

哲学科卒業論文作成の手引き

2025/3 改訂

目次

I 卒業論文の意義	1
II 指導教員	1
III 構想と内容	2
IV 手続きとスケジュール	
1 必要な学内手続き	3
2 論文作成のスケジュール	4
大学院進学を希望する学生について	
V 体裁と形式	
1 論文の体裁	5
2 論文の形式と表記	5
3 引用・参考文献・註	6
註・参考文献表の付け方	7
Web 資料の引用仕方	8
4 略号	
略号一覧	9
VI 失敗例	10
VII 個人別スケジュール表	11
附	
卒業論文指導教員希望登録	
哲学科卒業論文・本登録票	

I 卒業論文の意義 ——卒業論文とはどういうものか——

- 1) 卒業論文（以下「論文」と略記）は哲学科の学生としての最終作品であり、今後の進路への一里塚でもある。自分がこれまで培ってきた識見と技量を表現することができる生涯でもまれな好機と考え、後に悔いを残さないよう真剣に取り組んでもらいたい。

(参考) ディプロマ・ポリシー: 本学科では次の資質・能力を身につけたと認められる者に学士（哲学）の学位を授与します。

- (1) 人間の尊厳を重んじ、より良き社会を追究していくために必要な力
 - (2) 多様な人々と向き合い、対話・協働していくために必要な力
 - (3) 叡智を探究し続け創造的役割を果たしていく力
- 2) 大学院への進学希望者にとっては、自分の研究を公に披露するはじめての機会でもある。今後の自分の研究スタイルを決定する重大な機会と考え、他の研究者の見解なども十分に調査した上で慎重に執筆することが求められる。
 - 3) 論文の内容は、いたずらに独善的ないし趣味的なものとならないように心がけるべきである。また、なんらかの自己発見が得られたり、将来の研究に開かれた展望が得られたりするなど、今後につながる意義をもつことが望ましい。

II 指導教員 ——安易に選ぶことは避ける——

- 1) 論文指導教員は、1年間にわたって指導を受けるだけでなく、ときには将来まで付き合うこともある重要な相談相手である。選択にあたっては自分のテーマや適性などを十分に考え、また決定までに複数の教員と意見を交換して、たがいに納得のゆく形で信頼関係を築くことが望ましい。
- 2) 指導教員は哲学科の専任教員の中から選ぶことが原則だが、扱うテーマや特別の事情がある場合には、他大学に専任職をもつ非常勤教員や、他学部・他学科の専任教員に依頼することもできる。ただしその場合には、あらかじめ学科長に申し出て学科の許可を得たのち、当該教員にも許可を得る必要がある。
- 3) 卒業論文の作成年度には、できるだけ指導教員の授業に出席する。また中間報告などを行って論文の進捗状況を知らせる。目次や本文の下書きを提出して内容を相談し、最終的に提出してよいとの了承を得てから提出する。なお、特別の事情がある場合を除いて、一度決定した指導教員は変更しないこと。

Ⅲ 構想と内容 ——どのようにテーマを選んで組み立てるか——

- 1) 興味本位の安易なテーマ選択は避ける。
- 2) 発展性があり、数章にわたる多様な論考に耐えるテーマを探す。
- 3) 長期にわたり本格的な論究ができるものがよいが、大きすぎるものは避ける。
- 4) とくに大学院で研究を継続することを希望する学生は、将来の研究計画の基盤となるようなテーマを設定すること。
- 5) 文献を読んだときにはかならずメモを取るように心がけ、それらのメモを整理しつつ、自分なりの論文の構想をたて、おおよその目次を作ってみるとよい。研究を進めるにつれてその目次を改善し、細分化してゆく。目次によって、全体の概観を見失わず、首尾一貫した論旨を述べることができる。またこの目次や概要があると、指導教員とも相談しやすい。
- 6) 文献や資料の分析を一通り終え、メモを取っておおざっぱな目次ができたなら、いつまでも逡巡していないで、思い切って本論から書き出す。序論にばかりこだわっていると、かならずと言っていいほど、本論がお粗末なものになる。実際、序論は最後に書くものと心得ている専門家は多い。
- 7) 内容的には、首尾一貫した論点があり、その論点がさまざまな角度から検討されていることが望ましい。論点自体がバラバラになってしまうことを避けるためにも、本論の各節や各章の冒頭や末尾には、自分の言葉で、その章節のまとめと、次節以後の方向を簡潔に示すことが望ましい。
- 8) 文献の引用は、長くなりすぎないようにこころがける。また、引用した文献の内容を無批判に受け売りするのは好ましくない。引用する場合には、その引用についての自分自身の見解をつねに意識すること。著作権法を遵守し、作法を守って引用すること。

