

2022年度

ゼミナール論文集作成マニュアル  
《詳細版》

高千穂大学 ゼミナール連合本部

URL : <http://www.takachiho.ac.jp/zemiren/>

E-mail : [t.zemiren@gmail.com](mailto:t.zemiren@gmail.com)

Twitter : [@tkch\\_zemiren](https://twitter.com/tkch_zemiren)

# ゼミナール論文集原稿について

## ゼミナール論文集の目的

今日まで、ゼミナール論文集（以下論文集）を発刊してきましたが、本論文集は以下の目的で作成されています。

- ① ゼミ発表会の内容をまとめ、論文とする。
- ② 論文集により来年度以降のゼミ発表会の参考となるものにする。
- ③ 論文集を関係諸機関（図書館、高校、他大ゼミナール連合等）に配布することにより、高千穂のゼミ活動の充実度をアピールする

つまり、後輩にみなさんの論文が読まれるということであり、関係諸機関にも配布（予定）されることで質・量的により充実したものでなければなりません。

したがって、みなさんらが普段書いている文章とは異なり、論文としての要件を満たしたものを掲載する必要があります。なお、ゼミ連顧問より修正の指示は行わないので、そのまま掲載されるということを念頭において執筆すること。

また、本年度も昨年度同様、論文集は CD-R 化される予定です。

## 間違いやすいポイント

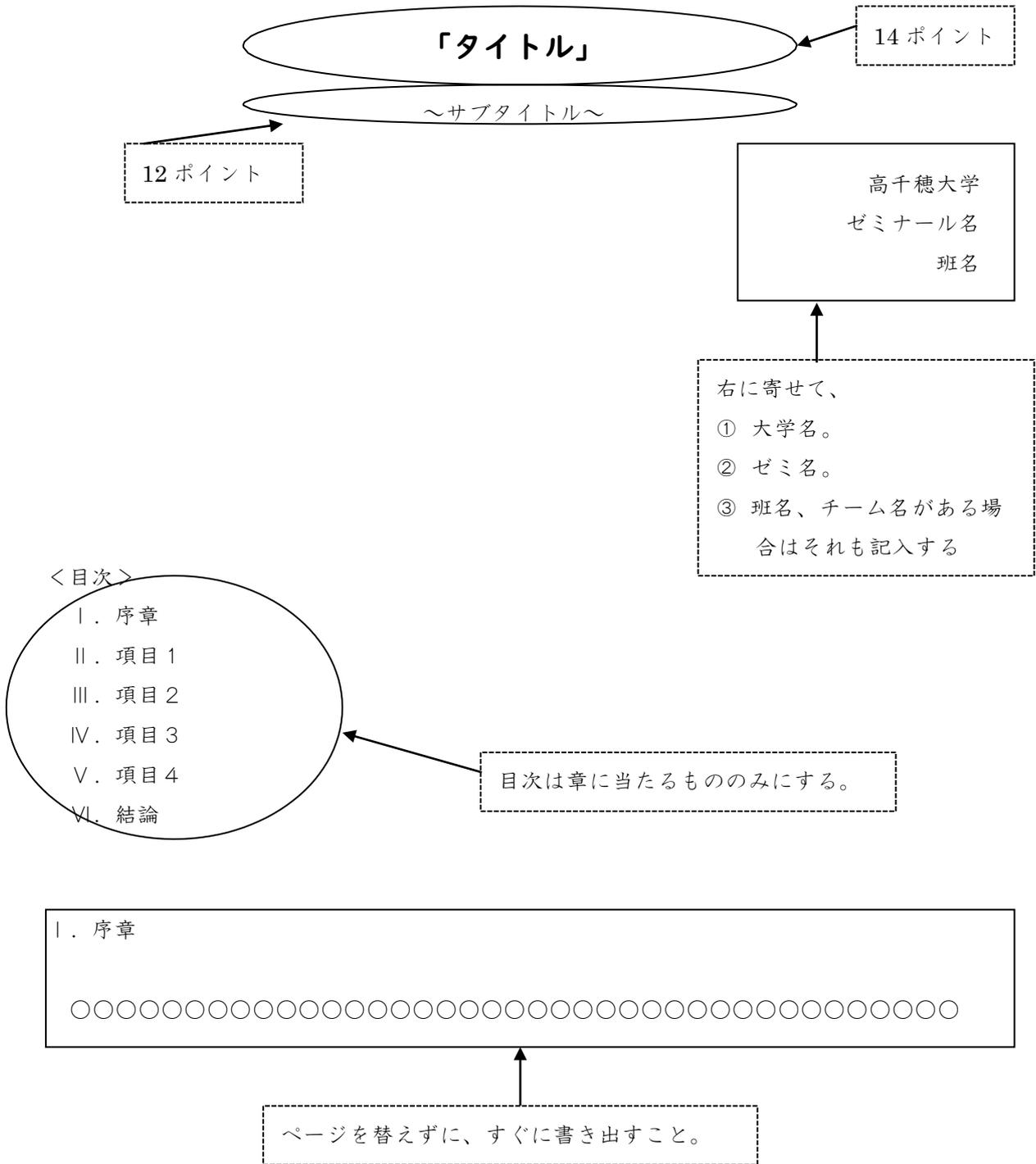
### 1. 表紙、タイトル

これまで、発刊された論文集に掲載されているものは、論文としての形式が整っておらず、教員側より修正の指示を出してきました。しかし、本来的、みなさんの文章であるので、最低限、形式を整え、それをそのまま掲載することにしてもらいます。これまでの経験上、間違いやすいポイントは「表紙、タイトルに関するチェック」です。

表紙、タイトルは、以下のようにして下さい。

- a. 論文タイトルが 14 ポイントになっているか
- b. 論文タイトルおよび副題が中央揃えになっているか
- c. 所属ゼミ名があるか
- d. 同一ゼミ内で複数の投稿がある場合、区分けのためのチーム名、班名があるか
