

整理 番号		氏名 (自署)	
----------	--	------------	--

真宗学科 卒業論文提出チェックシート(2023年度)

下記の項目を卒論提出前にチェックし、本紙に整理番号と氏名を自署で記入のうえ卒業論文に添付すること。

チェック項目 [主に規格・書式] (ワープロ使用を基準として作成されています)		説明(不明な点は「卒論マニュアル」で確認すること)	確認欄 ↓
装丁 用紙と 仕様	用紙、出来上がり仕様は、規格に合っていますか？	用紙は無地のものを使用し、パンチ(2穴)して、用紙のサイズにあったファイルに綴じ込む。その際に、縦書(右綴)・横書(左綴)を間違えないように注意して下さい。	
装丁 ファイル	論文を綴じ込むファイルは、指定された規格に合っていますか？	ペーパーファイル、サイズは用紙のサイズにあったものを使用する。ファイルの色は学科専攻別に色が指定されています。真宗学科指定の色のファイルであるか注意して下さい。	
装丁 ファイル	ファイルの表表紙に「題目記入用紙」(以下、ラベル)を貼付していますか？	ファイルの表表紙の所定の位置に、配付されたラベルに必要な事項を記載して貼付する。記入は、ペンもしくはボールペンに限り(鉛筆書きは不可)。	
装丁 背表紙	ファイルの背表紙には、整理番号を記載していますか？	背表紙の所定箇所に、あなたの整理番号を記載する。整理番号は、論文題目提出者に振られる番号で、学籍番号とは異なることに注意してください。	
装丁 ラベル	ラベルには、必要事項がすべて記載されていますか？	ラベルには、卒業年度(2023年度)、論文題目(副題含む)、所属、学年、学籍番号、氏名など、論文提出者のデータを記入欄全てに記載すること。	
装丁 ラベル	ラベルに記載した題目(副題含む)は、卒業論文題目として届け出たものと同じですか？	提出する卒業論文の題目(副題含む)は、ラベルの題目と中表紙の題目ともに、 <u>卒業論文題目届に記載されている題目と一字一句同一</u> でなければ受理されません。	
装丁 ラベル	ラベルの卒業年度は正しく記載していますか？	ラベル左上に記入する卒業年度は、 <u>2023年度</u> です(中表紙に記入する卒業年度も間違っていないかどうか確認して下さい)。	
装丁 ラベル	ラベルの審査教員欄に主審と副審の氏名を正しく記入していますか？	ラベルの審査教員欄には、 <u>上段に主審の教員氏名、中段に副審の教員名</u> を記入し、下段は空白のままです。いずれも誤記のないよう、正確かつ丁寧に書くこと。	
全体	卒業論文の構成要件は満たしていますか？	中表紙、目次、本文(序論・本論・結論)、註(文末註)、参考文献一覧が論文として受理されるための最低限の構成要件です。そのほか添付資料がある場合は註の後に置くこと。	
全体	論文本文に乱丁・落丁はありませんか？	ファイルに綴じる順序は、上記の構成要件の順序どおりです。提出前に今一度、本文のページが一部欠けていたり、ページの前後が逆になっていたりすることがないように確認して下さい。	
中表紙	中表紙に、必要なデータは記載していますか？	卒業年度、論文題目、学籍番号、氏名は正確に記入されていますか。また次の順に記載されているか確認して下さい(2023年度卒業論文、論文題目(副題含む)、学籍番号、氏名)。	
中表紙	指定ページ数超過等の場合には、指導教員の認印が押されていますか？(該当者のみ)	指定ページ数(25ページ)を超過した場合や、その他「卒論マニュアル」で指定された「特別な場合」に該当する論文には、中表紙に指導教員の認印が必要です。	
目次	目次の見出し項目のページ数は正しく記載されていますか？	目次の見出し項目のページ数と本文のページ番号が正確に一致しているかどうか確認して下さい。	
本文	本文のページ番号は正しく印刷されていますか？	本文のページ番号は洋数字で「序論、本論、結論」に付します。中表紙、目次、註、参考文献には不要です(ただし、ワープロ書式設定の関係で「註、参考文献」のページ数が消去できず、止むを得ず表示されてしまう場合は除く)。	
本文 字数・行数 の要件	本文の1ページの字数・行数は「卒論マニュアル」指定の通り、正しく印刷されていますか？	「卒論マニュアル」に指定されている、1ページの字数と行数の規格は、縦書:1行全角 50 字、1 ページ 16 行、横書:1 行全角 32 字、1 ページ 25 行です。印刷された論文はこの要件を満たしていますか？	
本文 指定ページ数 の要件	本文(序論、本論、結論)のページ数は指定された要件を満たしていますか？	本文の指定ページ数は 25 ページです。また本文のページ数には「中表紙、目次、註、参考文献」は含まれません。ページ数の増減の許容範囲は、「±1割」以内です。下限の 22.5 ページに満たない場合は卒論として受理されません。また上限の 27.5 ページを超過した場合は減点の対象になることに注意して下さい。	

