**卒業研究論文執筆要領**

九州看護福祉大学　社会福祉学科

平成30年　6月　20日

**１．卒業研究論文の提出、査定、評価**

1. 卒業研究論文は、定められた規格で作成し､定められた提出期間内に提出し､コメントを受けなければならない。また、卒業研究論文関連の書類も､定められた様式で作成し､定められた提出期限までに提出しなければならない。
2. 卒業研究論文は、指導教員を主査とし、副査１名がコメントして2名で査定する。
3. 卒業研究論文は、副査のコメントも参考にしながら、指導教員が評価する。

**２．卒業研究論文の規格、分量**

1. Microsoft　Wordで作成する（Versionは問わない）。必ず下記(２)(３)の設定をすること。
2. ページ設定は、以下の通りにする。

**文字数・行数**：横書き、　段数＝１、　40字30行

**余白**：　上・下＝20ｍｍ、左･右＝30ｍｍ、　向き　縦

**用紙サイズ**：　A4

**その他**：　先頭ページのみ別指定ON、ヘッダー　15ｍｍ、フッター12ｍｍ

1. **フォント**は、**10.5ポイント**で**MS明朝**とする。
2. 分量は、**12,000字程度**とする。なお、字数には引用や注釈、参考文献を含むが、**表紙・目次・要旨・キーワードや図・表、添付資料は含まない**ので注意すること。
3. 図・表・添付資料等はスキャナーやデジタルカメラなどを用いて画像化したものも、Microsoft　Word に取り込んで配置すること。また、図・表には番号とタイトルをつけること。
4. 各紙の下中央に**ページ数を記入**すること。なお、目次のページを1として開始し、添付資料等も含めて最後まで記入すること。
5. Microsoft　Wordファイル名は**学籍番号**を**半角**で入力すること。（例：201X20YYY）

**３．卒業研究論文の提出部数、装丁**

1. **主査用1部、副査用1部を、定められた提出期間内に、教務課に提出**すること。

また、Microsoft　Wordファイルを、**所定の期日までにメールに添付して提出**すること。

提出先メールアドレス：sotsuron@kyushu-ns.ac.jp

1. 主査用1部・副査用1部は、プリントアウトした用紙の左側に２穴パンチで穴をあけ、紙製バインダーで綴じる。

図のように、バインダーの**表表紙**には、表紙を貼り付けること。また**背表紙**には、論文題目と学籍番号、氏名を縦書きで記入すること（手書きでも可）。

1. 指定の「卒業研究論文提出票・卒業研究論文受領証」に必要事項を記入し、切り取り線で切り離し、上部の「卒業研究論文提出票」は、**指導教員（主査）の押印**を受けて、下図のように主査用の**裏表紙**に貼付しておく。卒業研究論文提出時に、**教務課から受付印**をもらうこと。  
   　また、下部の「卒業研究論文受領証」にも**教務課からの受付印**をもらい、こちらは**学生各自で保存**しておくこと。

主査用

副査用

表 表紙

背 表紙

裏 表紙

　　論文題目　主題

　　　　　　　　 副題

学籍番号　氏名

　　論文題目　主題

　　　　　　　　 副題

学籍番号　氏名

**主査用**には，指導教員(主査)の押印を受けた「卒業研究論文提出票」を貼ること。

剥がれないように、しっかりと貼り付けること。

**４．論文の体裁**

1. 論文の構成は、原則、以下の通りとする。
   * + 1. 表紙
       2. 目次
       3. 要旨およびキーワード
       4. 本文（本文の構成に関しては、主査の指導による）
       5. 引用文献
       6. 参考文献
       7. 注釈
       8. 付録・資料
2. 執筆上の注意
3. 表紙 について

表紙には、**卒業年度、大学名・学部名・学科名「九州看護福祉大学看護福祉学部社会福祉学科」、卒業研究論文題目、学籍番号、氏名、主査（指導教員）名、副査名**を順次書くこと。

