

修士論文・課程博士論文執筆要領

最終改訂 平成 25 年 4 月

*法律分野は基本的に指導教員の指示に従うこと（文献の引用方法については、<http://www.law.kobe-u.ac.jp/research.htm> の「略語表」などを参照。）

以下の執筆要領は大まかな枠組みである。専門による違いが存在するため詳細は指導教員の指示に従うこと。また、この要領は今後改訂される可能性があるため、できるだけ当該年度の要領を参照すること。

1. 構成

(1)序論・本論・結論とする。必要ならば、本論の最初の章を現状の課題の分析や先行研究のレビュー等にあてる。謝辞を含む「まえがき」、「はしがき」または「あとがき」をつけてもよい。「まえがき」、「はしがき」の場合は、本論より先につける。学問的議論は序論から結論までで行なうこと。

(2)序論ではどんなテーマ・問題に取り組むのか、その問題がなぜ重要なのか、論文全体の構成について述べる。序論段階で結論を述べてもよいし、述べなくてもよい。

(3)結論では論文全体の要約と残された課題について述べる。新しいテーマで議論を展開することはしない。

(4)各章では章の下は、節、項という構成をとる。

章は第 1 章、第 2 章、第 3 章を記す。

また見出し項目の立て方は、

第 1 章

1.

(1)

A.

また、事項・事例列举の場合は①、②、③・・・とする。なお節に関しては、章ごとに第 1 章第 1 節を 1.1、第 2 章第 3 節を 2.3 のように記してもよい。

(5)新しい章は新しいページから始める。（章が終わったら改ページする。）節と節、項と項の間も 1 行程度あける。

2. 表記

(1)文章を書く場合は、適宜、段落替えを行う。1 ページに 3-4 の段落を設ける。1 行ごとに段落を変えることはしない。段落を変えたら、1 文字下げて書き始める。

(2)体言止めをしない。 例： 物価が急増。(×) 急増した。(○)

(3)強調するために本文中で字の大きさを変えたり、赤字や太字にしたり、下線を入れない。

(4)「である」調に統一する。「です・ます調」を含めない。

(5)本文・図表とも、西暦・元号どちらかに統一する。

(6)英字・数字は半角か全角かに統一する（半角が望ましい）。

(7)（文献の引用でない）人名は初出のときに姓名を記し、その後は姓のみを記す。原則として職名・敬称は省く。

例：初出は「盛田昭夫」だが、それ以降は「盛田社長」や「盛田氏」でなく、「盛田」とだけ書く。

(8)外国人名は姓のみカタカナ書きとして、初出のときに（ ）内に原語を書く。

例：マーシャル (Alfred Marshall)

(9)略語は初出のときに正式名称を書く。

例：公正取引委員会（以下、公取委）

ジェネラル・モーターズ (General Motors, 以下 GM)

(10)外国の地名、組織名で日本語表記・訳語が定着していないものは初出のときに原語名をカッコで書く。

例：ミシガン州アン・アーバー(Ann Arbor)

(11) 本文は明朝体で 12 ポイント、35 字×30 行とする。縦書きの場合も 1 ページに 1000 字程度とする。英文の場合は、Times New Roman で 12 ポイントを基本とする。

3. 引用

引用を行う場合は、資料の著者名、年、頁数を書く。

例：.... という意見もある（田中 2004、125 頁）。

.... との研究結果が出されている(Gartner et al.,1994)。

経済産業省（2006、14-20 頁）によれば....

山本（2001、第 2 章）は.... だと反論している。

24 頁から 26 頁に連続して記載されている場合は、「24-26 頁」と記する。連続でない場合は、「25、34 頁」と書く。

「頁」の代わりに、p.1, pp.24-26、pp.24,28 と書いてもよい。英文の場合は必ず”p”を使う。

4. 注

(1)注は脚注、章末中、巻末注でもよい。巻末注の場合、章ごとに番号を打っても、全編にわたっての通し番号でもよい。

注でわざわざ田中（2004）などと記載する必要はない。注はあくまでも補足説明とする。注は9ポイントで書く。

(2)本文中や注で書名を書く必要はない。

5. 図表

(1)図表は、必ず番号を付す。

・図表とする場合：タイトルを上部に、出所を下部に書く。

・図と表を分ける場合：表の場合はタイトルを上部に、出所を下部に書く。

図の場合は出所を下部に書く、その下にタイトルを表記する。

(2)図表は、図 1. 図 2 のように番号を打つ。全体を通して番号を打ってもよいし、章ごとでもよい。その場合、図 2-1、図 2-2 または図 2.2、図 2.5 のように打つ。

