

平成29年度 拓殖大学 研究所奨学論文・作品 募集要領

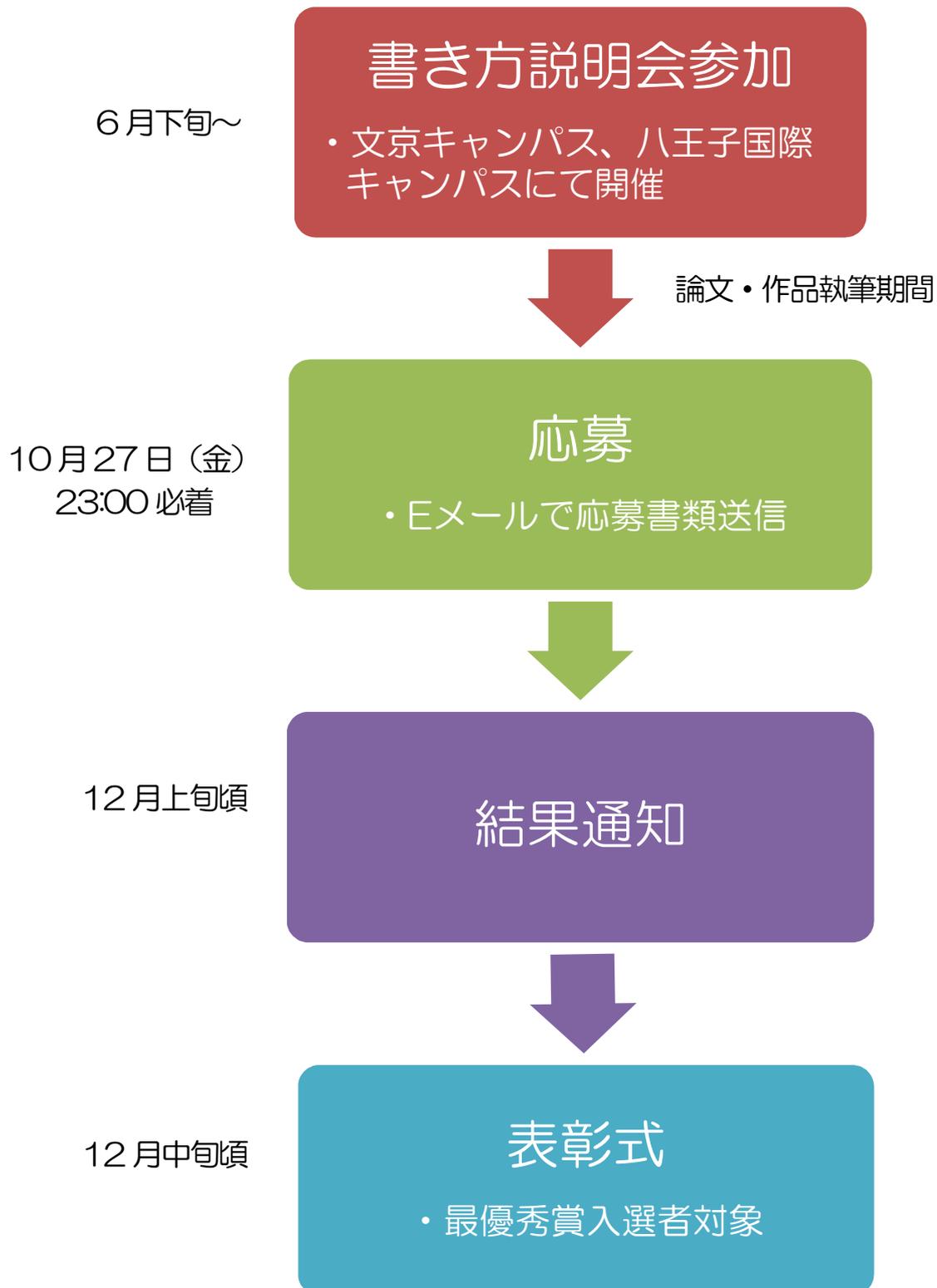
1. 研究所奨学論文	3
2. 研究所奨学作品	5
3. 応募方法・応募先・応募期日	6
4. 選考結果および賞品（図書カード）	8
5. 書き方説明会	8
6. 論文の書き方	9
7. 剽窃・盗用防止ガイドライン	13

