

商学会学生懸賞論文 体裁チェック表

提出前に、以下のチェック表にチェックを入れて、各人ミスがないかどうか確認してから提出すること。

・提出物チェック表

- 表紙（所定用紙） … 4部
- 要旨 … 3部
- 論文 … 3部
- 応募者住所届出用紙（所定用紙） … 1部
- 論文データの入った USB（要旨は不要） … 1個

・提出要件チェック表（重要！）

- 「表紙→要旨→論文」の順番になっているか確認すること。
- 学内プリンタで出力した場合、左上に学生 ID が印字されるので、それを修正液で消してからコピーしたものを提出すること。
- 表紙、要旨、論文のいずれにも氏名と学生 ID を記入していない。
*誰が書いたかわかると審査できません。無記名で提出してください。
- 表紙、要旨に、ページ番号が打ち込まれていない。ページ番号は、論文にのみ記入。
- 要旨の字数は、2,000 字(英文で執筆する場合は 800 語)以内である。
- 要旨に図表を用いていない。
- 論文は、A4×20 枚（英文で執筆する場合は A4×25 枚）以内（タイトル、目次、本文、図表、脚注、参考文献を含む）である。
- 応募者住所届出用紙に、「論題・氏名・学生 ID・ゼミ担当教員氏名（ゼミに所属している場合）・住所・電話番号・E-mail」が記入されている。共同執筆の場合、全員の情報が記入されている。
- 応募者住所届出用紙に記載されている住所は、2018 年 6 月に郵便物が届く宛先になっている。たとえば、帰省先などの住所を記載しておくことが望ましい。
- USB 本体に、氏名、学生 ID、論題を記載したメモを貼付している。

・論文体裁チェック表

- 論文本文（目次を含む）の中央下部にページ番号が打ち込まれている。
- ページ設定が Microsoft Word の標準になっている。なお、文字数や余白の設定が多少ずれていた場合、後日修正を要求することもある。
- 文字フォントは MS 明朝（英文で執筆する場合は Century か Times New Roman）で統一されている。数字フォントは Century や Times New Roman でも可。
- 文字サイズは 10.5（英文で執筆する場合は 12）ポイントで統一されている。
- アラビア数字は、すべて半角になっている。
- 1 ページの文字数と行数の設定は、1 行 40 文字で 36 行になっている。
- 引用、参考文献の形式が整っている。