論文作成法（２単位）

担当者氏名　佐藤孝吉・中村幸人・武生雅明・福永健司・橘隆一・上原 巌・菅原 泉・田中恵・今冨裕樹・矢部和弘・小林 純・大林宏也・江口文陽・瀬山智子・宮林茂幸・関岡東生・矢口行雄・本橋慶一

◆学習・教育目標（到達目標を記載）

指導教員による指導内容および指導に要した時間数の記録を行い，論文（和文）の作成に至る過程を重視する．授業のねらいは論文（和文）の投稿で，投稿、あるいは要旨が論文と認められた学会発表によって教育目標は達成される．

◆取り扱う領域（キーワードで記載）

和文誌　　論文の書き方　　論文投稿

◆授業の進行等について

	テーマ	内　容	準備学習（予習復習）等の内容と分量
1	ガイダンス	講義内容の説明	和文誌を数多く読破する．
2	論文の書き方（1）	論文の構成	
3	論文の書き方（2）	要旨（要約，緒言）の書き方	
4	論文の書き方（3）	「はじめに」の書き方	
5	論文の書き方（4）	「材料および調査法」の書き方	
6	論文の書き方（5）	「結果」の書き方	
7	論文の書き方（6）	「考察」の書き方	
8	論文の書き方（7）	「文献」の書き方	
9	論文の書き方（8）	文献の引用の仕方	
10	論文の書き方（9）	図・表の書き方	
11	投稿の仕方	国内誌への投稿の仕方	
12	査読者との応答（1）	受理を前提とした応答	
13	査読者との応答（2）		
14	査読者との応答（3）		
15	査読者との応答（4）		

◆教科書及び資料（授業前に読んでおくべき本・資料）

書名／著者／発行所（発行年）

担当教員より事前に周知する．

◆授業をより良く理解するために便利な参考書・資料等

書名／著者／発行所（発行年）

担当教員より事前に周知する．

◆評価の方法（レポート・小テスト・試験・課題等のウェイト）

論文投稿によって評価し，論文の受理可否は原則として評価しない．

◆オフィスアワー

担当教員より事前に周知する．

◆その他受講上の注意事項