

平成 30 年度 拓殖大学 研究所奨学論文・作品 募集要領

	ページ
1. フローチャート	p.1
2. 書き方説明会	p.2
3. テーマ	p.2
4. 資格及び書式	p.3
5. 応募方法	p.4
6. 応募期限	p.7
7. 賞品(図書カード)	p.7
8. 送信先&問合せ先	p.7
9. 送信前の確認事項	p.8
10. 剽窃・盗用防止ガイドライン	p.9

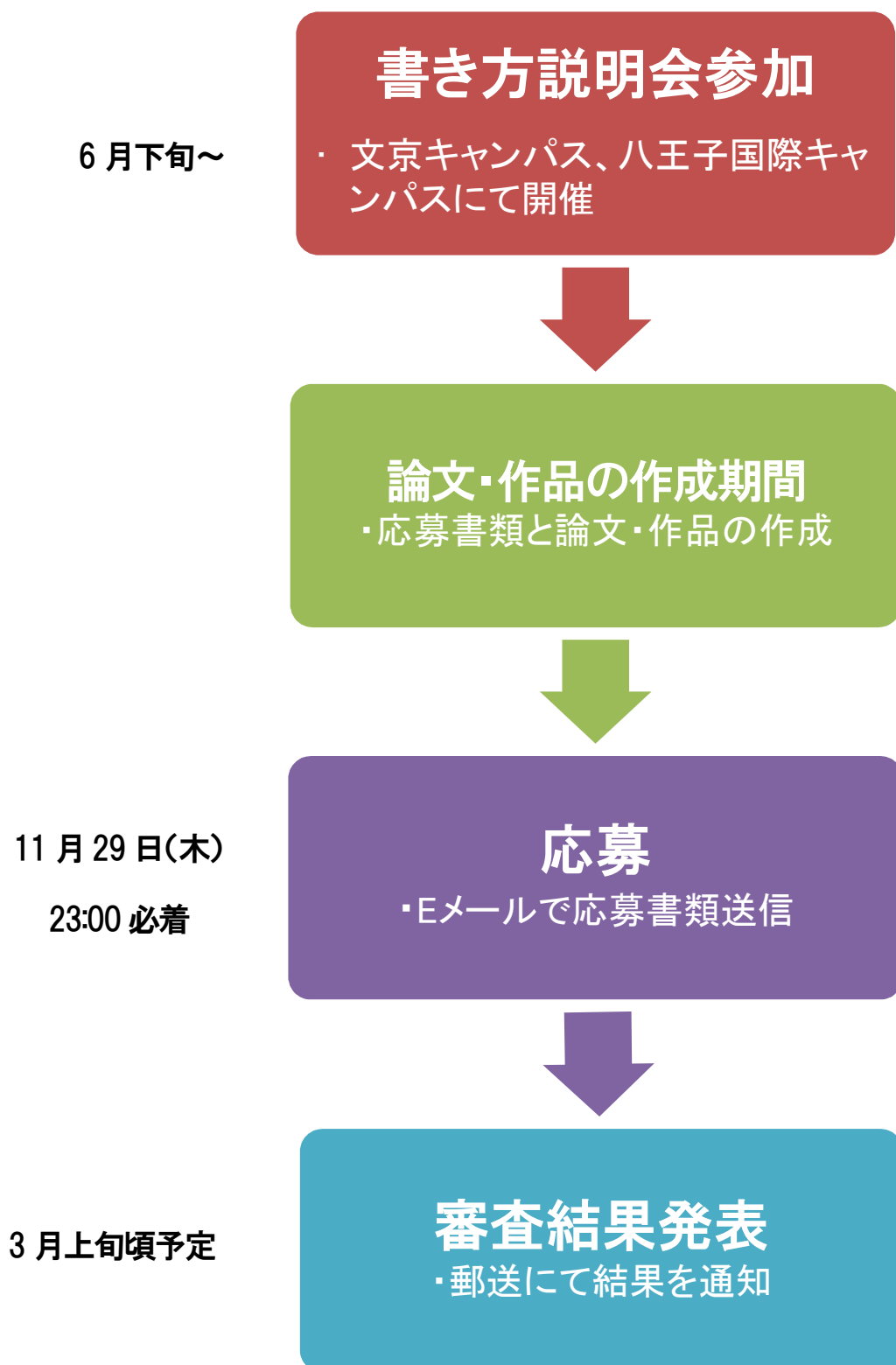
《募集研究所》

経営経理研究所・政治経済研究所・言語文化研究所・理工学総合研究所・人文科学研究所・

海外事情研究所・国際日本文化研究所・国際開発研究所・日本語教育研究所・イスラーム研究所・

地方政治行政研究所

1. 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。

2. 書き方説明会

研究所奨学論文・作品の応募に際して、「書き方説明会」を開催いたします。
 応募を検討している学生は、必ず「書き方説明会」の開催日時を確認の上、参加してください。
 特に、経営経理研究所:ビジネスプラン(事業計画書)の応募や、理工学総合研究所への応募を予定している学生は、指定の書き方説明会に参加して、指示を受けてください。

3. テーマ

次の「テーマ」の中から、1つ選び、論文・作品を作成し応募してください。

No.	研究所名	応募分野（平成30年度テーマ）
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

4. 資格及び書式

1) 応募資格

本学学部生(院生を除く)。

複数件の応募や、他機関に投稿済ならびに投稿予定の作品については応募する事はできません。

2) 応募書式

※「①研究所奨学論文・作品：表紙」と「②研究所奨学論文・作品：目次・内容」の応募書式は、
大学ホームページ(大学生活→奨学金制度→研究所奨学論文・作品)からダウンロードしてください(応募
書式厳守)。

