

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 〇〇〇〇（教授） 氏 名 〇〇〇〇</p>
--

