

令和2年度 社会情報学部卒業論文作成・提出要領【1.19 最新版】

卒業論文は単独で執筆し、原本1冊と原本と同一内容のPDFファイルを提出する。また、論文題目等のオンライン登録を行う。

1. 使用言語

原則として日本語又は英語とする。その他の言語を使用する場合は、指導教員と相談する。

2. 用紙など

(ア) A4とする。

(イ) ワードソフト等の使用を原則とする。この条件で提出できない場合は、指導教員と相談する。

3. 構成

(ア) 表紙 規定の用紙を使用(指導教員から)配付する。

(イ) 概要 日本語1,000字程度、本文が英語の場合は、英語(300ワード程度)と日本語の概要を付ける。

(ウ) 目次 各ページ番号が項目ごとに入ったものとする。

(エ) 本文 文字規格は11ポイントとする。紙面の余白マージンは次のとおりとする。

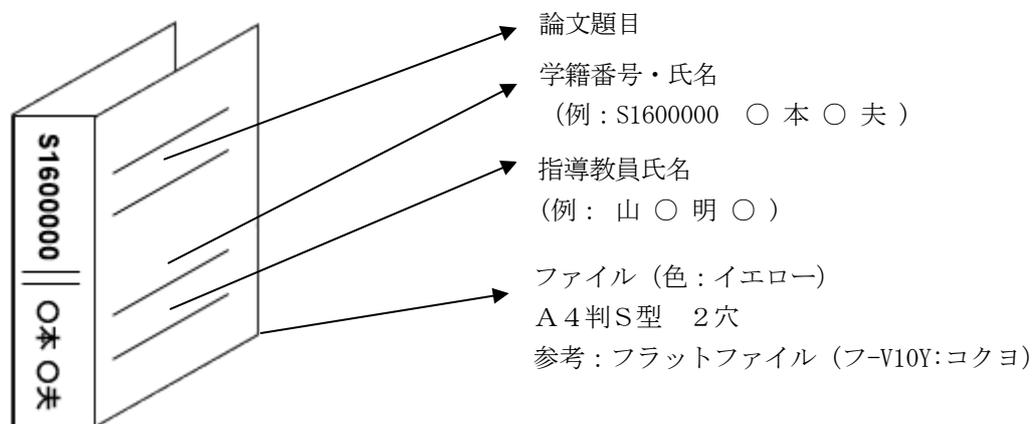
【余白マージン上2.5mm, 下2.7mm, 左右2.7mm】

(オ) 要領

① ページ番号は、本文(注釈を含む)のすべての下部中央部に連番を付ける(下部中央に-1-, -2-…の形式がよい)。

② 印刷原本はファイル(A4判S型・2穴・イエロー)に上記(ア)～(エ)の順に綴じ込む。

③ ファイルの記入方法



4. PDFファイルの提出 ※PDFファイルの提出をもって、正式受領とする。

(ア) 提出期間は令和3年1月4日(月)から令和3年1月27日(水)午後5時〔厳守〕とする。
令和3年2月3日(水)午後5時〔厳守〕

(イ) 提出先は社会情報学部 moodle とする。

(ウ) 提出方法は別紙「卒業論文のPDFファイルの提出について」に従い、本人が提出する。

(エ) 提出後、教務係から届く受領確認メールを大切に保存すること。

5. オンライン登録

(ア) 論文題目等をオンライン登録する。

(イ) 登録期間、登録先、登録方法はPDFファイルと同じとする。

6. 原本の提出

(ア) 令和3年2月11日(木)までに指導教員へ提出する。

(イ) 指導教員は令和3年2月11日(木)までに教務係へ提出する(受付時間: 午前8時30分～午後5時)。

(ウ) 提出の際に「受領書」を受領すること。

以上