IV 手続きとスケジュール

変更が生じた場合は My Sophia で告知される。その指示に従うこと。

1 必要な学内手続き —— 執筆者本人が以下の手続きを踏まなければならない ——

3年次（論文執筆前年）10月～12月

—— 「論文指導教員希望票」の提出と本登録までの準備

- 1) およそのテーマを決めてから、複数の教員と面談し、指導希望教員（第2希望まで）を決め、10月1日～10月末日までの間に所定の Web フォームにて登録を行う。指導教員の希望が定まらない場合には、教員名は空欄のままよい。
- 2) 教員会議で担当人数を調整した後、指導教員が仮決定され、掲示される*。
* 「掲示」は原則、哲学科共用室前の掲示板と My Sophia (「学科・専攻掲示板」)で行う。
- 3) 仮決定された教員と再度面談し、論文執筆にむけた今後の準備日程、卒業にむけた単位の取得計画、進学や就職活動などの予定を詳しく話しておく。
- 4) 前年度に指導教員を決定していたが、実際には論文を執筆しなかった者は、当該年度の仮決定期間中に、かならず前年度の指導教員と面談し、その指導を受ける。

4年次（論文執筆年度）4月 —— 卒業論文本登録

- 1) 科目登録の際に、春学期に「卒業論文指導」（1単位）、秋学期に「卒業論文」（3単位）を登録する。「卒業論文指導」および「卒業論文」は必修科目だが、特例として履修中止の措置が可能である。
- 2) 指導教員と再度面談し、テーマや今後の執筆予定を最終的に決定する。
- 3) 本冊子付録の「哲学科卒業論文・本登録票」に認印を得て、指導教員に提出する。併せて所定の Web フォームで本登録を行う。提出期限は4月末日とする。本登録がない場合には、当該年度には卒業論文を提出しないものと見なされる。

4年次（論文執筆年度）12月 —— 卒業論文の提出

提出には履修要覧「③卒業論文について」*を参照し、My Sophia 等の指示に従うこと。

提出期間は履修要覧に記載がある。

* 履修要覧[学部科目編]>文学部>哲学科>3. 履修上の注意>③ 卒業論文について。

4年次（論文執筆年度）2月 —— 卒業論文口頭試問

- 1) 口頭試問の日時は1月中旬までに決定され、掲示される。
- 2) 口頭試問は1月末から2月初旬までの間に行われる。この間に長期不在の予定を立てない。
- 3) 当日やむを得ない事情で出席不可能な場合、ただちに哲学科事務室に連絡して指示を受ける。
- 4) 口頭試問の時間は、複数教員により15分前後。論文内容に関する質疑が中心となる。論文自体とは別に、口頭試問も成績に関わる採点対象となる。口頭試問を受験しない場合には、卒業論文の単位は認められない。

2 論文作成のスケジュール —自分にあった予定を立てる

- 1) 論文作成のスケジュールは、就職・進学希望の別や個人の予定等によってそれぞれ異なる。他人と比較するのではなく、自律的なスケジュールを立て、自己管理すること。
- 2) 論文指導教員との連絡を密にし、定期的に指導を得るようにつとめること。連絡をせず、教員の了承を得ずに論文を提出した場合、審査を拒否されること（不合格）もありうる。

3年次（論文執筆前年度）

- 1) 3年次の秋(10月)までには、卒業論文を意識し、問題意識を持ってテーマを探し始めておく。
- 2) 指導教員希望の提出前後には、指導教員と面談し、テーマの設定、今後のスケジュール、次回の面談日、資料収集の方法などについて詳しく相談しておく。とくに就職活動や9月入試との日程重複には気をつけること。

