

## 学位論文概要作成上の注意

- ・学位論文概要はA4版縦長（縦297mm、横210mm）の用紙を用い、Microsoft Wordにより作成してください。

- ・ページレイアウトは、別紙スタイルを目安としてください（A4 縦長の用紙に収まるよう行間隔等を設定してください）。

- ・文字は、原則として 10 ポイントの明朝体（MS 明朝）とします。

記号等を利用する場合は他のパソコンで開くなど、文字化けが起こらないかを確認してください。

- ・周囲の余白は、上 35 mm、下 25 mm、左 25 mm、右 25 mm とします。

- ・図表は、この概要には記載しないものとします。

- ・提出時は、学務担当にファイルにより提出願います。

なお、提出の際には前述の注意事項と合わせ、下記にも注意してください。

#### 【Windows を利用の場合】

Word2007以降を利用の場合は、ファイルの種類を「Word97-2003 様式」にして保存をしてください（拡張子は「.doc」となります）。

## 【Macintosh を利用の場合】

編集は Windows パソコンで行いますので、可能であれば、Windows パソコンを利用して、一度ファイルを開いてみるなど、内容の確認をお願いいたします（就職情報室、203 講義室等の PC を利用ください）。

- ・その他、学位論文概要の記入にあたっては、次の記入例を参考にしてください。

記入例（※は、記入にあたって注意すべき事項）

## 題名

※題名は、原則として40字以内とすること。

例：水稻の生育について

氏名

※姓と名の間は、1文字分あけること。

※31 文字目から記入すること。

概要

(和文の場合)

※1 行の字数は、44 字とすること。

※行数は、全体 35 行、本文 28 行程度とすること（1,200 字程度）。

\*概要の書き出しあは、1文字分あけて、2文字目から記入すること。

例：□登熟期の……………制限されるが、

(英文の場合)

※和文の場合になるべく準じたレイアウトとし、1,000語程度にまとめてください。

※英文フォントは原則として、11ポイントの「Times New Roman」とします。

## **Instruction for preparing Summary of Master's Thesis**

- Please use the portrait-oriented A4 paper (297 x 210 mm) with the margins (35, 25, 25 and 25 mm in top, bottom, left and right sides, respectively). You can use the attached style sheet.
- Please use Times New Roman font in 11 pt. size on Microsoft Word.
- Please do not include any figures and tables.
- Summary should be around 1,000 words.