

早稲田大学社会科学学会

早稲田社会科学総合研究別冊

「学生論文集 2014」論文公募

のお知らせ

早稲田大学社会科学学会は、社会科学および教養諸学の研究とその発表を目的として、早稲田大学社会科学部、社会科学研究科の学生と専任教員、賛助会員によって構成されています。このたび、学部学生の皆さんが研究成果を公表する場として、学生論文集を刊行することとしました。ここに公募のご案内を申し上げます。奮ってご応募ください。

- | | |
|----------|--|
| ① 応募資格 | 社会科学部に在籍するすべての学生ならびに
2014年9月に本学部を卒業した者* |
| ② 字数 | 8000字から12000字 |
| ③ 論文提出締切 | 2015年3月27日 |
| ④ 論文提出先 | 指導教員** |

* 複数の著者（グループ）による論文投稿も歓迎します。

** WEB配布ファイル4ページ目以降の応募要領を参照してください。

応募要領：

1. 論文は、早稲田大学社会科学部教員（非常勤講師を含む）による指導を受けたものに限ります。まず、あなたの論文を添削、査読してくれる**指導教員**を見つけてください。ゼミナールに在籍する学生は、その担当教員にお願いすればよいでしょう。
2. **2015年1月8日～1月16日**の間に、所定の申込用紙(WEB配布ファイル2ページ目、社会学務所でも配布)に記入して、社会科学部事務局に提出してください。

掲載の可否： 学部教員の審査に基づいて決定します。

掲載の条件： 当該論文が早稲田大学社会科学学会 HP 上での公開および早稲田大学リポジトリに採録されることをすべての著者が許諾していること。

刊行予定： 2015年6月を予定しています。

早稲田大学社会科学学会

会長 西原博史

早稲田社会科学総合研究別冊 「学生論文集 2014」

論文投稿申込書 (申込締切 2015 年 1 月 16 日)

論文名

著者名

	氏名	学籍番号	備考 (所属ゼミ)
1			
2			
3			

さらに著者がいる場合は裏面に記入のこと。

代表となる著者 (複数著者の場合は第一著者となります)

氏名 :

住所 :

電話番号と E-mail :

掲載条件の許諾

当該論文のすべての著者は、「学生論文集 2014」に掲載された論文が早稲田大学社会科学学会 HP 上での公開および早稲田大学リポジトリに採録されることを許諾しています。

代表著者 署名

印

指導教員の受諾証

上の論文の早大社会科学学会への投稿にあたり論文指導・査読を行うことを受諾します。

教員氏名 :

印

所属 :

注：指導教員の先生へ。必ず「学生論文集投稿にあたっての指導教員の役割」（別紙）をお読みください。受諾証はその内容に合意の上、署名捺印ください。

学生論文集投稿にあたっての指導教員の役割

早稲田社会科学総合研究別冊「学生論文集 2014」は、早稲田大学社会科学部学生が日頃の研究の成果を公表するものですが、ほとんどの学生にとって研究論文作成は初めての経験です。そこで、教育上の効果と論文の質を保つことの2点において、論文作成・発行上、指導教員はきわめて重要な役割を負っています。指導教員には、以下の6点について、責任をもって、ご指導、ご協力いただきますよう、お願い申し上げます。

1. 論文（投稿原稿）の内容についての指導。
2. 論文（投稿原稿）の表現についての指導（推敲・添削）。
3. 論文（投稿原稿）の形式についての指導（執筆要領*に沿った論文作成の指導）
4. 論文（投稿原稿）の事務所への提出（ハードコピーおよび電子コピー）。

締切：2015年3月27日（厳守でお願いします）

5. 印刷所との校正その他のやり取り。
6. 著者への論文集の配布。

* 執筆要領はウェブ上でも公開する予定です。

[付記]

1. 論文集では、各論文に「**（指導教員氏名）の指導の下に作成された」との注記を入れる予定です。
2. 上の4、5に示しましたように、投稿から発行までの大学および印刷所とのやり取りは、指導教員に行っていただきます。原稿提出、校正刷りの提出等に遅滞が生じませんよう、ご協力を何卒よろしくお願い申し上げます。
3. 原稿の電子媒体での提出は、
 - ① ワードファイルまたはテキストファイルを添付して
 - ② メールタイトルを「学部紀要論文提出」とし
 - ③ 及川浩希 [k.oikawa あつと waseda.jp](mailto:k.oikawa@waseda.jp) まで電子メールでお送りください(アドレスのあつとは@に置き換えてください)。
4. ハードコピー原稿の提出は、社会科学部事務所総務係までお願いします。

早稲田社会科学総合研究別冊「学生論文集2014」

- | | |
|----------------|-------------------|
| ① 応募資格 | 社会科学部に在籍するすべての学生＊ |
| ② 字数 | 8000字から12000字 |
| ③ 指導教員への論文提出締切 | 2015年 3月20日 |
| ④ 論文提出先 | 学生→指導教員→事務所 |
| ⑤ 指導教員への提出方法 | ハードコピーおよび電子媒体 |