4年次（論文執筆年度）

- 1) 原則として論文指導教員の授業に出席して接触を保ち、かつ面談の機会を多く持つ。
- 2) 4月の本登録の際に、指導教員と面談し、テーマの最終的な決定、研究の進捗状況、今後のスケジュールなどについて詳しく協議する。
- 3) 夏休み前後に、指導教員に中間報告を行う。
- 4) 遅くとも締め切りの数日前までには、製本等の体裁を除く作業を終え、指導教員の最終的な提出許可を得る。
- 5) 口頭試問の前に、論文コピーを再読し、問題点などをよく検討しておく。
- 6) 提出前は、機材故障、ネット障害、上書きでのデータ消失など、問題がありがちである。十分な安全策を講じておくこと。
- 7) 万一、なんらかの事情で論文提出を断念しなければならない事態が生じたときには、哲学科事務室と指導教員の双方にできるだけ早く連絡して、その指示に従うこと。

大学院等への進学を希望する学生について

- 1) 本学大学院哲学専攻博士前期課程に進学を希望する学生は、在学中の成績および大学院入学試験の成績とは別に、原則として卒業論文および口頭試問の成績評価がAまたはBでなければならない。ただし9月入試に関しては別に定める。
- 2) 9月入試を受験する場合は、指導教員に連絡して相談すること。
- 3) 卒業論文ないしそれに代わる論文の提出を義務づけている大学院もあるので、論文の内容と体裁にはすべてにわたり慎重な気配りが求められる。哲学の研究を続けようとする学生は、将来性のあるテーマ設定、自分の研究を客観的に見る姿勢が求められる。
- 4) 論文に使用する主テキストは、原則として一次文献（できる限り原典）とし、他の研究者の論文、海外の研究動向などにも目を配っておくことが望まれる。
- 5) 卒業論文の執筆と同時に、外国語（第1・第2）、哲学史などの試験準備に相当の時間を割かれることを前提として、自分のスケジュールを管理すること。

V 体裁と形式

1 論文の体裁 —外観も含めて、他人に読んでもらう作品であることを意識する

- 1) 用紙サイズは原則としてA4版。文字のポイント、縦横組みなどは、他人に読ませるものとして適切であり常識を逸脱しない範囲で自由である。
- 2) 論文は、原則データ提出であるが、印刷しても冊子として読みやすいレイアウトとすること。
- 3) 分量は、2万字～4万字（400字詰原稿用紙50～100枚）が標準的である。字数を表紙や目次末尾に付記しておくこと。
- 4) 論文には一般に以下の要素がかならず必要である。いずれかの部分が欠けると受理されないことがある。

「表紙（題目、副題も可、提出者名、提出年月日）」 「目次」 「本文」
「注」 「参考文献表」 「ページ番号（ノンブル）」

- 5) 一度提出した卒業論文は、上智大学の所有物となり、みだりに処分変更はできない。第三者から閲覧を求められる場合もある。

2 論文の形式と表記 —論文としての基本的な形式・作法を知る

- 1) 哲学科で求められる卒業論文は、たんなる調査報告書（レポート）でもなければ、感想文また文芸作品のようなまったくの自由創作作品でもなく、学術論文である。厳密には、以下のような形式が必要である。

序ないし序論：自分の問題意識の明確な提示、テーマの妥当性を示す裏付け（問題史・解釈史・概念史、発展史など）、本論の方向性や自分の方法論の概観などを示す。

本文ないし本論：問題の分析、多くの場合は対象テキストの分析、および自他の解釈や評価の論理的提示。問題分析・テキスト分析の正確さ、解釈や評価の論証力と説得力がキーポイントになる。何章かに分かれるのが普通。

結語ないし結論：本論の内容を受けた最終的結論の提示、および未解決の問題、今後の展望や課題の提示などを含む。

- 2) 論文の形式に慣れるためには、先人の書いた大学紀要論文や雑誌論文（日本語のものでよい）を読むことが早道である。紀要・雑誌類は中央図書館に多数所蔵されている。

- 3) 論文は原則として日本語で記述作成する。外国語で作成したい場合には、あらかじめ教員に相談し、許可を得なければならない。
- 4) 章立て、節や段落、記号や術語などの表記は、通常の学術論文の作法に従う。
- 5) 学術論文の作法については、(2)で述べたように先人の書いた論文を参照するのが近道であるが、論文の書き方に関する市販の解説書も参考にするとよい。
- 6) 仕上げの段階では誤字脱字がないよう十分に注意すること。

