2026/10/6

2026 年度上智大学文学部新聞学科卒業論文執筆要領

新聞学科の卒業論文では、自分で調査し議論を組み立て、執筆することを重視するため、本文の代筆を他者に依頼することや、生成 AI 等が作成した文章・画像・分析結果を自分の成果として利用することは不正行為に該当する。明らかな不正行為が疑われ、口頭試問で該当部分の文脈や文献に関して的確な回答が見られない場合、剽窃と同様に学事センターへ報告のうえ審議する。

●基本事項

卒業論文の体裁等は、現状に合わせて更新されている。過去の卒論をそのまま踏襲しないこと。

１． 規格および論文の体裁

（１）判型および文字数

Ａ４横書き、**30,000 字以上（スペースを含めない）**

字数は本文のみを対象とし、目次・参考文献等は含まない。2-(2)-4)参照）

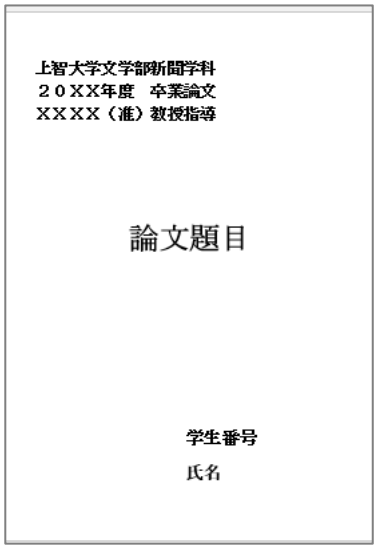
ファイル形式は**ワードもしくは PDF** とする。ただし必要に応じて、エクセルなど他の形式によるファイル提出を希望する場合は、指導教員と相談のこと。

明朝体フォントを用い、10.5～11 ポイント、１ページ 40 字×30 行程度を標準とする。

目次の次ページ（本文以降)、フッター中央にページをつける。それ以外にヘッダー、フッター、ハイパーリンク、コメント等の機能は使わない。

（２）体裁と構成

１）扉（右の例に従って必要事項を記載。年度は 2025）



２）論文要旨（アブストラクト）

目次の前に論文の概要を 500 字以内で記したものをつける。

文末に本文の総文字数を記載する。

（本文文字数（スペースを含まない）〇〇〇〇〇字）

３）目次（章、節、項の見出しとページ）

図表が多い場合は、目次に続けて図表一覧をつけてもよい

４）本文（文字数にカウントする部分）

５）あとがき／謝辞（執筆を終えて書き残したこと、謝辞等を必要に応じて添えてもよい。必須ではない）

６）参考文献

７）別添資料（執筆のために行ったインタビューや集計データなどの調査資料、図版等が大量にある場合は、別添として巻末につける。）

２． 提出方法

データおよびプリントアウトで提出する。

１）MySophia の掲示版で指定されている期間内に、新聞学科が指定する moodle 上のコースにフ

ァイルを提出する。システムエラー等を含めて、遅延は一切認められないので十分に余裕をもって提出すること。**ファイル名は以下の形式**に従う。エクセル等、別形式のファイルを用いたい場合は、指導教員と事前に相談すること。
学生番号氏名（ゼミ名）
AXXXXXXXX ソフィア叡智（上智ゼミ）.docx（または pdf.）
学背番号、アルファベット（氏名の場合も）は半角、漢字かな、カッコは全角

２）上記期間内に、プリントアウトを市販のフラットファイルにとじたものを、2 部学科事務室に提出する。コピーは片面でも両面でも構わない。
ファイルには表紙・背表紙をつける。表紙には指導教員名、論文タイトル、学生番号、氏名を、背表紙には論文タイトルと氏名を記すこと。手書きでも、ラベルや紙でもよい。

●原稿作成

１．本文表記のしかた

（１）記号の用い方

・数字、アルファベットは半角を用いる。
　１９８９年→1989 年　　平成１２年→平成 12 年　　Ｍｕｒｄｏｃｈ→Murdoch

・句読点は「、」「。」とする。（「,」「.」は使わない）

・、。：；－　　（　）《　》「　」『　』％などの符号（句読点・語学記号・商用記号・括弧）も１字分として書く。ただし、句読点、記号などは禁則処理扱いとし、行頭に来ないようにする。欧文で２行にまたがる場合、音節部に注意。

（２）見出し

１）通常は、章、節、項の順。

・章の見出し　　第一章…／第１章…／一…／Ⅰ…

・節および項の見出し　　１－１、１－２、１－３…　一、二、三……、１、２、３…
(1)、(2)、(3)……、1)、2)、3)…イ、ロ、ハ……、a,b,c…など

・論文の分量がきわめて多い場合、あるいは内容によって全体を二つ以上に大きく区分する場合、章の上位に、第一編、第二編、第三編……または第一部、第二部、第三部とする。

