

研究指導論文の作成要領

令和2年10月21日改正・実施

研究指導論文試験を受験しようとする者は、下記の作成要領により「研究指導論文」を所定の書式で作成し、所定の期限までに提出すること。書式に不備がある場合や、提出が期限を過ぎている場合、研究指導論文は受理されないので注意すること。

論文の書式

1. A4サイズの縦長ページに横書きし、背景は白色・無地とする。
2. 日本語または英語で執筆する。日本語で作成する場合は、基本的に明朝系10～12ポイントのフォントを使い、1ページを38文字×30行程度（1,000～1,200文字程度）とする。英語で作成する場合は、基本的にTimes系10～12ポイントのフォントを使い、1ページを30行程度（300～350語程度）とする。
3. 「表紙」「要旨」「目次」「まえがき又は序章など」「本文」「あとがき又は終章など」「参考文献」の順番とし、それぞれの間でページを改める。
4. 「まえがき又は序章など」「本文」「あとがき又は終章など」「参考文献」の合計ページ数を、日本語で作成する場合は35ページ以上とする。英語で作成する場合は30ページ以上とする。「表紙」「要旨」「目次」はページ数には算入しない。
5. ページ番号は「まえがき又は序章など」から開始し、「まえがき又は序章など」「本文」「あとがき又は終章など」「参考文献」の各ページの下に表記する。
6. 表紙には、提出年月日・論文題目・所属研究室・学籍番号・氏名を明記する。
7. 要旨は1ページ超2ページ以内とする。
8. 目次では、各章・各節などの題目およびページ番号を表記する。
9. 本文の作成にあたっては、以下に注意すること。
 - A) 章が終わり、次の章を書くときには、ページを改める。
 - B) 節が終わり、次の節を書くときには、2行程度空ける。
 - C) 不必要な改ページはしない。
 - D) 文章中に不必要な余白を設けない。

論文の提出

1. 別途指定するウェブサイトを通じてファイルを提出すること。
2. 提出できるのは1つのPDFファイルのみである。PDFに変換する際に表記のずれ等が生じる可能性があるので、提出前によく確認すること。
3. 提出できるのは1回のみである。
4. 提出できるファイルサイズには上限があるので注意すること。やむを得ない理由でファイルサイズが上限を超える場合は、事前に教務係に相談すること。
5. 期限を過ぎた提出は救済されない。ネットワークのトラブル等があり得るので、早めに提出すること。
6. 書式に不備があれば論文は不受理となる。不備が期限前に見つかれば、教務係が連絡するので、元の期限までに再提出すること。不備の修正には時間がかかるかもしれないので、余裕をもって提出すること。