

卒業論文作成・提出についての諸注意

英文学科

1. 原則
 2. 準備する卒業論文作成ハンドブック
 3. 書式
 4. 「引証」の仕方と「引証文献」表
 5. 文献の探し方
 6. 卒業論文研究における生成 AI 利用の留意点
 7. 卒業論文の題目の登録・変更方法
 8. データでの提出
 9. 提出期限の厳守
 10. 口頭試問について
- 付録：卒業論文表紙/タイトル・ページの例（英文）
卒業論文表紙/タイトル・ページの例（邦文）
卒業論文提出直前チェックリスト

※この「諸注意」は、特に注意すべき点についてのみ記したものである。卒業論文作成・提出全般については、担当教員の指導に従い、また教務課、英文学科の指示に十分注意すること。

1. 原則

① 担当教員による指導

卒業論文（以下、卒論）は、ゼミナール担当教員の指導のもとに、十分に相談を重ねて作成し提出するものである。担当教員の指導を経ず、勝手に作成して提出したものは評価（採点）しない。また、ゼミへの欠席が多い学生や、担当教員の指示・指導に従わない学生は、卒論指導の対象外とみなす可能性がある。

② 引証文献の使用

卒論の作成にあたっては、英文、邦文による第1次資料（作品原書など）、第2次資料（先行研究など）の文献を十分に用いること。また、それらの資料を項目4.「引証」の仕方と「引証文献」表」にしたがって必ず引証すること。

③ 盗用の回避

引証を行わずに資料の著者等の言葉や文章、図表、アイデアなどを用いてはならない。そのような盗用行為があった場合は不合格とする。なお、盗用（剽窃ともいう）の回避については、項目2.「準備する卒論作成ハンドブック」の①の一橋大学英語科『英語アカデミック・ライティングの基礎』（研究社）54頁～を熟読すること。

2. 準備する卒業論文作成ハンドブック

卒論の作成にあたっては、以下に示すハンドブックを常に参照し、かならずそれに従って表記や形式を整えること。ただし、担当教員の指示がある場合は、それに従うこと。

① 英語で書く場合

- ・一橋大学英語科『英語アカデミック・ライティングの基礎』（研究社）
（1年次の「英語文学基礎ゼミナール」および「英語文化基礎ゼミナール」の教科書）
- ・英語学のゼミでは方式が異なるため、担当教員の指示に従うこと。

② 日本語で書く場合

担当教員の指示に従うこと。

上記の『英語アカデミック・ライティングの基礎』には、論文作成にあたって基本的に理解しておくべきこと（たとえば、テーマ・問題の設定、文献の検索、盗用の問題、本文の組み立て方、MLA形式による引用の仕方、文献表の作り方など）の解説が含まれているので、よく勉強すること。

3. 書式

① 英語で書く場合

MLA に準拠。詳しい書き方については担当教員の指示をあおぐ。

- 1) 用紙サイズなど：A4、パソコンを使用する
- 2) 活字書体とポイント：Times New Roman あるいは Century の 12 pt
- 3) 余白：上下左右 2.5 cm
- ※ヘッダー・フッター（本文以外の余白部分）には、卒論タイトルをつけないこと
- 4) 1 枚あたりの行数：25 行（左揃えあるいは両端揃え）
- 5) 枚数：本文 15 枚以上
- 6) 表紙 / タイトル・ページ（Title page）：本冊子巻末のモデルを参照
- 7) Summary はいらない
- 8) Contents：Title page の後
- 9) ページ番号のつけ方：ページ右上

10) 片面印刷にする

② 日本語で書く場合

- 1) 用紙サイズなど：A4、横書き、パソコンを使用する
- 2) 本文の活字書体とポイント：明朝の 11pt
- 3) 余白：上下左右 2.5 cm
- ※ヘッダー・フッター（本文以外の余白部分）には、卒論タイトルをつけないこと
- 4) 1 枚あたりの文字数：900 字（1 行 30 字×30 行）
- 5) 枚数：30 枚程度
- 6) 表紙 / タイトル・ページ：本冊子巻末のモデルを参照
- 7) Summary（要約）：英語で書き、目次の前に入れる（引証は不要）

- ・ 書式：MLA に準拠
- ・ 活字書体とポイント：Times New Roman あるいは Century の 12 pt
- ・ 余白：上下左右 2.5 cm
- ・ 1 枚あたりの行数：30 行（左揃えあるいは両端揃え）
- ・ タイトル：1 枚目 1 行目中央に Thesis Summary と書く
- ・ 枚数：2 ページ程度

- 8) 目次：Summary の後
- 9) ページ番号のつけ方：ページ下中央（目次の後の本文の最初のページを 1 ページ目とし、

巻末まで通し番号にする)

- 1 0) 英語文献を引用するときは原文を使う
- 1 1) 片面印刷にする

4. 「引証」の仕方と「引証文献」表

カッコのなかに著者の姓とページを入れる MLA 方式(2で挙げたガイドブック参照)に従うこと。

英文学科の卒論の文献表は、あくまでも「引証文献」の一覧(=“Works Cited”)であり、実際に卒論本文中で引用したり、参考にして引証を行った資料のみをあげること。

5. 文献の探し方

担当教員の指導のもとに、研究テーマに合った文献を探すこと。成城大学図書館では様々なデータベースや多くの電子ジャーナルが利用できる。たとえば邦文文献なら CiNii Research、英文文献なら JSTOR、EBSCOhost 内の Academic Search Complete、MLA International Bibliography などのデータベースで文献検索ができる。データベースの使い方や検索できた文献の入手方法がわからない学生は、図書館 1 階のレファレンス・カウンターや 3 号館 3 階の雑誌室の図書館司書に相談するとよい。