執筆要領

注意： 最終稿の形式を整える作業を指導教員にお願いする場合があります。それを避けるために、指導教員は学生に、執筆要領に従った投稿原稿を作成するように、十分に指導してください。

（１）見出し構成について

○見出しは「節」、「項」で構成。

○付番の種類の統一

例) 1 ○○○… ←節タイトル

1-1 ○○○… ←項タイトル

（２）数字について

○本文内における数字の表記は以下の形式で統一する。

- ・四桁以上の数字は、万、億、兆などの漢字を使用し、千の位の後に ，（コンマ）は入れない。 例）1兆6350億5032万円
- ・ただし、図表内の数値には各位に ， を入れる。

（３）「注」について

○本文中の「注」の表記は、以下のように記す。

例) ……が認識され¹、……検討された²。

（４）「引用文献」について

○章末に「引用文献」を設ける。

○「引用文献」は、日本語文献を先に、外国語文献を後に配置し、執筆者の50音（外国文献はアルファベット）順とする。

○引用文献を本文内で引用明示する場合には、以下のように明示する。

例) ……本文……熊沢(2006)によれば. . .

……本文……である (Porter, 2001, pp.32-35を参照)。

○ 文献の表記の仕方は以下を基準にする。

論文：著者名（発行年）「論文名」『雑誌名』第○巻: **--** (ページ)。

- [1] 宇沢弘文 (2008) 「地球温暖化と持続可能な経済発展」『環境経済・政策研究』 1: 3—14.
- [2] Koopmans, T.C. (1960) “Stationary ordinal utility and impatience,” *Econometrica* 28: 287—309.

著書の中の1章：著者名（発行年）「論文名」編者名『書名』第○章、出版社。

- [3] 鈴木興太郎・篠塚友一(2006) 世代間衡平性への公理主義的アプローチ. 鈴木興太郎（編著）『世代間衡平性の論理と倫理』第2章. 東洋経済新報社.
- [4] Nordhaus, W.D. (1999) “Discounting and public policies that affect the distant future,” in Portney, P.R. and J.P. Weyant (eds.) *Discounting and Intergenerational Equity*. Chapter 15. Resource for the Future.

著書： 著者名（発行年）『書名』出版社。

- [5] 田中俊六 (2007) 『温対法と省エネ法の原単位問題－「全電源平均」と「火力平均」』, オーム社.
- [6] Barro, R.J. and X. Sala-i-Martin (2004) *Economic Growth* (2nd edition). MIT Press.
(大住圭介監訳 (2006) 『内生的経済成長論 I、II』九州大学出版会)

あるいは

- [7] バロー, R.J.・サラーイーマーティン, X. 著大住圭介監訳 (2004/2006) 『内生的経済成長論 I、II [第2版]』九州大学出版会.

インターネット

- [8] The New York Times Company ホームページ『Disappearing Bees』
<http://www.nytimes.com/imagepages/2007/04/23/science/24bees.graphic.html> (アクセス2009/12/01) .
- [9] 環境省・経済産業省ホームページ『温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度について』<http://www.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/> (アクセス 2010/7/3) .

※執筆者自身の文献を引用する場合、「拙稿・拙著」を使わず、その名前を明記する。

(5) 図表について

- 図表は、文字数に含む。1図表につき700字と換算。
- カメラレディで作成すること（図表はそのまま縮小して掲載されます）。
- 白黒印刷で出力すること（カラー印刷は対応できません。白黒印刷で識別可能な図表を作成してください）。
- 大きさの大小に関わらず、本文とは別に1図表について用紙1枚を使用する。
- 本文中には、図表を挿入するおおよその位置に前後に空白行1行をとり

<図 1 >

のように表記する。

○図表番号は、下記のようにする。

例) 第 1 図の場合 → 図 1

第 2 表の場合 → 表 2

○図表には必ず (出所) を記す。タイトルは必ず付ける。タイトルは図の場合は図の下に、表の場合は表の上に付ける。図表の注、出所は図表の左下に付ける。

○本文中、図表の解説に当たる箇所にも必ず (図○) などのように、明示する。

(6) 引用について

○著作権法上の問題となるので、本文中、引用箇所はそれと分かるよう必ず明示し、出所を記載してください。

○HPからの引用は、特に個人作成HPからの引用は避けてください。また、公的機関のものでも更新されるなど、原典に当たれなくなる可能性がありますので、必ずアクセス日を記入してください。

(7) 技術的問題について

○本文は「である」調で、文章はなるべく短く、できるだけ平易な表現にしてください。

○ハードコピー原稿は、書き込みができる程度の行間アキを設けて下さい。

例) A 4 用紙 40字×40行程度