

修士学位論文および論文要旨の作成要領

平成 22 年 1 2 月

平成 23 年 3 月

修士課程修了予定者 各 位

学生支援チーム(大学院担当)

2010(平成 22)年度 修士学位論文および論文要旨の提出について

標記のことについて、下記に留意のうえ学生支援チーム(大学院担当)に提出してください。

記

〔修士学位論文および添付票について〕

(1) 提出期間 : 平成 23 年 1 月 6 日 (木)

)

平成 23 年 1 月 13 日 (木)

【※最終日の 1 月 13 日の受付時間は午後 4 時 30 分までです。この時間を過ぎたものについては一切受理しないので注意してください。】

(2) 論文作成要領等

- ・ 和文または英文で作成してください。
- ・ 大きさは A4 判とし、表紙には論文題目・専攻名・コース名・氏名を付し、必ず製本してください。ただし、コースで別に指示がある場合は、それに従ってください。
- ・ クリップ、ファイル、バインダー等の使用は避けてください。
- ・ 不明な点は、所属コースに照会してください。

(3) 論文添付票

- ・ 論文冊数欄の下段の()内には、400 字詰原稿用紙に換算した場合の枚数を記入してください。
- ・ ミシン目以下の論文受領証の氏名欄も記入してください。
- ・ 論文と同時に提出してください。

(裏面に続く)

〔修士学位論文要旨について〕

(1) 提出期間：平成23年 1月 6日(木)

〕

平成23年 1月17日(月)

【※最終日の1月17日の受付時間は午後4時30分までです。この時間を過ぎたものについては一切受理しないので注意してください。】

(2) 要旨作成要領等

提出された論文要旨は、そのまま原稿として写真製版するため、次に指定する書式で、ワードプロセッサを用いて作成してください。

- ・ A4判用紙(感熱紙不可)に、左右余白 25mm・上部余白 20mm・下部余白 20mmとしてください。
- ・ 和文で3枚(4,200字)以内とし、1枚目は下記記入例のとおりにしてください。なお、2枚目以降は、1行目から本文を記入してください。

【1枚目記入例】

修 士 論 文 題 目	
— 副 題 —	
(一行挿入)	
	○○○○○○専攻
	○○○○○○コース
	氏 名
	指導教員 ○○○○教授
(一行挿入)	
本文	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

- ・ ページ数は記入しないでください。
- ・ ホッチキス止めをせずにゼムクリップを使用してください。
- ・ 文字が薄い場合や書損等もそのまま印刷されるので、提出する際、必ず確認してください。

〔そ の 他〕

- ・ 「論文題目届」、「修士学位論文」、「修士学位論文要旨」および「論文添付票」の論文題目は、副題を含めて一字一句とも必ず一致させてください。