

卒業論文作成上の注意

明治大学文学部地理学専攻

2024 年 10 月改訂

I. 論文の提出

- (1) 論文は指定された期間内に所定の場所に提出する。特別の事情が発生した場合には、必ず期限前に事務室に連絡し指示を受けること。
- (2) 提出締切日時や提出場所等の詳細は、Oh-o! Meiji を通じて連絡されるため、注意すること。
- (3) 論文の提出期限は絶対に厳守する。少しでも遅れた場合、理由の如何を問わず受理されない。その場合、卒業が 1 年（9 月卒業の場合半年）遅れることになる。
- (4) 地理学専攻では、大学への電子提出だけでなく、各ゼミ担当の教員へ印刷したものを提出すること。紙製 A4 版フラットファイル（メーカー任意）に左綴じとし、表紙には、別途、論文の題名・氏名・提出年月日を記入する。なお、指導教員からファイルに関して特別な指示がある場合は、それに従うこと。

II. 論文の形式と構成

※各項目を別ページで作成して順番に並べ、序論から参考文献までページ番号を付ける。

- (1) **表紙** 題名・指導教員名・組・番号・氏名・提出年月日を記入する。
- (2) **要旨** 研究の目的、方法、結果の概要を 800 字以内に要約し、その末尾に本論の内容に関わるキーワードを 5～7 個付記する。
- (3) **目次** 内容を正しく表現した章、節、項などをつけ、当該ページをいれる。
以下、論文の構成は自由であるが、最低限、以下のような内容をふまえること。
- (4) **序論** 次の点について簡潔に述べる。
 - 1) 研究の目的、対象地域の選定理由、自分が実際に行なった調査の方法についてなど。
 - 2) テーマに関連する既往研究と自分の研究との関連についてなど。
 - 3) 本論の構成についてなど。
- (5) **本論** 研究の目的に沿った展開・内容になるよう工夫する。自分が最も重点的に調べた事項は、明解かつ詳細に図表（地図を含む）を駆使して説明し、強調する。なお、概況や沿革などは長くならぬようにし、図表についてもオリジナルなもの以外の転載は必要最低限にとどめる。
- (6) **結論** 調査・研究の結果、明らかになったことの要点を整理して述べる。当初の目的に対してなお残された点について、今後の課題として触れておくのもよい。
- (7) **参考文献** 文献表は邦文を先にして、著者名の五十音順に並べる。欧文は後にして、著者名のアルファベット順に並べる。その記載方法は「文献表記の例」参照のこと。

III. 原稿用紙と記載方法

- (1) 用紙は A4 版に限定する。ワープロソフトを使用し、A4 版白紙を縦に用い、横書きで 1 頁おおむね 1000 字詰とする（ただし行間・余白・左綴じスペースを十分にとる。30mm 程度が望ましい）。本文のフォントは原則として明朝体とし、10.5～11 ポイント程度の大きさとする。
- (2) 文体は「です・ます」調ではなく「である」調を使う。
- (3) 他の文献・資料などから引用する場合、引用部分を「」で明示し、かつ引用文献および引用箇所がわかるようにする。「引用の例」参照。
- (4) 論文の分量については特別の制限はないが、4 年間の勉強の総決算であり、少なくとも 1 年間の努力の結晶であると認めうる内容のものであることを期待する。

IV. 図表

- (1) 地形図の一部を切り抜いて使うのは構わないが、そのままではなく、テーマに直接関係する事項の記入や土地利用の彩色など、何らかの手を加えておくことが必要である。
- (2) 地図やグラフを書く場合もパソコンの使用を原則とする。手書きの場合は製図用インク（黒色）を用いて書いたものをスキャナで電子ファイルにする。彩色には色鉛筆を使用してもよい。
- (3) 地図には「方位」と「縮尺」を必ず入れる。グラフや統計表にはデータの「出所」（孫引きの場合には原資料名）「年次」「凡例」「単位」を忘れずにつけておくこと。
- (4) 図（地図、グラフ、写真）および表（統計表や年表）には、その内容を示す標題を図の場合は下の余白に、表の場合は上の余白に記入し、それぞれに通し番号をつけ（第○図、第○表）、本文中のその説明にあたる部分には、（第○図参照）または単に（第○表）と記し、その対応を明らかにする。
- (5) トレーシングペーパーやグラフ用紙、集計用紙に書いた図表は、原則としてスキャナで電子ファイルにしたものを掲載する。
- (6) 大版の図も pdf 形式にして、本文に組み込むこと。教員に提出する印刷版では、折り込んで綴じ込むのを原則とするが、折り畳んで中型の封筒に入れ、その封筒を裏表紙の内側にはりつけ、その封筒に在中の図表番号と標題を記してもよい。
- (7) 自分で撮った写真やスケッチを入れる場合の扱いは図と同様であるが、撮影した場所・日時、内容の説明を必ずつけること。

引用の例

引用の仕方は研究分野や論文の性格などにより一様ではない。それらを考慮した上で、統一した方法で行うことが大切である。自然地理分野は『地理学評論』、人文地理分野は『人文地理』、『経済地理学年報』のそれぞれ最近の号を参考にすること。以下、引用の方法の代表的なものを 2 つ紹介する。

- ①文献表を利用する場合 「……（引用文）……」（著者、年次、引用頁）

この場合、論文の最後に参考文献表を作成する。

- ②注を利用する場合 「……（引用文）……」¹⁾

この場合、注を本文の最後に、番号順に並べる。

文献表記の例

表記の仕方を統一することが大切である。

「編著（執筆）者名」「発行年次」「書（論文）名」「発行所（雑誌名）」「巻号」「頁」の順に並べる。

単行本 小原敬士 1965. 『近代資本主義の地理学』大明堂.

雑誌論文 寺阪昭信 1990. 情報化社会における経済地理学の課題. 経済地理学年報 36-1: 1-11.

編著の一部 松原 宏 1990. 大都市圏と地帯構成. 矢田俊文編『地域構造の理論』158-168. 大明堂.

翻訳書 スミス, D. M. 著, 竹内啓一監訳 1985. 『不平等の地理学—みどりこきはいずこ』古今書院.

Smith, D. M. 1979. Where the grass is greener: Living in an unequal world. London: Penguin Books.

なお、Web ページ上の資料を参照した場合には、URL を以下の要領で記載する。

明治大学文学部 HP (<http://www.meiji.ac.jp/bungaku/>) 2024 年 10 月 4 日取得