

2024 年度 人類文化学科 研究プロジェクト(卒業論文)作成の手引き

人類文化学科の研究プロジェクト(卒業論文)は、以下の手引きにしたがって作成してください。

なお、教務課に提出するものと、学科に保存されるのは電子データとなります。その点も踏まえて、各項目に注意しながら取り組んでください。

電子データの提出要領については、「卒業論文等の電子提出マニュアル」を参照してください。

| | |
|----|--|
| 1 | 卒業論文の作成には Word ソフトを用い、章ごとに別のファイルを作ったりせず、全体をひとつのファイルにまとめること。 |
| 2 | A4 サイズ用紙を用い、横書き 40 字×30 行を原則とする。 活字は MS 明朝。(必要に応じて縦書きでもよい。) |
| 3 | 本文、注、文献表にページ番号をつけること。 |
| 4 | 本文の前に、扉と目次をつけること。学科 HP 掲載の卒業論文指定フォーマットを使用すること。 |
| 5 | 扉には、論文題目、指導教員名、学生番号、氏名を明記すること。 |
| 6 | 目次には章、節、項のページ番号を入れ、別冊の図版・図表・写真がある場合は、別途それらをまとめてページ番号を明記しておくこと。 |
| 7 | 各章が変わるごとに、ページを改めること(ただし、ファイルは改めない!) |
| 8 | 章の下に節や項を立てるときは、それぞれ 1 行空けるなどして読みやすくすること。 |
| 9 | 注の形式は、Word ソフトの機能に応じて、脚注でも本文の後にまとめてもよい。 |
| 10 | 印刷された図版・図表・写真を引用する場合は、可能な限りスキャナーで取り込み、本文中に挿入する。(出典を明記するのを忘れないように!)。 ただし、領域ごとに様式が違っているので、指導教員の指示にしたがうこと。 ※合研のスキャナーを使用する場合は、事前予約が必要です。 |
| 11 | 参考文献表の作成方法についても、指導教員の指示にしたがうこと。 |
| 12 | 卒業論文は、卒業論文電子提出マニュアルを参照して提出する。 |