

## 2011年度スポーツ科学部卒業研究作成・提出要領

### I. 作成

1. 使用言語は日本語とする。但し指導教員が認めた場合は英語も可能とする。
2. 本文
  - a) 横書きとする。印刷はA4判大の白紙を使用のこと。
  - b) 印刷は表面のみとし、裏面は使用しない。
  - c) 1頁の字数は**32字×25行(800字)**相当とする。  
ただし、字数の多少によっては受け付けないことがある。
  - d) 上下左右のマージン(余白)を適当にとり、見やすく印刷する。
  - e) 左マージンは製本時の綴じ込みを考慮して、約3cmとする。
  - f) 引用・転載した場合は、その旨と出典を全て明記すること。これを怠っている場合は、提出後、査読の対象としない。
  - g) 英語を使用する場合は、「卒業論文を英語で作成するにあたっての諸注意」(10月下旬に掲示・配布)を参照のこと。
3. 要旨
  - a) 要旨は日本語で作成する。
  - b) 要旨の作成にはワープロを使用する。常識的な範囲での文字追記などの場合を除いて、手書き原稿は受理しない。
  - c) 要旨作成に際しては、「**要旨作成・提出要領**」(10月下旬に掲示・配布)に従うこと。
  - d) 要旨の上段には、「1」題目(和文・英文双方),「2」学籍番号・氏名,「3」主査名・副査名」を記載し、その下に要旨本文を記載する。
  - e) 全体の文字数を1,500字以上2,000字以下とし、用紙全体がおおむね埋まるように配慮して、1ページ以内におさめること。
  - f) 正論文・副論文に綴込む(後述)際には、糊付けしたものは用いず、コピーしたものをを用いること。
  - g) 学部HP上に前年度の要旨集を提示してあるので、参照すること。

### II. 枚数:

1. **実験研究**: 20枚以上(要旨・目次を含まない)
2. **調査研究**: 30枚以上(要旨・目次を含まない)
3. **文献研究**: 40枚以上(要旨・目次を含まない)

☆最低枚数を下回った論文は、一切受理しない。

★自分がどの系に属するかについては、演習担当教員に確認すること。

### III. 表紙などの配布物:

1. 表紙(表,裏)および成績票〔正論文用(白色),副論文用(臙脂色)]:各1組
  2. 卒業研究指導票:1枚
  3. 受領証:1枚
  4. 製本テープ:2枚
- ☆ これらは演習担当教員を通じて配布する。

#### IV. 製本：

1. 製本は各自が演習担当教員の実験室（ゼミ室）で行なう。学部では製本作業用のスペースを用意しない。
2. 綴込みは、表表紙→成績票→要旨→目次→本文→裏表紙の順序とする。頁番号は本文の1頁から末尾まで、通し番号で付ける。目次はページ数に含めない。
  - ⇒上記順番を守る。序論や「はじめに」は本文と看做す。
  - ⇒図・表（通し番号をつけること）、例文等は少量の場合は本文に含め、要求された枚数に数える。但し、多量の場合は付帯資料として本文の後に綴込む。この場合には要求された枚数に数えないので、全体の枚数に注意すること。
  - ⇒図や表などは糊やテープで貼付すると剥がれ落ちることがあるので、本文中に直接挿入するか、添付したページをコピーして綴込むことを原則とする。
3. 製本
  - ・製本は左綴とする。
  - ・綴目にはステープル（ホッチキス）を用いる。
  - ・綴目は3～5ヶ所とする（左端から1cmの位置）。
  - ・論文の厚さを考慮して、ステープルの大きさ（針の長さ）を選択する。
  - ・裏表紙側に出たステープルの凸部は金具で叩くなどして、平坦にする。
  - ・分量が多すぎてステープルで綴じられない場合は分冊とする。
4. 製本テープを用いて背表紙とし、同時に表表紙と裏表紙の綴目をカバーする。

#### V. 提出：

- ・提出部数は製本済み正副論文各1部とする。
- ・副論文は正論文のコピーでもよい。
- ・正論文裏表紙の内側所定箇所に卒業研究指導票を貼付する。
- ・副査には事前に必ず承諾を得ておくこと。その際に、指導票に押印を受けること。
- ・要旨は、正副論文に綴じ込む他、各自が Course N@vi にて提出する。詳細は「要旨作成・提出要領」を参照のこと。
- ・事前提出・代理提出を希望する者は、「卒業研究の事前提出・代理提出に関して」（10月下旬に掲示・配布）を参照のこと。

#### VI. 提出期日：

- ・提出日：12月15日（木）。
- ・時間：午前10時～午後4時。
- ・正論文・副論文の提出場所：526室（100号館5階・第1会議室）。

☆**時間を過ぎての提出は受理しない。**