

学 位 論 文

I. 修士論文

1. 修士論文の提出

- (1) 修士論文を提出しようとする者は、論文を提出する年度始めの指定された日時に、「修士論文
題目届」及び「修士論文作成指導申込書」を提出しなければならない。
- (2) 修士論文は、指定された日時まで窓口に出ししなければならない。

2. 修士論文作成上の注意

(1) 各研究科各専攻共通

- ① 修士論文は正本（1部）・副本（3部複写可）合わせて4部提出すること。
- ② 修士論文の表紙には、提出年度、論文題目、所属研究科・専攻、課程及び氏名を明記すること。
- ③ 修士論文（正・副本）には論文要旨を添付すること。
- ④ 修士論文の提出に際しては、指導教員の署名及び承認印を受けること。

(2) 各研究科

- ① 文学研究科英語英文学専攻：論文の形式は MLA スタイル・シートに準じ、自筆又は PC 等によるものとし、用紙は A4 判を用いること。また、論文要旨（400 字程度）は、日本語（自筆又は PC 等）によること。論文は、穴を開けず、市販のバインダー式ファイルに左綴込みとする。
- ② 文学研究科ヨーロッパ文化史専攻：A4 判の用紙を用い、日本語で自筆又は PC 等によって横書きにすること。なお PC 等を用いるときは、1 頁あたり 40 字×30 行程度とすること。指導教員の署名及び承認印は、中表紙（2 頁目）に受けること。論文要旨は日本語で 400 字程度とする。なお論文は穴を開けず、市販のバインダー式ファイルに左綴込みにする。
- ③ 文学研究科アジア文化史専攻：A4 判の用紙を用い、日本語で、自筆又は PC 等によって縦書き又は横書きにすること。指導教員の署名及び承認印は、中表紙（2 頁目）に受けること。論文要旨は日本語で 400 字程度とする。論文は穴を開けず、市販のバインダー式ファイルに左綴又は右綴込みにする。なお縦書き・横書き等の詳細に関しては、専門分野毎の教員の指示に従うこと。

※縦書きの場合は 2 段組にする（論文要旨も同じ）。

- ④ 経済学研究科・経営学研究科：A4 判の用紙を用い、日本語で自筆又は PC 等によること。また、論文要旨は、日本語により、400 字程度とする。なお、論文は穴を開けず、市販のバインダー式ファイルに左綴込みとする。
- ⑤ 法学研究科：A4 判の用紙を用い、日本語で自筆又は PC 等によること。また、論文要旨は、日本語により、400 字程度とする。なお、論文は穴を開けず、市販のバインダー式ファイルに左綴込みとする。
- ⑥ 工学研究科
 - ア. 論文の体裁は A4 判とする。
 - イ. 用紙は A4 判又はそれに準ずる用紙を使用のこと。
 - ウ. 論文の正本については、自筆又はタイプ(PC 等)とし、自筆の場合黒インクを使用のこと。
 - エ. 論文中の写真、統計図表・図版・製図等を添付する必要がある場合は、全て A4 判の台紙に貼付するか、それに記載すること。
 - オ. 論文は正・副とも論文要旨を添えること。論文要旨は 1,500 字程度とすること。
 - カ. 論文の第 1 ページには、提出年度、論文題目名、所属研究科・専攻、課程及び氏名を明記すること。
 - キ. 論文には目次を付けること。

- ク. 論文にはすべて通しページを付けること。
- ケ. 論文に穴を開けず、バインダー式ファイルを用いること。
- コ. 最終試験は学位論文発表後の質疑応答により行う。なお、学事暦に決定された日に行う。

⑦ 人間情報学研究科

ア. 用紙

- ・原稿用紙は任意の A4 判白紙とし、原則として PC 等による横書きで作成する。

イ. 構成

- ・論文の構成は、表紙、目次、要約、本文、引用文献、謝辞、資料などの順とする。
- ・論文の要約は邦文と欧文で記載する。邦文は 1,000 字程度、欧文は 200 語程度とし、それぞれ 1 頁を使う。
- ・本文には各頁のフッター中央下から 10mm 程度の位置に通しの頁を入れる。

