

ドイツ語圏文化学科

卒業論文執筆要領

(2025 年度版)

目次

0. 卒業論文の必要条件	2
1. 提出	2
1. 1. 正本（教務課提出用）	2
1. 2. 副本（ドイツ語圏文化学科事務室用）	3
2. 論文の構成	3
3. 書式	4
3. 1. タイトルページ	4
3. 2. 目次	4
3. 3. 本文	4
3. 4. 章・小節の題（見出し）	5
3. 5. レジюме	5
3. 6. その他	6
4. 執筆上の注意	6
5. 「引用」・「参照」・「脚注」・「参考文献」について執筆上の注意	6

0. 卒業論文の必要条件

- 合格するためには以下の条件を満たす必要があります。
- 0. ドイツ語圏にかかわることがらを研究対象とすること。
- 1. ドイツ語で書かれたテキストを必ず読み、筆者の論述にとって重要な箇所を論文中で原文で引用し、日本語訳を添えること。（訳はできるだけ筆者訳とするが、既訳を参照した場合には、その旨を明記すること）
- 2. ドイツ語レジュメを付すこと。なお、このドイツ語レジュメの添削を、ペーカー先生以外の先生に依頼しないこと（指導教授にも依頼しないこと）。
- 3. 指導教員の指導を定期的に受けること。

1. 提出

- ドイツ語圏文化学科事務室提出締切：2025年12月22日（月）14時まで
 - 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。
 - 「正本」の教務課への提出期限は2025年12月22日（月）16時ですが、提出物が揃っているか事前にチェックします。正本、副本ともに必ず14時までに学科事務室に持ってきてください。
 - なお、書式を含め、卒業論文の中身については事務室では相談を受け付けていません。質問は指導教員にし、自分でよく確認のうえ提出してください。
- 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）
 - 「正本」は、学科事務室でチェックをうけた上で、教務課に提出。

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のじて提出。
 - 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) 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]）

1. 2. 副本（ドイツ語圏文化学科事務室用）

- 以下の順番で、学科事務室で配布する水色のファイル（FLATFILE OSFE-A4S-B）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、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。
 - 「2025 年度 卒業論文」(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、日本語・ドイツ語のメインタイトルの後に「.」や「。」をつけません。

※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。

※題名届には、濁点と半濁点を含む文字はそれらを含めて一文字としてください(「°」と「°」に一マス使わない)。

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。
- 論文のページ番号は、目次を 1 ページ目として始めます(表紙にはページ番号をつけません)。

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 17 枚以上
 - ドイツ語で書く場合: A4 (半角 80 字×30 行) で 17 枚以上
- 余白: 上下左右に 30mm ずつ

- 書式: 日本語は「MS 明朝」あるいは「游明朝」、ドイツ語と数字は„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。下記的情報を 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。
- ドイツ語レジюмеを添削してよいのはペーカー先生のみです。指導教授にお願いすることは避けてください。

3. 6. その他

論文は片面印刷します。

4. 執筆上の注意

- 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。
 - 剽窃行為が明らかになった場合、その論文は不合格となります。
- 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。
 - 誤字脱字などをチェックするために、指導教授の先生だけでなく、書いたものをクラスメートや他の人にも読んでもらうことをオススメします。
- 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」について執筆上の注意

別添の「参考文献の表記方法」（2025 年度版）を参照し、その指示に従うこと。