

# 2025 年 3 月期 人間健康研究科修士論文の提出について

2025 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（テーマ報告書）の提出

- (1) 提出期限 2024 年 10 月 15 日（火）18 時
- (2) 提出先 堺キャンパス事務室（レポートBOX）
- (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 修士論文計画書には指導教員の署名または承認印を受けること。
  - ウ 既に提出した論文計画（修士論文論題）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「修士論文論題変更届」（堺キャンパス備付）を提出することができる。
  - エ 計画書を提出したが、修士論文を提出しない場合は、事前に堺キャンパス事務室にその旨を報告すること。
  - オ 研究倫理審査を受ける必要がある論文の場合は、研究倫理審査を受けた旨を証明する書類（審査中の場合も含む）を添付してください。本学部・研究科の研究倫理審査を受けた場合は審査番号を明記してください。

## 2 提出予定修士論文・論文要旨の予備審査

- (1) 提出期限 2024 年 12 月 2 日（月）18 時
- (2) 提出先 堺キャンパス事務室（レポートBOX）
- (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。
- (4) 提出部数 論文・論文要旨（紙媒体）3 部（パソコンにより作成したもの。）  
論文・論文要旨（電子ファイル）1 部
  - ※紙媒体：装丁方法は、後述の「4 修士論文・論文要旨の提出要領」(2)ウの装丁要領に基づき、内表紙、論文要旨、目次、論文の順に左側 2 ヶ所をホチキスで綴じること。なお、今回の提出にあたり、フラットファイルによる装丁は不要とする。
  - 電子ファイル：後述の「4 修士論文・論文要旨の提出要領」(3)に基づき作成し、別途指示する方法により提出すること。
  - ※完成に至っていない箇所については、執筆予定の内容や根拠となる資料等を説明するメモを添付すること。
  - ※提出にあたっては、事前に指導教員の許可を得ること。
  - ※予備審査は 12 月中旬に行い、修士論文提出の可否に関わる審査を受けるものとする。日程等の詳細は後日周知する。

## 3 修士論文・論文要旨の提出

- (1) 提出期限 2025 年 1 月 15 日（水）18 時
- (2) 提出先 堺キャンパス事務室（窓口）
- (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。

## 4 修士論文・論文要旨の提出要領

- (1) 提出部数 論文・論文要旨（紙媒体）3 部（パソコンにより作成したもの。）  
論文・論文要旨（電子ファイル）1 部
- (2) 論文・論文要旨（紙媒体）の提出について
  - ア 枚数制限 【修士論文】 字数制限なし。ただし、指導教員に確認すること。  
【論文要旨】 論題・研究科・専攻・学籍番号・氏名および指導教員名を日本語で記入すること。論文の概要については 1,000 字から 2,000 字程度にまとめること。
  - イ 用紙規格 以下の規格に従うこと。  
A4 判の用紙（感熱紙は不可）に、パソコンのワープロソフト（Microsoft Word 2007 以降）を使用して、横書きで提出すること。文字のフォントは「MS 明朝」10.5 ポイントを基本とする。（論文提出の際には、紙媒体だ

けでなく、pdf ファイルに変換したデータも併せて提出すること。)

1 枚の用紙には、40 字×30 行で文字を掲載し、余白は (Word の基本設定通り) 上を 35mm、左右と下を 30mm とし、片面印刷にすること。

なお、修士論文を英語で書く場合は、上記とは異なる規格になるため、指導教員に確認すること。

ウ 論文・論文要旨 (紙媒体) の装丁要領 (※以下 (ア) ~ (エ) は正本・副本とも共通)

(ア) 市販のフラットファイル (「コクヨ フ-V10B」など) を用いて装丁すること。

(イ) フラットファイルの表紙は「【別添資料 2】人間健康研究科修士論文表紙、論文要旨および目次作成要領」に基づき主題 (ある場合は副題)、学籍番号、氏名および指導教員名を日本語で記入すること。

また、背表紙には縦書きで学籍番号および氏名を日本語で記入すること。

(ウ) 論題・研究科・専攻・学籍番号・氏名および指導教員名 (指導教員の署名または承認印をうけること) を日本語で記入した内表紙を作成すること。ただし、論題は日本語だけでなく英文タイトルを併記すること。

(エ) 内表紙、論文要旨、目次、論文の順に綴じること。

①内表紙の様式	②論文要旨の様式	③目次	④論文
論 題 ○ 研究科・専攻 ○ 学籍番号・氏名 指導教員名 (署名または承認印)	論 題 ○ 研究科・専攻 学籍番号・氏名 指導教員名 ○ 要旨本文・・・・・・ ・・・・・・・・・・～	目 次 ○ ○	論 文 ○ ○

### (3) 電子ファイルの提出について

ア 形式及びファイル名

(ア) ファイル形式は PDF とし、1 つのファイルにまとめること (内表紙、論文要旨、目次、論文の順)。

(イ) 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: 14M2501\_関大太郎\_カンダイタロウ.pdf

イ 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。

ウ 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。

14M1001\_関大太郎\_カンダイタロウ-1.pdf

14M1001\_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。

エ 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) をスキャニングし、PDF ファイルに変換するので論文 (紙媒体) を 1 部追加 (計 4 部) して提出すること。

(ウ) 論文をPDF ファイルに変換できない事例

- a プリントアウトした写真等を貼付している場合。
- b 「(2)-イ 用紙規格」よりも大きな図面やページがある場合。
- c 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。

(4) 注意事項

ア 執筆にあたっては、「【別添資料1】関西大学大学院 人間健康研究科 論文執筆要項」を熟読すること。

イ 表紙および目次については、「【別添資料2】人間健康研究科修士論文表紙、論文要旨および目次作成要領」に基づき作成すること。

ウ 論文・論文要旨の文字色は原則として「黒」とすること。

エ 添付資料が多量にあって別冊にする場合は、論文の装丁要領（ア）・（イ）に準じて作成し、表紙に「資料」と明記すること。

オ 論文に綴じ込む資料が所定のサイズより大きい時は、サイズにあわせて折り込むこと。

カ 図、表、写真などは必要に応じ貼付すること（できればデータに変換して Word ファイルに貼付した後、印刷することを推奨する）。

(5) そ の 他

審査に使用した論文（紙媒体）3 部および電子ファイルを入れたメディアは返却しない。

以 上