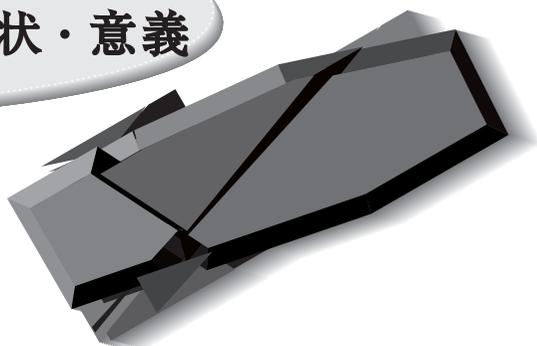




Ⅱ
卒業論文の書き方

鈴木 滋
経営学 部 教授

1 卒業論文の現状・意義



最近、大学改革の一環として、一部卒論を廃止する大学や、卒論を必須科目から選択科目に変えるなど卒論の比重を変える大学も増えており、大学のカリキュラムにおける卒論の役割は変化しているが、依然として日本の多くの大学では、大学教育の一環または大学生活の集大成として、4年次に卒論の執筆を導入している。

本学でも、従来の必須科目から選択科目に移行し、卒論を書かなくても卒業が可能になるなど、卒論の比重は低下しているが、現在でも多くの学生、とりわけゼミに所属している学生は原則として卒論を書いているし、卒論を書くことによって初めてまともに学習したという学生も多いのである。このように大学教育における卒論のあり方に変化が見られるが、他方、大学生があるテーマにもとづいて、資料収集し、章別構成を決め、卒論を執筆するのは大変なことであり、かつ指導する教師にとっても苦勞の多いところである。

一般に、**学生にとって卒論の役割**は、以下の3点にまとめられよう。

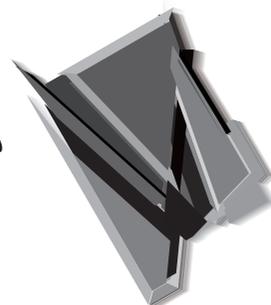
[第1] が、従来の受け身の教育から、**自ら資料を探し、自ら考え、自ら文章を書くことによって、自主的に思考する経験が得られる**ことである (Plan-Do-See の実践)。同時に、社会で働く際の参考になるし、自信にもつながる。

[第2] が、多くの書物や資料を読み、理解することによって、**ある特定のテーマに関する知識が得られる**ことである。

[第3] が、卒論という長い文章を書くことによって、**日本語の文章能力が身に付く**ことである。

これらの役割の中で、第1点が卒論のもつ最も重要な役割ではないかと思われる。ただし最近では、卒論の執筆を放棄する学生も増え、またインターネットで卒論を売買することも行われているなど、卒論を書くことの困難さが増加しているのも現実である。そこで、以下できるだけ判りやすく、卒論を書くにはどうしたら良いのかについて、卒業論文とレポートの違い、卒論のポイント、卒論の執筆プロセス、卒論執筆の注意点の順で、説明していく。

2 レポートと卒業論文の違い



既に、前章で「レポートの書き方」については学んでいるので、まずレポートと卒論との違いを説明しよう。両者の違いを、①課題の設定方法、②文章の長さ、③書き方、④資料・引用文献の利用方法、の4つの側面からまとめると、表-1のようになる。

表-1 レポートと卒業論文の違い

	レポート	卒業論文
① 課題の設定方法	●受動的	●能動的
② 文章の長さ	●原稿用紙(400字詰め) 5~10枚	●同左 30枚以上
③ 書き方	●他人の本や資料の引き写し またはまとめ	●自らのテーマに沿って組 み立てを考える
④ 資料・引用文献 の利用方法	●資料、引用文献名を必ずしも 明示する必要がない	●資料、引用文献名を必ず 明示しなければならない

レポートと卒業論文の違いの【第1】は、①課題の設定方法にある。レポートは、教師が必要に応じて課題やテーマを設定して学生に与え、学生はその課題に沿って受動的に文章を書いて提出するものであるが、卒論は、学生が能動的・自主的に、自ら書きたいテーマを選んで書くものである。

