

法政大学懸賞論文作成要領

懸賞論文審査委員会

法政大学懸賞論文では、応募する懸賞論文の体裁について決めています。決められた体裁に沿っていない論文は、査読対象になりませんので、よく確認をしてください。

【執筆にあたって】

1. 執筆にあたって

早めに準備に着手し、書き直しをしてください。

- (1) 一般に、書き下ろしで良い完成稿をつくることは極めて困難です。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でしょう。
- (2) そのためには、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してください。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多くあります。
論文を書く準備として、平日頃から「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とい良いでしょう。
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ません。

2. 問題設定・先行研究

論文の冒頭部分で問題設定を明確に行い、先行研究を参照してください。

- (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、なぜこういう問題意識をもったのか、その理由あるいは自分の動機を書くことが適切です。
- (2) 論文全体がその問いに支えられ、全篇を通して、一貫性のある論理展開がなされ論述されるべきです。問題設定が不明確なままでは、何を主張したいのかが読者に正確に伝わりません。
- (3) 関連する先行研究を十分に調べることは論文執筆の基本です。既存研究で何がどこまでわかっており、あなたはこの研究の中で何をどこまで明らかにするのか。文献サーベイを通して、先行研究を踏まえた課題設定が重要です。

3. 末尾

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」を書くべきです。「序」と「結論」とは、呼吸が合っていなければなりません。

【論文について】

1. 言語

日本語もしくは英語

2. 字数と文字サイズ、書式

原稿は横書きで作成のこと。

日本語の場合（A4）：24,000 字以内／10.5 ポイント／40 字×40 行

英語の場合（A4）：8,000 語以内／Times New Roman 12 ポイント／29 行（=行間 24 ポイント）

- ・ 字数を超過した場合は失格となり、審査対象となりません。
- ・ 目次・註・文献は文字数に含みます。
- ・ 表紙、図・表に使われているテキストは字数・文字数カウントから除きます。

（１）行数と文字数の設定

日本語の場合は、A4 用紙に横書きで 1 ページあたり 40 行に設定し、1 行あたりの文字数を 40 字に設定してください。ワープロソフトの場合、1 行の文字数を 40 字に設定していても、半角・全角文字の混在、カーニング・ぶら下げの設定、使用するフォントの種類などによって、厳密に 40 字にならないことがあります。ある程度の逸脱は認めます。縦書き、段組みは認めません。縦書き、段組みをしている場合は査読対象としません。

英語の場合は、A4 用紙に横書きで 1 ページあたり 29 行（行間 24 ポイント）に設定してください。段組みは認めません。段組みをしている場合は査読対象としません。

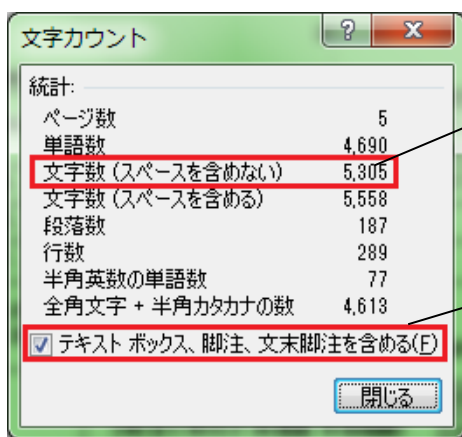
（２）原稿の字数制限と文字数確認方法について

日本語の場合は合計 24,000 字以内、英語の場合は 8,000 語以内と定めています。

文字数の確認は以下の方法を用いてください。あらかじめ図・表を除いた原稿を準備し、Word の「文字カウント」機能でカウントを行い、「テキストボックス、脚注、文末脚注を含める」に✓を入れてカウントしてください（図①）。

日本語の場合は、「文字数（スペースを含めない）」の箇所を参照してください（図②）

（英語の場合は、「単語数」を参照のこと）。



②文字数はここを参照。

※英語の場合は、「単語数」を参照。

①テキストボックス、脚注、文末脚注
を含めるに✓を入れる

3. 図・表の数について

図・表の数は合計 20 点までとします（統計ソフトから出力した図・表を添付した場合も、すべて 1 点ずつ数えて合計に含めます）。

4. 目次とページ付け

目次ページを 1 ページ目として、目次・本文にページ付けをしてください。

ページ付けしていなかったり、ページ開始位置に誤りがあったりする論文がありますので、注意してください。

5. 注について

注には番号をふり、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ください。

6. 論文作成における資料の引用・転載について

他の著作物や製作物の記載を引用・転載する場合、規則を守らなければ剽窃行為として著作権法違反に問われます。法政大学でも剽窃行為を固く禁じています。

引用には、1) 直接引用、2) 間接引用、3) パラフレーズ（言い換え）の3種類があります。いずれの場合も本文中に引用部分を明示し、その部分に番号を振るなどして文献リストや脚注などの番号と一致対応させ、出典がわかるように記載してください。

