

「卒業論文要旨」の作成と提出について

日本語・日本文化学類 カリキュラム委員会

提出した原稿が、そのまま要旨集として印刷・製本されます。したがって、かならず以下の指定されたフォームに沿って、作成してください。

【卒業論文要旨の体裁】

- 分量は A4 用紙 2 ページ以内とし、それを A4 用紙 1 枚に両面印刷して提出すること。
表面と裏面で上下の向きが同じになるよう印刷すること。
- 原則として用紙を縦長に使用し、横書きとする。上下左右に 30mm の余白を取ること。
- 論文題目は、卒業論文題目決定報告書と同じものを記入すること。副題の追加や変更、表記や記号なども含め一切の変更を加えてはならない。
- 「卒業論文要旨」「口頭試問」などのヘッダーや、日付、ページ数を入れないこと。
- 冒頭部分の書式は以下のとおりとする。【作成例】を参照のこと。
 - 1 行目：論文題目（副題があれば次行に）。ゴシック 12 ポイントで中央揃え。
 - 2～4 行目：学籍番号・氏名，主指導教員名，副指導教員名。
明朝 11 ポイントで右揃え。
 - 5 行目：一行あけ
 - 6 行目以降：本文。明朝 11 ポイント。
- 本文の書式は自由に設定してよいが、以下の項目を含めて書くこと。
 - ・ 研究目的
 - ・ 論文構成（章節の構成など。2～3 段組にしてもよい。）
 - ・ 研究内容（必要に応じて、使用した資料，研究の方法，論文で示した実例やデータの一部を提示するなど，研究の内容をできるだけ詳細に具体的に記述すること。図表を用いてもよい。節に分けて記述してもよい。）
 - ・ 結論
 - ・ 主要参考文献

【卒業論文要旨の提出方法】

- 要旨集の印刷原稿用として、口頭試問当日（1月25日（水））に1部を日日学類長室に提出する。
- 口頭試問のレジュメ用として、口頭試問会場に40部を持参する。

