

【課題研究作成に関する注意事項】

研究報告書の構成

①本論、②出典・参考文献でページを分けて明確に区別し、①本論にはページ番号を付けること。
なお、②出典・参考文献を記載する際には、出典・参考文献に関する注意事項 PDF を厳守すること。
特に、引用箇所は、「」(引用符カッコ)でくり、出典を明確(頁数も記載)にするといった引用ルールを無視した場合、無断引用(剽窃行為)となり『不正行為』として処罰対象となるので注意すること。

- ・ 「本論」及び出典、参考文献が記載されたファイルのみを提出すること。
- ・ 目次は作成しないこと
- ・ 本論→出典及び参考文献の順にページを分けること。
出典及び参考文献は本論の最終ページの次ページ以降にのみすべて記載する事。
<参考情報>ページ区切りの方法※外部サイト
[word ファイルにおけるセクション分けの方法について](#)
- ・ データファイルは WORD 形式(拡張子.doc 又は.docx)で作成すること。
- ・ 本論データファイル中には「補習生カード番号」・「氏名」を記載しないこと。
- ・ ページ番号は本論のみに付すこと。(引用・参考文献セクションにはページ番号は不要)
- ・ 章、節の区分、段落付けは明確にすること。
- ・ 本論における文字数には、「図表等」は含めない。
- ・ 引用箇所は「」(引用符)でくり、出典元を明らか(ページ数も記載)にすること。
→注意:本論と同じページに出典及び参考文献を記載するのではなく、本論の後に記載する。

※出典と参考文献は別のものです。
・出典→資料の原文をそのまま使用している
・参考文献→意見の記述に当たり、参考にした資料

出典については使用順、参考文献の記載順は下記例示に従ってください。
[出典・参考文献の例\(PDF\)](#)
- ・ 出典、参考文献の記載漏れがないように特に注意すること。
- ・ 参考文献、出典について記載のない場合においても、**巻末に「参考文献なし」、「出典なし」と記載すること。**
- ・ 参考文献や出典を明記しない場合、論文の盗用とみなされる場合がある。
- ・ 提出にあたっては、誤字等がないように十分確認すること。
- ・ 形式不備があった場合は、自動的に評価点から減点されるので注意すること。
- ・ 他人の論文を複写(丸写しやコピーアンドペースト等)するなどの**不正行為を行ったものは、相応のペナルティを科す。**