

## 商学部研究論文作成要項

### 1. 論題提出期限と提出先

論題提出は6月初旬から6月下旬までに教務センター商学部窓口へ提出することとする。

秋学期集中の場合は、10月上旬から10月下旬までとする。

なお、所定の期日に遅れたものは一切受理しない。

### 2. 論文作成様式

#### 2-1. 用紙

- (1) ワードソフトを使用し、プリンターで印刷する場合……A4判白色紙に印字する場合は、所定の範囲内に40字30行(1200字)、フォントサイズ10.5ポイント以上で、バランス良く印字すること(次ページ<本文・要約・目次の余白の設定>参照)。原稿用紙に印字する場合には、本学所定のもの(生協にて販売、品番:コクヨ「ケ75」)を使用し、1マスに1字を印字すること。
- (2) 自筆の場合……本学所定の原稿用紙(ワードソフトを使用し、プリンターで印刷する場合と同様)を必ず使用し、インキ書きとする。

#### 2-2. 形式

- (1) 表紙・論題記入用紙……市販のフラットファイル(例示A4判:コクヨ「フ-V10」、色は自由)を用いて装丁すること。(担当教員から別途指示があれば、それに従う)  
なお、フラットファイル表紙及び論題記入用紙(オレンジ色)の記入は自筆に限る。
- (2) 要約……800字以内
- (3) 目次……章(必要に応じて節・項)にわけ、ページ付けすること。
- (4) 本文……12,000字以上(図表等は含まない)  
詳細については、『論文の書き方ガイド』を参照すること。

### 3. 論文提出期限と提出先

論文提出は1月上旬とする。

春学期集中の場合は、8月下旬とする。

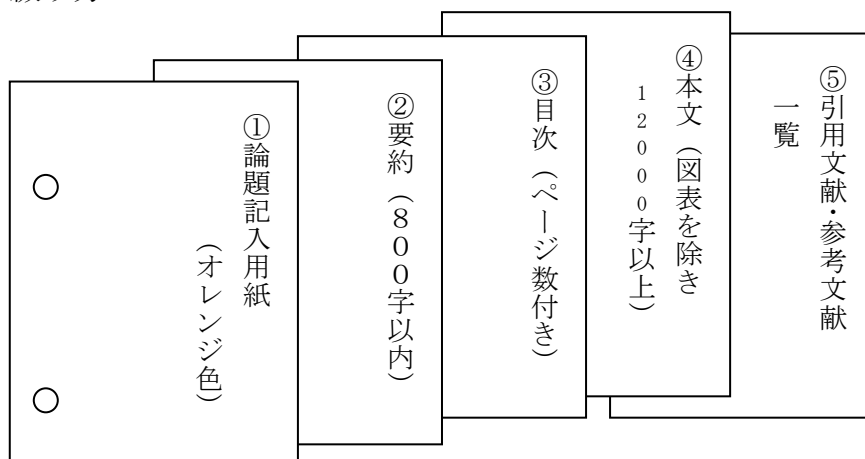
秋学期集中の場合は、1月上旬とする。

提出場所については、インフォメーションシステムで12月中旬に改めて連絡する。(春学期集中については、教務センター商学部窓口へ提出するものとする。)

所定以外の用紙を使用したもの、所定の期日に遅れたもの及び郵送によるものは一切受理しない。

また、受付時間は各日とも10時から16時までとする。

## <研究論文の綴り方>



- 注 (1) ワードで作成する場合でも、表紙及び論題記入用紙 (オレンジ色) の記入は自筆に限る。
- (2) ③の目次については各章、各節、各項の開始ページを記すること。
- (3) ④の本文については所定の原稿用紙の場合、30枚以上、それ以外の場合には12,000字 (1ページ40字×30行で10枚) 以上とする。なお、図表は含まない。
- (4) ページ付けは④の本文及び図表についてのみおこなう。ページの設定は下部中央とする。

## <ファイル表紙>

論文を提出する際には、ファイル表紙に必要事項を記入し、受領証を貼付すること。

研究論文 指導教員:○○○○

---

各自提出した論題

---

受領証

---

商◎-○○ 氏名○○○○

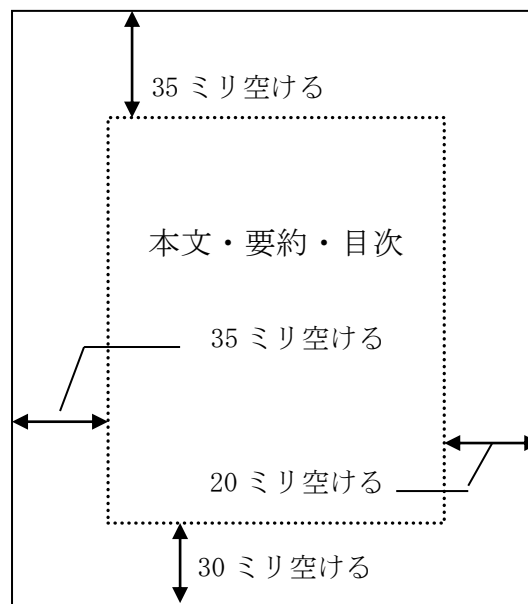
---

(すべて自筆で記入すること)

## <本文・要約・目次の余白の設定>

本文・要約・目次をワードで作成する場合

下図のように余白の設定をすること。



商学部 HP ([http://www.kansai-u.ac.jp/Fc\\_com/user/research-paper.html](http://www.kansai-u.ac.jp/Fc_com/user/research-paper.html)) から書式 (ワードのテンプレートファイル) をダウンロードして利用することもできる。