「研究所奨学論文・作品」の応募に際しては、拓殖大学ホームページに掲載の各種書式を使用の上、Eメールにて応募してください。

「書き方説明会(P.8)」を、文京キャンパス・八王子国際キャンパスにて開催しますので、参加してください。

応募期日：平成29年10月27日（金）23:00 Eメール必着【厳守】

○応募フローチャート



※詳細については、次ページ以降をご覧ください。

1. 研究所奨学論文

(1)応募分野 (テーマ)

No.	研究所名	応募分野 (テーマ)
1	経営経理研究所	(1)商学 (2)経営学 (3)会計学 (4)国際ビジネス (貿易・観光など) (5)商法 (6)税法 (7)ITビジネス (8)ビジネス・エコノミクス (9)ビジネスプラン (事業計画書)
2	政治経済研究所	政治、経済、法律に関するもの
3	言語文化研究所	言語、言語教育、言語学習、言語文化に関するもの
4	理工学総合研究所	理学、工学、自然科学及びデザインに関するもの
5	人文科学研究所	(1)人文科学分野 (哲学・文学・社会学・心理学・教育学・史学など) (2)自然科学分野および、いわゆる人間科学分野に関するもの
6	海外事情研究所	(1)世界秩序の変化に関するもの (2)安全保障に関するもの (3)日米同盟に関するもの
7	国際日本文化研究所	日本文化論・日本文明論・日本精神論 (文化から歴史、政治まで)
8	国際開発研究所	(1)開発協力問題に関するもの (2)開発途上地域の歴史・文化・社会・政治・経済等に関するもの (3)災害からの復旧・復興・再生に関するもの
9	日本語教育研究所	(1)日本語または日本語研究に関するもの (2)日本語教育または日本語教育研究に関するもの (3)言語文化論あるいは日本語文化論に関するもの
10	イスラーム研究所	イスラームの法学、神学、文化、社会などに関するもの
11	地方政治行政研究所	地域における政治、行政、社会に関するもの

(2)応募資格

- ・本学学部生ならびに本学大学院生（博士後期課程は除く）。
- ・共同執筆も可。但し、執筆者数を5名以内とする。
- ・同一研究所へ複数の応募は認めない。

(3)原稿様式

[理工学総合研究所以外の研究所]

- ①Wordで作成すること。但し、図表等は、Excelも可。
- ②A4縦版・横書き、1行が全角34字×28行で、10～15枚程度。
- ③写真・図表等も、上記枚数に含める。
- ④日本語（具体例や引用などの場合、他言語表記可）。

[理工学総合研究所]

- ①Wordで作成すること。但し、図表等は、Excelも可。
- ②A4縦版・横書き、2段組／1段27字×46行で、3～5枚程度。
- ③写真・図解等も、上記枚数に含める。
- ④日本語または英語（具体例や引用などの場合、他言語表記可）。

[共通の注意事項]

※必ず「6.論文の書き方」をご覧ください。

- ①欧文および算用数字は、半角にする。
- ②大学ホームページに掲載した様式に従い、本文とは別にA4縦版1枚で「目次」を作成すること。
(共同執筆の場合には、上記目次に分担箇所が判るように明記する。)
- ③ページ番号は、目次を1ページとし、各ページ下中央に付与すること。
- ④注および参考文献目録は、本文中に、上付算用数字連番で示し、後注としてまとめること。

[経営経理研究所：ビジネスプラン（事業計画書）の応募について]

