

卒論提出用チェックリスト

2007 年 月 日

指導教官名： _____

学籍番号： _____ 氏名： _____

順	チェック項目	チェック欄
表紙	表紙用厚紙 (A4 サイズうぐいす色厚紙) はつけましたか?	
	表紙用厚紙に黒ペンで正確に必要な事項を全て記入しましたか? *鉛筆不可	
1 頁	表紙用厚紙の直ぐ次に自分で作成した白色の表紙がきます。用意しましたか?	
	論文タイトル (副題含む) は用紙の上部三分の一のスペース内にセンタリングで納まっていますか?	
	用紙下三分の一内のスペースに大学学部名, 学籍番号, 氏名, 提出年月日がセンタリングの上, 全て表記されていますか?	
2 頁	「要旨」, 「概要」といった見出し (センタリング) をつけた提出論文の内容を 1 頁にまとめた文章の用紙はありますか (800 字程度)?	
目	ゼミ単位で国際経営学会年報用に提出した「アブストラクト」で代用可能です。	
3 頁	「目次」のページです。各章のタイトル, 節見出し, 小見出し, 注, 図表, 参考文献リストなど, すべてを階層化し, 全体構成と整合した頁番号を明記してください。	
	目次の頁はありますか?	
目	この目次は複数頁に渡ってもかまいません。 内容と目次順は正しく対応していますか?	
4 頁以降	本文の頁です。この頁から最下部中央に 1 頁から順に連番を付けてください。本文の最低文字数は日本語の場合, 12,000 字です。1 行 40 文字, 1 頁 30 行設定が原則です。欧文では 4,500words 以上です。ダブルスペースで書いて下さい。共に MS-Word の「ツール」 「文字カウント」で字数 (語数) を確認してください。	
	本文部分で 10 枚以上ありますか (図表や参考文献を含む)?	
	頁番号抜けやダブリはありませんか?	
	章が変わる毎に改ページしてください。節以下ではいちいち改頁する必要はありません。	
	目 章毎に改頁されていますか?	
	脚注番号に抜けやダブリはありませんか?	
	本文に添付した図番号に抜けやダブリはありませんか?	
	図表番号の横 (あるいは上下) に書くキャプションに抜けはありませんか?	
	参考文献は, 参考文献リスト (著者名順), 参照 HP アドレスなどが, 「アルファベット」順, または「あいうえお」順, になっていますか?	
	また, 同一著者の著作物なら年代順に整理されていますか? HP 参照の場合必ずアクセスした年月日まで書いて下さい。	
最終頁	最後にくる裏表紙用厚紙 (うぐいす色) をつけましたか?	
	スティプラ (ホチキス) で全頁を二箇所, 左側で綴じましたか?	