

京都大学大学院文学研究科課程博士論文執筆要綱

(文学研究科共通ガイドライン)

1. 使用言語

論文には原則として日本語を用いる。但し、専修によって認められた場合にはその他の言語で書いてもよい。なお、主論文要旨は日本語で書くこと。

2. 体裁

縦（横）書きとし、正本1部・副本2部ともに製本のうえ提出する。製本仕上がりの大きさはA4判もしくはB5判とする。なお、審査用以外に手続用（図書館納品分）としてさらに1部必要である。

論文は、京都大学附属図書館において保存するので、堅牢な製本とするよう注意すること。

表紙には論文題目・氏名のみを省略せずに記載する（年号の記載は自由）。複数冊に分けるときは、それぞれの表紙に記入のうえ、全体の通し番号をつける。（背表紙も同様）

3. 用紙・論文書式

正本・副本ともにコピー機による複写を提出してもかまわない。

(1) 和文手書きの場合は、縦書き B4 判 400 字詰原稿用紙二つ折（または B5 判 200 字詰原稿用紙）、ペンまたはボールペン書きとする。横書きの場合は、A4 判原稿用紙でもよい。

(2) パソコン使用の場合は、A4 判または B5 判の上質紙に印刷する。印字内容の長期保存に適さない紙を用いてはならない。

a. 和文書式については、横書き・縦書きとも、製本仕上がり状態に留意の上、読みやすい仕上がりになるよう定めるものとする。

b. その他の文字の場合、上記に準じて定める。

(3) 参考論文・主論文要旨は、上記に準ずる。付図・付表については、必要があれば見やすさを損なわない範囲で用紙・書式の変更を行っても差し支えない。

4. 論文の構成

(1) 目次・本文・注の構成とする。注の位置や、より具体的な章立てなどを統一する必要がある場合は、各専修もしくは専攻で定める。参考論文は本項規程の扱いに準じる（ただし、学術誌などに既公開の論文を参考として提出する場合、強いて体裁を合わせる必要はない）。

(2) 引用文献は、各分野が求める適切な方法によって書誌情報を掲出すること。

5. 論文の提出期限は厳守し、提出後の誤字・脱字の訂正、プリントアウトの欠損などがないように十分な点検をおこなうこと。

パソコン使用の場合，ハードディスクやメモリの異常，または機器の故障を理由とした提出延期や不完全な形での提出は認めない。

乱丁・落丁などがないか充分に確認した上で提出すること。