・一度決めたルールは一貫して変更しないこと。

例：　第１章　講書空間の変容
　　１．棚の講書空間
　　１－１．明治初期の書店
　　ア）三都の場合

（３）本文

・段落の最初は１字分あける。むやみに意味のない行数あけはしないこと。
（ウェブやメールのような書式で書かないこと）

・章ごとに改ページする。

2． 図表

（1）記載のしかた

・図表は自分で作成することを原則とする。やむをえず引用する場合は改変しないこと。
自分で作成した場合であっても、データの出典（出所）名を必ず明記する。

・統計図表は原則として本文中に挿入する。

・図表は1ページ内におさめ、上方または下方にバランス良く、見やすく配置する。
非常に大きな一覧表などは、指導教員と相談の上、とエクセル等の別ファイルを添付することも可。

・図表にはすべて図表題目と番号をつける。
図の場合は図の下、表は表の上につける。図表としてまとめる場合は、いずれも可。
出典は注ではなく図表題目の下に記載するのがよい。

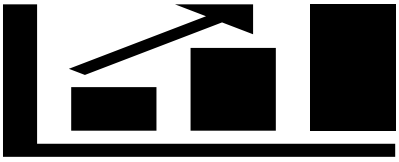


図1　出版市場の変化

（『出版指標年報』出版科学研究所、2014、5頁）

表1　直近10年間CD売上ランキング

（オリコンHP　http//…より作成）

（2）その他

・本文とは直接関係しない参考資料、あるいはデータが非常に多い場合、別添として最後に一括するか、別製本とする。とくに、調査を主体とする論文は、調査原票と基礎集計結果を巻末あるいは別冊資料としてつけること。

・図表などが多い場合「目次」の次に、「図表目次」をつけるとよい。

3．引用と注のつけかた

（1）脚注

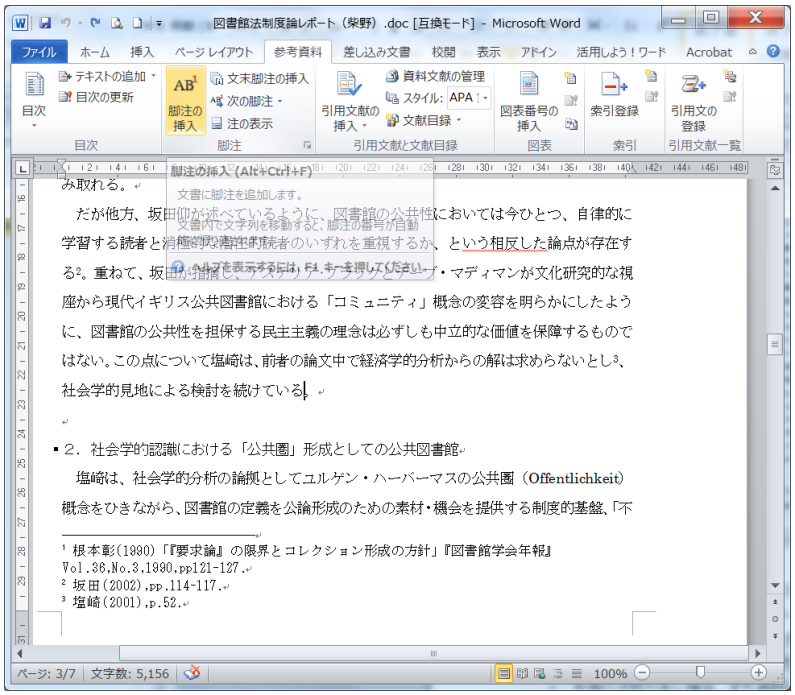
・脚注が必要な場合は、該当ページの下に入れる。ワードの場合、「参考資料」のタブにある脚注機能を使うとよい。「文末脚注」ではなく、ページ下に注の入る通常の脚注を使うこと。

・注のつけかた
　・本文内の流れからはずれるが、説明・補足する場合、参考事項を記述する必要がある場合
　・引用文献の出所を明らかにする場合
　などにつける。
　・つける場所…**句読点の前**