〔理工学研究所を除く、10 研究所共通〕

- ①Word で作成すること。ただし、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欧文および算用数字は、半角にする。
- ⑤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)。
- ⑥大学ホームページに掲載した書式に従い、本文とは別に A4 縦版 1 枚で「目次」を作成すること。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨参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。

〔理工学総合研究所のみ〕

前頁「3. テーマ」で、論文又は作品の応募が可能です。

- (1)論文： ①Word で作成すること。ただし、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欧文および算用数字は、半角にする。
⑤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)。
⑥大学ホームページに掲載した書式に従い、本文とは別に A4 縦版 1 枚で「目次」を作成すること。
⑦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。
⑧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。
⑨参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。
- (2)作品： ①Word で作成すること。ただし、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)。
⑤作品(完成作品)のみ八王子学務課(工学部)に提出すること。
⑥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)に作品(完成
作品)と併せてDVDメディア等で提出すること。

〔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4日(水)3時限目 文京C507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)

5. 応募方法

- 1) ①「奨学論文・作品表紙」、②「研究所奨学論文・作品(目次、内容)」、③「②と同一内容の PDF ファイル」の3つのファイルを、Eメールの添付ファイルとして、次の受付メールアドレスにメールで応募してください。

受付メールアドレス: kenkyu@ofc.takushoku-u.ac.jp

- 2) 「①奨学論文・作品表紙」と「②研究所奨学作品(目次、内容)」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+論文・作品のタイトル…”の順にしてください。

メールの件名: 学生番号+名前+「論文・作品のタイトル」

- 3) 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。
学務部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い合わせてください。

一例

「①奨学論文・作品表紙」のファイル(Word)

80777 拓殖太郎 「①…」表紙.docx

「②研究所奨学論文・作品(目次、作品)」のファイル(Word)

80777 拓殖太郎 「①…」目次・内容.docx

「③研究所奨学論文・作品（目次、作品）」のファイル(PDF)

80777 拓殖太郎 「①…」目次・内容.pdf

②の Word と同一内容の PDF を作成してください。



—PDF の作成方法（例）—



6. 応募期限

平成 30 年 11 月 29 日(木)23:00 E メール必着【厳守】

※上記期限を過ぎて送信された場合には受け付けしません。

また、送信された応募書類(3ファイル)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、必ず各自でコピーを保管してください。

なお、「研究所長賞」に入選した論文・作品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。

7. 賞品(図書カード)

※応募論文・作品の審査は、各研究所がおこないます。

審査結果ならびに賞品(図書カード、研究所長賞の学生のみ賞状有)は、学務部研究支援課より、応募者に郵送します(平成 31 年 3 月上旬を予定)。ただし、該当者がいない場合は支給しません。

- ① 研究所長賞 図書カード(30,000 円) …最大4件(各研究所)
- ② 参加賞 図書カード(1,000 円) …全 員(研究所長賞入選者除く)

8. 送信先&問合せ先

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

メールアドレス: **kenkyu@ofc.takushoku-u.ac.jp**

日曜・祝祭日および大学休業日には業務を行いません。

研究支援課の業務時間	平 日 9:00~17:00	(昼休み時間: 11:30~12:30)
	土曜日 9:00~15:00	

9. 送信前の確認事項

- ☐ 「①奨学論文・作品表紙」と「②研究所奨学論文・作品(目次、内容)」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？
- ☐ 「①奨学論文・作品表紙」に「キーワード」を、3つ全て入力しましたか？
- ☐ 「②研究所奨学論文・作品(目次、内容)」の1ページ目は、「目次」になっていますか？
- ☐ 「②研究所奨学論文・作品(目次、内容)」の2ページ目は、論文・作品の本文になっていますか？
- ☐ 「②研究所奨学論文・作品(目次、内容)」のテーマ名は、「①奨学論文・作品表紙」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、送信する準備ができていますか？
- ☐ 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？

10. 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時は、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。また、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ことも同罪となります。

(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事」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。

詳しくはゼミ指導教員等に確認しましょう。

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ものがあるので、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、さら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ことで剽窃・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。

◎平成 30 年度研究所奨学論文・作品 書き方説明会スケジュール

次のとおり、研究所奨学論文・作品の応募者に対して、「書き方説明会」を開催致しますので、応募を予定している方は、参加をしてください。

〔文京キャンパス〕

No.	担当研究所	開催日	開催時間	開催場所	備考
①	経営経理研究所	6月29日(金)	12:50～14:20	C507教室	
②	〃	7月 4日(水)	12:50～14:20	C507教室	ビジネスプラン(事業計画書)
③	政治経済研究所	7月 5日(木)	14:35～16:05	C506教室	
④	人文科学研究所	6月27日(水)	12:50～14:20	C507教室	

〔八王子国際キャンパス〕

No.	担当研究所	開催日	開催時間	開催場所	備考
①	言語文化研究所	7月4日(水)	12:30～13:20	A309教室	
②	理工学総合研究所	7月3日(火)	12:30～13:20	D205教室	理工研応募者対象
③	国際開発研究所	7月6日(金)	12:30～13:20	A309教室	