

指導教員への提出物について

学科 HP に掲載されているフォーマットを使用し、データは全て PDF 化してメールで提出して下さい。

学生番号・氏名の開示に同意するか否かによって、提出すべきファイル等が異なるので、それぞれ以下に従ってデータを保存してください。

同意しない場合は、扉のページの氏名・学生番号を消した卒論データを提出する必要があります。

学生番号・氏名の公開	提出するファイル(PDF 形式)
同意する場合	①要旨 22HA001 南山太郎「題目」 ②保存・開示同意書 22HA001 南山太郎 合計2ファイル
同意しない場合	①要旨 22HA001 南山太郎「題目」 ②保存・開示同意書 22HA001 南山太郎 ③卒論「 <u>題目</u> 」 合計3ファイル

- ・保存した後問題なく開くことができるか確認して下さい。
- ・各データは指定されたファイル名で保存すること。
- ・卒業後、提出されたファイルの件で連絡することもあるので、自分用にバックアップをとっておくこと。

①要旨

ファイル名: 要旨〇〇HA□□□氏名「題目」

英数字は半角、氏名と題目は全角で入力して下さい。スペースは入れないでください。

(例)要旨 22HA001 南山太郎「題目」

半角 全角

↑ ↑

スペースなし

- ・「研究領域」の欄には、文化人類学/考古学/哲学/科学文化論/言語学など、主たる領域名を記入して下さい。
(生命倫理などの応用倫理は「哲学」に分類される。分からない場合は、指導教員に確認して下さい。)

②保存・開示同意書

「卒業論文・要旨の電子データ保存および開示に関するお願い」を読んで、「卒業論文・要旨 保存・開示同意書」を入力すること。

ファイル名: 保存・開示同意書〇〇HA□□□氏名

要旨と同様、スペースを入れずに、学生番号は半角入力する。

③氏名なし卒論(氏名の開示に同意しない場合のみ提出)

電子提出した卒論を、氏名を削除したものに編集してPDF化したものを提出してください。

ファイル名: 卒論「**題目**」スペースなしで入力する。