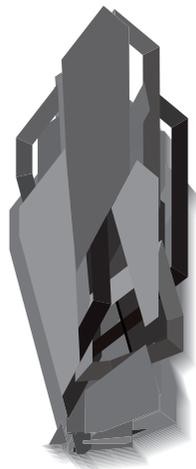
【第2】の違いは、②文章の長さである。レポートの枚数は400字詰め原稿用紙で5~10枚程度の長さが普通であるが、卒論の場合、枚数は同30枚以上が普通であり、時には50枚という長いものもある。このように長くなると、文章をいくつかの部分に分割して書くことが必要になる。

【第3】の卒論とレポートの最も大きな違いは、③書き方にある。レポートは、「あるテーマについて他人が書いた一冊の本の内容を無批判に要約したり、必要な部分を抜粋すること」である。これに対し、卒業論文は、「ある特定のテーマにもとづいて、自ら考えて文章を組み立てること」である。この自ら考える(Thinking)かどうかが、卒論とレポートの決定的な違いである。それゆえに、卒論では、あるテーマを自ら設定し、必要な資料・

文献を収集し、分析し、論理的に展開しなければならない。また多様な考え方を整理し、一定の価値判断も必要に応じて自分で下さなければならない。そして、このことが最も難しいことなのである。

【第4】の違いは、④資料・引用文献の利用方法にある。この点は、V章に詳しく書いてあるので参照して欲しい。一般に、レポートは、引用文献や資料の典拠を必ずしも明示する必要がないが、卒論は、必ず引用する資料や文献名を明示しなければならない（第V章「文献・資料の引用」参照）。

3 卒業論文のポイント



このように、卒論とは「自ら考えて、文章を書く」ことであるから、卒論を書く際のポイントは以下ようになる。

【第1】に、問題意識が卒論の出発点である。どんなことを書きたいのか、どんなことに興味があるのかが最も重要である。そのことが明確にならないと、その後の展開ができないうし、書く意欲もわいてこない。

【第2】は、自らの独自の主張を明確にすることである。卒論を書くには、いろいろな文献や資料を読むことはもちろん必要なことであるが、それだけでは不十分である。参考文献の多い少ないに関係なく、要は、自分の主張したい点を明確にして、それにもとづいて論理を展開していくことが必要である。これは“言うは易し、行うは難し”で、なかなか難しいことであるが、この点がなければ、優れた論文を書くことは難しいことを理解しなければならない。

主張したいことを見つけるためのやり方として、以下に一つの方法を示しておくが、各自工夫するのがよい。

【主張したいことを見つけるコツ】

- ① 自分の関心のある事柄を箇条書きにしなが、書き出してみる
- ② 書き出した事柄を、最初から見直してみる
- ③ ②を何回かくり返す
- ④ 書き出した内容を、関連のあるもの同士で線でつなぐ

- ⑤ 同じ線で結ばれた事柄をまとめて別の紙に整理する
- ⑥ まとまった事柄を再度ながめてみて、自分の意見を追加していく（*松本 剛「論文の書き方」1頁）

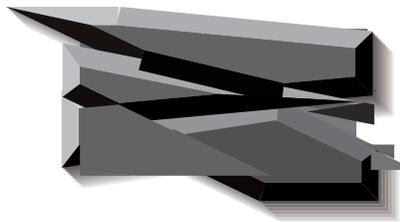
[第3]は、第2とも関連するが、“本に負けてはいけない”ということである。卒論を書く際には、まず関連書物を熟読する必要があるが、大学生の場合、どうしても書物の内容や意見に引きずられてしまい、ついつい単なる書物の引き写しになってしまう。書物を利用しなければならない。自らの問題意識を展開するために、書物の必要な箇所を選別する力を身に付けなければならない。

[第4]は、卒論の展開に関して、論旨が一貫しており、展開に整合性があることが必要である。たとえば、「日本の職能給の実態と問題点」という卒論のテーマを選んだとすると、卒論の目次は以下ようになる。

【卒論の事例】

テーマ 日本の職能給の実態と問題点

序	問題意識
第1章	職能給の定義
第2章	職能給の実態
第3章	職能給の問題点
結論	



その際、起・承・転・結（文章を起し、引き継ぎ、別の側面から検討し、結論を引き出す）を意識しながら、章別構成を展開するのがよい。この例では、卒論テーマを選んだ理由（問題意識）を序で明確にし、第1章では職能給の定義に関するいろいろな論者の考え方を整理して明らかにし（起）、第2章では統計や事例を参考にして職能給の実態を調べ（承）、第3章では第1章、第2章で展開した内容をふまえて職能給の問題点を分析し（転）、最後に結論を出す（結）という展開になる。このように、卒論が、序→第1章→第2章→第3章→結論という展開の中で、整合性があること、矛盾がないことが重要である。

