p>
<p>問い合わせ先  (事務局)</p>	<p>学務部 教学企画課 学務企画担当 Tel: 03-3264-9076</p>

## 2. 審査・結果発表等

審査について	全ての論文について、論文内容に応じて懸賞論文審査委員会が評価する。 審査は①②の順で行う。なお、懸賞論文審査委員会が必要と判断した場合は、応募者に対して面接を行うことがあり得る。 ①予備審査 (該当者のみ。募集要項および「論文の書き方についての注意」に則り論文の体裁や形式を確認するものであり、内容審査ではない。予備審査を通過した論文は、本審査へ進む) ②本審査 (審査員および懸賞論文審査委員会が個々の論文について評価する)
結果発表	審査結果は2015年2月中旬に本学 HP および所属学部の掲示板で発表し、3月3日(火)に市ヶ谷キャンパスにおいて授賞式を行う(詳細は入賞者に連絡する)。
賞および賞金	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. 応募論文の取り扱いについて

応募論文の著作権は大学に帰属し、本人への返却は行わない。また応募論文は、大学の個人情報保護規程に基づいて取り扱われる。また、提出したデータも本人への返却は行わないので、提出前に必ずバックアップを取っておくこと。

## 4. その他

- (1) 紙媒体と電子媒体とで提出された論文に差異がある場合は、電子媒体を優先して審査する。
- (2) 過去の優秀論文については、各キャンパスの図書館で閲覧可能。また本学 HP にも掲載している。  
<http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/index.html>
- (3) 総長特別賞、最優秀賞、優秀賞を受賞した論文については、『法政大学懸賞論文優秀論文集』に掲載するほか、法政大学学術機関リポジトリ <http://repo.lib.hosei.ac.jp/>への登録を行う。
- (4) 応募論文が入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)・顔写真・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る。
- (5) 本文中には「謝辞」は書かないこと。ただし、応募論文が入賞し『法政大学懸賞論文優秀論文集』を発行することになった際は、収録にあたり謝辞の追記を認める。

以上

募集要項および応募に必要な書類は本学HPにも掲載しています。  
法政大学トップページ>キャンパスライフ>課外活動>法政大学懸賞論文  
<http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/index.html>

# 懸賞論文作成要領

## 1. 提出書類について

以下のとおり。いずれも提出（作成）必須のため、漏れのないよう十分に注意すること。また、提出にあたっては紙媒体と電子媒体の両方を同日に提出すること。提出後の修正や差し替えは一切認められないので注意すること。

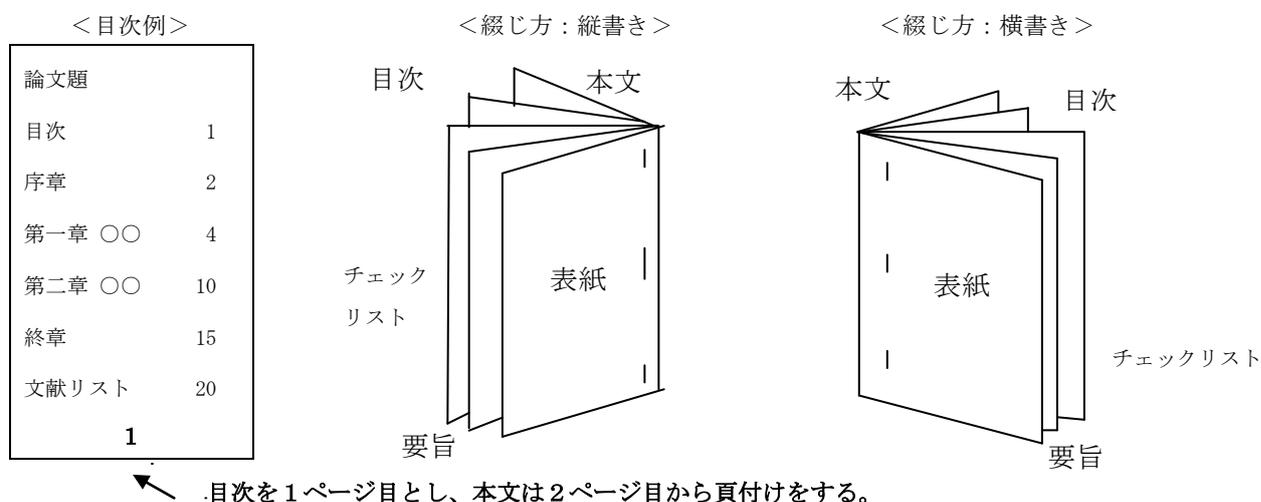
※必要書類は本学 HP から入手可能 <http://www.hosei.ac.jp/campuslife/katsudo/kensho/index.html>

