

学位論文作成上の注意事項

学位論文は、以下の通り作成してください。

1 表紙

- 1) 表題は、論文の内容を具体的かつ簡素に示すものとする。
- 2) 略語は、表題のなかではごく一般化されたもの以外は、原則として使用しないこと。
- 3) 副題を付けることは差し支えないが、「第一報・・・」のような形式は避け、できるだけ簡潔なものにすること。
- 4) 著者名は、称号を付けず姓名を略さずに記載すること。

2 本文

本文の書き方は、以下の事柄と、「修士論文執筆ガイドライン」にしたがって書くこと。

- 1) 本文は、A4判の用紙にパソコンなどにより印字し、横書きとすること。
- 2) 用紙は、所属機関名などの入らない白無地のものを使用し、あまり薄い紙質のものは使用しないこと。
- 3) 図表又は図形などは、A4版の枠のサイズ内におさまること。
- 4) 副本の写真は、正本同様にオリジナル・プリントを使用すること。
- 5) 学位論文は、提出後に訂正等のないように吟味・推敲のうえ、完成したものを提出すること。
- 6) 学位論文は、封筒に入れて提出すること。
- 7) 受理した学位論文は返却しないので、提出の際に写しをとっておくことが望ましい。