3 引用・参考文献・註 — 一にも二にも正確さを期する

- 1) 論文作成のための一次文献（主テキスト）は、できるかぎり原典にあたり、引用部分には原典の頁を註記する。邦訳を利用した場合には、その版本も明記する必要がある。
- 2) 国内外の二次文献（参考文献）も、できるだけ渉猟する。ただし、それらに書かれている見解を引用する際には、引用であることがわかるように記述し、かならず出典（インターネットであればURLと閲覧日時）を註記する。無断引用したり、あたかも自説であるかのように述べたりすることは「剽窃（盗作）」と呼ばれ、恥ずべき行為であるだけでなく、著作権法に触れる犯罪になりうる。
- 3) 外国語文献の既存の邦訳を部分的に引用する場合、その訳文を勝手に改変すれば著作権法違反となるので、変更してはならない。やむを得ず一部分を変更した場合には、その旨をことわる必要がある。できるだけ自分の訳文を用いることが望ましい。
- 4) 原典や二次文献の引用ばかりが多く、それに対する自分の理解や解釈が見られない論文が多々見受けられる。論文は文献の裏付けを通して自説を示すためのものであり、引用だけで終わるのは本末転倒である。
- 5) 論文の末尾には参考文献表として、使用した一次文献および二次文献について、邦語文献、外国語文献別にその一覧を掲げる。電子テキストの場合もこれに準ずる。
- 6) 註は、原典の巻頁などの単純なものは本文中に、それ以外のものは、頁末、章末や巻末などに一括して掲げ、本文中の該当部分右肩に付けた通し番号と一致させておく。
- 7) 註は引用の典拠を明示する他に、本文の論述に補足的な説明を逸れるために使うこともできる。常軌を逸しない範囲であれば、詳しい註、数多い註は好ましいものである。
- 8) 人文学系の論文では、参考文献や出典の示し方について、これまで下記の[A]タイプがよく用いられてきたが、最近では理工学系や社会科学系で使用されてきた[B]タイプもよく用いられる。詳しくは指導教員に相談すること。

註・参考文献表の付け方

[A] タイプ (文書末註・脚註) : 註をつかって引用の出典を示す。基本的に、著者名、『書名』(「論文名」、『所収雑誌名』)、出版社名、出版年、ページ数を記す。

例1 本文での引用と、それに対応する註の付け方

(本文) : …これにより「人間とは知覚の束に他ならない」⁴⁰と結論されるが、…

(註) : (17) D. Hume, *A Treatise of Human Nature*, Part 4, Section 6, p.252.

D.ヒューム『人性論』、大槻春彦訳、『世界の名著 27』中央公論社、1968年、471頁。

※ 書名はイタリック (斜字) 体 または下線を引く。例 : A Treatise of Human Nature

※ 縦書きの場合は漢数字 : (例) 一九六八年、四七一頁。

(前掲書) Hume, *op. cit.*, p. 201. ヒューム、前掲書、201頁。

例2 本文に引用の出典を示す場合

(本文) : …「過度の自由は過度の隷属に到る以外に道はない」(Resp.IX. 564a)…

(本文) : …「概念が認識の根拠であるということによる」(IX 95f. Anm.)…

※上記のように本文にカッコで註を入れる場合には、巻末註の冒頭で註記の仕方について断っておく。たとえば、「カントの著作からの引用については、慣例に従いアカデミー版全集の巻頁を、また『純粹理性批判』については、A/B版の別と頁数を、それぞれ本文中に示した」など。哲学者毎に特有の慣例表記も多いので、詳しくは指導教員に尋ねること。

参考文献表の例

例1 日本語文献 (縦書きは漢数字を使用)

荻野弘之『哲学の饗宴』日本放送出版協会、2003年、5頁。(単行本の場合)

大橋容一郎「知識学 一八〇七年」、長澤邦彦・入江幸男編著『フィヒテ知識学の全容』晃洋書房、2014年、117-130頁。(論文集のなかの一章の場合)

