

c. 提出書類

論文提出に際しては、論文と論文要旨を必要部数そろえ、所定の「修士論文審査願」を添えて提出してください（「修士論文審査願」は予備登録時に配付します）。また、論文要旨のデータについては事務課（fukushi@hosei.ac.jp）までメールにて（件名を「学生証番号 氏名（論文要旨）」とする）送付してください。

なお、予備登録をしたにもかかわらず修士論文を提出しない場合、また、教員免許状の一括申請をした者で修士論文の提出を取りやめる場合は、すみやかに指導教員および大学院課人間社会研究科担当（現代福祉学部事務課）に連絡してください。

また、修了記念品の製本用原稿としての提出を別途掲示にて指示するので注意してください。

提出書類	部数	備考
①修士論文審査願	1部	指定用紙（予備登録時に配付）
②論文要旨	3部	※形式は（4）を参照 ※要データ送信（メール：件名「学生証番号、氏名、（論文要旨）」） ※3部とも論文綴込
③修士論文	3部 （すべて製本）	※形式は（4）を参照

（4）修士論文作成基準

<福祉社会専攻>

提出物	提出部数	形式
論文要旨	3部 （論文綴込）	・2,000字以内 ・A4版 横書き（ワープロ使用の場合40字×40行） ※体裁は次頁の図を参照のこと
論文	3部 （すべて製本）	・40,000字以上 ・A4版 横書き（ワープロ使用40字×40行） ・市販のフラットファイル（A4サイズ、色は自由。）に綴じる。 ・中表紙をつけること。 ※表紙及び中表紙は次頁の図を参照のこと

<臨床心理学専攻>

提出物	提出部数	形式
論文要旨	3部 （論文綴込）	・2,000字以内 ・A4版 横書き（ワープロ使用40字×40行） ※体裁は次頁の図を参照のこと
論文	3部 （すべて製本）	・20,000字以上 ・A4版 横書き（ワープロ使用40字×40行） ・市販のフラットファイル（A4サイズ、色は自由。）に綴じる。 ・中表紙をつけること。 ※表紙及び中表紙は次頁の図を参照のこと

※部数および作成基準を満たしていないものは受理できないこともありますのでご注意ください。

①表紙及び背表紙

- ・表紙及び背表紙の記載事項は次の図のとおりです。
- ・背表紙の下部4cmには保存用のラベルを貼りつけるので必ずあけてください。
- ・年度を間違えないように注意してください。2019年3月に修了予定の場合は、「2018年度」という表記になります。

〈表紙〉

横書き(A4-S)

○○○○年度
指導教授○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○○○

○○研究科○○専攻修士課程

氏名○○○○

〈背表紙〉

縦書き(A4-S)

指導教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○○○

○○○○年度

○○研究科○○専攻修士課程

氏名○○○○

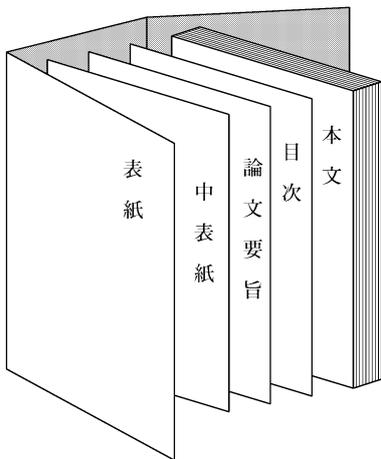
○○○○年度○○研究科○○専攻修士課程氏名○○○○

4cmあける

②論文要旨・論文等の綴じ込み

- ・綴じ込みの順序は、原則として、「表紙」「中表紙」「論文要旨」「目次」「論文」の順で綴じてください。なお、もし指導教員から異なる指示があった場合はその指示に従ってください。〈次図参照〉
- ・「中表紙」には、指導教員名、論文題名、所属、氏名を記載してください。〈次図参照〉

〈綴じ込み順〉



〈中表紙〉横書き

修士論文

指導教授 ○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○

○○○研究科
○○○専攻修士課程

氏名 ○○○○

〈中表紙〉縦書き

文芸創作

指導教授 ○○○○(准)教授
論文題名
○○○○○○○○○○○○

○○○研究科
○○○専攻修士課程

氏名 ○○○○

③論文要旨

- ・「専攻名」「論文題目」「**学生証番号**」「氏名」「指導教員名」を明記してください。
- ・体裁は次図に従ってください。

A4版(タテ置き) 横書き

○○○専攻

論文題名

学生証番号 氏名

論文要旨

(指導教員: 氏名)