

2026 年 3 月期 ガバナンス研究科 博士課程前期課程 修士論文・特定の課題についての研究成果報告書の提出について

2026 年 3 月期修士論文の提出予定者は、以下の要領を熟読のうえ、手続きをすること。

1 修士論文計画書の提出

- (1) 提出期限 2025 年 10 月 15 日 (水) 16 時
- (2) 提出先 教務センター教務事務グループ (第 2 学舎 1 号館 1 階)
- (3) 注意事項
ア 提出期限は厳守すること。提出期限後はいかなる理由があっても受理しない。
イ 修士論文・特定の課題についての研究成果報告書 計画書には指導教員の承認を受けること。
ウ 既に提出した論文計画の変更は、これを認めない。ただし、論文提出以前においては、指導教員の承認を得て変更届（教務センター備付）を提出することができる。
エ 計画書を提出したが修士論文・特定の課題についての研究成果報告書 計画書を提出しない場合は、事前に教務センターにその旨を報告すること。

2 修士論文・特定の課題についての研究成果報告書・論文要旨の提出

- (1) 提出期限 2025 年 12 月 16 日 (火) 9 時～2026 年 1 月 15 日 (木) 16 時
- (2) 提出方法 関大 LMS のコースメニュー「修士論文等受付口」の中に設定されている教材「修士論文等受付口」からデータをアップロードすること。
- (3) 注意事項 提出期限は厳守すること。提出期限後はいかなる理由があっても受理しない。

3 修士論文・特定の課題についての研究成果報告書・論文要旨の作成、提出要領

- (1) 標準文字数
【修士論文】原則として、20,000 字以上
【特定の課題についての研究成果報告書】原則として、20,000 字以上
【論文要旨】論文の概要を 1,000 字から 2,000 字程度にまとめる。

(2) 論文の構成

- ア 論題・研究科・学籍番号・氏名を日本語で記入した内表紙を作成すること。
ただし、論題は論文計画書で届け出たもの（外国文でも可）を正確に記入すること。
- イ 内表紙、論文要旨、目次、論文の順に構成すること。
- ウ ファイル名は 学籍番号(半角)_氏名(漢字等全角)_氏名(全角カナ)とする。
表記例：24M1500_関大太郎_カンダイタロウ.pdf

内表紙
の様式

○	論 題
○	研究科・専攻
○	学籍番号・氏名

○	内表紙
○	論文要旨
	目次
	論文

縦書きの
場合も同
様に作成
すること

(3) 電子ファイルを提出する際の注意点

- ア 関大 LMS 上アップロードできる 1 ファイルの最大容量が 20MB のため、提出予定のファイルの容量が 20MB 以上の場合は、各自で 20MB 以下の容量になるように調整して分割し、複数ファイルに分けてアップロードすること。なお、最大 5 ファイルに分割し、100MB までアップロードが可能。アップロードができない場合は USB メモリにて提出すること。

例 2 分割した場合 ファイル 1/2 p1～p20 (18MB) ファイル 2/2 p21～p40 (12MB)

その場合のファイル名は以下のとおりとすること。

24M1501_関大太郎_カンダイタロウ-1. pdf

24M1501_関大太郎_カンダイタロウ-2. pdf

- イ PDF ファイルに変換した際に、文字化け等が生じていないか論文内容を各自で確認すること。

(4) 電子ファイルを提出できない場合

- ア 論文を関大 LMS 上にアップロードできない場合は、USB メモリにファイルが入っているかを各自で確認し、学籍番号と氏名を記入した封筒の中に USB メモリを入れて提出すること。
- イ 論文を PDF ファイルに変換できない場合 (※1) や 1 つのファイルにまとめることができない場合は、論文提出時に申し出ること。この場合、大学で論文 (紙媒体) をスキャニング (※2) し、PDF ファイルに変換するので論文 (紙媒体) を 1 部印刷し提出すること。

※1 論文を PDF ファイルに変換できない事例

- ア プリントアウトした写真等を貼付している場合。
- イ 「※2 用紙規格」よりも大きな図面やページがある場合。
- ウ その他、PDF ファイルに変換した際に文字化け等が生じ、正確に論文内容が表示されないと考えられる場合。

※2 用紙規格 (紙媒体※スキャニング用、必要者のみ) 以下の規格に従うこと。

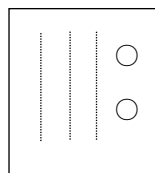
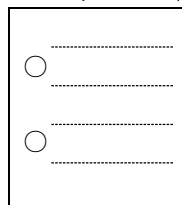
- ア ワープロ等を使用して横書きの場合は A4 判の用紙 (感熱紙は不可) を使用。
- イ ワープロ等を使用して縦書きの場合は B5 判の用紙 (感熱紙は不可) を使用。

(注) ワープロ等の書式設定は、原則として以下のようにすること。

【横書き】 (A4 判) 35 字 × 30 行

【縦書き】 (B5 判) 50 字 × 20 行

左側に余白を
25mm 以上とる



右側に余白を
25mm 以上とる

4 その他

- (1) 論文・論文要旨の文字色は原則として「黒」とすること。
- (2) 図、表、写真などは必要に応じ貼付すること。
- (3) 電子ファイルを入れた USB メモリやスキャニング用の論文 (紙媒体) は返却しない。

以 上