佐藤直子「神の自己展開としての宇宙——『知ある無知』における宇宙論への一考察」、『哲学科紀要』第34号、2008年、45-61頁。(雑誌論文の場合)

例2 外国語文献

Klaus Riesenhuber, *Die Transzendenz der Freiheit zum Guten. Der Wille in der Anthropologie und Metaphysik des Thomas von Aquin* (Pullacher Philosophische Forschungen 8), München 1971, S. 188ff. (単行本の場合)

Toshiro Terada, "Allegedly Kantian Theisis 'Freedom Is Nothing Else but Autonomy'", *Kant und Berliner Aufklärung*, Walter de Gruyter, 2001, pp. 122-130. (論文集のなかの一章の場合)

Yuji Nagamachi, „Das neue Menschenbild des Albertismus im lateinischteutonischen Mittelalte - Ein Ueberblick ueber die entscheidende Aristotelesrezeptionsphase in der ersten Haelfte des 13. Jahrhunderts“, *Studienreihe der Japanischen Gesellschaft fuer Germanistik* 077, 2011, SS. 6-18. (雑誌論文の場合)

[B] タイプ (文献対照註) : 註をつかわず参考文献表の情報を前提として文中に出典を示す。本文中に [] で囲って著者名、出版年、ページ数を示す。

例1 (本文) ...和辻は「間柄」としての倫理を論じるにあたって「学的認識において認識の主観と客観との別を認めないというようなことはいかにして可能であろうか」 [和辻, 1934, 191]と問うている。

例2 (本文) ...ハーバーマスは、現代における哲学の役割について「通訳者としての哲学」 [Habermas, 1983, 9]という構想を提示している。

参考文献表の例

(和文) 和辻哲郎, 1934, 『人間の学としての倫理学』、岩波書店。

(欧文) Habermas, Jürgen, 1983, *Moralbewußtsein und kommunikatives Handeln*, Suhrkamp.

※文献表の標記の順番が、著者名、出版年、署名、出版社名になっていることに注意。

Web 資料の引用仕方

Web 資料の引用では、注に Web ページのタイトル、著者、投稿日を記し、その後ろに注に URL と閲覧日時を記す。文責が不明なインターネット資料は論拠としては用いない。Web 資料の掲載方法は多岐にわたり、その出典表記の方法も複雑化しつつある。いずれにしても、そこで参照されている資料がどのような性質のものであるかを明確に表示すること。

ニュース記事などは、リンク切れとなりやすく、出典に向かない。出版物や、リンク切れとなりにくい Web 頁を参照せよ。またニュース記事は、その紹介記事ではなく、出典記事を使用すること。

樺沢 紫苑「SNS をチェックすればするほど「幸福度」が減る理由」2020年7月4日; <https://diamond.jp/articles-/241744> (2025年3月20参照)

厚生労働省統計「令和4年簡易生命表(男)」, 政策統括官付参事官付人口動態・保健社会統計室, <https://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/life/life22/index.html> (2025年3月20参照)

Michael Rohlf, "Immanuel Kant", *Stanford Encyclopedia of Philosophy*, revised on Jul 31, 2024; <https://plato.stanford.edu/entries/kant/> [accessed on March 20, 2025]

中村伊知哉「消費者のデジタル化への対応はいかに？」 Yahoo! ニュース, 2020-08-01, <https://news.yahoo.co.jp/byline/nakamura-ichiya/20200801-00191016/>, (2020-10-01参照, 2025年現在リンク切れ)
←不適当な例

4 略号 —きちんと使いこなせば、すっきりとした体裁になる

学術論文では以下のような略号が慣例として使用される。便利なものが多いので使用することを勧める。ただし、意味もなく各国語の略号を併用して用いない。不明な点があれば、教員に指導を仰ぐこと。その他の一般的な略号については、外国語の大辞典を参照せよ。

