

ゼミ論文の書き方

1. ゼミ論文は「日記」や「随想」ではない。

ゼミ論文は事実の提示と論理によって自分の考えを表現し、読者を納得させるための文章です。単に自分の「思い」や「感想」を吐露して相手の「共感」を求めるものではありません。ゼミ論を書く場合、絶えず読者の立場に立って、できる限り分かりやすく自分が用意した事実が提示され、自分の考える論理が表現されているかを吟味しなければなりません。そうすることで、読者からの批判が容易になります。

2. 「何が問題なのか」「何が言いたいのか」をはっきりさせる。

自分がとりあげる問題を明確にし、その問題に対する「解答」として言いたいことをはっきりさせてください。その際、最初に仮説を立て、その仮説を事実と論理によって論証していくという手続きをとります。

3. 全体の構造を設計する。

論文全体にタイトルをつける。全体を章に分け、各章のタイトルをつける。各章をさらに「節」や「項」に分け、それぞれにタイトルをつける。このようにして全体の構造を設計してください。章や節・項によって整理されず、ただ漫然と書き流すやり方は、読者にとって読みにくいばかりでなく、書き手自身も自分の文章の中で迷い、論理展開の破綻を招くことになりかねません。また、文章には適度に段落を付けてください。一段落の長い文章は読みづらくなりますが、短すぎると文章間の繋がりが失われます。

4. 引用・参照した文献をはっきりと提示する。

他人の本や論文、新聞・雑誌記事や行政機関の発行する資料等からの情報を用いるときは、必ず出典を明示してください。出典の提示がない場合、書かれた内容はその書き手自身のオリジナルな情報や意見であるとみなされます。もし他人の文献からの引用・参照でありながらその出典の明示がない場合、それは「盗作」あるいは「剽窃」とみなされます。「盗作」や「剽窃」は、試験における「カンニング」と同じ扱いになり、処分の対象になります。くれぐれも気をつけてください。

5. 参考文献情報の表記のしかたを覚える。

引用・参照した文献を「参考文献」と言います。参考文献は「注(註)」を挿入することによって明示します。注は本文中に「(1)」等の記号で挿入し、論文の末尾あるいはページの下にその記号に対応する文献情報と引用・参照箇所を示します。その表記方法は、おおよそ以下ようになります。

単行本の場合： 著者名、『タイトル』(出版社：刊行年) 引用したページ。

論文の場合： 著者名、「タイトル」『雑誌名』巻・号、刊行年、引用したページ。

新聞記事の場合： 「見出し」『新聞名』、年月日[夕刊かどうか] 引用した面。

他人の本・論文に引用された情報を再引用する場合は、元の文献名と引用箇所、さらにそれが引用されていた本あるいは論文の箇所を共に明示してください。

また、使用した参考文献は、ゼミ論文の最後に「参考文献」という項目の下で著者の50音順(ないしアルファベット順)のリストを作ってく掲載します。各文献の表記の方法は以下ようになります。

単行本の場合： 著者名、出版年、『タイトル』(出版社)

単行本に収められた論文の場合： 著者名、出版年、「タイトル」、編者名『単行本のタイトル』(出版社)

学術雑誌に掲載された論文の場合： 著者名、刊行年、「タイトル」『雑誌名』巻・号

なお、参考文献の提示の仕方として、文章の中に著者姓、刊行年、ページ数を括弧に入れて表示する方法もあります。例えば、「……だったのである(佐藤 2007: 56)。その研究によれば……」などのようになります。その際、ゼミ論文末に参考文献のリストを載せるのを忘れないでください。