(3)図表は巻末にまとめてもよい。本文中に含める場合は、ページの切れ目で途切れないようにする。

(4)図表を描いたら、かならず本文中で説明すること。「XX は図 1.1 の通りである」ではなくて、具体的に説明すること。

(5)出所は、文中の引用と同様、田中（1999、25 頁）や、経済産業省(2004、120 頁)と書き、詳細は参考文献欄に書く。出所として、本のタイトルなどを書く必要はない。

(6)他人の作った図表をそのままコピーすることはしない。本のコピーを貼り付けて再度コピーしたり、ホームページ上から「切り取り・貼り付け」でコピーしない。

6. 参考文献の書き方

巻末に参考文献を書く。

(1)邦文

①記載順は筆者の 50 音順とする。

②同じ筆者の場合は発行年の古い順として、同じ年の場合は日付の古い順に 1980a,1980b として区別する。

③書名は二重カギカッコ (『 』) とする。

④論文名・本の中のひとつの章はカギカッコ (「 」) で、初出している雑誌や本の名前は二重カギカッコとする。雑誌・紀要は巻・号数、頁数を書く。

⑤同じ文献の記載が 2 行目に行く場合は、2 行目以降は数文字下げて書く。

例：

<単著>

後藤晃（1993）『日本の技術革新と産業組織』 東京大学出版会。

文部科学省編（2005）『科学技術白書：平成17年版』 国立印刷局。

<共著>

長岡貞男・平尾由起子（1998）『産業組織の経済学』 日本評論社。

<翻訳>

姓をカタカナで書き、ファーストネームとミドルネームはイニシャルのみ英語で書く。

サロー、L.C. 岸本重陳訳（1981）『ゼロ・サム社会』 TBSブリタニカ

<本の中の1章>

川浜昇（1999）「私的独占の規制」後藤晃・鈴木興太郎編『日本の競争政策』 東京大学出版会。

<紀要・雑誌>

浅羽良昌（2003）「子会社を通じたサービス貿易」『大阪府立大学経済研究』 第48巻、第3号、1-17頁。（pp.1-17としても可）

<匿名記事>

週刊ダイヤモンド(1999)「大学の技術で活性化を図る大田区中小企業群の戦略」『週刊ダイヤモンド』 1999年4月10日号、76-77頁。

(2)英文

①筆者のアルファベット順に記載する。ファーストネームとミドルネームはイニシャルでよい。

②論文、本の中のひとつの章は“ ”、書名はイタリックで書く。

③編者は(ed.,)とし、2人以上の編者ならば(eds.)とする。

④区切りはカンマを用いる。書名のあとのカンマは“ ”の中に書く。

⑤出版社名の前に出版社所在地を書く。本の扉に複数の場所が書いてある出版社は最初に書いてある場所を書く。

⑥語頭は大文字とするが、文頭でない冠詞・前置詞の語頭は小文字とする。

例

<単著>

Stokes, D. E. (1997) *Pasteur's Quadrant: Basic Science and Technological Innovation*, Washington, D.C.: Brookings Institution Press.

<論文>

Tobin, J. (1972) "Inflation and Unemployment," *American Economic Review*, Vol.62, pp.1-18. (Vol.62:1-18 としても可)

<共著論文>

Panzer, J. C. and Willig, R. D. (1977) "Free Entry and the Sustainability of Natural Monopoly," *Bell Journal of Economics*, Vol. 8, No.1, pp.1-22.

<3人以上の共著（最後の執筆者名の前に and）>

Gartner, R. H., Scharfstein, D. S., and Stein, J. C. (1994) "Internal versus External Capital Markets," *Quarterly Journal of Economics*, Vol.109, pp.1121-1230.

<本の1章>

Mowery, D. C. and Teece, D. J. (1996) "Strategic Alliances and Industrial Research," in Rosenbloom, R. S. and Spencer, W. J. (eds.), *Engines of Innovation*, Boston: Harvard Business School Press.

(3)インターネットから得た情報

インターネットから得た情報も文献としてよい。経済産業省のホームページから得た場合は、ホームページが作成された年をもって、経済産業省(2005)などを書いて、参考文献にアドレスを記載する。

ただし、アドレスが変更になって2度とアクセスできなくなる可能性があるので、各自が責任をもってパソコンに取り込むなりハードコピーをとるなどして保存しておくこと。

Java: Java Home Page. <http://java.sun.com/>.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

等と表記する。

(4)上記(1)～(3)がある場合

和文、英文、WEBサイトの順に表記する。

和文については著者名の五十音順に、欧文については著者名のアルファベット順に文献を並べること。

以上。