例：　…このころ一般的な中流家庭で本棚が普及していたとみ**られる**[1]。

---

1) 小泉和子『室内と家具の歴史』中央公論社、1995年、342-349頁参照。なお昭和16年の厚生省全国都市調査における本棚の所有率は56.4%とある。



（2）引用表記のしかた（直接引用と間接引用とがある）

必ず出典を明記、引用ページを付記。

1）直接引用…原文をそのまま使用

・本文中に使う場合…該当箇所を「　」で囲み、右肩上に番号をつける。

例１）「論文はあるまとまった思想や研究成果を発表するために書かれる」[1]が……

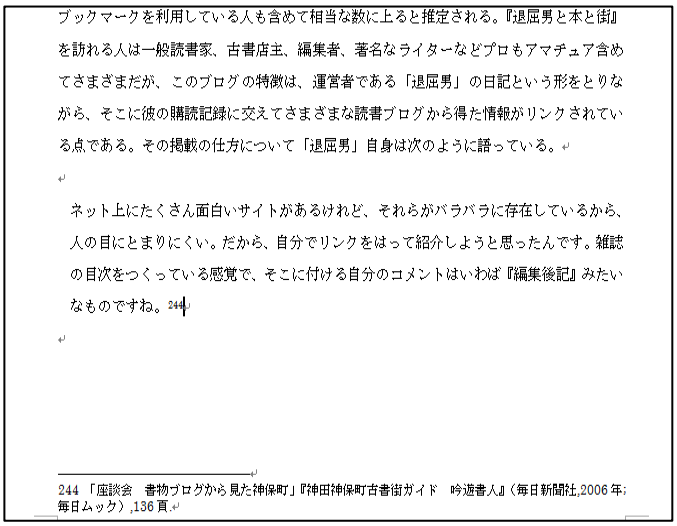
例２）たとえば当の赤本版元である新星出版社富永龍之助に、「（赤本は）東京でも、全国どこでも夜店屋が売ってたんですから…」（カッコ内引用者）という証言がある[1]。

・独立して引用する場合

字数が多い場合、長短にかかわらず、一つの考えとして紹介すべき場合など。

引用文の前後は１行あけて１字下げ、イタリック、「」などで区別し、引用箇所の最後に番号をつける。

（書き方例参照）


ブックマークを利用している人も含めて相当な数に上ると推定される。『退屈男と本と街』を訪れる人は一般読書家、古書店主、編集者、著名なライターなどプロもアマチュア含めてさまざまだが、このブログの特徴は、運営者である「退屈男」の日記という形をとりながら、そこに彼の購読記録に交えてさまざまな読書ブログから得た情報がリンクされている点である。その掲載の仕方について「退屈男」自身は次のように語っている。

ネット上にたくさん面白いサイトがあるけれど、それらがバラバラに存在しているから、人の目にとまりにくい。だから、自分でリンクをはって紹介しようと思ったんです。雑誌の目次をつくっている感覚で、そこに付ける自分のコメントはいわば『編集後記』みたいなものですね。244

244 「座談会　書物ブログから見た神保町」『神田神保町古書街ガイド　吟遊書人』（毎日新聞社,2006年;毎日ムック）,136頁。

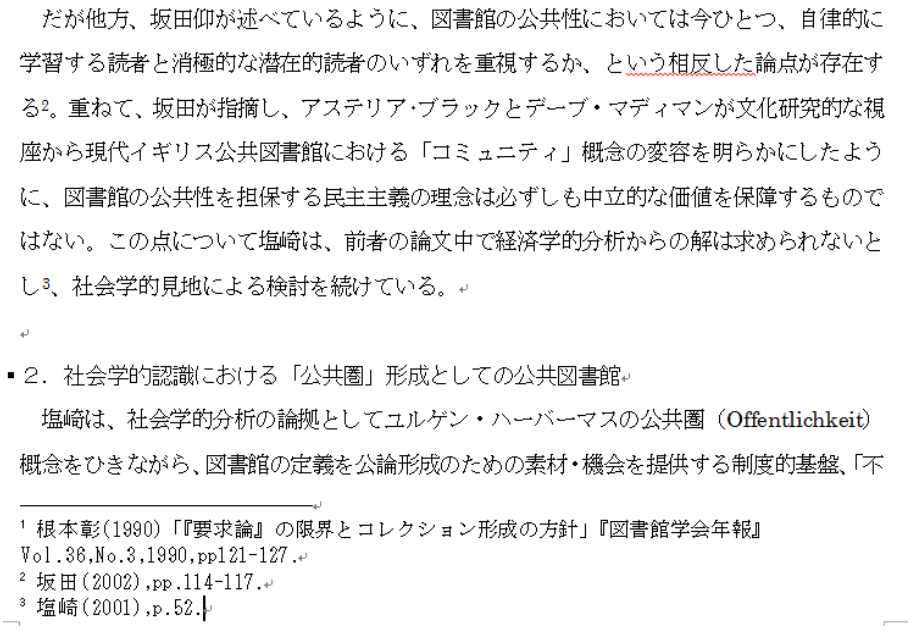
2）間接引用

先行研究等を自分の文章のなかで論旨をまとめなおして紹介する場合。

・原文の内容に忠実であること

・どこまでが引用にあたるのか、第三者が読んで明確にわかるように記載すること。
→参考にした論者の名前、文献などを文章中に記すとよい。
例）〇〇によれば、…である。また△△は著書××の中で…と述べている
〇〇は××に着目して…を明らかにした　　など
引用箇所や、まとめた箇所の区切りのよいところに注をつける。