- e. ゼミ名、チーム（班）名が右揃えになっているか
- f. 目次があるか
- g. 目次は章のみになっているか
- h. 最初のページから論文が始まっているか

(参考)



文字のポイント数は、タイトルを「14ポイント」、サブタイトルを「12ポイント」とし、それ以外を「10.5ポイント」にすること。

## 2. 本文に関する注意点

本論文集は、学術論文としての意味合いが強いものであるので、以下の点に気をつけて、チェックすること<sup>1</sup>。

### a. 作成ソフトウェア

- Microsoft Word2016 (Word2007 以降のバージョン) にて作成すること。
- 指定以外のバージョンでは受付できないので注意すること。

### b. 文字数及びページ数

- 1 頁あたり、40 字×36 行とし、縦遣い横書きで作成し、9 頁以上 14 頁以内とすること。

### c. フォント

- 「MS明朝」を用いること。なお、タイトルやチーム名と執筆者を「太字」にすること。
- それ以外で文字の修飾をしないこと。

### d. 文体形式

- 論文においては、「である」体を用いる。また、文が敬体（です・ます）と常体（である・だ）が混在しているものは文として認められないのが一般的であるので注意すること。

### e. 原稿チェック

- 漢字の統一、表記の統一をチェックすること。たとえば、「又」、「及び」、「殆ど」などの平仮名でも漢字でもよく使用される言葉は、どちらか一方に統一させること。また、令和 4 年、2022 年、22 年と 3 種類程度、年表記があるが、それも統一すること。

### f. 表現について

- 感覚的、あいまいな語句の使用は避けること。また、既に偏見も含まれているものや主観的な語句などを訂正すること。

例：「カッコイイ」、「であるらしい」、「～は常識である」、「～に決まっている」  
「～してほしいものである」、「すばらしい」、「あまりよくない」

### g. 専門用語の定義

- 一般的な用語となっていない言葉で、しかも本文で定義されていないものや、ある特定の意味の専門用語として使っているのに、それを説明していない箇所はないかチェックする。

