

2010/12/1

2011/6/22 改訂

2013/12/27 改訂

2014/12/20 改訂

2017/11/13 改訂

2018/2/14 改訂

知識情報・図書館学類における卒業論文書式

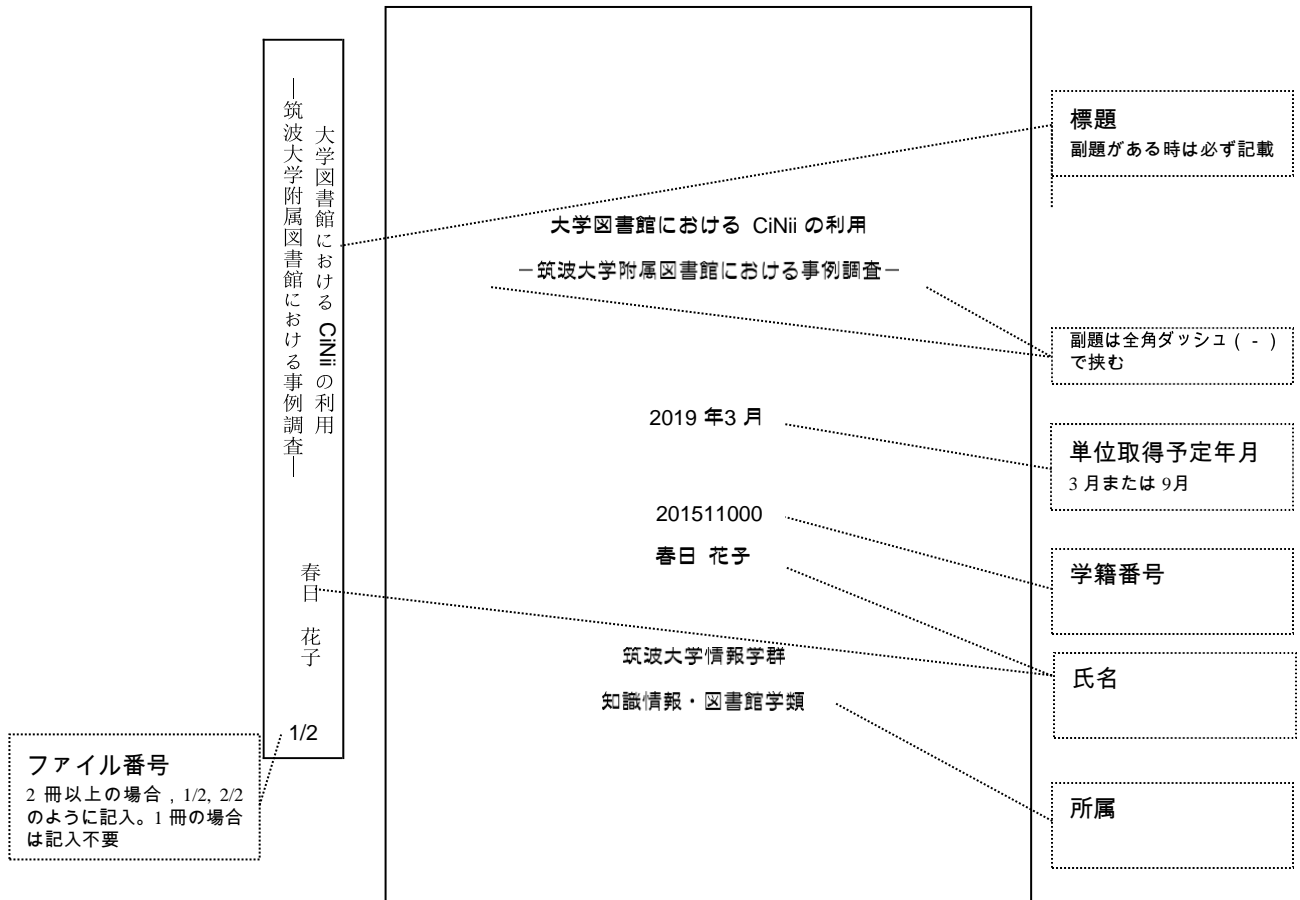
論文の体裁

- 本文言語は日本語または英語とする。
- 標題と本文の言語は一致していること。副題をつける場合は主題とは空白または改行で区切り、原則として全角ダッシュ（英語の場合 em dash）で挟んで表示する。
- A4 判用紙を縦使いで使用する。横書き・左綴じを原則とするが、指導教員の指示がある場合は縦書き・右綴じでも良い。
- ワードプロセッサ等で作成し、統一したページレイアウトで印刷すること。
- 本文は一段組み、フォントサイズは 10.5 ポイントから 12 ポイントとし、論文内では統一する。
- 論文には標題紙（書式は表紙と同じ）、目次、本文、参考文献を必ず含むこと。
- 本文には研究目的や結論、および、結論を導くために必要な説明が含まれていること。
