

ドイツ語ドイツ文学専攻

修士論文

執筆要領

(2024年度版)

内容

1. 提出.....	1
1.1. 正本（教務課提出用）.....	1
1.2. 副本（ドイツ語圏文化学科事務室用）.....	2
2. 論文の構成.....	2
3. 書式.....	3
3.1. タイトルページ.....	3
3.2. 目次.....	3
3.3. 本文.....	3
3.4. 章・小節の題（見出し）.....	4
3.5. レジюме.....	4
4. 執筆上の注意.....	4
5. 「引用」・「参照」・「脚注」・「参考文献」について.....	5

1. 提出

- 提出期限：2025年1月10日（金）16時まで（教務課）
14時まで（事務室）
 - これは、事務手続き上の最終期限です。もっと早く提出するように心がけてください。
 - 提出物に間違いがないか事前にチェックする必要がありますので、正本、副本ともに必ず事前に学科事務室に持ってきてください。
- 提出場所：教務課（正本）およびドイツ語圏文化学科事務室（副本）
 - 提出に際しては印鑑が必要です。絶対に忘れないで下さい。

1.1. 正本（教務課提出用）

- 学科事務室にて配布するファイルにとじて提出。
 - このファイルの表紙にも、後述する「タイトルページ」と同じ内容の情報を印刷して貼ってください。また、背表紙にタイトルと氏名を書いて貼ってください。

【日本語で書く場合、以下のもの全てに穴を空けて、ファイルにとじる】

- 1) ドイツ語レジュメだけをホッチキスでとめたもの
- 2) ドイツ語レジュメ
- 3) 日本語レジュメ
- 4) 論文（タイトルページ、目次、本文、参考文献一覧 [+資料]）

【ドイツ語で書く場合、以下のもの全てに穴を空けて、ファイルにとじる】

- 1) 論文（タイトルページ、目次、本文、参考文献一覧 [+資料]）だけをクリップでとめたもの
- 2) 日本語レジュメ
- 3) 論文（タイトルページ、目次、本文、参考文献一覧 [+資料]）

1. 2. 副本（ドイツ語圏文化学科事務室用）

- 副本は、2部提出します。
- 以下の順番で、学科事務室で配布する緑色のファイル（FLATFILE OSFE-A4S-G）にとじて提出。
 - このファイルの表紙にも、後述するタイトルページと同じ内容の情報を印刷して貼ってください。また、背表紙にタイトルと氏名を書いて貼ってください。

【日本語で書く場合、以下のもの全てに穴を空けて、ファイルにとじる】

- 1) ドイツ語レジュメ
- 2) 日本語レジュメ
- 3) 論文（タイトルページ、目次、本文、参考文献一覧 [+資料]）

【ドイツ語で書く場合、以下のもの全てに穴を空けて、ファイルにとじる】

- 1) 日本語レジュメ
- 2) 論文（タイトルページ、目次、本文、参考文献一覧 [+資料]）

2. 論文の構成

- 論文は、「序論」 - 「本論」 - 「結論」の3部から構成されます。例えば論文が5章から成る場合は、第1章が序論、第2章～第4章が本論、第5章が結論となります。
- 「序論」では、研究対象の定義、研究対象に対する概観、研究の方法（分析法）、そして問題提起（何を明らかにしたいのか？）等を述べます。
- 「本論」では、「序論」で述べた方法で研究対象について分析・論述をします。最後に「結論」では、「序論」で示した問題提起に対する答えを示します。

(過去の卒業論文・卒業研究は、学生閲覧室のキャビネット内に保管されています。自分自身のテーマに近いものをいくつか見ることで、論文構成についての具体的なイメージがつかめるので、一度見てみることをお勧めします。)

3. 書式

3.1. タイトルページ

- タイトルページには、以下の情報を記載します。
 - 「2023 年度 修士論文」 (中央寄せ、14 ポイント)
 - 「日本語タイトル」 (中央寄せ、20 ポイント)
 - 「日本語副題」 (中央寄せ、14 ポイント)
 - 「ドイツ語タイトル」 (中央寄せ、20 ポイント)
 - 「ドイツ語副題」 (中央寄せ、14 ポイント)
 - 「学籍番号」 (右寄せ、16 ポイント)
 - 「氏名」 (右寄せ、16 ポイント)
 - 「指導教授名」 (右寄せ、16 ポイント)