### h. 段落について

- 論文には段落があり、各々には 1 つずつの主題が提供されているようにする。1 つの主題文を後の文が説明、あるいはサポートする形にすること。主題を明確にし、

<sup>1</sup> 阪田せい子、ロイ・ラーク『だれも教えてくれなかった論文・レポートの書き方』総合法令、1998 年、pp.116-118 を参照のこと。

それぞれに独立性のあるパラグラフにまとめるように気を配る。段落の長さも読みやすさのポイントになります。

#### i. 体言止め

- 体言止めで文を終えるのは、学術論文では不適當です。

#### j. セクションの構成と表記

- セクションの構成は、一般に章、節、項や数字で表される。そこで次のように表記を統一すること。

章：「Ⅰ. Ⅱ. Ⅲ.」

節：「1. 2. 3.」

項：「(1) (2) (3)」

※それ以下の構成は、「①、②、③」「A. B. C.」など適時つけてください。

#### k. 表・図について

- 一般に、図表（図や表に分けない）には、番号を付け、タイトル、そして引用の出典も載せること。大半の論文にそれが無いので追加すること。なお、MS-WORDには、図表番号を入れる機能があるのでそれを使うと便利です。

#### l. 本文に関するその他事項

- ① PowerPoint や Excel のグラフをそのまま用いているのはできるだけ避けること。
- ② 一部のゼミで、提出論文が文章になっていないものがあります。レジュメやまとめではないので、きちんと「論文」にすること。
- ③ 一部のゼミで提出論文はおそらくゼミ発表会のものをそのまま用いています。例えば、「この発表では・・・」という表現が目付いています。しかし、これを読むものは、必ずしもゼミ発表会を見たわけではないので、文章表現を変えてください。

### 3. 引用および参考文献

他の文献などから引用した場合には、注記を必ずつけること。注記をつけない場合は、著作権法違反となるので注意して下さい<sup>2</sup>。また、論文を書く上で参考となった書籍等に関しては、文章の最後に参考文献としてあげて下さい。

引用や参考文献は、論文の読者が研究を進める上での参考ともなり、また、論文として必要不可欠なものですので、必ず示すこと。引用をつけられない場合（時間の制約等）、参考文献は必ず挙げて下さい。

なお、読者が早く同じ文献を探し出せるように、文献についての情報を別紙のルールに従って、明確に示すのが一般的です。

<sup>2</sup> 諸君らの論文の中で、例えば、「Aによれば、…………である」といったような表現があった場合、一般には注をつけることになる。できるだけ、そのAの文献から引用すること。別の文献から引用した場合、孫引きといって、あまり好ましくないといわれている。

## 論文執筆者について

ゼミによっては、数多くのものが論文執筆に関わっているため、最後のページに書き入れることとした。なお、例のとおりにして下さい。

例 1：人数がそれほど多くない場合。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 右に寄せること。</li> <li>・ ゼミ名（チーム名）を入れること。</li> <li>・ 執筆者（協力者も含め）の学籍番号、氏名を記入すること。</li> <li>・ ポイントを 12 とし、太字にすること。</li> </ul>	<b>高千穂第一ゼミナール</b>	<b>高千穂 杉並班</b>
	C04A001	高千穂 二郎
	C04A002	高千穂 花子
	C04A003	高千穂 花子