経営経理研究所では、「ビジネスプラン（事業計画書）」の応募を実施します。

「ビジネスプラン（事業計画書）」の応募を検討している学生は、経営経理研究所が開催する「ビジネスプランの書き方説明会（7月6日（木）3時限目文京C306教室）」に参加してください。

また、「ビジネスプラン（事業計画書）」に応募する際には、次の①～⑨の項目を本文に記載し、これから始めようと考えている事業に関し、基本的なアウトラインを体系的にまとめること。

- ①事業計画の名称
- ②事業計画の内容（概要）
- ③事業計画が必要とされる社会的背景
- ④利益を上げる仕組み
- ⑤目標とする市場（顧客層：地域・性別・年齢・所得等）とそのニーズの特徴
- ⑥その市場における既存事業の問題点
- ⑦競合他社の事業と比較した際の特徴
- ⑧マーケティング戦略（価格設定、流通チャネル、販売促進）
- ⑨資金調達（事業に必要な資金の調達方法、および使用内訳）

2. 研究所奨学作品

(1)応募分野 (テーマ)

No.	研究所名	応募分野 (テーマ)
1	理工学総合研究所	理学、工学、自然科学及びデザインに関するもの

※応募作品 (完成作品) のみ八王子学務課 (工学部事務室) に提出すること。

画像や動画等を含み応募データが送信できない場合は、八王子学務課 (工学部事務室) に応募作品 (完成作品) と併せてDVDメディア等で提出すること。

(2)応募資格

- ・本学学部生ならびに本学大学院生 (博士後期課程は除く)。
- ・共同執筆も可。但し、執筆者数を5名以内とする。
- ・同一研究所へ複数の応募は認めない。

(3)原稿様式

- ①Wordで作成すること。但し、図表等は、Excelも可。
- ②A4縦版・横書き、2段組/1段27字×46行で、7枚程度。
- ③ただし、解説文2枚以上、写真・図解等4枚以上を目安とする。
- ④日本語または英語 (具体例や引用などの場合、他言語表記可)。

〔注意事項〕

- ①欧文および算用数字は、半角にする。
- ②大学ホームページに掲載した様式に従い、本文とは別にA4縦版1枚で「目次」を作成すること。
(共同執筆の場合には、上記目次に分担箇所が判るように明記する。)
- ③ページ番号は、目次を1ページとし、各ページ下中央に付与すること。
- ④注および参考文献目録は、本文中に、上付算用数字連番で示し、後注としてまとめること。
- ⑤参考文献などを引用するときには、その出所を明示するため、本文中の引用箇所の右肩に小括弧をつけ
通し番号を記入すること。

3. 応募方法・応募先・応募期日

[応募方法・応募先]

①「研究所奨学論文・作品（目次、論文・作品）」と、②「奨学論文・作品表紙」の2つを、Eメールの添付ファイルとして、次のアドレスへメールで応募してください。

①と②は、大学ホームページ（学生生活⇒奨学金制度⇒研究所奨学論文・作品）からダウンロードできます（応募書式厳守）。

受付メールアドレス：

メールの件名：

①「研究所奨学論文・作品（目次、論文・作品）」と、②「奨学論文・作品表紙」の添付ファイルのファイル名は、次のとおり“学生番号+名前+応募論文・作品のタイトル…”の順にしてください。

①表紙のファイル名（例）：

②目次・論文のファイル名（例）：



海外事情研究所
80777拓殖太郎「
日本の領土問題」
表紙.docx



海外事情研究所
80777拓殖太郎「
日本の領土問題」
目次・論文.docx

- ・共同執筆で応募する場合は、代表者の学生番号と氏名でファイル名を付けてください。
 - ・大学より配付された学生 Web メールアドレス（****@st.takushoku-u.ac.jp）から、送信してください。
 - ・研究支援課で受領後、受付メールアドレスより、「受付完了」のお知らせをメールで返信しますので、必ず受信可能な状態にしておき、随時メールチェックをしてください。
- なお、送信から3日以内に「受付完了」のメールが届かない場合は、必ず研究支援課に問合せをしてください。