〔裏面あり〕

チェック項目 [主に規格・書式] (ワープロ使用を基準として作成されています)		説明(不明な点は「卒論マニュアル」で確認すること)	確認欄 ↓
本文 空白行と 改行	見出し項目の前の改行など、本文の空白行の取り方や改ページの仕方は適切ですか？	見出し項目の前の改行については序論、本論、結論の間はそれぞれ3行、各章の間は2行、節と項の間は1行空ける。ただし、見出し項目が頁の最後の行になる場合は行を送って改ページをしてもよい。	
本文 文体	本文の文体は常体に統一されていますか？	学術論文の文体は、常体の「である調」に統一されていることが必要。引用文献で使用されている場合を除き、本文、註等に敬語体、口語体、です・ます調等が混在していませんか？	
本文 引用文	本文中の引用文は適切に表記され、自分の文章と引用文との区別を明確につけていますか？	引用文は卒論マニュアルに指示されている引用例に準拠して適切に表記する。引用文献の出典はページ数を含めて必ず註記すること。これは、論拠を明示するだけでなく、盗用を避けるためでもあります。	
本文 引用文	インターネットの情報やデータを不適切な方法で論文に取り込んでいませんか？	インターネットの情報やデータを論文に引用する場合には、原則としてすでに書籍や雑誌などで出版されていないものに限られます。また学術的に検証されていない情報やデータ(例えばウィキペディア Wikipedia等)を論拠とすることは認められません。	
本文 引用文	本文中に、講義時に配付されたプリント類を、許可なくして引用文や論拠として利用していませんか？	原則として、講義時に配付されたプリント類(レジュメ・資料など)は、無許可で、論文中に、引用文もしくは論拠として利用することは認められません。	
本文 註記	註(文末註)の体裁は正しいですか？	註は本文末の「結論」の後に、ページを改め、通し番号を付してまとめて記載します。誤ってページごと、各章ごと、節ごとに註が付されていませんか？	
資料	論文に資料を添付している場合、指導教授の許可をえていますか？(該当者のみ)	論文に資料を添付する場合は、必ず指導教授の指導を受けておく必要があります。またやむを得ない理由で、本文中に図表の類を挿入する場合にも、必ず指導教員と相談し、了解を得てください。	
参考文献	参考文献のリストは、「卒論マニュアル」指定の書式に従って適切に表記されていますか？	参考文献は「書籍」「論文」等に区分し、著者名の五十音順または書籍の発行年順に記載する。各文献には下記のデータを必ず記載する。 <ul style="list-style-type: none"> • 書籍:著者(編者)名、書籍名(全集類は巻数も)、出版社、発行年 • 論文:著者名、論文タイトル(副題含む)、収録雑誌名・巻号数(あるいは収録書籍名)、発行年 	
参考文献	参考文献のリストには、論文作成の際に参考にしたものをすべて掲載していますか？	参考文献のリストに記載する文献は、論文の中で直接言及したものや、引用しているものだけでなく、論文執筆のために参照したすべての文献(目を通しそこからアイデアを得た先行研究の書籍や論文など)も含みます。参考にしたすべての文献を掲載していますか？	
最終確認	提出する卒業論文は、3部とも上記の項目について最終点検をしましたか？	卒業論文は3部作成し、そのうちの2部を提出し、残りの1部は、口述試問に備えるために、各自が保管します。3部とも、上記のチェック項目の全てについて、遺漏や過誤がないか点検しましたか？	
盗用と見なされる行為	他人の文章や研究成果を自分の文章や研究成果として無断で使用していませんか？	論文中に、他人の文章や研究成果を、無断で自分の文章や研究成果として使用することは剽窃(盗用)行為です。他人の書いた文章の丸写し、インターネットのサイトからのコピー&ペーストした文章、他人の作成した文章やデータなどの情報を、あたかも自分で作成した文章や資料等のように装い、論文中に利用することは、剽窃、盗作、盗用であり、そのような行為を行ったことが発覚した場合には、卒業論文の単位は認定されません。また引用文においても、その長短に拘らず、すべての引用文には、必ずその出典箇所を註記することが必要です。出典箇所の多くが明示されていないと判断される場合には、その部分は盗用とみなされ、提出された卒業論文の単位が認定されません。このような盗用行為とみなされるような不備がないか、しっかりと点検をしましたか。	

卒論提出最終日の午後は受付が大変混雑します。下記の提出期間内、なるべく早めに提出するよう心がけてください。

2023 年度卒業論文:提出期間

9月卒業生 2023年 7月5日(木)10時~17時、6日(木)10時~15時 * 提出場所:文学部教務課

3月卒業生 2024年 1月11日(木)10時~17時、12日(金)10時~15時(厳守) 変更する場合もあるのでポータルを確認。

注意:最終日は15時ジャストに受付会場が閉鎖されます。

提出場所は、清和館3階ホールを予定していますが、変更する場合があります。

※ 真宗学科の受付デスクに、必ず本チェックシート(1枚でよい)を卒業論文(2部)とともに提出してください。

※ 受付デスクでは、提出された論文が「卒論マニュアル」どおりに作成されているかを、本チェックシートにもとづき点検します。時間のかかる場合もあるので、静かにお待ちください。

※ 論文の書式等に不備のある場合は、その場で再提出を指示される場合もあります。