※ドイツ語で執筆する場合、日本語のタイトルは必要ありません。

※副題がないときには、メインタイトルの後に「。」や「.」を付けないでください。

※副題があるときには、日本語のメインタイトルと副題のあいだ (副題の両側にではない) に一つの「—」 (全角ダッシュ, U+2014) を付けます。ドイツ語のメインタイトルの終わりには「.」を付け、半角を空けたうえで副題を書きます。副題の終わりに「.」は付けません。

3.2. 目次

- 「本文」中の各章・小節の題とその章・小節が始まるページを、日本語なら「MS ゴシック」、ドイツ語なら「Arial」で、いずれも 10.5 ポイント で書きます。

3.3. 本文

- 執筆枚数 (表紙・目次・参考文献リスト・資料を除く)
 - 日本語で書く場合 : A4 (40 字×30 行) で 34 枚以上
 - ドイツ語で書く場合 : A4 (半角 80 字×30 行) で 34 枚以上
- 余白 : 上下左右に 30 mm ずつ
- 書式 : 日本語なら「MS 明朝」、ドイツ語なら「Times New Roman」で、いずれも 10.5 ポ

イント

- ページ下部中央に、ページ番号を算用数字でつけます。
- 句読点
 - 和文：全角の「、」と「。」
 - 欧文：半角の「,」と「.」
- カッコ
 - 和文：全角の各種カッコ
 - 欧文：半角の各種カッコ
 - 和文中であっても、欧文を引用する場合やドイツ語の文献名を挙げる場合には、半角のドイツ語入力の引用符 („, “) [99, 66] を使ってください。

3.4. 章・小節の題（見出し）

- 各章・小節の題は、日本語なら「MS ゴシック」、ドイツ語なら「Arial」で、いずれも 12 ポイントで書きます。
- 章・小節の題と本文とは、10.5 ポイントで 1 行分空けます。

3.5. レジюме

- 執筆枚数：日本語、ドイツ語、ともにA4で2~3枚程度。
- レジюмеの本文の書式は上述「2.3. 本文」のドイツ語で書く場合の書き方にあわせてください。
- レジюмеには、日本語／ドイツ語それぞれの論文タイトルと氏名を記載します。下記の情報を 1 行目から、上から順に記載します。
 - 「日本語／ドイツ語タイトル」（中央寄せ、12 ポイント）
 - 「日本語／ドイツ語副題」（中央寄せ、10.5 ポイント）
 - 「学籍番号」（右寄せ、10.5 ポイント）
 - 「氏名」（右寄せ、10.5 ポイント）
- 氏名に続けて 1 行スペースを空けて、本文を始めてください。
- 本文とは別に、レジюмеだけでページ番号をつけます。

4. 執筆上の注意

- 扱うテキストは、ドイツ語原典があるものについてはドイツ語で読むこと。
- 執筆にあたっては、執筆者自身の考察部分であるのか、先行研究に依拠した「引用」の部分であるかをつねに区別してください。

- 本文中、脚注中を問わず、引用する場合には、出典とページ数を明記する。
- 参考文献（インターネットによる情報も含む）に書かれた言葉を、出典を明記しないで書くことは無断引用であり、剽窃行為にあたります。
- いったん提出した論文は、あとになって別のものと差し替えることはできません。内容上の問題だけでなく、誤字脱字もふくめて、何度もよくチェックした上で提出してください。
- ドイツ語で書く場合、それぞれの単語のあいだだけでなく、ピリオドやコンマ、カッコ（閉）のあとにも半角スペースを入れ忘れないようにしてください。

良い例) Das 1. Buch Mose (Genesis) fängt mit der Schöpfung des Lebens im Garten Eden an.

悪い例) Das 1.Buch Mose (Genesis)fängt mit der Schöpfung des Lebens im Garten Eden an.

5. 「引用」・「参照」・「脚注」・「参考文献」について

別添の「参考文献の表記方法」（2024年度版）を参照し、その指示に従うこと。