①表紙 (2種類)	(1) 所定用紙を使用し、正確に記入すること。 (2) 提出用論文3部のうち1部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【正】」を、その他2部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【副】」をつけて提出すること。 (3) 共同作成時は、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。
②論文要旨 提出用シート	所定用紙を参考にし、論文要旨を600字程度(40字×15行程度)を目安としてまとめること。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チェックリスト	所定の条件や論文としての体裁を満たしているか、確認のうえ✓をつけること。
④論文 ・目次  ・論文本体	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。 「募集要項」「論文の書き方についての注意」を熟読し、論文という様式をよく理解したうえで、不備のないようにすること。

上記のほか電子媒体(※)も提出すること。 ※論文データおよび記入済の「懸賞論文提出表」

### 【綴じ方】

- (1) ①論文表紙②論文要旨提出用シート③チェックリスト④論文 の順で下記のとおり綴じること。
- (2) 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。
- (3) 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。



## 2. 論文の書き方について

論文作成にあたっては募集要項および「論文の書き方についての注意」を参照すること。なお、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、極端に文章量の少ないもの、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。

## 3. 教員による推薦と予備審査について

論文応募にあたっては、書き方や構成について指導教員等に指導を受けるなど十分に準備をすること。さらに原則として、提出前に教員による推薦を得ること。教員による推薦を得ていない場合も応募は可能だが、当該論文は予備審査の対象となる。

<教員による推薦について>

ゼミの担当教員や、論文執筆にあたって指導を受けた教員などに、提出前に論文の体裁や構成について確認してもらい、論文表紙の「教員による推薦」欄に教員の署名および押印を得ること。ただし、確認や推薦を担当する教員は本学に勤務する者に限る。教員による推薦を得た論文については予備審査を経ることなく、本審査を受けることができる。

<予備審査について>

教員による推薦を得ていない論文については、論文の体裁不備や剽窃等を確認するため、懸賞論文審査委員会による予備審査を行う。なお予備審査は、募集要項および「論文の書き方についての注意」に則り論文の体裁や形式を確認するためのものであり、論文の内容については本審査で評価する。

**※ゼミに所属していない学生、通信教育部の学生、などの理由でやむを得ず「教員による推薦」を得られなかった場合も予備審査の対象となります。**

## 4. 剽窃について

剽窃(ひょうせつ。他人の文章などの字句または説を、ことわりもなく盗んで自分のものとして発表すること)は許されない行為であり、学生の本分に著しく反する行為である。剽窃とみなされる箇所がある場合失格となる。また、剽窃が発覚した際には、所属学部へ通知する。なお、受賞後でも遡及して受賞を取り消すほか、何らかの処分の対象となる可能性がある。引用文献等がある場合、注や文献リストを用いて適切な書式で明記すること。

以上

# 論文の書き方についての注意

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る。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。また、論文の書き方を身につければ、自分が言いたいことを、説得力をもって相手に伝える力がつく。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、極端に文章量の少ないもの、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い、先行研究を参照すること。
  - (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。
  - (3) 関連する先行研究を十分に調べることは論文執筆において非常に重要である。「すでに何が問われ、いかに答えられてきたか、そして今なお問うべき問いは何か」を吟味するという先行研究の概観を行い、論文中に先行研究の知見に基づく論述をする場合には、その出典を明記すること。
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) 調査票あるいは調査票の内容がわかる資料を必ず添えること。
4. 目次、注および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、必ず引用箇所ページ数まで入れること。
  - (3) 文献は、注とは別に、全体の末尾に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（ただしインターネット上にある資料でも、書籍や雑誌、報告書など印刷媒体がある場合は、印刷媒体を優先すること）。
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が良い。知識と発想の組織的蓄積なしには、良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600字程度(40字×15行程度)を目安として、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HPの「法政大学蔵書検索システム(OPAC)」や「パスファインダー(テーマ別探し方ガイド)」などを利用するとよい。

