

# 学位論文審査に関する評価基準について（申合せ）

平成 25 年 11 月 13 日

## 1. 問題意識

当該研究テーマにつき、その学問的意義・社会的意義が明示されているか。

## 2. 先行研究の到達点の把握

学説史や近年の研究動向を踏まえ、先行研究の到達点を的確に把握しているか。

## 3. 研究方法

当該研究テーマに相応しい研究方法を採用しているか。また、これに適した資料等を利用し、当該研究領域に即した引用方法を用いているか。

## 4. 論文構成

問題設定に基づいて一貫した論述がなされ、明確に結論が導かれるなど、学术论文としての体裁が整っているか。

## 5. 独創性

従来の研究に対して、当該研究が研究方法や結論等でオリジナリティを有していると認められるか。

# 学位論文作成要領

## 1 学位論文の内容

学位論文（以下「論文」という。）は、大学院における研究の集大成的な業績であり、先行研究の到達点を押さえているだけでなく、研究の発展に寄与するところをもっていること。

## 2 論文の様式

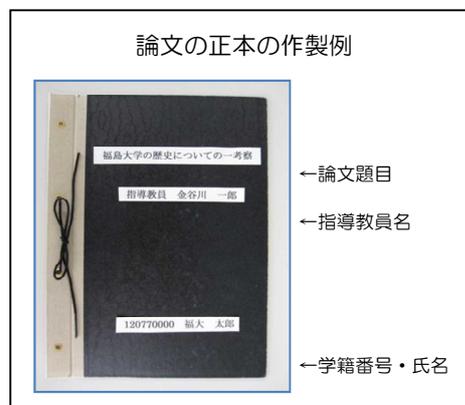
- (1) 横書きを原則とする。
- (2) 原稿用紙を用いる場合は、A4判400字詰横書用紙で作成する。
- (3) ワードプロ又はパソコンを用いる場合は、A4判横書（40字×30行）で罫線のない用紙で作成する。
- (4) 各ページにページ数をいれる。
- (5) 様式については、研究指導教員の承諾を得ればこの限りでない。

## 3 論文の提出

- (1) 論文を提出できる者は、所定の授業科目について30単位以上を修得した者又は修得見込みの者とする。
- (2) 論文の審査を受けようとする者は、学位論文等審査願に論文及びその要旨を添え、教務課に提出する。
- (3) 学位論文等審査願は、所定の用紙に研究指導教員の承認を得たうえで提出する。
- (4) 論文の提出部数は、正本1部と、それをコピーした副本4部の計5部とし、それぞれにその要旨（A4判横書1,000字程度、ワードプロ可）を添付し、表紙には、学位論文題目、研究指導教員名、学籍番号、氏名を記載する。
- (5) 論文の正本には、厚手の表紙（黒表紙が望ましい）を使用する。
- (6) 提出期限は、修了予定年度の1月20日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。ただし、9月修了予定者は、7月10日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。

## 4 論文の保管

- (1) 審査に合格した論文及びその要旨は、附属図書館で保管する。
- (2) 保管する論文及びその要旨は、指定された期日までに教務課に提出する。



# 特定課題研究報告書作成要領

## 1 特定課題研究の内容

特定課題研究（以下「研究」という。）は、大学院における調査・研究の集大成的な業績であり、調査対象分野の実態を反映させるものであるとともに、先行研究を踏まえた緻密な分析が為されており、地域のニーズに対応した一定の方向性を提示するものでなければならない。

## 2 報告書の様式

- (1) 横書きを原則とする。
- (2) 原稿用紙を用いる場合は、A4判400字詰横書用紙で作成する。
- (3) ワープロ又はパソコンを用いる場合は、A4判横書（40字×30行）で罫線のない用紙で作成する。
- (4) 各ページにページ数をいれる。
- (5) 様式については、研究指導教員の承諾を得ればこの限りでない。

## 3 報告書の提出

- (1) 報告書を提出できる者は、一年修了型の適用を受けた者とする。
- (2) 研究の審査を受けようとする者は、学位論文等審査願に研究及びその要旨を添え、教務課に提出する。
- (3) 学位論文等審査願は、所定の用紙に研究指導教員及び副研究指導教員の承認を得たうえで提出する。
- (4) 報告書の提出部数は、正本1部と、それをコピーした副本4部の計5部とし、それぞれにその要旨（A4判横書1,000字程度、ワープロ可）を添付し、表紙には、研究題目、研究指導教員名、副研究指導教員名、学籍番号、氏名を記載する。
- (5) 報告書の正本には、厚手の表紙（黒表紙が望ましい）を使用する。
- (6) 提出期限は、修了予定年度の1月20日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。ただし、9月修了予定者は、7月10日（土曜日のときは翌々日、日曜日又は祝日のときは翌日）とする。

## 4 報告書の保管

- (1) 審査に合格した報告書及びその要旨は、附属図書館で保管する。
- (2) 保管する報告書及びその要旨は、指定された期日までに教務課に提出する。