

2025年度 卒業研究抄録の作成について

下記の要領にて提出してください。

項目	要領
用紙サイズ	<u>A4</u> サイズ
余白	上下 <u>2.5cm</u> 、左右 <u>2.5cm</u> (3mm 以内の誤差は可)
枚数	<u>1枚</u>
形式	日本語版：MS明朝、原則 10.5 ポイント、35 字×30 行程度 英語版：Century 10.5 ポイント、行間は 2.0 または 1.5。 すべて <u>パソコン入力</u> （手書きのものは受付けません）
分量	約 1,000 字
注意点	1. 氏名、学籍番号、ゼミ No、テーマは中央揃えで入力すること 2. ゼミ No は下表を参照して入力すること 3. 汚れやゆがみのないものであること
提出の手順	① 「卒業研究、卒業研究抄録提出票」は学生用ホームページからダウンロードし、必要事項を記入して、ゼミ担当教員の提出許可印を受けた後、本人が教務課へ提出する。 ② 教務課では、表紙の学籍番号と氏名をチェックし、問題なければ受理する。 問題があれば、学生本人が修正し、教務課へ再提出する。 ※提出後の卒業研究及び卒業研究抄録は、一切差し替えできません。

ゼミ No	担当教員	ゼミ No	担当教員
1	明本 遥	8	河原 理
2	鏡原 崇史	9	蔵前 知美
3	影浦 紀子	10	田村 浩志
4	高橋 圭三・齊藤 智子	11	崔 恩熙
5	西村 浩子	12	友川 礼
6	増本 達彦	13	政本 香
7	山口 真美	14	森 日出樹
		15	安田 光良

※ 今年度4年ゼミ担当教員（敬称略）を五十音順に掲載

提出期限：2026年1月6日（火）～8日（木）【受付時間8:50～17:50】時間厳守

提出先：本館南1階教務課窓口