例）本文中で坂田、塩崎という二人の説を紹介。



だが他方、坂田仰が述べているように、図書館の公共性においては今ひとつ、自律的に学習する読者と消極的な潜在的読者のいずれを重視するか、という相反した論点が存在する[2]。重ねて、坂田が指摘し、アステリア・ブラックとデーブ・マディマンが文化研究的な視座から現代イギリス公共図書館における「コミュニティ」概念の変容を明らかにしたように、図書館の公共性を担保する民主主義の理念は必ずしも中立的な価値を保障するものではない。この点について塩崎は、前者の論文中で経済学的分析からの解は求められないとし[3]、社会学的見地による検討を続けている。

▪ ２．社会学的認識における「公共圏」形成としての公共図書館

塩崎は、社会学的分析の論拠としてユルゲン・ハーバーマスの公共圏（Offentlichkeit）概念をひきながら、図書館の定義を公論形成のための素材・機会を提供する制度的基盤、「不

[1] 根本彰(1990)「『要求論』の限界とコレクション形成の方針」『図書館学会年報』Vol.36,No.3,1990,pp121-127.
[2] 坂田(2002),pp.114-117.
[3] 塩崎(2001),p.52.

４．文献標記のしかた

いろいろな方法があるが、原則として
著者名、書名（刊行物名・題名）、（出版場所）出版社名、発行年、引用ページの順に列記する。

（１）一般単行本の場合

《和書》

磯部佑一郎『イギリス新聞史』ジャパン・タイムズ社、1984 年、55 ページ。
（55 頁または p.55 としてもよい）

土橋臣吾「アクターネットワーク理論」伊藤守編『ポストメディア・セオリーズ――メディア研究の新展開』ミネルヴァ書房、2021 年、58 - 59 頁。

※　上記例のように編著の場合は、当該論文の執筆者と編者の区別に注意。

《翻訳書》

Bagdikian, Ben H. *The Media Monopoly,* Beacon Press, 1983.（藤竹暁訳『メディアの支配者』光文社、1985 年）10 ページ。

ベン・バグディキャン、藤竹暁訳『メディアの支配者』（光文社、1985 年）、10 ページ（Ben H. Bagdikian, *The Media Monopoly,* Beacon Press, 1983).

《洋書》

Jackson, L. M. (2019). *The psychology of prejudice: From attitudes to social action* (2nd ed.). American Psychological Association, 174.

（洋書の場合、単行本の書名はイタリック）

（２）雑誌記事、定期刊行物など

《雑誌掲載論文・記事など》

高木教典「米国新聞界の繁栄とその条件」『新聞経営』第 90 号（1985 年Ⅳ)、46-47 頁。

「特集　マンガ表現論の現在」『ユリイカ』59 巻 12 号（2007 年)、12－178 頁。

「退位特例法 17 日合意」毎日新聞 2017 年 3 月 14 日朝刊一面（東京本社、第 14 版）

Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, *8*(3), 207-217.

《ウェブ情報》

著者の氏名または機関名、発行年、参照したウェブページのタイトル、URL、アクセス年月日を記入する。発行年が不明の場合、発行年は n.d. と表記する（no date の略）
データベースの場合はデータベース名。
★オンラインで入手した論文については、論文の参考文献の書式を使用する。
PDF で提供されていても、もとの掲載誌がないかどうかを CiNii や JStage、その他の学術データベースで確認し、オリジナルを正確に記すこと。

若田悠希「日本ペンクラブが緊急声明」ハフィントンポスト 2025/7/16 12:07
https://www.huffingtonpost.jp/entry/story_jp_68770101e4b01cc078353281
上智大学新聞学科ウェブサイト
http://www.info.sophia.ac.jp/sophiaj/（アクセス日 2012 年 10 月 4 日）
ジャーナリズム」ブリタニカ・オンライン・ジャパン