- ・板坂 元著(1973年)『考える技術、書く技術』講談社現代新書
- ・板坂 元著(1977年)『考える技術、書く技術 続』講談社現代新書
- ・ウンベルト・エーコ著、谷口 勇訳(1991年)『論文作法 調査・研究・執筆の技術と手順』而立書房
- ・梅棹忠夫著(1969年)『知的生産の技術』岩波新書
- ・宇野義方・日高 晋・西原春夫・蓮見音彦著(1978年)『短文・小論文の書き方』有斐閣新書
- ・小笠原 喜康著(2002年)『大学生のためのレポート・論文術』講談社現代新書
- ・木下是雄著(1981年)『理科系の作文技術』中公新書
- ・木下是雄著(1990年)『レポートの組み立てかた』ちくまライブラリー36
- ・斎藤 孝著(1988年)『学術論文の技法 増補版』日本エディターズスクール出版
- ・酒井 聡樹(2006年)『これから論文を書く若者のために』共立出版
- ・澤田昭夫著(1977年)『論文の書き方』講談社学術文庫
- ・櫻井 雅夫著(1998年)『レポート・論文の書き方上級』慶應義塾大学出版会
- ・時事教育研究会編著(2000年)『論文・レポートの書き方と作文技法』画文堂
- ・清水幾太郎著(1959年)『論文の書き方』岩波新書
- ・白井利明・高橋一郎(2008年)『よくわかる卒論の書き方』(やわらかアカデミズム<わかる>シリーズ) ミネルヴァ書房
- ・杉原四郎・井上忠司・榎本隆司著(1979年)『研究レポートのすすめ』有斐閣新書
- ・高木 隆司(2000年)『理科系の論文作法』丸善
- ・田中共子編(2009年)『よくわかる学びの技法 [第2版]』(やわらかアカデミズム<わかる>シリーズ) ミネルヴァ書房
- ・阪田 せい子・ロイ・ラーク著(1998年)『だれも教えなかった論文・レポートの書き方』総合法令出版
- ・丸谷才一著(1980年)『文章読本』中公文庫
- ・鷲田 小彌太著(1999年)『入門・論文の書き方』PHP研究所

以 上

論文受付番号 \_\_\_\_\_

【注意】提出用論文は3部用意し、うち1部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【正】」を、  
その他2部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【副】」をつけて提出すること。

### 第37回 法政大学 懸賞論文 表紙【正】

<b>論 題</b>									
<b>応募(代表)者</b>									
I・ 通教	学部・学科	学年	学生証番号	フリガナ 氏名					
連絡先 ※全ての応募論文に対して、審査結果発表日に講評を郵送し、入賞・入選者にはEメールで連絡します。									
住所 〒 _____									
Tel ( ) _____									
E-mail (PC): _____ @ _____									
<b>共同作成者 (共同作成者がいる場合)</b>									
I・ 通教	学部・学科	学年	学生証番号	氏 名	I・ 通教	学部・学科	学年	学生証番号	氏 名
<b>(注意)</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (1)論文要旨・キーワード (2)チェックリスト (3)目次(頁付け含む) (4)文献の明記 (5)電子媒体での提出 のないものは応募できません。</li> <li>・ 教員による推薦がない場合、予備審査の対象となります。</li> </ul>									
			事務局 確認欄	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>提出期間 2014年10月3日(金)～ 10月10日(金)当日消印有効</b>									

【教員による推薦】上記論文について、募集要項および「論文の書き方についての注意」を踏まえていることを確認いたしましたので、論文審査をお願いいたします。

教員所属 (学部・学科) :

教員身分 :

教員氏名 :

印

## 【注意】

提出用論文は3部用意し、うち1部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【正】」を、  
 その他2部に「第37回法政大学懸賞論文表紙【副】」をつけて提出すること。