ウ. 本文の体裁

- ・邦文又は欧文で、原則として 11 ～ 12 ポイント程度の文字の大ききで書く。
- ・横書き、1 段組みを原則とし、特殊な場合は 2 段組みも認める。
- ・左右上下のマージンは、それぞれ、25, 20, 20, 20mm 程度ずつ取る。行間は 1 行程度にする。
- ・2 段組みの場合、段と段の間は 10mm 程度とする。
- ・本文における引用は、「佐藤ら（1985）は、……」、あるいは「……といわれている（佐藤ら、1985）。」などのように原則として著者名と年号を入れる。なお、この部分は分野によってかなり習慣の違いがあるので、指導教員とよく相談をして進めること。
- ・見出し・図表などの表記はそれぞれの分野の習慣にしたがって書く。
- ・引用文献のリストは巻末にまとめ、掲載順序はアルファベット順とする。

エ. 製本

- ・論文は穴を開けずに、バインダー式ファイルを用いる。
- ・表紙には、提出年度・論文題目・所属研究科・学籍番号・氏名等を記載する。
- ・背表紙には、提出年度・論文題目・所属研究科・氏名等を記載する。

オ. 論文要旨等

- ・論文は、正・副とも、本体以外に論文要旨を付ける。
- ・論文要旨はイ. の論文要約を以って代える。

3. 製本及び記載見本

修士論文の製本及び記載見本は後記のとおりとする。(図 1)

II. 博士論文

1. 博士論文の種類

博士論文の種類は、課程博士（甲）と論文博士（乙）の2種類がある。

2. 後期課程に在学する者の学位論文は論文題目、研究内容について指定の期日までに指導教員の署名及び承認印を受け、研究科長宛に提出しなければならない。

3. 申請

後期課程に在学するものが博士の学位を受けようとするときは、論文（正副4部）に論文審査願（1通）、論文要旨（4,000字以内）4通、論文目録（1通）、履歴書（1通）、成績証明書（1通）を添付し、研究科長を経て、大学長に提出するものとする。

4. 学位の授与

論文審査及び最終試験に合格すれば博士の学位が授与され、論文は国立国会図書館に永久保存される。

5. 博士論文の作成形式

各研究科各専攻共通

① 論文の体裁はA4判とする。

② 論文題目表紙の記載順は、1：博士課程学位論文、2：論文題目、3：完成年次、4：各研究科、5：氏名とする。

(1) 文学研究科

① 博士論文提出の要件

ア. 原則として3編以上の論文を学術雑誌に発表していることを要する。

イ. ア.のうちの1編を発表する学術雑誌は、可能な限り定評のある学会の専門誌であることが望ましい。

② 博士論文の体裁

ア. 博士論文の分量

a. 日本語による場合は、400字詰原稿用紙300枚以上、PC等による場合はそれに相当する分量以上であることが望ましい。なお、図版などの多い分野については、それを含めて300枚以上に相当する分量とする。

