

## 【2023年9月卒業予定者対象】卒業論文・卒業研究の提出について

2023年9月卒業予定者 各位

2023年9月卒業予定者の卒業論文・卒業研究の提出は、データによる提出です。以下の方法により提出してください。

### 【提出物】

①「届出」と②「論文等の本体」です。国際日本学部生のみ、③「日本語もしくは英語の要旨」もあわせて提出してください。（要旨についてはページ下部の「●要旨の作成について」を参照）なお、以下のとおり入学年度により提出物が異なりますので、自身の入学年度を確認してください。

### 2018年度以前入学者（2020年度以前入学の3年次編入者）

- 卒業論文の場合：①卒業論文（研究）届（所定の様式）  
②論文本体データ
- 卒業研究の場合：①卒業論文（研究）届（所定の様式）  
②卒業研究概要データ（様式任意）  
※卒業研究の成果物は、直接指導教員に提出（提出方法は指導教員の指示に従うこと）

### 2019年度入学者（2021年度入学の3年次編入者）

- 卒業論文などデータによる提出が可能な場合：
  - ①卒業研究届（所定の様式）
  - ②論文等の本体データ
  - ③日本語もしくは英語の要旨 ※国際日本学部生のみ
- 卒業研究の成果物がデータによる提出不可能な場合：
  - ①卒業研究届（所定の様式）
  - ②卒業研究概要データ（様式任意）  
※データで提出が不可能な場合は、事前に教務課に相談すること  
また、卒業研究の成果物本体は直接指導教員に提出（提出方法は指導教員の指示に従うこと）
  - ③日本語もしくは英語の要旨 ※国際日本学部生のみ

### ●論文作成上の注意事項

- ・論文等本体データの形式は PDF とします。Word 等を PDF ファイルに変換した際に、文字化けや罫線のずれ等が生じていないか全てのページを確認してください。
- ・論文等の構成・体裁について、指導教員の指示に従ってください。

### ●要旨の作成について（国際日本学部生のみ）

- ・論文を提出する場合：
  - ✓ 日本語で論文を執筆した場合、英語による 400 語程度の要旨を作成
  - ✓ 英語で論文を執筆した場合、日本語による 1000 字程度の要旨を作成
- ・論文以外を提出する場合：「②卒業研究概要」の要約を作成し、提出してください。
  - ✓ 日本語で論文以外のものを作成した場合、英語による 400 語程度の要約を作成
  - ✓ 英語で論文以外のものを作成した場合、日本語による 1000 字程度の要約を作成

※詳細については指導教員からの指示を確認してください。別途、語数・字数を指示された場合は、それに従ってください。

## 【提出方法】

### Google Classroom によるオンラインでの提出

(詳しい提出方法は、別 PDF「卒業論文・研究の提出方法について (流れ)」を参照)

- ・卒業論文 (研究) 届 : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業〇〇届) .pdf」としてください。HP からエクセルの様式をダウンロードし、PDF に変換のうえ、提出してください。変換の際、論文データ同様、文字化け、文字位置のずれ、文字が消えてしまっていないか十分に確認してください。
- ・卒業論文 (研究) : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業〇〇) .pdf」としてください。
- ・卒業研究概要 : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業研究概要) .pdf」としてください。
- ・要旨 (国際日本学部生のみ) : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (要旨) .pdf」としてください。

※ファイル名の例 → 6119555 外語太郎 (卒業論文) .pdf (pdf は拡張子)

## 【提出期間】

2023 年 7 月 3 日 (月) 9:00 ~ 2023 年 7 月 4 日 (火) 15:59 (日本時間)

卒業論文 (研究) 届、卒業論文 (研究) 本体データ、卒業研究概要および要旨 (国際日本学部生のみ) はいずれも、上記の期間に提出してください。

## 【執筆言語及び英語の論文タイトルについて】

執筆言語及び英語の卒業論文・研究のタイトルについては、学務情報システムでも登録してください。詳しい登録方法は、別 PDF「卒業論文・研究題目の登録方法について」を参照してください。

### ※注意事項

- ・提出期間を厳守してください。提出期間経過後の提出は一切認めません。
- ・提出は、締切間際ではなく、十分余裕をもって行ってください。  
(PC 環境や通信ネットワーク混雑等の問題により提出できなかった場合は、本人責任です。)
- ・PC で作成する場合、機器故障やデータの破損、消失等による提出の遅延は一切認めません。必ずバックアップ等の保全処置を講じるようにしてください。
- ・提出は、かならず作成者本人が行ってください。

2023 年 6 月 5 日 教務課記録係  
問い合わせ先 : [kiroku@tufs.ac.jp](mailto:kiroku@tufs.ac.jp)