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 23HA001 南山太郎「題目」** **②保存・開示同意書 23HA001 南山太郎** **合計2ファイル**
同意しない場合	**①要旨 23HA001 南山太郎「題目」** **②保存・開示同意書 23HA001 南山太郎** **③卒論「題目」** **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 23HA001 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。