- 本文の分量は12,000 字以上（英文のみの場合は4,000語以上）とする。本文には目次、参考文献、図表リスト、謝辞、付録を含まない。また、図表中に含まれる文字・数値等も本文には含まないこととする。
- 論文は A4-S 規格のフラットファイルに綴じて提出する。表紙と標題紙に標題・卒業年月・学籍番号・氏名・所属を記載し、背表紙に標題と氏名を記載する（様式 1）。
- 片面印刷でも両面印刷でもかまわない。

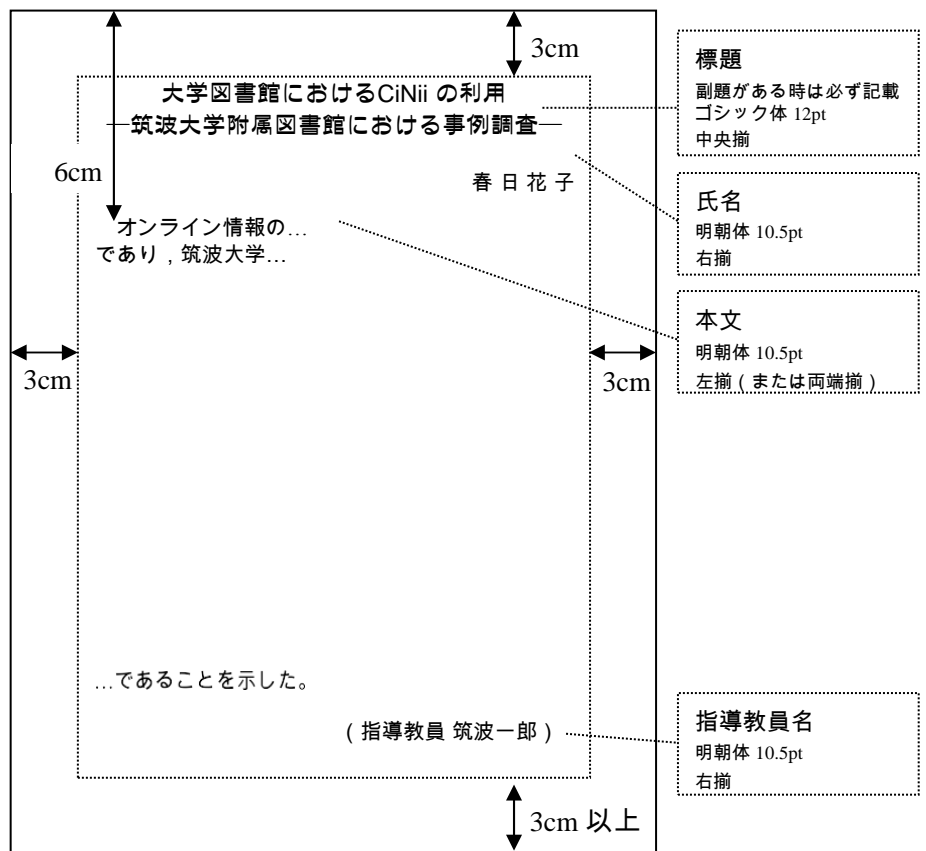
抄録の体裁（様式 2，MS-Word 形式のテンプレートを配布）

- 標題，氏名，抄録本文，指導教員名を含むこと。
- 本文フォントは明朝体（英文は Times New Roman または Times），サイズは 10.5 ポイントとする。
- 標題のフォントはゴシック体（英文は Arial），サイズは 12 ポイントでセンタリングすること。
- 氏名，指導教員名は本文と同一書体・同一サイズとし，右寄せすること。
- A4 判用紙を縦使い・横書きで使用し，上下左右の余白は 30mm，用紙上端から本文上端まで 60mm とすること。
- 抄録は必ず1ページに収め、2ページ以上にしてはならない。
- 抄録は論文のファイルとは別に提出すること。

