

修士論文 提出予定者へ

修士論文の体裁について

1. 用紙はA4サイズのものを用いる。
2. 文書の各ページ番号をつける。
3. 1頁の字数の目安は800字とする（一行32文字×25行が一般的です）。
余白は広めにとってください。
4. 図表は、文書と別紙で掲載すること（文書の最後に図表をまとめて掲載する形式でも、または文書のページの間にも図表ページを挟む形式でもどちらでも構いません）。
5. 製本した状態で提出する。表紙には、「年度」「修士論文題目」「所属と指導教員名と学生番号」「氏名」をつける（文学研究科のルール）。背表紙にも「題目」と「氏名」をつける（心理システムのルール→本棚に入れた時に見やすいように）。

表紙の例（文学部の掲示板も必ず確認しておくこと！）

平成 28 年度修士論文
修士論文題目
文学研究科人間システム科学専攻
指導教員 _____
学生番号 123456
氏名 _____

題目は題目届けと、ハイフン、「」『』なども同じにしなければならぬ。

背部に貼りつけることを考えると、フォントを小さめにし（9～10pt）、できれば全体が1行におさまるように作るとよいだろう。

背表紙の例

平成二十八年度修士論文
修士論文題目
氏名

表紙の修士論文題目に関しては、題目届けで提出したものと一字一句（ハイフンなども）同じものにしてください。 そうでないとう事務の方が受け取ってくれません。題目届けで題目を「」に入れていたかどうかよく確認してください。その他、表紙の体裁については、文学部教務掛からの指示に従ってください（文学部の掲示版に注意事項がはりだされます）。
たまに前年のものから変更されることがありますので注意してください。

修士論文の製本について

動物舎 A107 と古河講堂 209 に、製本器とカバーに用いる画用紙や製本用のテープを用意しています。なお、少なくとも締切日には、助教は動物舎 A107 に待機すると思いますので、一人で製本するのが不安な方は動物舎 A107 で製本する方がよいと思います。製本にかかる時間は3分程度です。この製本器は高性能かつ少し特殊なもので、製本テープは生協などで一つずつ購入できるものではありません。よって、文学部事務提出用、自分用、指導教員への贈呈用と、最大3冊までの表紙・製本用テープのセットをこちらで提供いたします。ただし、それ以外に製本したい場合などは、提供できる数には限りがありますので、一般の製本器などを使用させていただきたいと思います。一般の製本器の製本カバーは厚さによって数種類あり、生協で一個単位から購入することができ、また生協で製本することができます。

不明な点は、森本（文 202）まで。