

平成22年4月吉日

各 位

(株)ジェイアール貨物・リサーチセンター
鉄道貨物振興奨励賞運営委員会
委員長 金 田 好 生

「第11回鉄道貨物振興奨励賞」論文募集のお知らせ

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、鉄道貨物輸送に対しまして、特段のご高配を賜りまして厚くお礼申し上げます。

さて、弊社では平成12年から、効率的で、かつ環境にやさしい輸送機関である貨物鉄道の発展と利用促進のために、鉄道貨物輸送に関する先進的な利用実績や独創的な提案・研究などを顕彰することを目的として、「鉄道貨物振興奨励賞」論文募集を行っております。

お陰をもちまして、この「鉄道貨物振興奨励賞」は皆様方からのご支援により、今年で第11回を迎えました。これまで、学生からシニアの皆様まで、また、物流業界や鉄道関係を始めた、多業種の幅広いご担当部門の方々から、毎年数多くのご応募をいただいております。

ここに募集要綱を同封させていただきましたので、今年も関係各位のご応募を宜しくお願い申し上げます。

敬 白

(株)ジェイアール貨物・リサーチセンター
鉄道貨物振興奨励賞運営委員会事務局

TEL03-5805-1580

FAX03-5805-1583

E-mail : webmaster@jrf-rc.co.jp

第 11 回 鉄道貨物振興奨励賞応募募票

平成 年 月 日

(株)ジェイアール貨物・リサーチセンター 殿

下記の論文について、第 11 回 鉄道貨物振興奨励賞に応募します。

論文名	
① 住所	〒
② 氏名 (フリガナ)	
③ 年齢	歳
④ 連絡先	電話 (日中ご連絡が可能なもの) : E-mail :
⑤ 勤務先 (又は学校名)	
⑥ 本賞をお知りになったきっかけ	(例: 雑誌名、当社ホームページなど)
⑦ 推薦者名 (他薦による場合)	【会社名又は学校名】 【お名前 (フリガナ)】

(備考) ご提出をいただきました個人情報に関しましては、本振興奨励賞における目的以外で使用することはありません。

「鉄道貨物振興奨励賞」応募論文作成のための「リーフレット」

初めて応募論文を作成しようとする方は、以下を参考にして取りまとめをお願いします。

題名（タイトル）は、論文内容を具体的に表すものを付けて下さい。

～サブタイトル～を付けることもできます。

○序論（はじめに）の役割

- ① 導入の役割を果たす部分。
- ② 取り上げるテーマ（問題）は何かを具体的に示す。
- ③ 書き出しの部分で、これから述べる意見の発端、目的を示す【問題提起】。
- ④ テーマ取り上げの論拠として、背景となる先行研究があれば、それを紹介する。
- ⑤ 論じるのに必要な前提情報を、その分野に知識のない読み手にも分かるように説明する。
- ⑥ 読み手が全体を円滑に意欲的に読み続けることができるためのガイドとなる。

1. はじめに（A 4用紙（40字×36行）1枚程度）

論文のテーマについて選んだ理由、取り組みの背景をエッセンスとして短い文章で取りまとめ、読み手の興味を引くよう心がけて下さい。

例えば、環境対策、モーダルシフト、輸送の効率化、荷役の改善といった大きな視点に立ち、選んだ具体的なテーマとの関連付けを行って下さい。

○本論の役割

- ① 結論を支える役割を示す部分。
- ② 序論から結論を導き出す。
- ③ 事実（調べたこと、データ、結果）を用いて論拠を示し、なぜそのような結論になるのかを理論的に説明する。【意見を記述】
- ④ 反論や批判も予測して、多角的に論拠・根拠を述べ、読み手の理解を深める。

2. 現状の分析（A 4用紙（40字×36行）5枚程度）

(1) 「はじめに」で掲げた問題意識をもとに、現行の輸送にかかわる数量、時間、行き先、各運輸機関の輸送サービス等、また、現在行っている業務について、時間、コスト、使用している輸送機器等、或いは、広く環境や物流（CO₂、燃料高騰、労働力不足、インフラ等）等について問題点の洗い出しを行い、問題意識を浮き彫りにするよう心がけて下さい。

(2) 論旨をわかりやすくするための概念図、図表、グラフ、写真等は、理解を深めるために有用ですので、積極的に活用されることを勧めます。

3. 展開（A 4用紙（40字×36行）5枚程度）

(1) 「現状の分析」で具体的に得られた結果（行き先、時間、数量、コスト、作業改善・CO₂削減効果等）をもとに、今後の取り組みについて仮説をたてる、或いは、他のモデルとの比較検討を行うなどにより新しい選択枝を見つけて下さい。

(2) それらの課題解決に向けた方向付けを行い、現状と対比しつつ、各種実証実験等を実施、或いは新しい輸送機器、装置、ソフトの投入、或いは改良等によって有効と確信できる対策を作りあげ、得られた結果によって、どのくらいの効果があるかを試算し、結論に結びつける。または、鉄道貨物振興に資する提言として数項目にまとめて下さい。

(3) 論旨をわかりやすくするための概念図、図表、グラフ、写真等は、理解を深めるために有用ですので、積極的に活用されることを勧めます。

○結論（むすび、まとめ）の役割

- ① まとめの役割を果たす部分。
- ② 全体の内容をざっと概観し確認する。
- ③ 意見を締めくくる。
- ④ 中心テーマ（意見、主題）をアピールする。
- ⑤ 序論で述べた目的に呼応するよう整合していかなければならない。
本論での成果に基づき、それを足がかりにとして、将来（次の段階）、何をしたらよいかを示す。

4. 結 論 (A 4 用紙 (40 字×36 行) 1～2 枚程度)

結論は、序論の論文の作成目的と関係付けて結び、結論を分かりやすく、自分の意見を明確に入れて書いて下さい。

○最後に参考文献、資料、Web サイトのリストを載せる。

応募論文を記入する上での留意点

論文を書く場合、以下のことに注意して、読み手に読みやすいように、分かりやすく書いて下さい。

- ・ 誤字・脱字がないように気をつける。
- ・ 論理的にわかりやすく、読みやすく書く。
- ・ 表記や用語を統一する。
- ・ 文体は「である」調で書く。
- ・ 1文はあまり長くないようにする。
- ・ 説明には図表を有効に活用する。
- ・ 図番号は図の下、表番号は表の上を書く。出所があれば『(出所) 国土交通省「・・・統計」』と書く。
- ・ 事実（実際に得られている結果など）と意見（事実に基づいた見解や推測など）を区別する。
- ・ 自分の意見か、他の文献、参考サイトにある見解からの引用かが、読み手に読み取れるように書く。(例)「○○で述べられているように・・・・・・」 「・・・・(参照)」
- ・ 参考文献がある場合は、著者名、書名、出版年数、出版社を最後に記述する。