

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ましょう。

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.