

卒論作成の概要・日程

序 卒論作成の目的・意義

- ・専門知識の修得。
- ・課題の設定（問題意識の明確化）と解決の能力を身につける。
- ・知的生産の技術（文献・資料の読み、考察、文章化、発表などの技術）の修得。

1. 卒論の作成と提出

設定した課題に対して証明を与え解答する（結論づける）という形式の論文を提出する。

※以下の（1）のみ合格。（2）は書き方を変えるよう指導。（3）は盗作・剽窃にあたり、公表すれば犯罪なので禁止。文献・資料を利用する場合にはルールにしたがうこと。

- （1）論文…設問と答えという形式をもつもの。先行研究を踏まえて研究を行い、独自の論点・結論を提起したもの。自分なりに考え、答えを出したものであればよい。
- （2）レポート…文献・資料を参照して単に論点をまとめただけのもの。論文とは言わない。
- （3）書き写し・丸写し…手続きなしで文献の一部または全部を書き写すのはダメ。

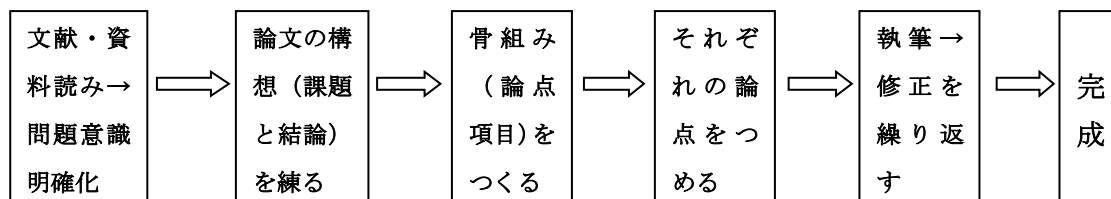
2. 卒論の分量、用紙の使い方

A4規格用紙（40字×36行の書式設定）で20枚以上。図表、参考文献は含み、目次は別。
⇒過去の卒論を参照。ゼミ卒業生のは研究室に保管。学会賞論文は共同学会室に保管。

3. 卒論作成の日程

- （1）6月11日（火）「卒論作成の概要・日程」発表
- （2）6月25日（火）～論文の作成法 文献・資料読み込みとテーマ選定
- （3）7月18、23日（火）…「研究計画書」提出。テーマ、研究対象と内容、先行研究と本稿の視点、研究方法、研究の意義、参考文献リストの作成。
- （4）8月…文献・資料の収集と読み→ノート
- （3）夏合宿2日目（8月9日）…卒論報告（問題の所在、論文の構成と論点、文献リスト）
→レジュメは事前に送付（8月5日締め切り：ファイル送付）
- （4）8月夏休暇…テーマに関するノート→執筆へ
- （5）9月末～10月初め…A4用紙5～10枚程度執筆とレジュメによる発表
- （6）10月後半…A4用紙10～15枚以上の執筆→本文を電子メールで送付。レジュメ発表。
- （7）11月後半…20枚以上の執筆→電子メールで送付。レジュメ発表。指示を受けて修正。
- （8）12月1日～20日…論文最終チェック（教員にメール送信）→論文の推敲。
- （9）1月10～12日…卒業論文の提出

4. 卒論作成のポイントと流れ



論文とは、問題を設定し、それに応えるべく証明をし、結論を導くような文章の集まりをいう。また質的には、既存の研究を踏まえて、オリジナリティ（独創性）を付加したものをさす。その点で、ある論文や著書をまとめただけのレポートとは区別される。

論文を書くためには、自分の関心・観点から多くの文献や資料を読み取り、整理する必要がある。そのさい、多くの文献をすべて同じように端から端まで読むより、2、3の重要文献を探してしっかり読み、論文の構想（テーマの確定 [問題設定]・論点項目の設定・構成）を練ったほうがよい。まず、自分の書きたいテーマの柱をある程度つくってから、様々な考え方を示す論文や統計資料の検討に進む方が効率的である。

