

卒業論文提出要領【秋学期科目】

1. 卒業論文の登録について

卒業論文を書く場合は、「卒業論文（秋学期科目・4単位・登録コード10101399-001～015）」を春学期登録期間内に登録しなければなりません。

併せて、卒業論文指導を受けようとする教員の演習科目も登録してください（指導を希望する教員が卒業論文指導を目的とする演習科目を提供していない場合は、登録前に当該教員と相談してください）。

詳しくは、シラバスを参照してください。

「卒業論文」は秋学期科目ですが、指導教員の指導は春学期から受けてください。

万一、「卒業論文」を登録していない場合は、卒業論文を書いても単位を取得することができません。

また、優秀な卒業論文を作成しても「卒業論文優秀賞」授与の対象となりませんので注意してください。

科目コード	クラスコード	担当者	期間	単位	配当年次
10101399	001	Ada COHEN	秋	4	4
10101399	002	越後屋 朗	秋	4	4
10101399	003	三輪 地塩	秋	4	4
10101399	004	黒柳 志仁	秋	4	4
10101399	005	小原 克博	秋	4	4
10101399	006	三宅 威仁	秋	4	4
10101399	008	関谷 直人	秋	4	4
10101399	010	村山 盛葦	秋	4	4
10101399	011	中野 泰治	秋	4	4
10101399	012	勝又 悦子	秋	4	4
10101399	013	森山 央朗	秋	4	4
10101399	014	木谷 佳楠	秋	4	4
10101399	015	村上 みか	秋	4	4

※2024年度春学期卒業希望者は、春学期開講の「卒業論文（春学期科目・4単位・登録コード10101399-101～115）」を登録することができます（2020年度以前生対象）。詳細は事務室へ問い合わせてください。

2. 卒業論文想定題申請書の提出について

卒業論文の登録とは別に、「卒業論文想定題申請書」（後項参照）も提出する必要があります。
なお、申請書には指導教員のサインが必要です。締切間近にあわてることのないように余裕を持って準備を進めてください。

紛失した場合は神学部・神学研究科事務室で渡しますのでその旨申し出てください。

提出締切：4月18日（木） 17時

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

- 【注意】
1. 指導教員の署名をもらうこと。
 2. 黒インクで記入すること。
 3. 副題を付ける場合、「～」ではなく「—」を使用し、前後に付けること。
例： —〇〇〇〇の観点から—

3. 卒業論文提出要領

① 提出期間：12月2日（月）～12日（木） 17時（時間厳守）

※17時の時点で完成していないもの、不備があるものは一切受け付けません。
時間に余裕を持って提出してください。

② 提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

③ 提出すべきものとその部数 ※提出時には学生証を持参してください

- ・論文（A4横開きのレバーファイル（穴開け不要）に綴じる） 3部
- ・「卒業論文」提出チェック表（署名のあるもの） 1部
- ・入庫許可書（発行者のみ、必ず返却すること）

④ 論文標題は想定題と一致していること（変更する場合は所定の手続をすること、後項を参照）。

⑤ 用紙・枚数と装丁

- (1) パソコンで作成し、A4判の白色上質紙に横書きで片面印刷のうえ、1ページあたりの字数は40字×30行で、フォントはMS明朝・日本語文中の外国語表記についてはCenturyまたはTimesNewRoman、フォントサイズは10.5を使用とし、10～17ページ以内（本文のみ）におさめる。