**主査（指導教員）名、副査名には、名前の後に職位を付けること。**

共同研究の場合は、学籍番号順に共同研究者の学籍番号・氏名を明記すること。具体的には、例示を参照のこと。

1. 目次 について  
   本文の章立てや節見出しに沿って間違いなくページをつけること。
2. 要旨とキーワード について  
   要旨は、本文の内容を1,200字以内（A4版1枚）でまとめること。  
   要旨の下に、キーワードになる３～５つの単語を書くこと。
3. 本文 について  
   文体は「である」調で統一すること（ただし、引用文献の文体は、そのまま使用する）。  
   いったん決めた区分表記法は、論文全体を通じて統一して用いること。  
   章立て等の区分表記にはいくつかの方式があり、いずれの方式でもよい。例を以下に示す。  
   　　　●　第〇章、第〇節、第〇項、･･･のようにする。  
   　　　●　第一、第二、第三、･･･のようにする。  
   　　　●　Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、･･･のようにする。  
   ＊　小見出しは、(1)(2)(3)･･･、（１）（２）（３）･･･、１）２）３）･･･、イ・ロ・ハ･･･などがある。
4. 引用文献 について  
   引用文献は出典を明らかにすること。引用文献の記入の仕方は原則として、本文の中では、引用箇所にポイントを落とした番号を「肩」もしくは「底部」に引用した順番に記入し、引用した順に照応させて書くこと。  
   出典の書き方は、(a)著者名、(b)書名（刊行物名）、(c)論文標題、(d)掲載雑誌名、(e)出版社名、(f)発行年、(g)引用ページを明示する。具体的には、５．の例示を参照のこと。
5. 参考文献 について  
   論文作成にあたって参考にした文献を書く。書き方は、引用文献に準じる（引用ページは書かない）。
6. 注釈 について  
   「注釈」は、具体的に説明・補足する場合や、参考事項を記述する必要がある場合等に書く。  
   文章末にまとめずに、各ページの脚注に書いてもかまわない。
7. 付録・添付資料について  
   調査票（アンケート用紙）や参考にした資料等があれば添付する。

**５．引用文献の明示例**

（１） **書籍**注番号．著・編者名： 書名．出版社．該当ページ．発行年例：　22．柳田邦男：犠牲．新潮社．P212．1995年

（２） **雑誌・論文**注番号．著・編者名： 表題．掲載雑誌名．通巻番号．出版社．該当ページ．発行年

例：　（11） 山口 厚 ：「薬害エイズ事件3判決と刑事過失論」 『ジュリスト』.1216号. 有斐閣. P10 - 18.　2002年

**＊ 英文の場合はタイトルをイタリック体にする。**注番号． 著者名 **：***標題****.*  In:** 掲載雑誌名， 通巻番号**,** 発行年**,** 出版社**，**該当ページ**.**

例１：　7．Jonathan Glover: *Causing death and saving lives*. Harmondsworth ,1977, p.33.

例２：1．R.G.Frey: *Some aspects of the doctrine of double effect*. In:Canadian Journal of Philosophy,5,1975, p.259 - p.283.

（３） **Webサイト・ブログ**注番号．著者名またはハンドルネーム：「ウェブページの題名」 『ウェブサイトの名称』，URL（Webサイトのアドレス）**,** 公開・更新日付または参照日付

例１：3．kuma 「福祉施設利用者と援助者のケアにおける関係性についての一考察」 『kumaの学習ノート』 http://www.asahi-net.or.jp/~uv3k-kmgi/carergaronbun.html，参照 2009/06/23．

例２：9．科学技術振興機構 「参考文献の役割と書き方」 『科学技術情報流通技術基準』   
http://sist-jst.jp/pdf/SIST\_booklet2009.pdf，公開 2009/01/06

例３：20．スリブリ 「公的支援と認定」 『若年性アルツハイマー介護日記』   
http://suriburi.blog37.fc2.com/blog-entry-525.html，公開 2009/06/20．

■ 不明な点は、指導教員に相談し、指導を受けること。