

## 修士論文の提出について

修士論文提出予定者は、下記の要領を熟読の上、手続きをすること。

### 1 修士論文計画書の提出

#### (1) 提出方法

WEB システムにより提出。提出先の URL はインフォメーションシステム等でお知らせします。

#### (2) 注意事項

ア 提出期間・時間は厳守すること。提出期間後はいかなる理由があっても受理しない。

イ 一旦届け出た論題の大幅な変更は、原則として認めない。但し、論文提出以前であれば、指導教員の承認を得て変更届を提出することができる。

ウ 計画書を提出したが、修士論文を提出しない場合は、事前に総合情報学部オフィスにその旨を報告すること。

### 2 修士論文および修士論文概要の提出

#### (1) 提出場所

WEB システムにより提出。提出先の URL はインフォメーションシステム等でお知らせします。

#### (2) 注意事項

ア 提出期間・時間は厳守すること。提出期間後はいかなる理由があっても受理しない。

イ 提出された修士論文は、総合情報学研究科において、論文点検を行う。

### 3 「保存論文（修士論文又は特定の課題についての研究の成果）の取扱いに関する同意書」の提出

必要事項を記入の上、修士論文提出期間内に総合情報学部オフィス窓口へ提出すること。

同意書の様式は、インフォメーションシステム等でお知らせします。

### 4 修士論文および修士論文概要の再提出期間について

口頭試問・公聴会終了後に指導教員から修士論文の修正を指示された場合、修士論文および修士論文概要の最終版を提出すること。再提出の期間および提出方法は、インフォメーションシステム等でお知らせします。

#### (1) 注意事項

提出期間・時間は厳守すること。提出期間後はいかなる理由があっても受理しない。

### 5 修士論文の提出要領

#### (1) 提出部数

ア 論文（電子ファイル）1 部

#### (2) 論文の様式について

ア 枚数制限 各課題研究科目の指導教員の指示による。

イ 用紙規格

- 原則として、用紙サイズは A4、書式設定は 40 字×40 行、左側に余白を 25mm 以上とること。

#### ウ 修士論文の構成について

- 論題・研究科・専攻・課題研究科目・学籍番号・氏名を記入した表紙を作成する。

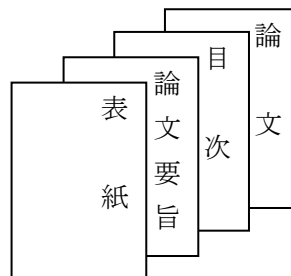
〔注〕 論題は論文計画書で届け出たものを正確に記入すること。

- **表紙、論文要旨、目次、論文の順**とする。

(表紙の様式)

論 題
総合情報学研究科 〇〇情報学専攻
課題研究科目
20M7000 関大 太郎

(修士論文の構成)



- 論文・論文要旨の文字色は原則として「黒」とすること。
- 図、表、写真などは必要に応じ挿入すること。
- 論文要旨は 800 字程度の文章とし、論文要旨内に図表や参考文献を含めないこと。
- ページ番号は目次に続く「論文」より付すこと。

※ その他の書式等については、指導教員の指示に従うこと。

### (3) 論文（電子ファイル）の提出について

#### ア 形式およびファイル名

- ファイル形式は PDF とし、添付資料や図表を含めて 1 つのファイルにまとめること（表紙、論文要旨、目次、論文の順）。
- ファイル名は「学籍番号(半角). pdf(半角)」とする。

表記例：20M7000. pdf

#### イ 注意事項

- 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。
- 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、提出期日前日までに申し出ること。
- 論文を PDF ファイルに変換できない事例
  - プリントアウトした写真等を貼付している場合。
  - 「(2)-イ 用紙規格」よりも大きな図面やページがある場合。
  - 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。

## 6 修士論文概要の提出要領

修士論文概要集作成にあたり、論文の概要（PDF ファイル）を修士論文とは別で提出してください。様式等については、インフォメーションシステム等でお知らせします。

以 上