〔応募期日〕

平成29年10月27日（金）23:00 Eメール必着【厳守】

※上記応募期日・時間を過ぎ送信された場合には受付けません。

また、送信された応募書類に不備等があった場合には、受付ならびに審査の対象外とします。

応募論文・作品が、他機関に投稿した論文・作品と同一、あるいは同一と判断された場合には、審査対象外とします。

応募論文・作品（データを含む）は、如何なる理由があっても返却しませんので、必ず各自コピーを保管してください。

応募論文・作品が入選された場合、本学関連の電子媒体にて公開されること、および当該著作物の著作権のうち複製権・公衆送信権の権利行使を拓殖大学に委託することを、許諾していただきます。

〔問い合わせ先〕

研究支援課（文京キャンパスC館2階） 電話：03-3947-7595（直通）

業務時間：平日 9:00～17:00／土曜日 9:00～15:00（昼休：11:30～12:30）

日曜及び祝祭日及び大学休講日には業務を行いません。

◆送信前の確認事項◆

- 「目次、論文・作品」と「表紙」は、本学ホームページからダウンロードして作成しましたか？
- 「表紙」に「論文・作品のキーワード」を、3つ全て入力しましたか？
- 「表紙」は、個人執筆・共同執筆で異なりますが、間違っして作成していませんか？
- 「目次、論文・作品」の1ページ目は、「目次」になっていますか？
- 「目次、論文・作品」の2ページ目は、論文・作品の本文になっていますか？
- 「目次、論文・作品」の応募研究所名及びテーマ名は、「表紙」と同一ですか？
- 大学より配付された「学生 Web メールアドレス」から、送信する準備が来ていますか？
- 送信前に、記入漏れや記入間違いがないか、再度確認をしましたか？

4. 選考結果および賞品（図書カード）

選考結果は、研究支援課より、応募者が送信したメールアドレスにお知らせします。

また、最優秀賞に入選された方には、後日開催予定の「研究所奨学論文・作品」最優秀賞入選者表彰式についてもお知らせします。賞品（図書カード）は、各研究所とも、次のとおりです。ただし、該当者がいない場合は支給しません。

- (1)最優秀賞 最優秀賞入選者表彰式にて、表彰状と図書カード（50,000円）を交付。
最優秀賞入選論文・作品は、本学ホームページと作品集にて公表。
- (2)優秀賞 郵送にて、図書カード（20,000円）を交付。
- (3)参加賞 郵送にて、図書カード（1,000円）を交付。

5. 書き方説明会

次のとおり、奨学論文・作品の書き方説明会を開催しますので、いずれか1回に参加してください。

「※¹」は、経営経理研究所の「ビジネスプラン（事業計画書）」の作成方法と、書き方説明会を行いますので、ビジネスプランへ応募を検討する学生はこの回に参加してください。

「※²」は、理工学総合研究所奨学論文・作品へ応募を検討する学生対象の説明会です。

[文京キャンパス]

No.	開催日時	場所	担当教員
1	6月28日(水) 3限 12:50～	C307 教室	小林敏宏先生（人文科学研究所）
2	6月29日(木) 4限 14:35～	C306 教室	益田直子先生（政治経済研究所）
3	7月3日(月) 6限 18:05～	C307 教室	石毛昭範先生（経営経理研究所）
4※ ¹	7月6日(木) 3限 12:50～	C306 教室	島内高太先生（経営経理研究所）

[八王子国際キャンパス]

No.	開催日時	場所	担当教員
1※ ²	6月26日(月) 昼休 12:30～	D205 教室	永見豊先生(理工学総合研究所)
2	6月29日(木) 昼休 12:40～	A309 教室	藤本淳史先生(言語文化研究所)
3	7月7日(金) 昼休 12:30～	A309 教室	徳原悟先生(国際開発研究所)

