

修士論文執筆要領（言語文化学分野）

1. 分量

論文の分量は、本文・注・文献一覧・図表など（表紙・目次・要旨を除く）を合計して、30,000字（邦文）、12,000語（欧文）以上とする。これは、以下で示す標準的な書式で、約38枚（縦書き邦文）、約29枚（横書き邦文）、約50枚（欧文）以上ということである。

論文には、表紙と目次を冒頭に付すこと。これに加え、要旨を添え、ファイル末尾にあわせて綴じること（邦文の場合は1,000字程度、欧文の場合は500語程度を目安とする）。

2. 装丁と書式

〔装丁〕

KOKUYO、生協等のA4ファイル（2穴式、青（ブルー））に綴じる。表に表紙と同じ内容を記載すること。

〔用紙〕

邦文、欧文とも、A4の上質紙を使用すること（通常の真っ白コピー用紙などで、プリンタ用としては「普通紙」のこと。例えばKOKUYO KB-113やEPSON KA4250NPD、CANON SC-250A4など。いわゆるインクジェット用紙専用のものではない）。

黒で片面にのみ印刷すること。手書きの場合は指導教員の指示に従うこと。

〔表紙〕

論文タイトル、所属、学籍番号、氏名、提出日付（縦書き論文の場合は1ページの文字数×行数）を別途の見本例に準じて記載し作製すること。

〔目次〕

別途の見本例に準じて記載し作成すること。

〔本文書式〕

縦横のマージン（ページ余白）をそれぞれ30mm程度取ること。ファイルに綴じる側は若干大きめに取るのが望ましい。本文、注、文献一覧は原則として通し番号でページ番号をつけること。

縦書き邦文論文では、12ポイントを原則とし、45字×18行を標準とする。

横書き邦文論文の場合は本文を明朝系（MS明朝、平成明朝、リュウミンLKなど）のフォントで12ポイントを原則とし、35字×30行を標準とする。ただし、章、節の見出し部分についてはゴシック系（MSゴシック、平成ゴシックなど）のフォントを利用してもよい。ページ番号はフッタ（ページ下）中央にアラビア数字でつけること。

欧文論文の場合はRoman系（Roman、Century、Schoolbookなど）のフォントで12ポイントを原則とし、22～26行とする。ただし、チャプター、セクションの見出し部分についてはゴシック系（Arial、Helveticaなど）のフォントを利用してもよい。ページ番号はフッタ（ページ下）中央にアラビア数字でつけること。

なお、邦文、欧文いずれの場合も注、図表の挿入法については指導教員の指示に従うこと。

[注]

注は、本文の末尾にまとめる後注でも、各ページの最下段に置く脚注でもどちらでもよいが、統一すること。いずれの場合も注には本文全体としての通し番号をふること。

[文献一覧]

具体的な書式は指導教員の指示に従うこと。

[要旨]

本文と同じ書式で作成すること。要旨の冒頭には論文のタイトル、所属、氏名を記載し、1行空けて要旨を書くこと。なお2枚以上になる場合は、要旨に（本文とは別に）ページ番号をつけること。

以上の書式については別途の見本例を参考にするとよい。