6. 卒業論文研究における生成 AI 利用の留意点

ChatGPT 等の生成 AI を卒論研究で利用する際は、以下の事項に注意すること。

- 1) 生成 AI の利用について、担当教員の指導に必ず従うこと。生成 AI をどのように、どの程度使ってよいかに関し疑問が生じた際は、担当教員に報告、連絡、相談をすること。
- 2) 卒論の内容に関しては、学生本人の主体的な思考・分析・調査がもっとも重視される。生成 AI は補助であり、代替するものではない。
- 3) 生成 AI の回答を無批判に受け入れないこと。生成 AI は誤った情報を回答することがあるため、生成 AI の回答内容が正しいか、適切かを常に批判的に検討することが、生成 AI を活用するために必要である。判断に迷った場合は、必ず担当教員に相談すること。
- 4) 生成 AI の回答をそのまま卒論に記載することは、他者の著作物を無許可で用いる「盗用」に当たる。盗用は重大な研究倫理違反であり、これを行なった場合、「卒業論文」は不合格となる。
- 5) 個人が特定される情報、公にすべきでない情報は生成 AI に入力してはならない。生成 AI

を開発している企業は、ユーザーから質問された情報を収集し利用する可能性があることを常に念頭に置くこと。

7. 卒業論文の題目の登録・変更方法

卒論の提出を予定している学生は、卒論の題目をゼミナール担当教員と相談のうえで決定し、指定登録期間（10月20日（月）～11月7日（金）16時00分）に GoogleForms を使って登録する必要がある。必ず担当教員の十分な指導を受け、承認を得て、期日までに登録すること。未登録の場合はそれ以降の卒論指導を行わない。

題目を変更する場合は、直接指導教員に変更の連絡をし、承諾を得ること。変更期間は11月21日（金）～11月28日（金）となっている。担当教員が変更を認めた題目以外で、卒論を提出することはできない。

8. データでの提出

英文学科の卒論の提出にあたっては、教務課より LiveCampusU を通じて連絡される URL から、WebClass の「レポート提出」機能を使って提出すること。2025 年度の提出期間は 12 月 10 日（水）から始まり、締め切りは 12 月 20 日（土）の 13 時 00 分。ファイル形式は PDF とし、40MB 以上の論文については、教務課より別途示される期間に、あらかじめ教務課に申し出て指示を仰ぐこと。

9. 提出期限の厳守

卒論は、提出期限を少しでも遅れると一切受理されない。十分なゆとりをもって作成し、提出すること。WebClass の「レポート提出」機能で提出すると、「提出済み」のメールが「メッセージ」として返信される。そのメール内に記載された「提出日」が、12月20日（土）13時00分以前でなければ受理されない。（突然の体調不良、自宅のネットトラブル、パソコンやプリンターの故障など、不慮の事態を常に考慮して、十分早めに提出すること。）

10. 口頭試問について

卒論は提出のみで完了するのではなく、「卒業論文」単位取得のためには、提出後に学科内で実施される口頭試問で主査と副査の教員から、十分な内容であると認められる必要がある。そのため、卒論を提出した学生は、口頭試問を必ず受けること。口頭試問については、LiveCampusU を通して通知されるので、日程等の詳細を各自で注意して確認すること。

卒業論文表紙/タイトル・ページの例（英文で執筆する場合）
2025 年度卒業 ○○ゼミ

Herman Melville as Literary Theorist

A Thesis
Presented to
The Department of English
Seijo University

In Partial Fulfillment
of the Requirements for the Degree
of
Bachelor of Arts

by
Hanako Seijo
22L2010

December 2025

卒業論文表紙/タイトル・ページの例（日本語で執筆する場合）
2025 年度卒業 ○○ゼミ

成城大学文芸学部英文学科卒業論文

接触言語の変容

22L2010

成城 太郎

2025 年 12 月

卒業論文提出直前のチェック項目（□に✓マークを入れましょう）

【執筆言語にかかわらず、共通項目】

- ☐ 余白にヘッダーやフッターはついていませんか。
- ☐ 余白は、上下左右 2.5 cm ですか。

【英語で執筆した場合】

- ☐ 1 枚当たりの行数は 25 行ですか。
- ☐ 書体とポイントは Times New Roman あるいは Century の 12pt ですか。
- ☐ 表紙～Contents～本文～Works Cited（引証文献表）の順番ですか。
- ☐ スペルチェックと文章校正は済んでいますか。
- ☐ ページ番号はページ右上（本文から Works Cited まで）ですか。
- ☐ 本文は 15 枚以上ですか。

【日本語で執筆した場合】

- ☐ 1 枚当たりの文字・行数は 900 字（1 行 30 字×30 行）ですか
- ☐ 書体とポイントは明朝の 11pt ですか。
- ☐ 表紙（日本語）～Summary（英語）～目次（日本語）～本文（日本語）～引証文献表の順番ですか。

■ 英語の summary について

- ☐ 書体とポイントは Times New Roman あるいは Century の 12 p t ですか。
- ☐ 行数は 25 行ですか。
- ☐ 1 枚目 1 行目中央に Thesis Summary と書かれていますか。
- ☐ 枚数は 2～3 ページありますか。
- ☐ スペルチェックと文章校正は済んでいますか。
- ☐ ページ番号は、ページ下中央（本文から引証文献表まで）ですか。
- ☐ 枚数は 30 枚程度ですか。