

卒業論文作成上の注意

1. 卒業論文の提出について

卒業論文は、次の要領により作成し、7月所定期間に必ず本人が文系教務課教務グループ（経済学部）（以後教務という）窓口へ提出すること。提出方法は後日提示する。提出期限後はいかなる理由があっても受理はしない。また、提出後の卒業論文の訂正、差し替えはできない。

なお、事故、急病等不測の事態が生じた場合には、直ちに教務へ連絡すること。

2. 卒業論文作成要領

- (1) パソコンを使用し、A4サイズで作成すること。
- (2) 論文は、PDFファイル形式とし、ファイル名を「20〇〇年度卒業論文_学生番号_名前」で保存すること。
- (3) 表紙に、下の図に示すような書式で論文題目、学部学科名、指導教員名、氏名を記入すること。
- (4) 枚数は指定しない。（指導教員からの枚数の指示があるときは、それに従うこと。）
- (5) その他の書式については、指導教員の指示に従うこと。

<p>20〇〇年度卒業論文 題 目</p> <p>経済学部国際社会科学プログラム 指導教員 ○〇〇〇（教授） 氏 名 ○〇〇〇</p>
--

Guidelines for graduation theses

1. Submission of graduation theses

Graduation theses should be prepared as below, and submitted at Kyomu group of the Bunkei-Kyomu-ka counter (the School of Economics section in the Educational Affairs Division, hereafter called “Kyomu”) in person during the designated period in July. Any theses submitted after the deadline will not be accepted under any circumstances. After submit your thesis, students can not make any corrections or amendments. If any accidents or emergencies occur, students must contact Kyomu immediately to make notice to delay your submission of thesis.

2. How to format graduation theses

- (1) Graduation theses should be typed with PC.
- (2) The theses should be submitted with PDF file and save file name as “AY 20×× Graduation thesis__ Student number_Name” .
- (3) On front cover of thesis, it must be written : The title of the thesis, the name of the school, “Social Sciences Program School of Economics”, Name of academic advisor and Student’s name indicated as below.
- (4) The number of pages is unlimited, however your academic advisor directed differently, students should follow.
- (5) For other formats, students should follow the instructions of their academic advisors.

<p style="text-align: center;">20xx Graduation Thesis</p> <p style="text-align: center;">Title of Thesis</p> <p>Social Sciences Program School of Economics</p> <p>Academic Advisor: <u>Professor's Name</u></p> <p>Name: <u>Student's Name</u></p>
--