

2009年度スポーツ科学部卒業研究作成・提出要領

・作成

1. 使用言語は日本語とする。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」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、10月に出る要旨作成要領に従うこと。
 - 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」指導教員」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1,200字以上1,500字以下とし、用紙全体がおおむね埋まるように1段組みで作成し、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。

・枚数：

1. 実験系 : 20枚以上(要旨・目次を含まない)
 2. 準実験系 : 30枚以上(要旨・目次を含まない)
 3. 非実験系 : 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。

・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
 4. 製本テープ
- これらは卒業研究担当教員を通じて配布する。

・製本：

1. 製本は各自が行なう。
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まない。

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。**

なお、図や表などを糊やテープで添付すると剥がれ落ちることがあるので、図や表は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4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き、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。

製本作業は所属する演習担当教員の実験室（ゼミ室）にて行うこと。

学部では製本作業用のスペースを用意しない。

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論文指導記録票を貼付する。
- ・副査には事前に必ず承諾を得ておくこと。その際に、指導記録票に押印を受けること。
- ・要旨は、各自がWebにて提出すること。

・提出期日：

- ・提出日：12月17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。