

卒業論文の作成について

卒業論文の提出およびマネジメント学類演習IIの単位認定について

1. 卒業論文（以下、「論文」という。）は、卒業する年の1月24日（24日が土・日曜の場合は、その次の月曜日）までに、マネジメント学類演習II担当者に提出する。
2. 論文は1部提出する。
3. 論文は、学位記授与式の日に返却する。
4. マネジメント学類演習IIの単位認定は、論文を審査して決定するので、論文提出と単位認定とは別である。マネジメント学類演習IIの単位認定には、一定日数、授業に出席していることなどが必要である。
5. 論文の提出に当っては、必ず受講しているマネジメント学類演習IIの授業で、内容を発表する必要がある。

構成、使用言語、書式について

1. 論文は、表紙・タイトルページ・論文要約・目次・本文（注を含む）・参考文献リストからなり、この順で構成する。
2. 主たる使用言語は日本語もしくは英語とする。
3. 原則としてワードプロセッサにより黒インクを使用し作成する。（手書きの場合は黒もしくは青の万年筆・ボールペンを用いて、楷書で書く。）
4. A4判白色紙を使用し、本文は1ページ35字×30行（1,050字）とする。
5. 余白は、横書き（左綴じ）の場合は左30mm程度、縦書き（上綴じ）の場合は上30mm程度とする。
6. 論文の長さは、ページ数で20ページ程度、字数で2万字程度（ただし日本語の場合）とする。
7. 論文はフラットファイルに綴じる。

- ① ファイルの表紙に、次のとおり書く。

平成〇〇年度卒業論文	
論文タイトル	
所属ゼミ	〇〇ゼミ
学籍番号	XXXXXXXXXX
氏名	〇〇〇〇
大阪府立大学	
現代システム科学域 マネジメント学類	

- ② フラットファイルの背にも、縦書きで、次のように書く。

〇〇ゼミ卒業論文	論文タイトル	氏名
----------	--------	----

8. タイトルページ（表紙の次のページ）には、表紙と同じことを書く。
9. 論文要約は、日本語の場合800字程度、英語の場合200語程度にまとめる。
10. 本文は序論・本論・結論で構成する。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」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。
11. 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。
12. 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。

表記上の注意

[ページ番号について]

1. タイトルページ、論文要約にはページ番号を記載しない。「まえがき」や「はしがき」、目次にはローマ数字の小文字 (I, ii など) でページ番号をつける。本文の最初のページを第1ページとし全編にわたって算用数字 (1, 2 など) でページ番号をつける。ページ番号は各ページの最下段の中央に書く。

[見出しについて]

2. 各章の中を、節、小見出しに区分する場合は次の記号を用いる。
 - ① 章 第1章
 - ② 節 1、2、3、……………
 - ③ 項 (1)、(2)、(3) ……………
 - ④ 款 a、b、c、……………
3. 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。
4. 章が変わっても新しいページから始めない。節と節、項と項の間は1行程度あける。
5. 段落を変えたら、行頭を1文字下げて書き始める。

[文体について]

6. 文章は、平明な口語体「・・・である」調とし、現代かなづかいを用いる。
7. 体言止めをしない。例： 物価が急増。(×) 急増した。(○)
8. 副詞・接続詞・代名詞は、なるべく「ひらがな」で書く。
(ア) (例) すなわち、ゆえに、なお、さらに、および、したがって、われわれ

[年号、固有名詞、外国語、略語の表記について]

9. 年号は、本文・図表とも、西暦・和暦のどちらかに統一する。
10. 英字・数字は半角か全角かに統一する (半角が望ましい)。
11. 欧文で翻訳語として定着していないものは、() を付して原文をつける。
12. 邦人の人名は、初出のとき姓名を記し、その後は姓のみを記す。外国人の人名は、カタカナ書きとし、初出のときに姓名と () を付して原語を書き、その後は姓のみを記す。ただし、漢字を使用する外国人名は、漢字書きとし、初出のときのみ姓名を記し、() を付してカタカナ書きで読みを示す。原則として職名・敬称は省く。ただし、文献の引用の場合はこの限りではない。
13. 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)
14. 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)