[第5]に、自分が理解できないこと、判らないことがあったら、ゼミの担当教員や関連の教員に積極的に質問することである。ゼミでは、当然数回の発表の機会があるはずであり、判らない点は、担当教員に質問することがベストであるが、テーマによっては大学の中だけではなく、学外の研究所や専門機関などへも行って積極的に資料収集や質問を行うことをすすめたい。そうすることによって、多様な資料が手に入る可能性がある。要は、おっくうがらずに考え方の幅を広げることが必要である。その他、他人の卒論を読んでも、非常に参考になる（図書館に各ゼミの卒論集が置いてあるので、参考にするとよい）。

4 卒業論文の執筆プロセス



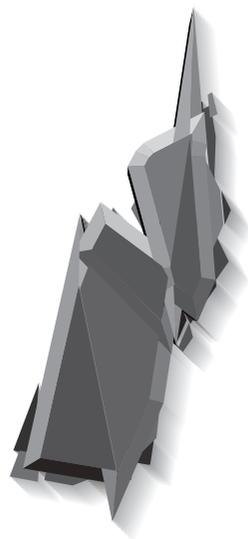
第3項で卒論のポイントについて述べたので、これらを参考にして、具体的に卒論を書くプロセスを、詳しく見ていこう。

卒論を書くプロセスは、以下のようにまとめられる。

【卒論執筆のプロセス】

- * [1] テーマの設定
- [2] テーマに関する書物を一冊熟読する
- * [3] 章別構成を決め、各章の大枠を決める
- [4] 関連文献を3～4冊読む
- * [5] 必要な資料・統計を収集する
- * [6] 各章の内容を肉付けし、第一次草稿を書く
- [7] 最低3～4回書き直し、清書をする
- [8] 参考文献、注を書き込む

(* は特に重要なプロセス)



ところで、卒論の執筆プロセスを説明する前に、筆者のゼミ生であるA君の卒論の構成を紹介しておこう。ちなみに筆者の場合、卒論の枚数(字数)は、400字詰め原稿用紙30枚(400×30=12,000字)、A4用紙にワープロ打ちで、3年次末に第一次原稿を提出、4年次に再度検討して最終原稿を提出してもらい、最後に卒論集を作成している。

【A君の卒論】

卒論テーマ「公務員制度における労務管理」

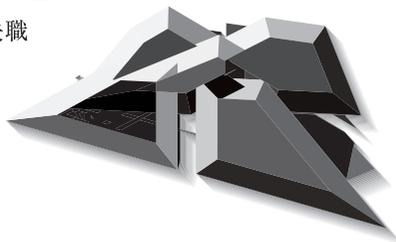
はじめに

第1章 日本の公務員制度

第1節 公務員とは

第2節 国家公務員の種類

(1) 現業職員	(2) 非現業職員	(3) 外務公務員と教育公務員
(4) 常勤職員と非常勤職員		
第3節 地方公務員の種類		
第4節 公務員法		
(1) 公務員の意義・種類	(2) 任用	(3) 労働基本権
(4) 天下り禁止規程	(5) 欠格条項による失職	
第2章 国家組織と地方組織		
第1節 国家組織		
第2節 地方公共団体の組織		
第3章 戦後の職階制		
第4章 労務管理制度の特徴		
(1) 採用	(2) 研修	(3) 昇進
(4) 昇給	(5) 福利厚生	(6) 退職
(7) 再就職		
第5章 労務管理の現状、問題点		
おわりに		
*注 (1) ~ (18)		
*参考文献 (1) ~ (6)		
*表1~2、図1~2、資料		



