

## 卒業論文の作成と提出について

### (卒業論文題目の届出)

1. 卒業論文を提出しようとする学生は、卒業年度の5月31日(卒業研究を前期から開始した場合)または卒業前年度の11月30日(卒業研究を後期から開始した場合)までに、指導教員の承認印を得た上で、教務学生係に卒業論文題目を届け出ること。提出締切日が休日にあたるときは、その翌日とする。

### (卒論演習の履修)

2. 卒業論文の作成にあたっては、指導教員のもとで「卒論演習」を前期または後期に履修し、なおかつ、指導教員・副指導教員から綿密な指導を受けること。

### (卒業論文の体裁・書式・字数)

3. 卒業論文の表紙は、本学部で指定したもの(A4クロス表紙左とじ又は上とじ)を使用すること。
4. 卒業論文本体は、A4版用紙に横書きを基本とする。
5. 日本語による場合は、フォント・サイズ10~12ポイントで、1ページあたり40字×30行の書式を基本とする。外国語による場合は、これに相当するものを目安とする。
6. 卒業論文の字数は20,000字程度とし、外国語による場合はこれに相当する分量を目安とする。

### (卒業論文要旨)

7. 卒業論文要旨の字数は2,000字程度とし、外国語による場合はこれに相当する分量を目安とする。
8. 卒業論文要旨には、冒頭に、卒業論文題目、学籍番号、氏名、所属講座、指導教員名を記入すること。
9. 卒業論文要旨は本文のあとに添付し、それとは別に卒業論文要旨1部を教務学生係宛に提出すること。

### (卒業論文の提出部数)

10. 要旨が添付された卒業論文を2部作成し、教務学生係に提出すること。

### (卒業論文の提出期限)

11. 卒業論文の提出期限は12月20日とする。ただし、9月卒業予定者については

7月10日とする。提出締切日が休日にあたるときは、その翌日とする。

### (口頭試問)

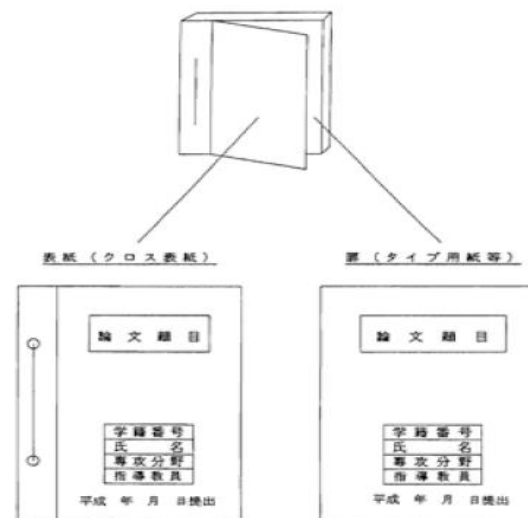
12. 提出された卒業論文については、公開で口頭試問を行う。

### (表彰)

13. 優れた卒業論文については、表彰制度を設けている。

(参考) 表紙見本

(参考)



\* 表紙、扉ともに論文題目、学籍番号、氏名、専攻分野、指導教員を明記すること。(教務学生係に見本を用意しています。)

※この作成要領は教務学生係でも配付していますので、必要な方は取りに来てください。