

卒業論文提出要領

卒業論文は、下記の要領で提出すること。

卒業論文

卒業論文には表紙、要旨、目次、本文を付し、それぞれの間でページを改めること。なお、表紙は1ページ、要旨は1ページまたは2ページ、目次は1ページで作成すること。また、表紙には論文題目、提出年月日、学籍番号、氏名、指導教員名を明記すること。

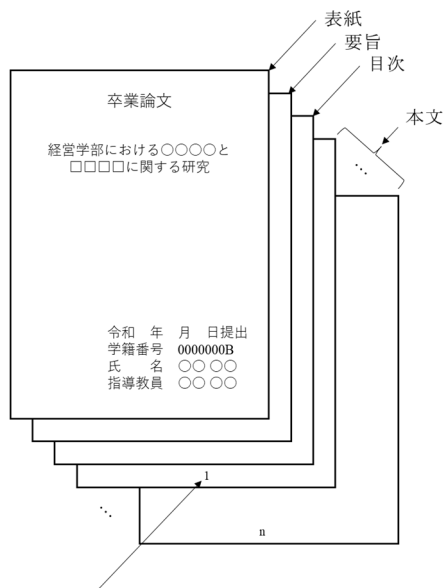
ページ番号は本文1枚目から開始し、1, 2, …のようにアラビア数字を用いること。表紙、要旨、目次にはページ番号をつけないこと。

○注意事項

1. 別途指定するウェブサイトを通じてファイルを提出すること。
 2. 提出できるのは1つのPDFファイルのみである。PDFに変換する際に表記のずれ等が生じる可能性があるがあるので、提出前によく確認すること。
 3. 提出できるのは1回のみである。
 4. 提出できるファイルサイズには上限（5MB）があるので注意すること。やむを得ない理由でファイルサイズが上限を超える場合は、事前に教務グループに相談すること。
 5. 期限を過ぎた提出は救済されない。ネットワークのトラブル等があり得るので、早めに提出すること。
 6. ネットワークのトラブル等により指定するウェブサイトから論文を提出できない場合、提出期間内に教務グループに連絡すること。
- ※状況によってはシステムの操作履歴等を調査します。
7. 書式に不備があれば論文は不受理となる。不備が期限前に見つかれば、教務グループが連絡するので、元の期限までに再提出すること。不備の修正には時間がかかるかもしれないので、余裕をもって提出すること。

〈参考例〉

卒業論文



ページ番号は、本文1ページ目からつける。
表紙、要旨、目次にページ番号は不要。

卒業論文の書式等について

(平成15年 3月 6日 教授会)

最近改正 令和7年 6月18日

外国語による場合

1. 事前に指導教員に論文が要領にしたがっていることを確認してもらうこと。
2. ワードプロセッサを使用すること。
図表はファイル上で挿入し、切り貼りや手書きは極力避けること。
3. 用紙はA4サイズ(長辺綴), 無地, 白色とすること。
4. 文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。
5. 概ね, 1頁300語から600語で, 30行から40行とすること。
6. 総単語数は8,000語以上とすること。

単語数カウントにはスペースは含めない。

表紙, 要旨, 目次, 参考文献は単語数にカウントしない。

なお, 図表, 数式等については, 指導教員の承認を得て, 単語数に含めることができる。

日本語の場合

1. 事前に指導教員に論文が要領にしたがっていることを確認してもらうこと。
2. ワードプロセッサを使用すること。
図表はファイル上で挿入し、切り貼りや手書きは極力避けること。
3. 用紙はA4サイズ(長辺綴), 無地, 白色とすること。
4. 文字サイズは10ポイントから12ポイントとすること。
5. 横書きとし, 概ね, 1頁1,000字から1,600字で, 30行から40行とすること。
6. 総文字数は20,000字以上とすること。

文字数カウントにはスペースは含めない。

表紙, 要旨, 目次, 参考文献は字数にカウントしない。

なお, 図表, 数式等については, 指導教員の承認を得て, 文字数に含めることができる。

附 則 (平成 27 年 10 月 21 日)

この申合せは, 平成27年11月1日より施行する。

附 則 (平成 30 年 9 月 12 日)

この申合せは, 平成30年10月1日より施行する。

附 則 (令和4年 9 月 12 日)

この申合せは、令和4年4月1日より施行する。

附 則（令和7年6月18日）

この申合せは、令和7年7月1日より施行する。