## 第37回 法政大学懸賞論文表紙【副】

論 題						
応募(代表)者						
I・通教	学 部 ・ 学 科			学 年		
共同作成人数(いずれかに✓および人数を記入してください)						
<input type="checkbox"/> 応募代表者を除き _____ 名 <input type="checkbox"/> なし(0名, 応募代表者のみ)						
(注意)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (1)論文要旨・キーワード (2)チェックリスト (3)目次(頁付け含む) (4)文献の明記 (5)電子媒体での提出 のないものは応募できません。</li> <li>・ 教員による推薦がない場合、予備審査の対象となります。</li> </ul>						
	事務局 確認欄	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
提出期間 2014年10月3日(金)～ 10月10日(金)当日消印有効						

## 第37回（2014年度）懸賞論文

### 論文要旨 提出用シート

**\*このシートは、表紙のすぐうしろに綴じて提出してください。**  
この用紙を使用しなくても構いませんが、論文要旨添付は応募の必須要件です。  
この用紙以外のものを使用する際には、キーワードの記入を忘れないようにしてください。

《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600字程度（40字×15行程度）を目安として、明確にまとめてください。》

論文のキーワード(記入必須。キーワード数はできるだけ2～3個程度に絞ってください。)

(例)失業率、高齢化、統計調査・・・

## 第 37 回（2014 年度）懸賞論文 チェックリスト

論題：

---

応募論文について、以下の項目を満たしているか確認のうえ✓をつけてください。  
 所定の条件、論文としての体裁を満たしていない場合、失格となることがあります。  
 必ず募集要項等に目を通し、不備のないよう注意してください。

- 「論文要旨 提出用シート」は添付してありますか
- キーワードは記入してありますか（記入必須。2～3 個程度）
- 目次ページはありますか
- 目次ページを 1 ページ目とし、目次・本文に頁付けをしてありますか
- 文献のリストはついていますか
  - ・文献リストには、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。
  - ・インターネット上にある資料でも、書籍や雑誌、報告書など印刷媒体がある場合は、印刷媒体を優先すること。
- 参考・引用した全ての資料について、出典を明記してありますか
- 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、あるいはページ毎に脚注として記入してありますか。（なお引用注については、引用箇所のページ数も必ず入れること）
- 論文字数は守られていますか
- 誤字脱字はありませんか
- 教員による推薦は得ましたか（教員による推薦を得ていない論文は予備審査の対象となります）
- 提出用論文は、紙媒体（3 部）と電子媒体の両方を用意しましたか

剽窃(ひょうせつ。他人の文章などの字句または説を、ことわりもなく盗んで自分のものとして発表すること)は許されない行為であり、学生の本分に著しく反する行為です。剽窃とみなされる箇所がある場合、失格となります。また、剽窃が発覚した際には、所属学部へ通知します。なお、受賞後でも遡及して受賞を取り消すほか、何らかの処分の対象となる可能性があります。文献については必ず適切な書き方で出典を明記するよう心がけてください。

### ＜注意＞

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)・顔写真・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。また、一部の論文については、法政大学学術機関リポジトリへの登録を行います。

第37回(2014年度)法政大学懸賞論文提出表

学生証番号	学部	学科	学年	氏名 (応募代表者)	論 題	ゼミ担当教員名 (フルネーム)	推薦教員名 (フルネーム)	連絡先(電話番号)	連絡先(PCメールアドレス)	共同作成人数 (応募代表者除く)	文字数
〇〇△〇〇〇〇	法	法律	3	〇〇 〇〇		〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	090-1234-5678	abcde@hosei.ac.jp	他1名	15,000字
〇〇△〇〇〇〇	経済	経済	3	〇〇 〇〇		なし	なし	090-9876-5432	hoseihosei@hosei.ac.jp	なし	18,565字

★学部・学科・学年はプルダウンから選択してください。

数字のみを入力すると、自動的に「他〇名」という表示になります。  
例)他1名と表示したい時⇒1 と入力

数字のみを入力すると、自動的に「〇〇字」という表示になります。  
例)20,000字と表示したい時⇒20000 と入力