

卒業論文作成心得

法政大学文学部史学科

1. 論文のテーマ⇒今までの学修を基に、自分の最も関心のある問題をテーマに選ぶのがよい。大きなテーマを立ててもよいが、**そのテーマを単に概説するだけでは論文とはいえない**。重要な論点を探し出し、それについての自分の見解を作りあげ、それを中心にまとめると論文になる。
2. 論題の選定⇒その問題に関する研究状況を知ることと、その問題について分析することのできる史料・資料があるかどうかを知ることが必要である。各分野の研究入門、『史学雑誌』毎年5月号（「回顧と展望」号）、先人の研究論文・著書等によって、その問題に関する基本史料・資料の存在を知ることができる。
3. 関係文献・論文⇒自分の選んだ問題に関する先人の研究（著書や論文）は可能な限り全てに目を通して、どの点まで研究が進んでいるかをあらかじめ知っておかなければならない。同じ問題に関する先人の諸研究がある場合はそれらを比較検討し、相違点があるならば、その違いがなぜ起きたかに注意し再考して、その論拠を発見できれば、新たに自説を主張、展開する手掛かりとなる。逆に、同じ問題について相異なる複数の見解が出されているにもかかわらず、自分の立論に都合の良い見解しか取り上げないことは、論文として許されることではない。
4. 自分の論文を書く⇒先人の研究をそのまま紹介するだけに終わっては、論文として不十分である。あくまでも基本史料等の客観的論拠に立脚しつつ、自分の見方なり解釈を述べるように努力することが必要である。
5. 史資料の明記⇒自説の拠り所となる史資料について、その出典を明らかにした上で、自分自身の解釈と分析を明記することが必要である。
6. 史料の引用⇒史料を引用する場合には、原史料によるのか、原史料の出版されたものによるのかを明記し、刊行されていない史料についてはその所在・所蔵者を明記すること。また、やむを得ず原史料が他の著書に引用されたものによる場合は、誰の著書のどこに引用されたものであるかを明記しなければならない。なお、史料を大量に引用する場合は、指導教員の指導を受けること。
7. その他、論文作成においては、指導教員の指導を受けること。

【引用・参考のルール】 — 引用＝著作物から、字句を変えずに原文のままに引くこと。

参考＝著作物の内容を自分なりに要約して引くこと。

1. 引用した文章は、最初と最後を一重カギカッコでくくる。長い引用で中略するときには、三点リーダー[…]や（中略）を使う。引用が長くなる場合には、行を改め（引用部分の前後で1行空けることもある）、引用部分は全て行頭から2～3字下げにするという形にしてもよい。
2. 原史料以外の引用は短く、回数もあまり多くならないようにする。⇒引用自体に語らせるのは×。
3. 引用は正確・厳密にする。内容の改変はもちろん、前後の文脈を無視した引用もいけない。
4. 「孫引き」（＝誰かが引用したものを、その引用元を参照せずに引用すること）をしない。誰かが引用していたら、その元となった著作物を探して参照する。ただし、元となっている文献が参照不可能な

場合、あるいは理解できない言語で書かれている場合などには、例外的に「孫引き」も可。その場合は、原文の出典の後に「ただし、(自分が実際に参照した文献、参照箇所) から再引用」と書くなどして、孫引きであることを必ず明らかにすること。

5. 引用文中の指示語が何を指すかななどを補足するときには、補足部分はカッコ「[]、() 等」に入れる。また、一部に傍点を打って強調するときには、(傍点は筆者) と注意書きをつける。
6. 著作物を参考する場合には、参考がはじまったことを示す文面を入れ、どこからどこまでが参考部分なのかを示さなければならない。例:「ミシェル・フーコーによれば、…」、「太田秀通は、…と主張している(指摘している、考察している、述べている、等)。」
7. **引用も参考も、かならず註をつけて出典を明らかにする。**
8. インターネット上の情報を引用・参考する場合は、情報の信憑性に十分な注意を払い(基本的には、信頼できる機関からの情報以外は使用してはならない)、必ず URL とコピーした日付を註に明記。

【論理的で明快な文章を書くために】

1. 構文はできるだけシンプルに⇒日本語では述部が最後尾にくるため、主語や主題と述部との間に長い修飾語を多数介在させる構文や、述部が複数になるような構文は避けた方がよい。
2. 主語と述語の対応関係を明確に⇒**主部と述部の不一致に注意する**。主語・目的語・述語は省略しない。ただし、同じ主語が続き何が省略されているかが誤解の余地なく明白な場合には、主語を省略することもあり得る。文学作品等で見られる体現止め(述部の省略)は、学術論文では避けた方がよい。
3. 修飾語と被修飾語の関係を明確に⇒かかる言葉(修飾する言葉)と受ける言葉(修飾される言葉)はできるだけ直結させる。**適切な位置に読点を打つ**ことでかかり方を明らかにすることも重要。
4. **何を指しているのかが不鮮明な指示語の使用を避ける**。また、「当時」も、「いつ」が明確である場合にのみ用いるようにする。
5. 無駄な表現を削る⇒「再び繰り返す」のような**意味が重複している表現**、「望ましい好結果」のような**過剰な修飾語**、「そして次に」のような**不要な接続詞の重ね**、「というように結論づけられる」のような**無意味な語尾**(「と結論づけられる」でよい)、等。
6. **適切な段落分け**⇒段落には統一性をもたせる。すなわち、一つの段落の主題は一つにし、段落内で主題が変転するような書き方はしない。なお、**段落を変えるときは改行し、最初の行は必ず1字下げる**。

【技術的注意】

1. 禁則処理一句読点や綴じカッコが行頭に来る場合には、前の行の最後のマスにまとめて書く。
カッコの起こしが行末に来る場合は、カッコの次に来る字と一緒に前の行の最後のマスに書く。
2. 誤字脱字が無いようにする。特に、同音異義語がある漢字・漢熟語の誤りに注意すること。
3. アルファベットや算用数字の扱い—原稿用紙なら1マスに2字、ワープロなら半角文字で書く。
4. 句読点の直後にカッコ()を挿入する場合、句読点はカッコの外に記す。

例: 福田は…と主張している(福田の見解については次節で詳述)。