様式1 表紙（標題紙）および背表紙の体裁



様式2 抄録の体裁



PDF の仕様

Adobe Acrobat によって作成する際の設定を以下に示す。他のソフトウェアによる場合は、これに準じた設定を行うこと。印刷時にプリンタのプロパティから Adobe PDF 設定を開く（図 1）

- PDF 設定：高品質印刷
- セキュリティ：なし
- ページサイズ：A4
- 文書情報を追加：オフ
- システムのフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない：オフ

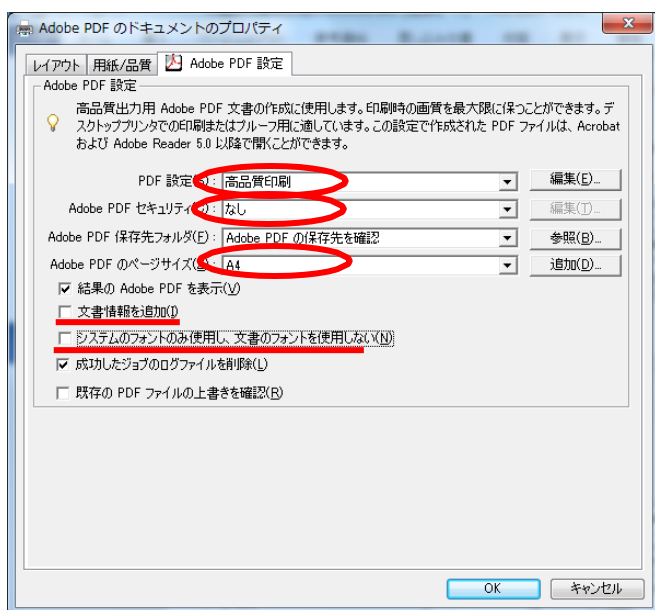


図 1 プロパティ設定

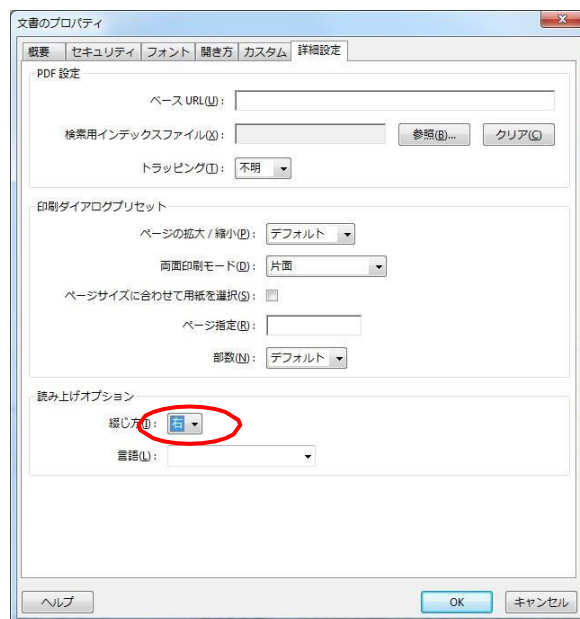


図 2 右綴じへの設定変更

参考 1：PDF 設定「高品質印刷」のパラメータ

- PDF の形式：PDF 1.4 (Acrobat 5.0 以降)
- オブジェクトレベルの圧縮：タグのみ
- 解像度：2400dpi
- フォント：全てのフォントを埋め込む，サブセットの全フォントに対する割合=100%
- カラー画像：ダウンサンプル（バイキュービック法）300ppi，圧縮=自動（JPEG），画質=最高
- グレースケール画像：ダウンサンプル（バイキュービック法）300ppi，圧縮=自動（JPEG），画質=最高
- 白黒画像：ダウンサンプル（バイキュービック法）1200ppi，圧縮=CCITT G4，アンチエイリアス=オフ

参考 2：PDF 右綴じ設定の方法（縦書きで論文を作成した人用）

1. 横書きと同じ方法で PDF を作成する
2. Adobe Acrobat Professional で PDF を開く
3. 「ファイル」メニューから「プロパティ」を選び、ダイアログの「詳細設定」を表示する（図 2）
4. 「読み上げオプション」の「綴じ方」を「右」に変更して「OK」をクリックする
5. 「ファイル」メニューから「上書き保存」を実行する
6. Acrobat を終了する