



- ・提出データは1人1データとします（見返り紙（白紙）は不要）。データ形式は「PDF」とします。図・表などを含む場合は、同一データ内に収まるように工夫してください（どのような仕上がりにするかは指導教員に相談してください）。
- ・用紙サイズはA4とする。B5は認めません。（ゼミ論・卒研共通）1ページあたりの文字数と行数、その他の書式に指定はありませんので、指導教員の指示に従ってください。
- ・文字数は、論文の本文は400字詰の原稿用紙換算で50枚（=20,000字）以上、概要は5枚（=2,000字）以上とします。概要は本文の文字数に含まれません。注釈や図版等を本文の文字数に含めるかどうかは指導教員の方針に従ってください。規定の文字数に満たない論文は審査の対象外になります。  
\*外国語での執筆を希望する場合は、予め指導教員に相談し、指示に従ってください。外国語での執筆が認められた場合でも、概要は日本語で執筆してください。本文の分量は、12,000語以上とします。
- ・論文にはページ番号を振ってください。振り方は指導教員の指示に従ってください。
- ・表紙は右の記入例に従って作成してください。

### 注意事項

- ・提出期間を厳守してください。提出期間を過ぎた場合には受理しません。提出は、締切間際ではなく、十分余裕をもって行ってください（なお、**PC環境や通信ネットワーク混雑等の問題により提出できなかった場合は、本人責任となります**）。
- ・PCで作成する場合、**機器故障やデータの損失、消失等による提出の遅延は一切認めません**。必ずバックアップ等の保全処置を講じておいてください。
- ・提出は、作成者本人が行ってください。
- ・提出締切までに、必ず「提出ステータス」が「評定のために提出済み」となるところまで完了してください。**提出から手順の完了まで一定の時間を要しますので、提出は締切間際ではなく、必ず余裕をもっておこなってください**。
- ・提出されたゼミ論文・卒業研究の題目は論系のウェブサイトなどに掲載します（氏名は掲載しません）。
- ・なお、教員等により剽窃・盗用の有無をチェックするツールを利用することがあります（=類似度判定）。提出の際に、使用許諾画面「Turnitin エンドユーザーライセンス契約(EULA)」が表示された場合は、**【同意します】**をクリックしたうえで提出してください（既に**【同意します】**をクリックしている人には表示されません。特に表示されない場合はそのまま提出してください）。

### 【表紙記入例】

総文字数：〇〇字	
2023年度 ゼミ論文／卒業研究 <small>*いずれか該当する方を記載</small> 言語文化ゼミ（ことばの歴史・ことばの地理） <small>*ゼミ論文提出者のみ記載</small>	
主査	上野 和昭 先生
題目	〇〇〇〇—〇〇〇〇—
文化構想学部 複合文化論系	
学籍番号	1Txxxxxx-x
氏名	〇〇 〇〇

## ゼミ論文・卒業研究の作成に関するよくある質問

Q：目次や謝辞はどこに入れたらいいですか？

A：「論文概要→目次→本文→謝辞」の順番にしてください。目次は必須ですが、謝辞は任意です。

Q：副題はどのように表記したらいいですか？

A：前後に em ダッシュ記号（—）を二つずつ付けてください。

例：「文化とはなにか——現象学的試論——」

## お問い合わせ

不明な点がありましたら、複合文化論系代表メールアドレス（info@fukugo-waseda.jp）までお問い合わせください。締切前は問い合わせが混みあいます。時間に余裕を持ったご連絡をお願いいたします。

---

### 【ゼミ論文・卒業研究提出前チェックリスト】

提出するゼミ論文・卒業研究は「学術論文」である。

「表紙→論文概要→目次→本文」の順で1つのPDFデータに統合した。

表紙を記入例通りの体裁に整えた。

用紙サイズはA4である。

本文にページ番号を振ってある。

論文は20,000字以上になっている。外国語の場合、12,000語以上になっている。

論文概要は2,000字以上になっている。

\*外国語で論文を執筆した場合も、論文概要は日本語2,000字以上で執筆すること。

ファイル名を「学籍番号\_氏名\_ゼミ論文」もしくは「学籍番号\_氏名\_卒業研究」（学籍番号は半角数字8桁、ハイフン以降は不要）とした。

最後に、完成したファイルを再度チェックリストと共に確認し、完成原稿であることを確かめた。

\*例年、誤って未完成の途中保存データを提出してしまう例が複数見られます。

---