

○文章とは

文章とは、何事かを他者に伝えるために書くものです。どういう順序で書いていけば、読む人が分かりやすいか、自分の考えが伝わるかを考えて、その筋道、構成をはっきりさせておくことが大切です。そして、正しく伝わるために、適切な表記と表現が求められます。

○構成について

- ・文章構成の基本は「序論・本論・結論」の3段落の型ですが、本論が例などを挙げて長くなる時は、さらに2段落に分けて、全体を4段落にする場合もあります。
- ・また、序論にあたる第1段落に自分が述べたいことの核心をずばりと書いて、2段落目でいいねいに説明し、最後の結論の3段落目で締めくくるという構成もあります。この方法は、脇道にそれないという利点があります。
- ・段落は、書こうとしている内容と制限字数によって決まるので、決まった数や型はありません。

○注意点

- ・文体の統一
論文の普通の文体は「である」体です。「です」「ます」などを混用しないようにしてください。
- ・くだけた口語の使用は避けてください。
- ・句読点をはっきり打ってください。
- ・引用文献は、その引用文書の後ろにかっこで括って示すか、脚注（各ページの下にまとめて注を書く）・後注（論文末にまとめて注を書く）などの方法で示してください。

<引用の例>

著者名 『書名』 出版社、出版年、ページ数

○この論文における題・氏名の書き方

原稿用紙またはA4用紙（ワープロの場合、20字×20行）の1行目に題、2行目に氏名を、3行目から本文を書き始めてください。（題・氏名を入れて、1200字以上2000字以内で）

原稿用紙の場合は、3文字分あけて題を書いてください。

縦書き、横書き、どちらでも構いません。

<例（横書きの場合）>

徳島における明治維新前後	徳島 太郎
1 はじめに 徳島では、	