《定期刊行物まとめて》

『週刊新潮』第 45 巻 1 号～第 48 巻 12 号
『朝日新聞』2014 年 1 月 1 日付～3 月 10 日付（東京支社発行 13 版、朝刊）

《SNS》

X、インスタグラム、Tiktok など
アカウント名（@ユーザー名）（投稿日）「投稿タイトルまたは全文」プラットフォーム名、URL

（例）上智大学（@SophiaUniv_jp）（2025 年 7 月 16 日 16:52）「第 66 回上南戦が開催され、19 勝 13 敗の総合成績で本学が 2 年連続の単独総合優勝となりました」X ポスト，https://x.com/SophiaUniv_JP/status/1945391167404957751

YouTube など動画共有サイト
チャンネル名（投稿日）「投稿タイトル」プラットフォーム名、URL
（例）TBS NEWS DIG Powered by JNN（2025.7.17）「鹿児島・桜島で爆発的噴火」YouTube，https://www.youtube.com/live/i1PeCNv36fE?si=ehfyB4BrUmL_2r_k

（３）いずれも二度目以降については下記のように簡略化してよい。
直前に引用した場合……同書、16 頁。　＜洋書＞　*ibid.*, p.16.
直前より前に引用した…春原、前掲書、16 ページ。　＜洋書＞　Haruhara, *op.cit.*, p.16.
春原の著書あるいは論文をすでに数種類引用した場合…春原（1986）、16 ページ。
〃　なおかつ同年に２本以上ある場合　春原(1986a)、16 ページ。

（４）英語の文献表記について
APA スタイルに準ずる。上記(１)(２)にない例については下記を参照のこと。
https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples

５．　参考文献一覧
・引用の有無にかかわらず、参考にした文献はすべて記載すること。
・百科事典などは（研究対象でない限り）原則として文献には含まない。
・書籍（単行本）、雑誌、データベース、ウェブサイトの順に書く。
・**書籍・論文は著者名の ABC 順もしくは五十音順**。量が多い場合は分類してもよい。
洋書著者名については、姓から先に書く（当然順番は姓のイニシャルをとる）。
Michael Crozier →　Crozier, Michael.
・書き方は前項に準ずる（注からページを抜いた形でよい）。

６．　その他
（１）年号・年月日
一般に西暦扱いでよいが、元号を付記する場合は以下のようにする。論文全体を通して統一。
1986 年（昭和 61）11 月 25 日　昭 61 年・昭 61 などでも可
（２）略語・略号・略称
・特殊な場合はもちろん、一般に広く使われているものを用いる場合でも、なるべく初出のものには（　）の中に正式名や正式訳名を書く。
（例）「わが国は経済協力開発機構（Organization for Economic Co-operation and Development，ＯＥＣＤ）の方針に賛成しながらも、ＯＥＣＤ諸国の……」
・自分で略称を用いるときは、下記のように書く。
（例）「日本出版配給（以下、日配）は…」

・引用文を除き、？！などの符号は用いない。

（3）人名等

・人名の書き方

引用にあたっては敬称不要。あまりにも有名な人物以外は、何者であるかがわかるように簡単な説明をつけるとよい。初出はフルネームとし、外国人の名前は（　）内に正式名称を記載。以下は苗字のみでよい。

（例）「国際コミュニケーションの先駆的学者であるR．W．デズモンド(Robert W. Desmond)は…と述べた。しかしいっぽうでデズモンドは…を否定している。」

・ただし一般の人やインタビューをした人の場合は敬称や役職名をつける。

7．人を対象とする研究に関する注意

インタビュー・アンケートなどを行う際には、下記ガイドラインを一読し、研究の目的およびデータの利用等について対象者の承諾をとった上で研究に用いること。対象者が一般の人の場合には、プライバシーの尊重、データ利用の方法・範囲・管理等に注意する。未成年の場合、センシティブな情報を扱う場合は、とくに細心の注意を払うこと。

「上智大学人を対象とする研究に関するガイドライン」

●最後に

・データをなくしたらすべての努力が水泡に帰す。途中で何度かプリントアウトし、数か所でバックアップをとっておくこと。

・文献の作成は考えている以上に大変なので、使ったときに正確にページ数までメモをしておくこと。

その段階でエクセルやワードに一覧を作っておく。

・最低でも２回は、完成原稿を校正する。

できれば家族や友人など、他の人に読んでもらってチェック。

□　見出しの順序とページ…ヌケはないか、「目次」とあっているか

□　誤字・あて字の有無、文字・文言・文章の脱漏

□　引用出典元の欠落、人名、文献名の誤記など

□　提出する際の体裁、ファイル名は正しいか

□　不正行為が疑われるような箇所はないか

以上