このA君の卒論を参考にして、卒論を書くプロセスを詳しく説明する。

〔1〕テーマの設定：テーマを見つけ、問題意識を明確にする

とにかく、卒論を書くに際しては、まず自分の書きたいテーマを見つけることが必要である。テーマが見つからなければ、卒論を書くことはできないのである。その際、なぜその卒論テーマを選んだのか（理由）と何を研究したいのか（研究内容）などの問題意識を明確にしよう。問題意識が明確であって初めて、卒論の中身が具体化されるのである。普通、卒論テーマは、ゼミで学習した内容の中から自分が興味のあるテーマを選択するのが基本であるが、自分が就職する産業や業種に関連したテーマや、個人で特に興味のあるテーマを選んでもかまわない。また一定の期間以前（たとえば卒論提出の半年前）であれば、テーマ変更も可能である。要は“好きこそ物の上手なり”であり、**自分の興味のあるテーマを自分で選択する**（他人に強制されない）ことが重要なのである。A君の場合、地方公務員志望だったので、「公務員制度における労務管理」をテーマに選んでいる。

〔2〕テーマに関する書物を一冊熟読する

ところで、卒論テーマと問題意識が決まったら、つぎにテーマに関する適切な書物を一冊熟読することをすすめたい。できれば3~4回じっくりと読んで欲しい。もちろんその際、

Ⅱ . 卒 業 論 文 の 書 き 方

重要なところをサインペンなどを使用して線を付けたり、ノートにまとめると理解しやすい。また重要な用語や項目を書物に書き込んでも良い。要は内容をよく理解することが必要なので、判らない用語が出てきた時、労を惜しまず教員に聞いたり、辞書や辞典を引いたりして丹念に調べよう。決してこの作業を怠ってはならない。十分に理解できなければ、前には進めないのである。とにかく一冊をじっくりと読み、基本的な理解ができれば、卒論テーマに関する基礎知識が身に付いたと考えられるので、次のプロセスに移ろう。A君の場合であれば、安楽定信・松浦健児『公務員への道』を熟読している。

〔3〕章別構成を決め、各章の大枠を決める

〔2〕で卒論テーマについての基礎知識が得られたことを前提に、つぎに、章別構成を決め、各章の大枠を決めよう。具体的には、問題意識にもとづいて、各章の見出しと章ごとの内容を概括的に設定することである。そして、重要なことは、**章別の論理構成を明確にする**ことである。その際、できるだけ起・承・転・結（文章を起こし、引き継ぎ、別の側面から検討し、結論を引き出す）にもとづいて、各章の展開が整合性をもつことが重要である。もちろん、この段階では、それほど厳密に考える必要はない。今後いくらかでも修正が必要になるからである。その際、章の数は、卒論の枚数が400字詰め原稿用紙30枚程度であれば、3つの章が適当であるが、もっと多くても別にかまわない。

A君の卒論で言えば、以下のような内容になろう。

[A君の卒論]

はじめに

第1章 日本の公務員制度

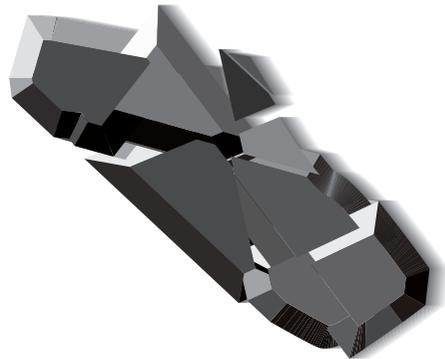
第2章 国家組織と地方組織

第3章 戦後の職階制

第4章 労務管理制度の特徴

第5章 労務管理の現状、問題点

おわりに



〔4〕関連文献を3～4冊読む

さて、一応卒論のテーマと章別構成が決まったら、つぎは内容の肉付けである。書く内容をより具体化する作業に入る。そのためには、〔2〕で読んだ書物の中に載っている参考文献やその他関連する書物を3～4冊読んでみよう。その際、〔2〕と違ってぎっりと読み通して、卒論テーマに関連するところのみをチェックしても良い。この作業が終わると、卒論に関する具体的なイメージが頭の中に描かれていると思う。もちろん、この段階から、試行錯誤が始まり、そう簡単には進まず、気が滅入ることもあるだろう。この状態を打開

