

Word による論文作成

南山花子 (02pp999@nanzan-u.ac.jp)

南山大学総合政策学部¹

第1節 はじめに

本稿では、Word による論文作成[1]を説明する。論文は、「本」のように、「第 1 章」、「第 2 章」...と始まる形式と、「レポート」のように、「第 1 節」、「第 2 節」...と始める形式があるが、ここでは、レポート形式を説明する[2]。一般に、

- 章
- 節
- 項

があり、ここでは、「章立て」を省略する。章、節、項に付随する数字は、自動的にカウントされるので、論文を書く場合には、気にしなくてよい。以下、2 節で、全体の文書の体裁を述べ、3 節で、さらなる細かな設定を説明し、4 節で、今後の課題を述べる。最後に、参考文献を書くことを忘れないようにしよう。

第2節 文書の体裁

本稿の体裁を簡単に説明する。

第1項 句読点について

句読点は、「。」「，」「、」の組で書くか、「.」「.」の組で書く。それらを、混在させて書くのは、正しくない。

¹ 住所: 〒 489-0863 愛知県瀬戸市せいれい町 27 番地

第2項 全体のレイアウト

本稿の全体の形式は，以下ようになる．

文字方向	用紙サイズ	文字サイズ	一行文字数	一ページ行数	余白(上)	余白(下)	余白(右)	余白(左)
横書き	A4	10 ポイント	42 文字	48 行	30mm	32mm	30mm	30mm

「ファイル」から，「ページ設定」を選択して調整しよう．

第3節 細かな設定

第4節 今後の課題

参考文献

1. デジタルビジョン，「Word でらくらく論文作成」，カットシステム，ISBN4-87783-043-X, 2002.
2. 児玉靖司，「Word による論文作成」，<http://www.p.seto-private>, 2002.