

論文および特定の課題についての研究成果について

(お問合せ先：学部大学院課/平塚教務課)

1. 修士論文の提出について

修士論文を提出する場合は、下記の事項に従って提出してください。

- (1) 修士論文提出にあたっては、本学学位規程(本要覧に記載)を参照し、論文提出にかかわるお知らせ等に注意してください。
- (2) 論文提出の日は研究科ごとに指定されています。本要覧の表紙裏に記載されている学年暦を参照し、掲示等を確認のうえ、指定された日時に提出してください。

(3) 提出部数

修士論文は、3部(正本1部、副本2部)を提出してください。ただし、理学研究科化学専攻、人間科学研究科、歴史民俗資料学研究科は4部(正本1部、副本3部)を提出してください。

修士論文要旨を提出する場合は、3部(ただし、人間科学研究科、歴史民俗資料学研究科は4部)提出してください。

修士論文および修士論文要旨は提出者に返却しませんので、必ず控えを保存しておいてください。

(4) 論文の様式

論文は閲覧・縦覧・保存に耐えるよう表紙(厚表紙・ファイルなど)をつけ、原則として左縦綴じとしてください。ただし、縦書きの場合は右綴じとなります。論文は審査終了後、製本し、本学図書館に保管するため、感熱紙などでの提出は不可とします。

論文(正本、副本とも)には、『表題紙』(ウェブステーション 事務からのお知らせで配付)に必要事項を記入し、表紙に貼付してください(『表題紙』の使用は規則ではありません。表紙に「論文名」「研究科名」「専攻名」「学籍番号」「氏名」「指導教授名」が記載されていれば可とします)。ただし、指導教授から指示がある場合は、それに従ってください。

正本には、『修士論文提出届』(ウェブステーション 事務からのお知らせで配付)に指導教授の押印を得たうえで、表紙の次に綴じ込んでください。

(5) 注意事項

研究科名	注 意 事 項
法 学 研 究 科	A4判、論文要旨(3,000字程度)も提出すること。ワープロの使用が望ましい。論文の使用言語は、原則として「日本語」とする。
経 済 学 研 究 科	A4判、論文要旨(1,600字程度)も提出すること。ワープロ可。論文の使用言語は、原則として「日本語」とする。
経 営 学 研 究 科	A4判、論文要旨(2,000字以内)も提出すること。ワープロの使用が望ましい。論文の使用言語は、原則として「日本語」とし、必要に応じて「英語」を使用することを認める。
外 国 語 学 研 究 科	A4判、横書き。英語・中国語・スペイン語可。論文枚数(400字詰原稿用紙50枚以上、英文の場合もそれ相当とする)。論文要旨(4,000字以内)も提出すること。ワープロ可(英文の場合はワープロまたはタイプを使用のこと) 論文の使用言語は、欧米言語文化専攻は原則として「英語」、中国言語文化専攻は、原則として「日本語」とする。
人 間 科 学 研 究 科	A4判、横書き、コンピュータ出力したもの。論文要旨(使用言語は「日本語」とする)。 A4判、横書き、3,000字程度、コンピュータ出力されたもの)も提出すること。 論文の使用言語は、原則として「日本語」とする。
理 学 研 究 科	A4判、横書き、コンピュータ出力での記載が望ましい。
工 学 研 究 科	A4判、横書き、ワープロ 論文の使用言語は、原則として「日本語」または「英語」とする。
歴 史 民 俗 資 料 学 研 究 科	A4判、論文要旨(2,000字以内)も提出すること。ワープロ可(行間を若干あけること)。 論文の使用言語は、原則として「日本語」とする。

2. 特定の課題についての研究成果の提出について（博士前期課程のみ）

特定の課題についての研究成果とは、修士論文に相当するもので、学生が自らの研究テーマについて、指導教員のもとで調査・研究を行い、その結果を作品又は最終報告書としてまとめたものです。

法学研究科、工学研究科経営工学及び建築学専攻で導入していますので、詳しくは学部大学院課にお問合せください。

3. 博士論文の提出について

博士論文を提出する場合は、下記の事項に従って提出してください。

課程博士

(1) 博士論文提出にあたっては、本学学位規程（本要覧に記載）を参照し、論文提出にかかわる掲示等に注意してください。また、博士論文審査内規は研究科ごとに異なりますので必ず学部大学院課、平塚教務課で確認してください。

(2) 論文提出の日時は研究科ごとに指定されています。本要覧の表紙裏に記載されている学年暦を参照し、掲示等を確認のうえ、指定された日時に提出してください。

(3) 提出物・部数

博士論文および博士論文要旨などの提出物、およびそれらの提出部数は研究科ごとに異なります。博士論文審査内規で指定された部数を提出してください。博士論文および博士論文要旨は提出者に返却しませんので、かならず控えを保存しておいてください。

(4) 論文の様式

論文は閲覧・縦覧・保存に耐えるよう表紙（厚表紙・ファイルなど）をつけ、原則として左縦綴じとしてください。ただし、縦書きの場合は右綴じとなります。論文は審査終了後、製本し、国立国会図書館および本学図書館に保管するため、感熱紙などでの提出は不可とします。

論文（正本、副本とも）には、『表題紙』（ウェブステーション 事務からのお知らせ）に必要事項を記入し、表紙に貼付してください（表紙に「論文名」「研究科名」「専攻名」「学籍番号」「氏名」「指導教授名」が明記されていれば可とします）。ただし、指導教授から指示がある場合は、それに従ってください。

正本には、『博士論文提出届』（ウェブステーション 事務からのお知らせで配付）に指導教授の押印を得たうえで、表紙の次に綴じ込んでください。

論文博士

論文博士については、学部大学院課、平塚教務課にお問合せください。