b. 欧文の場合は、A4版の用紙に1行60ストローク、25行で200枚以上であることが望ましい。

(2) 経済学研究科及び法学研究科

ア. 学位論文は、A4判とし、字数、枚数に制限はない。

(3) 工学研究科

ア. 論文の体裁はA4判とする。

イ. 用紙はA4判又はそれに準ずる用紙を使用のこと。

ウ. 論文の正本（1部）については、自筆又はPC等とし、自筆の場合黒インクを使用のこと。

エ. 論文の副本（3部）については、複写でもよい。

オ. 論文中の写真、統計図表・図版・製図等を添付する必要がある場合は、全てA4判の台紙に貼付するか、それに記載すること。

カ. 参考論文の添付についても同様である。

キ. 論文には目次を付けること。

ク. 論文にはすべて通し頁を付けること。

ケ. 論文に穴を開けず、バインダー式ファイルを用いること。ファイルの表紙背表紙にも、1. 論文題目、2. 年度、3. 専攻名、4. 氏名を記入。

コ. 最終試験は学位論文発表後の質疑応答により行う。なお、学事暦に決定された日に行う。

サ. 発表者は論文要旨又は口頭発表要旨（A4判用紙4枚以内）30部準備し、当日持参する。

(4) 人間情報学研究科

ア. 用紙

- ・原稿用紙は任意の A4 判白紙とし、原則として PC 等による横書きで作成する。

イ. 構成

- ・論文の構成は、表紙、目次、要約、本文、引用文献、謝辞、資料などの順とする。
- ・論文の要約は、タイトル、著者名を入れた後、300 語前後の英文要約のみを 1 頁で書く。
- ・本文には各頁のフッター中央、下から 10mm 程度の位置に通しの頁をいれる。

ウ. 本文の体裁

- ・邦文または欧文で、原則として 11 ～ 12 ポイント程度の文字の大きさで書く。
- ・横書き、1 段組みを原則とし、特殊な場合は、2 段組みも認める。
- ・左右上下のマージンは、それぞれ、25, 20, 20, 20mm 程度ずつ取る。行間は 1 行程度にする。
- ・2 段組みの場合、段と段の間は 10mm 程度とする。
- ・本文における引用は、「佐藤ら (1985) は、……」、あるいは「……といわれている (佐藤ら、1985)。」などのように原則として著者名と年号を入れる。なお、この部分は分野によってかなり習慣の違いがあるので、指導教員とよく相談をして進めること。
- ・見出し・図表などの表記はそれぞれの分野の習慣にしたがって書く。
- ・引用文献のリストは巻末にまとめ、掲載順序はアルファベット順とする。

エ. 製本

- ・論文用紙は穴を開けずに、バインダー式ファイルを用いる。
- ・表紙には、提出年度・論文題目・所属研究科・学籍番号・氏名等を記載する。
- ・背表紙には、提出年度・論文題目・所属研究科・氏名等を記載する。

オ. 論文要旨等

- ・論文は、正・副とも、本体以外に論文要旨を付ける。
- ・論文要旨は 4,000 字程度 (A4 判数枚) の邦文とする。
- ・論文要旨内の引用文献は必要最小限にとどめる。

6. 製本及び様式の見本

博士論文の製本及び様式の見本は次のとおりとする。(図 2)

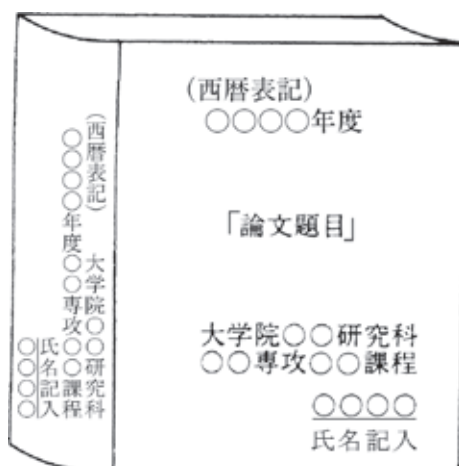


図 1 修士論文の製本及び記載見本

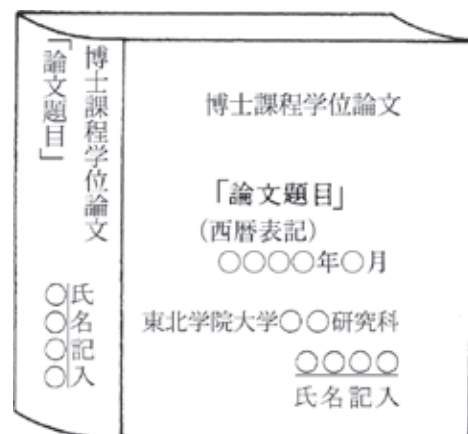


図 2 博士論文の製本及び様式見本