6. 論文の書き方

(1)書くまでの準備

①テーマの選定

「何かおもしろいことはないか」と日頃からテーマ候補を探すように心がける。

テーマは異なったもの3つくらいを考えておき、指導教員や仲間と検討してその中から1つに決定するとよい。

最初から1つだと、検討の結果問題点が多出した場合、最初からやり直すことになるので時間がかかる。

②実例を多く集める

理論を追うのではなく、実際の現象を観察し、記録することから始める。

実例は少なくとも100は集めるように心がける。

集めた実例から1つずつカードに取り、整理しやすいようにする。

常時カードを持ち歩いて、気がつく度にメモを取る。

③参考文献の検索

上記①、②に並行して参考文献も探す。

図書館の検索システムを利用して、⑦件名で探す、⑧あたりをつけて書名で探す、⑨その分野の研究者や関係者の名前（著者名）で探すことができる。

専門書の類は文献目録がついているので、一冊見つければ他の文献も見つけることができる。

No.	文献の種類
1	単行本： 専門書・教科書・参考書・一般書
2	雑誌論文： 専門誌・紀要等に掲載されるもの
3	総記： 辞書・辞典・年鑑・文献目録
4	新聞・雑誌： 日刊紙・週刊誌・その他
5	各種パンフレットの類： 小冊子・チラシ等

④図書館の利用

開架式の図書館（本学の図書館は基本的に開架）は、自分で書物を手にとって探せるので効率がよい。

国立国会図書館など閉架式の場合は、目録で探して、係りの人に書庫から出してもらおう。

また目的の図書の有無は、インターネットを利用してどこの図書館にあるかを突き止めることもできる。

東京近郊の他の大学の図書館を利用するときは、本学の図書館で紹介状をもらおうと良い。

また紹介状が無くても学生証の提示で、館内閲覧はさせてくれるところが多い。

国内の遠方の図書館や海外の図書館にしか無い文献は、図書館経由でコピーを手に入れることができる場合があるので、図書館のレファレンス・カウンターで相談してみよう。

(2)論文の構成

①目次

No.	項目
1	イントロダクション
2	先行研究
3	問題提起と仮説
4	例示と仮説の検証
5	考察
6	結論
7	展望
8	参考文献

②後注の付け方

No.	
1	注はそれぞれ該当個所に上付注番号を振り、1番からの連番にする。
2	注の役割
	(ア) 出典（書名および参照箇所）の明示：著者、西暦発行年、ページなど
	(イ) 関連して参照を促したい文献などの提示
3	(ウ) 本論の主旨に直接関与しないが、指摘しておくに値する重要な知見
	注に使われる記号
4	(ア) <i>ibid.</i> <i>ib.</i> (<i>ibidem</i>)、(イ) <i>id.</i> (<i>idem</i>)、(ウ) <i>e.g.</i> (<i>exempli gratia</i>)、
	(エ) <i>i. e.</i> (<i>id est</i>)、(オ) <i>N.B.</i> (<i>nota bene</i>)
4	例示と仮説の検証

(3)参考文献目録の作り方

①文献検索

研究テーマに即して関連すると思われる文献を、単行本、専門雑誌、辞典辞書、新聞、雑誌、各種パンフレットなどから広く集める。

図書館の目録や検索システムを利用して「キーワード」で探す方法もある。

専門書、専門雑誌の論文には、文献目録がついているのでこれも利用する。

現在市場にある図書については、ISBN(No.)などの件名目録も便利である。

重要と思われる文献は購入するか、コピーしたりして手許においた方がよい。

それ以外は必要箇所をコピーしておく。

その際、著者、書名、出版地、出版社、発行年など文献目録に必要なデータを欄外にメモしておく事を忘れずに。

奥付をコピーしておくという手もある。

参考資料などのコピーはファイルに綴じておくか、ファイルボックスなどにまとめておくと、後々四散する心配がない。

②文献記載順

理工学総合研究所以外の研究所に応募する論文は、著者・筆者の姓のアルファベット順に記載する。

理工学総合研究所に応募する論文は、参考文献の報告内容、データなどを引用するときにはその出所を明示するため、本文中の引用箇所の右肩に小括弧をつけ、通し番号を記入する。