略号一覧 (日本語)	() 内は原語 (英語)	(ドイツ語)	(ラテン語・フランス語)
〇〇頁 (単数)	p.〇〇 (page)	S.〇〇 (Seite)	p.〇〇 (pagina)
〇〇～〇〇頁 (複数)	pp.〇〇－〇〇 (pages)	S.ないし SS.〇〇－〇〇 (Seiten)	pp.〇〇－〇〇 (paginae)
〇〇頁以下	p.〇〇f. (following page)	S.〇〇f. (folgende Seite)	p.〇〇s. ないし sq.● (sequens)
●頁以降 (の数頁)	p.〇〇ff. (following pages)	S.〇〇ff. (folgende Seiten)	p.〇〇ss.ないし sqq.〇〇 (sequentia)
同じ箇所に (同上) ※ 直前の註と同じ場合のみ		ebd. (ebenda)	ibid. (ibidem)
同じ文中に (同上)			loc.cit. (loco citato)
前掲書に (同書) ※ 同一書物の場合のみ		a.a.O. (am angeführten Ort)	op.cit. (opere citate)
—を参照せよ (参照)	Cf. — (confer)	Vgl. — (Vergleich)	

(日本語)	(英語)	(ドイツ語)	(ラテン語)	(フランス語)
版	ed. (edition)	Aufl. (Auflage)	ed. (editio)	éd (édition)
巻 (単数)	vol. (volume)	Bd. (Band)	t. (tomus)	vol. (volume)
巻 (複数)	vols. (volumes)	Bde. (Bände)	t. (tomi)	vols. (volumes)
章	ch.ないし chap. (chapter)	Kap. (Kapitel)	cap. ないし c. (capitulum)	ch.ないし chap. (chapitre)

VI 失敗例 —すべて実話。自分が以下の症状に陥っていないか、チェックしてみよう

準備不足症候群：就職活動やクラブ活動で時間が不足し、とうとう書けずに留年。（流行病）

慢性一夜漬症：二週間もあれば書けるとたかをくくり、いざとなって全然できず、青ざめる。

思索脳未発達症：テキストはまとめたが、自分の見解が何もなく、ただの調査報告書となる。

概念消化不良症：先哲の難解な術語を振り回し、自分で書いたはずなのに内容が理解できない。

文章肥満過多症：やたらに長いワープロ論文、本論と関係ない話ばかりが延々と出てくる。

論文自己分裂症：いくつかのレポートを無理にくっつけた結果、一貫した論点は何もない。

私小説偏愛症：自分の心理状態を吐露した、思いこみだけの感想文ないし短篇小説となる。

日本語大混乱症：五管や本脳を開放して、還境問題を意職し、世界感を確信する、とは？

主題的自閉症：出口への展望がないテーマに考え悩み、鬱屈しすぎて何も書けない。（難病）

安物買失銭症：浅薄なテーマを選んだ結果、20枚でもう書くことが何もなくなってしまう。

電脳不適應症：前夜になってデータを誤消去、さらにプリンターも故障し、万策尽きはてる。

大都会不適應症：ぎりぎりの時間で家を出たが、中央線が遅延して締め切りに間に合わない。

自律精神失調症：友人の言葉に頼った結果、締め切り日を間違えて、窓口で受理されない。

他力本願失調症：指導教員をまったく無視して一度も相談せず論文を提出、逆鱗に触れる。

口頭表現忘却症：書き終えて安心してしまい、2月の口頭試問でまったく答えられない。

健忘性外遊症：口頭試問に無断欠席する。電話すると、海外旅行に行ってしまったている。

致命的単位欠乏症：卒業論文に専心して他の授業を欠席し、2単位不足で卒業できない。

依存性休学願望症：どうせ就職も未定だし、休学して論文は来年書けば、いいか・・・。

VII 個人別スケジュール表

一書き留めておけば何かと安心だろう

論文題目：

副題：

指導教員：

【教員への連絡方法】

住所：

電話：

F A X：

E-mail：

面接予定日1：

面接予定日2：

中間発表予定日：

論文提出締め切り日時：

口頭試問日時：

【参考文献等メモ】

健闘を祈る

卒業論文指導教員希望登録用 QR コード



卒業論文本登録

①卒業論文・本登録票（記入印刷して担当教員へ提出）		月	日	提出
指導教員名	教員認印			
論文題目				
学生番号	氏名			
連絡先電話番号	E-mail			

キリトリ

②卒業論文・本登録用QRコード

下記のQRコードよりWeb登録を行ってください。



注：①②両方の手続きが必要です。