（1）重要文献の探索と読み⇒テーマの絞込み⇒テーマとタイトル決定へ

最初はどれが重要かわからないが、いくつか読んでいくうちに（ざっと目を通す場合は、序 [はじめに] や目次、結論などを読む）、しだいに自分の問題意識が鮮明になるとともに、文献の重要度もわかってくる。この過程でテーマを決めるとともに研究対象を絞込む。

- ・金融→金融政策→量的緩和政策→異次元緩和政策は景気上昇に有効か（疑問形）。
- ・環境問題→地球温暖化→温暖化対策→排出権取引は有効か。

（2）論文の構成と論点項目の設定⇒ココが肝心

序論（はじめに）—本論（証明1、証明2…）—結論

- ・序論（はじめに）で問題を設定し、その問題に答えるべく論拠・証拠を並べて、結論を導くように構成する。
- ・論拠としての証明は、論理的根拠やデータを示し客観的な証明を行うようにする。
- ・章・節にわけた目次をつくり（論文の構成）、さらに章・節の項目の内部で、いくつかの小見出しや論点メモをつくる。それにしたがって書いては書き直して進む。

（3）論点ノート作成…①文献・資料の著者、タイトル、出版社、出版年の一覧表作成。

②テーマや論点に沿って、文章を引用したり要約を書いたりする。文献名等は必ず書く。

・ノート、図表の再整理から論文の作成へ

大項目⇒小項目の内容に沿って、複数の文献や資料からの抜書きないしノートをつくり整理する（異論についても論点を整理する）。自分のコメントを加えた文章や図表を各節ごとにまとめておく。

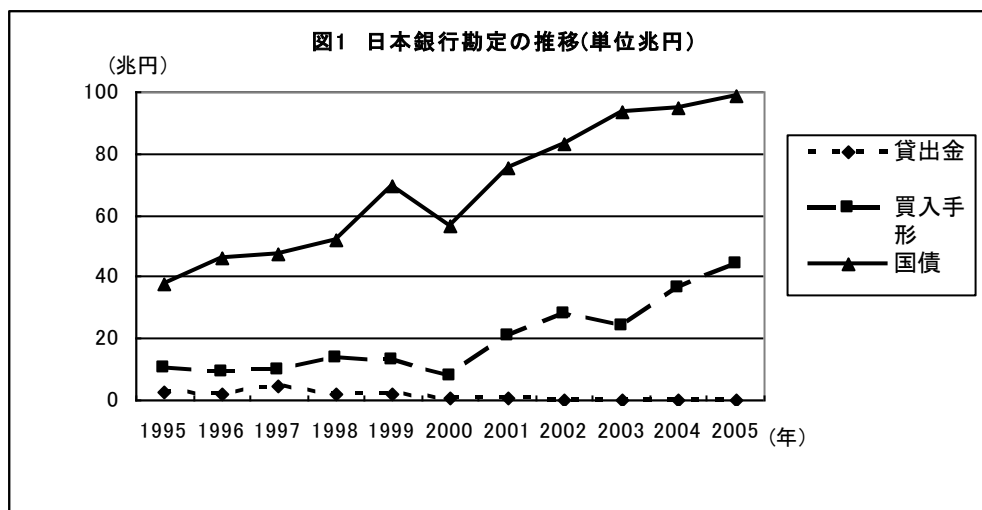
(5) 執筆

論理的な文章を心がける。たえず、全体の構成と論点から論点へのつながりを意識して執筆する⇒推敲＝何度か書きなおす⇒見直して修正・訂正する。{自分の文章が書けない場合は、項目と見出しに沿って文献から抜書きしたものにコメントを加えたノートをつくっていき、後で、流れに沿って自分の文章を書いていくとよい。}

(6) 統計資料の収集・作成

社会の実態を論じる場合には、論点に沿って新聞の記事や公の刊行物による統計資料を用いる必要がある。これらの統計資料を論文に挿入する場合には**出所を明記する**。文献から統計資料を引いてくる場合には、その文献名をあげる。表計算ソフトなどで図表をつくって論文に挿入すると、証拠となるし、ビジュアルにもなり読みやすい。