〔例〕 田中⁽¹⁾によれば、 ~のような結果^{(2) ~⁽³⁾が得られている。}

参考文献目録には、通し番号順に、通し番号とともに記載する。

③文献データ

⑦単行本の場合： 著者名 書名 出版地：出版社、出版年西暦

〔例〕 ライアンズ・ジョン『言語と言語学』近藤達夫訳 東京：岩波書店，1987.

中村勝弘『ポワルの微笑み，わがパリ料理修行記』東京：講談社，1993.

西田龍雄編『言語学を学ぶ人のために』京都：世界思想社，1986.

Quilis, Antonio. El acento español¹. México:UNAM, 1982.

²& *Joseph A. Fernández. Curso de fonética y fonología españolas, para los estudiantes angloamericanos. Madrid: C. S. I. C., 1990.*

Seco, Manuel. Gramática esencial del español. Introducción al estudio de a lengua Madrid: Espasa Calpe, 3^a ed., 1995.

¹ 欧文の書名はイタリックス(斜めフォント)にする。スペイン語の書名は最初の単語だけ語頭大文字にする習慣があるが、英語の場合はStockwellの著書の例のように内容語の語頭を大文字にする。

² 全角ダーシュ(ここでは全角3つ分)は直上の著者名の反復を示す。欧文の場合、2人め以降の共著者は「名前+姓」の順に記載する。

Shimizu, Norio. *Comentarios filológicos de textos de literatura clásica española. No venal*³, 1989.
Stockwell, Robert P. & J. Donald Bowen. *The Sound of English and Spanish. Chicago: The University of Chicago Press, 1965.*

①雑誌論文の場合 執筆者名 論文表題 雑誌名 (出版社) 号 (出版年西暦) :
掲載ページ

〔例〕 浦和幹男「あいさつのスペイン語—サンタフェ・デ・ボゴタ (コロンビア) の口語スペイン語を中心にして—」

『語学研究』(拓殖大学言語文化研究所) 96(2001):37-73.

Fernández, Jaime. “La enseñanza del “Quijote.” ” *Actas del Primer Congreso de Hispanistas de Asia (Asociación Asiática de Hispanistas)*, 1985:395-402.

Quilis, Antonio. “Caracterización fonética del acento español.” *TrLiLiIX(1971):53-72. [TrLiLi: Travaux de Linguistique et Littérature.]*

②総記の場合 編纂者名『書名』出版地: 出版社, 出版年西暦 (単行本に準ずる)

〔例〕 国語学会編『国語学大辞典』東京: 東京堂出版, 1980.

③新聞・雑誌記事の場合

執筆者名「記事の表題」紙名または誌名 (発行所) 号 (発行年西暦) : 掲載ページ

〔例〕 丸山伸一「全員グラナダへ留学 拓殖大学スペイン語学科」読売新聞 (朝刊) 9月8日 (1991) :
掲載ページ不詳

蛭沢登茂子「リオハ逍遙」ヴィノテーク (グループ・ヴィノテーク) 2(1996) (雑誌記事は、雑誌論文に準ずる)

④各種パンフレット記事の場合 執筆者名「記事の表題」出版機関、出版年に関する情報

※執筆者名が不明の場合は出版機関を執筆者名の位置に出す。

〔例〕 小田急電鉄「異常時にも万全の安全確保を」おだきゅう (小田急電鉄広報部) 46(1999). 高尾スーパー「新聞折り込み広告」不詳 (2001年5月ごろ)

⑤インターネットの場合

★執筆者名. 発行年. “Web ページの題名”. Web サイト名. URL. (参照日).