するためには、**担当教員に相談するなり、ゼミで発表する機会を持つ**ことが必要だと思われる。発表することにより、書くべき内容が整理され、問題点も明らかになるのである。またこの段階で、〔3〕で設定した章別構成に加えて、節や項目を設定してみよう。章の文章が少なければ節を加える必要はないが、章のテーマが大きく、書く内容が多岐にわたるときは節や項目に分類したほうが良い。またこの段階で読書ノートや研究ノートを作成するのも一つの方法である。以上のように、様々な方法を用いることによって、書くべき内容がより具体化するはずである。A君の卒論であれば、以下のようになる。

〔A君の卒論〕

卒論テーマ「公務員制度における労務管理」

はじめに

第1章 日本の公務員制度

第1節 公務員とは

第2節 国家公務員の種類

(1) 現業職員 (2) 非現業職員

(3) 外務公務員と教育公務員 (4) 常勤職員と非常勤職員

第3節 地方公務員の種類

第4節 公務員法

(1) 公務員の意義・種類 (2) 任用 (3) 労働基本権

(4) 天下り禁止規程 (5) 欠格条項による失職



〔5〕必要な資料・統計を収集する

以上のように、卒論テーマに関する書物を4～5冊読み、各章の内容が節・項目まで細分化されてくると、次は必要な資料や統計を収集する段階に入る。ただし、この段階以降については、次項〔6〕の文章を書き始めることと平行して進めるか、文章を書き始めることを先行させても良い。一般に論文を書く場合、文章を書きながら考える方法と、あらかじめ書くべき内容を明確にしてから書き始める方法の2つの方法があるようである。本書では、一応資料・統計収集を先行させて説明する。

ところで、大学生が資料や統計を使用するときは、普通、書物の中からの引用が圧倒的に多い。一般に書物内の資料・統計は、その著者が自分の論点を例証するために使用する場合が多く、必ずしも卒論テーマに沿うとは限らない。だから、ぜひとも学生諸君に実施して欲しいことは、**書物から引用する際には必ず原資料や統計を確認するか、できれば自分で原資料や統計を読んで使用して欲しい**ことである。そうすることによって、資料や統計から自分なりの新しい発見が期待できるし、資料・統計を使いこなすこともできるので

Ⅱ . 卒業論文の書き方

ある。また、その際には、引用文献名・頁数、資料・統計名・頁数を必ず付けることが必要である。もちろんインターネットを利用して資料を収集するのも非常に便利である。(第Ⅲ章「インターネットによる情報収集」参照)。

〔6〕第一次草稿を書く

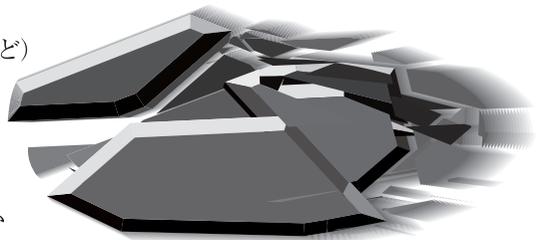
さて、卒論の章別構成、内容、資料・統計が明らかになったら、次は文章を書き始めよう。この段階が最も大変である。書けそうだと思っても、いざ書き出してみると、なかなか文章化しにくいものである。しかし、**不十分であっても、後で修正すれば良いのであって、とにかく最後まで書き上げることが大切である**。第一次草稿を書き上げれば、卒論の80%は書き終えたものと考えて良い。この段階で、もし機会があれば、ゼミで発表するなり、友達に読んでもらうのがよい。

〔7〕最低3～4回書き直し、清書をする

第一次草稿は、文章としてはきわめて不十分なものであり、修正すべき点が多いたが実態である。そこで以下の点に注意して、最低3～4回書き直すことが必要である。書き直せば書き直すほど、読んで判りやすくなる。この段階では、もう卒論が書けるといふ自信がついてきているので、以前に比べれば、気持ちは楽なはずである。

【書き直しの注意点】

- ◆段落が長すぎないか (めどは、10～15行ほど)
- ◆日本語の文章としておかしくないか
- ◆論理が整合的に展開されているか
- ◆誤字、脱字はないか
- ◆引用文には、きちんと「 」をつけているか



これらの注意点で最も大切なことは、「**日本語の文章としておかしくないか**」である。卒論は、教師に読んでもらわなければならないのであるから、文法的に訳の判らない文章は、読んでもらえない。他人に読んでもらって始めて、卒論の価値があるのである。とにかく、**読みやすく、読んで判る文章**を書かなければならない。また図表は卒論の最後にまとめて導入しても良いが、読みやすいように、可能ならば本文の中に組み込んだほうがよい(第Ⅳ章「文章の書き方」参照)。