→サンプル：エクセルによって図表作成。**図表の番号とタイトルが必要**。



注) 貸出金には特別融資や預金保険機構向けの貸出は含まれていない。

出所) 日本銀行「日本銀行勘定」(日本銀行ホームページ)。吉田(2001)187頁参照。

(7) 引用

引用については引用する文章を「」で括り、すぐ後に()をつけて人の名前と頁(ページ)数を書く。あらかじめ文末に、[川合一郎[1982]「管理通貨と金融資本」『川合一郎著作集第6巻』(有斐閣)所収]と書いておき、引用のあとに次のように指示すればよい。「国家の役割である法貨規定は、経済過程の要求をただ確認し、安定性を維持するためのものにすぎない。国家の介入がすべて原理論の枠外だということはできない。」(川合[1982]101頁)。

6. 論文の体裁・構成

・表紙(タイトル、氏名)→目次→本文(序論[はじめに]→本論→結論)、文献リスト

- ・頁番号は本文（「はじめに」）から打つ。
- ・章・節・項番号の打ち方。論文の場合は、節ぐらいからはじめるのがよい。
章（Ⅰ．Ⅱ．Ⅲ．Ⅳ．）節（１．２．３．４．）項（（１）（２）（３）（４））あるいは
第１章、第２章、第３章…。第１節、第２節、第３節…。第１項、第２項、第３項…。

7. 文章の作法、文献リスト、注の作り方

(1) 文章

- ・新しい章、節に移る際には1行あける。文頭と段落をかえるときは1字下げる。
- ・ページ数は下段中央に入れる。

(2) 文献

- ・文献は論文の最後にまとめて掲載する。
通常、著者→『文献タイトル』→出版社→出版年の順に書く。
例…向壽一『金融ビッグバン』講談社、1997年。
ただし、引用文献を簡潔に指示するためには、著者→年号→タイトル→出版社（大内力 [1978]『信用と銀行資本』東京大学出版会。）の方が便利であろう。
- ・著書は『 』論文は「 」。紀要の論文…小野英祐「資金と信用」立正大学『経済学季報』15-3・4（1996年）所収
- ・外国語文献は Keynes, J.M.[1936] *A General Theory of Employment, Interest and Money*, Macmillan, 1936 塩野谷祐一『雇用・利子・および貨幣の一般理論』東洋経済新報社（1978年）などとする。
- ・文献リスト（文献の並び）では日本語文献はあいうえお順、英語文献はアルファベット順に並べる。日本語文献の重要文献が多いならば、日本語文献のリストを先にする。

(3) 注

- ・本文の一部に関連する補足説明を注という。本文の該当箇所番号を入れ、たとえば本文の後に番号順にまとめて書くか（文末注）、同じ頁に入れる（脚注）。
- ・「小泉内閣の政策については大恐慌前のフーバー大統領の政策と同じであるとの批判がある⁽¹⁾。」「スミスの『真正手形』説⁽²⁾のある側面を継いだと思われる銀行学派は、通貨学派の数量説的な貨幣把握にもとづく物価論を批判するために、信用貨幣の特質を還流法則というタームで捉えた。」
- ・以下の欄外の文章は上の文章の用語または一部の文章に対して説明を行う脚注の例。

1) ポール・クルーグマン『恐慌の罨』（中岡望訳）38ページ参照。→文献リストで出版年を先に示す方法をとっている場合は、クルーグマン [1999] 38頁を見よ。でもよい。

2) アダム・スミス『国富論』（大河内一夫訳）245ページ参照。スミスやリカードなどの古典派は、いわゆる貨幣ヴェール観をもっており、銀行を単なる信用の媒介者とみなしているといわれる。実際、リカードは紙券を単に金銀の文字通り代理物としてしかみなさなかつたし、スミスも、発券の限界を金銀の流通に求めている。ただ、銀行券の流通を真正手形の流通とみなすスミスの観点は、信用代位に注目している点で評価される。