他の著作物に掲載されている図や表、写真を自分の論文に用いる場合は転載として扱います。事前にその著作権者から転載利用の許諾を得てください。これらを改変して用いる場合も改変について許諾を得てください。また許諾を得たことを必ず図・表に併記してください。

引用・転載に関する規則や記載方法の詳細について、下記のリンクを必ず参照してから論文を執筆してください。

https://www.hosei.ac.jp/application/files/9317/8365/6267/inyou_tensai.pdf

7. 参考文献

(1) 文献リストについて

図書については、著者名、編者名、翻訳者名、書名を、雑誌論文については、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明確でない場合があるので、URL およびアクセス年月日も付してください。

(2) インターネット上の資料について

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、印刷媒体を優先してください。

8. 校閲履歴

原稿、特に表紙にワープロソフトで設定した校閲履歴が残っている原稿があります。校閲履歴はすべて削除して提出してください。

9. 剽窃

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。インターネットや書籍だけでなく、ゼミ等で共有されている研究成果等も、出典を明示しないなど不適切な形で、自らの論文に記載して提出した場合は剽窃とみなされる可能性があります。剽窃とみなされる箇所がある場合は失格となります。また、剽窃が発覚した際には、所属学部へ通知する場合があります。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。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してください。

10. 二重投稿・再投稿について

既発表の論文や学内外に限らず学会等に投稿中の論文と同一内容もしくは極めて類似した論文を提出した場合は、「二重投稿」とみなされる可能性があります。また、過去に法政大学懸賞論文に応募した論文に、発展的な内容を新たに追記せず、再度懸賞論文に応募する行為は「再投稿」とみなされる可能性があります。法政大学懸賞論文では、二重投稿や再投稿とみなされた論文は、審査対象外とする場合があります。

(1) 卒業論文の法政大学懸賞論文への投稿について

法政大学懸賞論文審査委員会は、本学における卒業論文に限り、その研究を法政大学懸賞論文として投稿したものを受理し、審査します。ただしそのことがわかるように、論文内に以下のように明記してください。

- ① 本文1 ページ目の脚注部分に、以下の【記載例】を参考にして適切に明記する
- ② 卒業論文を参考文献として記載する

【記載例】

本文1 ページ目の脚注部分に

本研究は法政大学〇〇学部の卒業研究¹⁾をもとに執筆した。

参考文献欄などに

- 1) 法政太郎, 「-----論題-----」, 20XX 年法政大学〇〇学部卒業論文。

なお、卒業論文の研究を法政大学懸賞論文に投稿することを検討している方は、その可否について、事前に必ず所属学部、指導教員に相談し、その方針・指示に従うようにしてください。所属学部や指導教員の許可を得ずに卒業論文の研究を懸賞論文に投稿し、学部内における卒業論文の評価に影響することがあっても、法政大学懸賞論文審査委員会は責任を持ちません。

11. 調査

人を対象とした調査に基づく論文は、量的調査、質的調査にかかわらず以下の項目を明記してください。

- (1) 個人で実施した調査か、ゼミ等で実施した調査に参加したものか。
- (2) 調査の実施年月日、場所、対象者数、回収率、方法（面接法、郵送法等）。
- (3) 質問紙調査であれば調査票、半構造化面接調査であれば質問項目など、内容が理解できる資料を必ず添えること。

12. 研究対象者への倫理的配慮について

- (1) 懸賞論文に投稿する論文に関連して行う調査・研究が「人を対象とする研究」※に該当し、個人または複数の人から調査・研究への参加を得ることが必要な場合、本学指定様式である「研究計画書」を作成し、調査・研究を開始する前に推薦教員（指導教員）に提出を行い、推薦教員（指導教員）の承認を得たうえで調査・研究を行ってください。既に調査・研究を開始している場合は、直ちに「研究計画書」を作成し、推薦教員（指導教員）の承認を得てください。

推薦教員（指導教員）がいない場合は、懸賞論文審査委員会にて「研究計画書」の確認を行いますので、7月末までに以下の Google フォームより「研究計画書」を提出してください。

（提出先フォーム）

<https://forms.gle/V3MFh1afn9Gbaf2S6>

※「人を対象とする研究」とは、自然科学分野のみならず人文科学分野、社会科学分野すべてを含む臨床・臨地的調査及び実験をいい、個人又は集団を対象に、その行動、心身若しくは環境等に関する情報又はデータ等を収集・採取する作業を含みます。

詳細については、以下の規程よりご確認ください。

「法政大学『人を対象とする研究倫理』規程」

https://www.hosei.ac.jp/application/files/6415/7492/5821/hito_kenkyurirnr_kitei.pdf

※実施する調査・研究について、既に独自に作成した計画書で推薦教員（指導教員）の承認を得ている場合は、本学指定様式の「研究計画書（Ⅰ. 研究計画の概要 1～7）」の項目がすべて網羅されている場合、「研究計画書」の提出に代えることができます。

