

執筆ガイド

*応募は本書式に限るものではありません。執筆の参考としてご確認ください。

1. 応募論文のまとめ方

応募論文は下記の要領で表紙、要旨、目次、本文（図表、注釈、参考文献などを含む）の順番で一つの Word ファイルに纏め、全体に亘って一連のページ番号を付してください。

(1) 表紙について

- ①表紙には右例の通り「論文タイトル」を設定し、「大学・学部・学年・氏名（フリガナ）・所属ゼミなど」を記載してください。
- ②グループの場合は全員の「大学・学部・学年・氏名（フリガナ）など」がわかるように記載してください。
- ③フッターにページを付してください。表紙が1ページ目になります。

論文タイトル
大学・学部・学年・ゼミ 氏名（フリガナ）
1

(2) 要旨について

- ①要旨は、箇条書ではなく文章として、1枚以内に纏めてください。図表などは用いないでください。
- ②要旨は、目的、方法、結論などをすべて含めて論文の概要を記載してください。

要旨

2

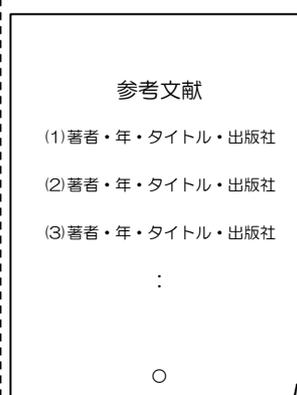
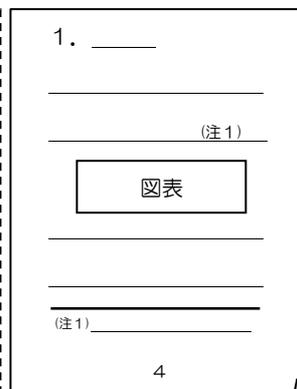
(3) 目次について

- ① 目次は1枚以内に纏めてください。
- ② 構成は章や節などを設けてわかりやすくまとめてください。

目次
1 _____
1-1 _____
1-2 _____
2 _____
2-1 _____
:
3

(4) 本文について

- ①本文は 8,000 字以上 12,000 字以内で執筆してください。図表、注釈、参考文献などは本文文字数に含めません。
- ②図表は巻末ではなく本文中に掲載してください。
- ③本文中に注釈が必要な場合は右例のようにページ下部に脚注として設けてください。
- ④著作権侵害には十分注意し、引用の際は必ず引用元を明示してください。
- ⑤引用の際は、原則として下例のように著者名と発表年を本文中に示すものとして、文献名などは巻末の参考文献にリストとして設けてください。
(例 1) 筆者名[発表年]の研究では…
(例 2) …である(筆者名[発表年])。
- ⑥参考文献は「著者名」「発表年」「タイトル」「出版社」などがわかるようにリスト化して記載してください。



2. 書式の設定

- (1) 応募論文の執筆に際しては、マイクロソフト社 Word を使用し、A4 判縦長用紙に横書きとして作成してください。PDF などでの応募は不可とします。
- (2) 字体・サイズは明朝体・10.5 ポイントの初期設定をご使用ください。
- (3) 一例として財団ホームページに論文サンプルを掲載しています。本サンプルをそのままご使用いただいても構いません。

3. その他の注意事項

- (1) 応募論文は日本語で書かれた未発表のものに限ります。
- (2) 二重投稿は受け付けません。同一内容もしくはそれに類似する論文を他の懸賞論文及びそれに類するコンテストに応募したもの、雑誌・インターネットなどの媒体に投稿・公開しているものは二重投稿に該当するものとみなします。

以上