〔例〕 拓殖太郎. (2015). “論文の書き方について”. 拓殖大学.

<http://www.takushoku-u.ac.jp/xxx.html>. (2015-04-15).

★執筆者名. “Web ページの題名”. Web サイト名. (媒体表示), 入手先<URL>, (参照日).

〔例〕 拓殖大学. “論文の書き方について”. (オンライン), 入手先

<<http://www.takushoku-u.ac.jp/xxx.html>>, (参照 2015-04-15).

※Web サイトの名称は、執筆者名と同じ場合は省略可。

³ No venal は「非売品」という意味のスペイン語。

7. 剽窃・盗用防止ガイドライン

学問の世界において、剽窃行為とは、他人の研究成果（作品・学説等）等を自分の研究成果と偽って提出・発表することを指します。

絶対に行ってはならない行為です。

拓殖大学研究所奨学論文・作品に応募する学生諸君は、基本姿勢として、剽窃・盗用行為を避けることが求められます。

(1) 剽窃・盗用行為に対する処分

剽窃・盗用行為が発見された場合は、場合によっては、著作権法違反の犯罪として刑罰、損害賠償ないし謝罪広告の請求などの対象になり得ます。

(2) 「剽窃・盗用」と見なされる行為とは

著作物・インターネット上などに掲載された他人の文章・アイデア等を一部でも引用し、自分の研究成果として論文等に記載公表することです。又、他人に作成してもらった成果物を、自分が作成したかのように提出する事も同罪となります。

(3) 剽窃の回避方法は

基本的には、研究とは自分が物事を詳細に調べて深く考え発見して、自分の言葉で表現する物ですが、研究は他人の成果の上に自ら構築することで完成度の高い成果物として評価されるものですから、自分の論文等にどのように引用したのかを明示しなければ、意図が無くても剽窃・盗用になってしまいます。

◆正しい引用方法で剽窃・盗用を回避しましょう。

① 引用と注釈（脚注）の書き方

図書やインターネット上の資料を参考にして論文作成にあたる時は、他人の文章や図表、調査データ等を引用したことを明記することです。これを怠ると盗用になるので注意してください。

出典の書き方ルールは学会や分野により異なりますが、最低限必要となるデータは共通しています。

詳しくは指導教授に確認すること。

必要なデータは、著者名（编者・作者名）、書名（版表示：初版は略）・論文題名、出版社名、出版年、所収書名・雑誌名、出版社名等です。

インターネット情報の場合は、URL と最終アクセス年月日を明示してください。

なお、ネットでの情報リソースのなかには典拠が曖昧であったり、正確性・客観性を欠いたりする物があるので、引用にあたっては慎重さが求められます。

直接引用の場合は、原文をそのまま使用し、引用符「」で囲み、右肩上に番号をつけます。

例：「拓殖大学は、建学の精神である・・・・」¹⁾

引用の字数が多い場合、引用文の前後は1行あけてもよいが、引用した部分は必ず「 」で括ります。文章をそのまま引用せずに、内容をまとめ直して利用した場合でも脚注をつけてください。

図表・調査データを著者が収集したものを間接的に引用する場合は、「孫引き」であることが分かるようにしてください。

※「孫引き」・・・他人の文章を引用する際に、その文章の中で、更に他人の著作が引用されている部分を引用してしまうことです。

②剽窃に関する参考資料

剽窃に関する情報は、インターネット上に多く存在しますので、自らウェブサイトアクセスしてみてください。

インターネットの発達に伴い、他人の研究成果を勝手に引用しレポート作成等をする事例が目につくようになって来ましたが、適切な引用方法をする事で剽窃・盗用は回避できます。

自己の責任と心得を以て、論文等の作成を行ってください。

不明な点は自己判断せずに、ゼミ指導教員等に問い合わせることが大切です。

以上