[引用について]

15. 論文において他の文献を引用する場合は、本文中のどこからどこまでが引用であることを、引用部分に「」を付ける、あるいは引用部分を改行し、行頭を下げ、小さめのフォントで表記するなどによって分かるようにした上で、引用したこと及び引用文献を必ず明記する。
16. 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「...」と反論している。

17. 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。連続でない場合は、「25、34頁」と書く。
18. 「頁」の代わりに、p. 1, pp. 24-26、pp. 25, 34と書いてもよい。英文の場合は必ず”p”を使う。

[注について]

19. 注は、本文中の該当箇所の右上に小さな文字で、(1)・(2)と番号を付し巻末あるいは各章末あるいは各ページ最下部に掲げる。巻末注の場合、章ごとに番号を打つても、全編にわたっての通し番号を打つてもよい。
20. なお、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。
21. 本文中や注で書名を書く必要はない。

[図表について]

22. 図表は、必ず図1、図2あるいは表1、表2のように、番号を付す。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き、その下にタイトルを表記する。
23. 図表の番号は全体を通して番号を打つてもよいし、章ごとでもよい。章ごとの場合、図2-1、図2-2または図2.2、図2.5のように打つ。
24. 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。
25. 図表を用いたら、かならず本文中で説明する。単に「XXは図1.1の通りである」ではなく、具体的に説明する。
26. 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。出所である資料のタイトルなどを図表に添えて書く必要はない。
27. 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、Webサイト上から「切り取り・貼り付け」でコピーしたりしない。

[参考文献の書き方]

1. 巻末に参考文献のリストをおく。邦文の文献のリストと邦文以外の文献のリストとは別々にする。リストの各項目の最後には邦文の場合、「。」を、欧文等の場合、「.」をつける。参考文献リストには、論文中で言及したすべての文献に関する情報を記載する。また、論文中で言及していない文献は、参考文献リストには記載しない。
2. 邦文の文献の場合
 - (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（『 』）でかこむ。
 - (4) 論文名・本の中のひとつの章はカギカッコ（「 」）でかこみ、初出している雑誌や本の名前は二重カギカッコでかこむ。雑誌・紀要については巻・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行目以降は行頭を数文字下げて書く。

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>

ファミリー・ネームをカタカナで書き、ファースト・ネームとミドル・ネームはイニシャルのみをアルファベットで書く。

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。

3. 欧文の文献の場合

- (1) 筆者のファミリー・ネームのアルファベット順に記載する。
- (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) 論文名、書名については、原則として最初の文字のみ大文字とする。
- (7) その他の点については、邦文の文献の場合に準ずる。

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.

4. インターネットから得た情報

- (1) インターネットから得た情報も資料としてよい。ただしインターネットには信頼性が疑われる情報や出所不明の情報が多く存在するので、インターネット上の情報を利用する際は十分注意する。
- (2) インターネットから得た情報の場合も、基本的には、他の参考文献の表記の仕方に準ずる形で参考文献リストに加える。すなわち、資料の作成者名、資料のタイトル、発表年の情報を記載し、さらにURLアドレスを添える。

例

VandenBos, G., Knapp, S., and Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. <http://jbr.org/articles.html>

- (3) ただし、WEBサイト全体の情報を参考にした場合などは、参考文献リストとは別

に参考WEBサイト・リストを作成し、以下の例にならって記載する。

例

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

- (4) また、インターネット上の情報は、内容が更新されたり、アドレスが変更になって再度アクセスすることができなくなったりする可能性があるため、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りして、内容を保存しておくこと。

※以上に「構成、使用言語、書式について」「表記上の注意」を示したが、これはあくまで目安であって、指導教員から特に別段の指示がある場合には、それに従うこと。

※卒業論文の表紙等のサンプルをマネジメント学類のHPに掲載するので、必要に応じて参考にすること。(URLアドレス：<http://www.mgt.osakafu-u.ac.jp/>)

平成26年11月27日（木）マネジメント学類教員会議 承認