※実施する調査・研究が既に各所属学部等の倫理委員会にて承認されている場合は、審査の際に提出した資料一式と審査結果通知書を推薦教員（指導教員）へ提出し、確認を得ることにより、本学指定様式の「研究計画書」の提出に代えることができます。推薦教員（指導教員）がいない場合は、「研究計画書」と同様、懸賞論文審査委員会にて確認を行いますので、「研究計画書」の提出フォームと同じ、上記フォームよりご提出ください。

- (2) 研究対象者への同意取得の方法は、文書によるもの、口頭によるものの二通りありますが、それぞれが所属する学部、専門分野、学会指針、指導教員・推薦教員の指示などに従って適切な方法を選択してください。懸賞論文審査委員会ではその方法について特定して指示をしません。なお、「研究実施に関する同意書」のサンプルをHPに掲載していますので、文書により同意を得る場合については、参考にしてください。

また、研究の特性や対象データの性質上、「オプトアウト（研究対象者から直接同意は得ないものの、研究に関する情報を通知又は公開し、拒否の機会を保障する方法）」方式を用いる場合についても、所属する学部、専門分野、学会指針、指導教員・推薦教員の指示などに従い、適切な手続き（ウェブサイト等への情報公開、問い合わせ窓口の設置など）を行ってください。

- (3) 投稿する論文に、上記の同意取得手続きについての必要十分な情報を記載してください。オプトアウト方式を採用した場合も同様に、その旨と具体的な周知・拒否の機会の保障方法について必ず論文内に明記してください。
- (4) 研究対象者への倫理的な配慮が必要な調査・研究を実施している論文において、その手続きが記載されていないもの、「研究計画書」によって事前に推薦教員（指導教員）又は懸賞論文審査委員会に調査・研究実施の承認を得ていないもの、ならびに各所属の倫理委員会にて承認されている場合であっても、審査資料一式および審査結果通知書を推薦教員（指導教員）又は懸賞論文審査委員会に提出し確認を得ていないものについては、受理しません。

「法政大学研究倫理規程」

https://www.hosei.ac.jp/application/files/2017/8270/6652/kensyo_regulations.pdf

1 3. 生成 AI について

生成 AI ツールについては、本学の「生成 AI ツールに対する基本的考え方」を踏まえ、所属学部や指導教員の指示に従い、取り扱いには十分に注意してください。

「生成AIツールに対する基本的考え方」

https://www.hoseikyoiku.jp/lf/back_news/view.php?c=topics_view&pk=1687401621

【表紙について】

表紙は指定のものを使用し、論文内に論文タイトル、学生証番号、氏名は記載しないでください。
また、表紙と提出表の共同者人数が違う原稿や、表紙と推薦書の論題が異なる原稿があります。注意してください。

【論文要旨およびキーワード提出用シートについて】

指定のものを使用してください。

(1) 字数

論文要旨は課題の設定、分析方法、論旨の展開、そして得られた結論を 600 字（40 字×15 行）程度に、明確にまとめてください。査読者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す。

(2) キーワード個数

キーワードは 2～3 個記載してください。キーワードの記載がない、キーワードの個数に過不足がある原稿があります。「懸賞論文提出書類チェックリスト」にある記載方法をよく確認してください。

【懸賞論文提出表について】

指定のものを使用してください。

字数の確認方法については、「【論文について】2. (2) 原稿の字数制限と文字数確認方法について」を確認してください。

【その他】

1. 論文の書き方推薦図書

論文の書き方について解説している本は多数ありますが、いくつかご紹介いたします。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)」なども活用されると良いでしょう。

酒井聡樹（2017）『これからレポート・卒論を書く若者のために（第 2 版）』共立出版

井下千以子（2019）『思考を鍛えるレポート・論文作成法（第 3 版）』慶應義塾大学出版会

新田誠吾（2019）『はじめてでも、ふたたびでも、これならできる！ レポート・論文のまとめ方』
すばる舎

佐渡島紗織ほか（2020）『レポート・論文をさらによくする「引用」ガイド』大修館書店

戸田山和久（2022）『新版 論文の教室：レポートから卒論まで』NHK ブックス

佐渡島紗織ほか（2022）『課題に応える 卒論に活かせる 大学生のためのレポートの書き方』ナツメ社

石黒圭（2024）『新版 論文・レポートの基本：この 1 冊できちんと書ける！』日本実業出版社
American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style* (7th ed.).

2. その他

- （1）本文中には「謝辞」は書かないでください。ただし、応募論文が入賞し、本学 HP 等に掲載することになった際は、謝辞の追記を認めます。
- （2）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。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ます。
- （3）応募にあたり提出された個人情報は、法政大学懸賞論文の応募・審査等に関わる目的以外に使用することはありません。なお、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 Web 掲示板・大学が発行する印刷物等で公表することがあります。
- （4）提出された論文等に不備等があった場合、懸賞論文事務局から応募代表者の方に電話（03-3264-9303/9317）でご連絡することがあります。
- （5）過去に、提出された論文が懸賞論文募集要項に則っておらず、審査対象外となったことがあります。
- （6）提出後の修正や差し替えは一切認められません。

以上