例 2：人数が比較的多い場合（概ね 10 人以上）。

なお、名前を考えるのが、面倒なので同じ名前にしているが、諸君はそれぞれの氏名を記入して下さい。

<b>高千穂第一ゼミナール</b>			<b>杉並班</b>		
C00A001	高千穂 一郎	M00A001	高千穂 八郎		
C00A002	高千穂 二郎	M00A002	高千穂 九郎		
C00A003	高千穂 三郎	M00A003	高千穂 十郎		
C00A004	高千穂 四郎	M00A004	高千穂 花子		
C00A005	高千穂 五郎	M00A005	高千穂 花代		
C00A006	高千穂 六郎	M00A006	高千穂 花美		
C00A007	高千穂 七郎	M00A007	高千穂 花佳		
		M00A008	高千穂 花乃		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記のように表記する。なお、人数とスペースに応じて、3 段にしても良い。</li> <li>・ 例 1 と同様に、ゼミ名（チーム名）、学籍番号、氏名を 12 ポイント、太字にすること。</li> </ul>
--

## 提出について

期日：2022年12月23日（金）午後4時30分まで（期日厳守）

提出：論文（A4用紙2部）＋論文データ（USBメモリ）、ゼミナール論文提出票

提出先：教務課（午前9時から午後4時30分）

※ゼミナール論文提出票は、ゼミナール連合本部のHPよりダウンロードしていただき、ゼミ担当教員の検印を受けて持参すること。ゼミ担当教員の検印がない受付票は、受け取ることができません。

## V. その他

**※必ず、ゼミ担当の先生に見てもらい、指導を受けること!!。**

**※なお、著しく規定を逸脱している論文は論文集に掲載されません。**

**教務課での内容・誤字脱字及び体裁等のチェックは原則行いません。**

**原稿の最終責任は、発表班にあります。**

その他作成に関する質問・問い合わせについてはゼミナール連合本部又は教務課で確認してください。（ゼミナール連合本部（9号館2階））

（E-mail: t.zemiren@gmail.com）

以上

# 文献リスト項目の書き方

(引用・注記・参考文献に関する注意事項)

## 1. 引用・注記について

引用とは「古人の言や他人の文章、また他人の説や事例などを自分の文章の中に引いて説明に用いること。」である<sup>3</sup>。また注記とは「注を書きしるすこと。また、その書きしるしたもの。」であり、注とは「本文中の語句や事項などについて、補足したり詳しく説明したりすること。また、その説明。」を意味する<sup>4</sup>。つまり、本文の補足説明や詳細な説明を行なう場合に用いるのが注記である。

これらは、各文の終わりに通し番号をつける。そして文章末に番号順にまとめて引用および注記を表記する。

<例>

(引用)

A氏によれば、××とは「……」<sup>5</sup>のことである。

<sup>5</sup> A著『○○○○』△社、2000年、123頁

(注記)

一般的に次のように言われるのである<sup>6</sup>。

<sup>6</sup>しかしながら、このような考え方に反対する論者は多い。詳しくは、以下の文献を参照のこと。

## 2. 引用・参考文献の記載方法

<sup>3</sup> 引用の目的としては、

- ① その資料を解釈するために引用する場合。
- ② その資料を拠りどころとして自分の意見を裏付けたり、その資料の適切な表現を利用する場合。

がある。

小林康夫、船曳健夫編『知の技法』東京大学出版会、1994年、225ページ

<sup>4</sup> 注は、本文で行なった主張を補足するような場合に付けられる。

この「補足」には広い意味があり、そこに書いては文章が煩雑になったり論証がわき道にそれてしまうのだがそれがなくては誤解を招く、といった論述、その論証に対して当然あるはずの反対意見への考慮、少し離れてはいるがその論証や叙述に傍証または補遺としてはたらく資料、などを含んでいる。そうしたことを付け加えるのは、議論をやり取りする相手や知的共同体としての読者に対する配慮といえる。うまく書けないことをすべてそこに持って行ってしまいう「くずかご」として注を使うべきではない。しかし論文がある長さを探さ持ったとき、たとえば卒業論文ほどの水準になれば、必然的に注は用いられる。