〔8〕参考文献、注を書き込む

最後に、卒論を書くに際して、注と参考文献を書き入れて、卒論は終了する。注は、少なくとも15個以上付けることが必要である。学生の卒論の問題点の一つは、他人の書いた文章を自分の文章として引き写す行為である。これは盗作に当たり、最もやってはいけない

ない行為である。これをなくすためにも、著者名、引用文献名、頁数は必ず注として、卒論の各章の最後または全体の最後に付けなければならない。(第V章「文献・資料の引用」参照)。
A君の卒論から一部抜粋すると、以下のようになる。

〔A君の卒論の注、参考文献の抜粋〕

注

- 1) 安楽定信・松浦健児『公務員への道』実務教育出版、1985年、34頁
- 2) 同上、41頁

参考文献

- 1 安楽定信・松浦健児『公務員への道』実務教育出版、1985年
- 2 公務員研究会『公務員になりたい人の本』ダイヤモンド社、1989年
- 3 金子善次郎『地方公務員になりたい人の本』ダイヤモンド社、1995年

5 卒業論文を書く際の注意点



最後に、これまで述べてきたことも重複するが、卒業論文を書く際の注意点を、再度まとめておこう。

【卒業論文を書く際の注意点】

- ① 本をまる写しするのではなく、本を利用すること
- ② 引用文献、資料・統計の名前、引用頁数を明示すること
- ③ 日本語として、読んで判る文章を書くこと
- ④ 資料・統計については、原資料・統計を参考にすること
- ⑤ インターネットなどにより、他人の卒論を自分の卒論として提出しないこと
- ⑥ 段落を短くすること
- ⑦ 目次の書き方に注意すること

①「本をまる写しするのではなく、本を利用すること」は、既に何回も指摘しているように、卒論の執筆に際し、最も重要なことである。自ら考えるのではなく、他人の文章をそっくり書き写して、卒論を書く学生がかなり存在する。自分の卒論に必要な箇所のみを利用しなければならない。そのためには、問題意識に沿って、卒論の論理構成を自分で考えることである。

Ⅱ . 卒業論文の書き方

②の「引用文献、資料・統計の名前、引用頁数を明示すること」も、既に指摘したように、書き写しを防止するためのものである。卒論は、立派なものを書く必要はない。自分が苦勞して書いてこそ、卒論の価値があるのである。他人の文章の丸写しは、すべきではない。

③「日本語として、読んで判る文章を書くこと」は、誰にとっても大変難しいことである。卒論を書いた後、読み直してみれば、自分の文章は日本語として何と判りにくい文章なのか、気付くことだろう。それは誰でも同じである。とにかく書き直すしかない。何回も何回も読み直して、書き直すことである。または友達とか家族に読んでもらうのも良い方法である。

④「資料・統計については、原資料・統計を参考にすること」も、既に指摘したことである。書物の中の資料や統計の孫引きでは、決して自分の卒論に必要なものは得られないし、また自ら原資料に当たることによって、思わぬ発見をするものである。苦勞をいとわないで、原資料・統計に当たるべきである。

⑤「インターネットなどにより、他人の卒論を自分の卒論として提出しないこと」は、指摘するまでもないことである。最近、一部の学生の中に、インターネットを利用して他人の卒論を自分の卒論として提出する者や、他人に卒論を書いてもらう者もいる。しかし、これらのほとんどは、ゼミでの卒論報告などを通じて、教員に容易にばれるものである。卒論は、自ら苦勞して書くところに意義があるのである。

⑥「段落を短くすること」とは、読みやすくするためである。1段落、約10～15行位に区切って欲しい。学生の卒論の中には、章や節の文章が段落に分けられてないものもあるが、それだと非常に読みにくくなる。卒論を読んで評価するのは教師であるから、段落ごとに書く内容をまとめれば、読みやすくなる。

⑦「目次の書き方に注意すること」については、要は、章、節、項目の違いがわかればよいのであり、第一章→第一節→第一項としてもよいし、I→1→①としてもよい。

参考文献 松本 剛「論文・レポートの書き方」

大阪経大会編『論文・レポートの書き方（新版）』1989年