小林康夫、船曳健夫編『知の技法』東京大学出版会、1994年、227ページ

引用および参考文献は、下記のとおりに表示する。

邦文文献

A) 単独の書籍（単独の著者）

著者名『書名』出版社名、出版年、引用頁

<例>

石田貞夫『セミナー貿易実務』白桃書房、1995年、18頁

B) 単独の書籍（共著）

共著者名『書名』出版社名、出版年、引用頁

<例>

伊丹敬之、加護野忠男共著『ゼミナール経営学入門』（改訂版）、日本経済新聞社、1993年、213頁

C) 単独の書籍（編、監修など）

編者名『書名』出版社名、出版年、引用頁

<例>

徳永豊、森博隆、井上崇通編著『例解マーケティングの管理と診断』（改訂版）、同友館、1990年、213-218頁

D) 雑誌などの論文

筆者名「タイトル」『雑誌名』出版社名、出版年、引用頁

<例>

庄司真人「競争分析と競争相手の明確化」『高千穂論叢』、第35巻、第3号  
2000年、75-76頁

E) 著書、編著書ならびに雑誌論文を続いて引用する場合

すぐ前の引用文献と同じ場合

同上書（同上論文）、引用頁

<例>

1 矢作敏行『現代流通』有斐閣、1996年、215頁

2 同上書、217頁

引用箇所が離れている場合

著者名（筆者名）、前掲書（前掲論文）、引用頁

<例>

1 徳永豊『マーケティング戦略論』同文館、1966年、134頁

2 清水晶『マーケティング経営論』丸善、1970年、145頁

3 徳永豊、前掲書、135頁

## 欧文文献

### F) 単独の書籍（単独の著者）

著者名（苗字を先<sup>5</sup>）、書名（イタリック体）、出版社名、出版年、引用ページ

<例>

Day, George S., *The Market Driven Organization*, Free Press, 1999, p.123

### G) 単独の書籍（共著）

著者名、書名（イタリック体）、出版社名、出版年、引用ページ

<例>

Pfeffer, Jeffrey and Gerald R. Salancik, *The External Control of Organizations*, Harper & Row, 1978, pp. 50-58

### H) 叢書類

筆者名、“タイトル,” 編者名(ed.もしくは eds.)、書名、出版社名、出版年、ページ

<例>

McInnes, William, "A Conceptual Approach to Marketing," Reavis Cox, Wroe Alderson, and Stanley J. Shapiro eds., *Theory in Marketing*, Richard D. Irwin Inc., 1964, pp.51-67

### I) 雑誌などの論文

筆者名、“タイトル,” 雑誌名 (Vol.や No.)、出版年、ページ

<例>

Aaker, David A. and George S. Day, "The Perils of High-Growth Markets," *Strategic Management Journal*, Vol.7, No. 5, 1986, pp.409-421

### J) 邦訳のあるもの

外国語文献を先に挙げ、その後で邦訳書を示す。

<例>

---

<sup>5</sup> 普通、欧米人の場合、名前が先で苗字が後になるが、論文の場合、第一著者(first author)のみ、苗字、名前となる。

<例>  
George S. Day, Barton Weitz, and Robin Wensley の場合、  
Day, George S., Barton Weitz, and Robin Wensley  
となる。

Day, George S., *Market Driven Strategy : Process for Creating Value*, Free Press, 1990, p. 25、徳永豊、森博隆、井上崇通、小林一、篠原敏彦、首藤禎史訳『市場駆動型の戦略－価値創造のプロセス－』同友館、1998年、28頁

K) 引用が続いた場合

<例>

*Ibid.*, p. 138

L) 同一文章内で、すでに引用した文献を再度引用する場合の表記

<例>

Day, George S., *op. cit.*, p. 52

なお、近年では、引用文や参照箇所最後に（ ）書きで表記し、最後に参考文献を示す方法が用いられている。

<例 1 : 引用箇所が明確な場合>

××といわれているのである（庄司 2000、p.75-76）。

<例 2 : 引用箇所が不明確な場合>

××といわれているのである（庄司 2000）。

参考文献

庄司真人「競争分析と競争相手の明確化」『高千穂論叢』、第35巻、第3号、2000年、72-88頁