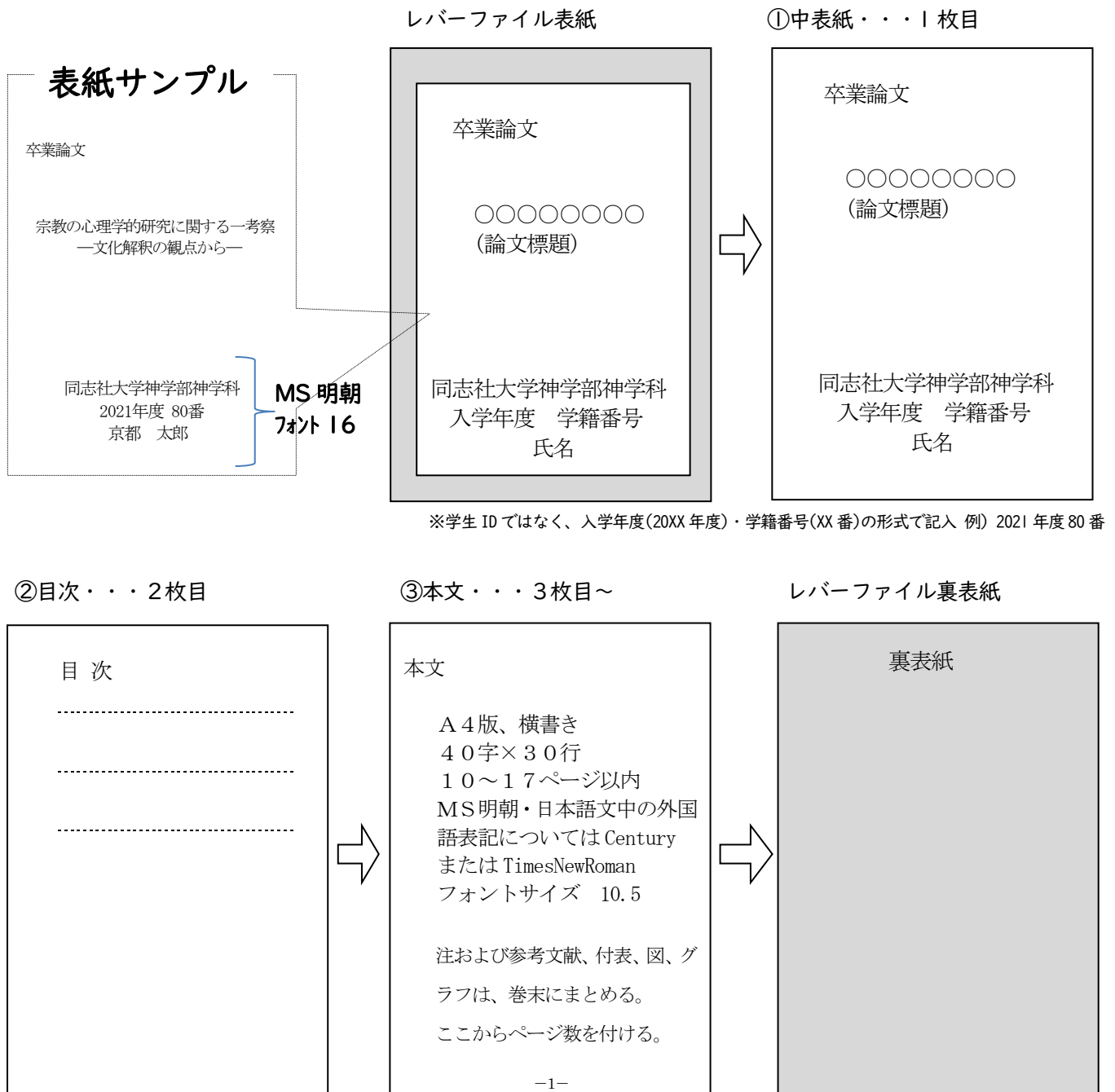
※注および参考文献、付表、図、グラフは巻末にまとめること。

※ページ数は本文から付けること。

- (2) 表紙と中表紙（扉）には、論文標題・所属・入学年度・学籍番号・氏名を記載すること。

- (3) 装丁見本は、神学部・神学研究科事務室（1階）にあります。必ず参考にしてください。
なお、レバーファイルは、生協で販売しています。

■論文の綴じ方



4. その他

- ・ 優秀な卒業論文に対しては、「卒業論文 優秀賞」が授与されます（約5名）。
 - ・ 卒業論文提出予定者（卒業論文の登録が必要）を対象に、神学館2階 神学部研究室図書室の閉架書庫への入庫が可能となる入庫許可証を発行しています（入庫可能期間は4月～12月末まで）。
- 必要な方は神学館2階研究室事務室で手続してください。なお、入庫許可証は卒業論文提出時に必ず1階事務室に返却してください。
- ・ 卒業論文審査基準
 - 1) 問題意識が明確で、学術的意義のある研究課題を設定していること。（課題）
 - 2) 研究課題に関連する必要事項や主要な先行研究を理解していること。（知識）
 - 3) 研究課題に適切な方法論を採用していること。（技能）
 - 4) 一貫した論理的思考と確固たる論拠に基づいて、適切な結論を導き出していること。（思考力・判断力）
 - 5) 明瞭な構成と文章で表現していること。（表現力）
 - 6) 他者の助言を尊重しつつ、主体的に卒業論文の作成に取り組むことができること。（協働性・主体性）
 - 7) 倫理的要件と様式的要件を満たしていること。（倫理性・様式）

「卒業論文想定題」 変更届

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）
提出日：20 年 月 日

神学部 神学科 _____ 年度 _____ 番 (入学年度) (学生IDの下4桁)	指導教員 サイン	
氏 名 _____		
変 更 前:		
変 更 後:		
論文提出予定日 20 年 月 日		
論文と同時に提出する場合、表紙や中表紙の論文標題と一致している。 <input type="checkbox"/> チェック欄		

■「卒業論文想定題」 変更届

想定題を変更する場合は「卒業論文想定題 変更届」を提出して下さい。神学部・神学研究科事務室で配布しています。

指導教員と十分に相談の上、記入して下さい。

※神学部教授会の承認を経て変更となります。

提出締切：論文提出締切と同じ

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

【注意】

1. 指導教員の署名をもらうこと
2. 黒インクで記入すること。

※提出締切日時以降の題目の変更は

認められません。

卒業論文 指導教員 変更届

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）
提出日： 年 月 日

神学部 神学科 _____ 年度 _____ 番 氏 名 _____				
	旧指導教員名	旧指導教員サイン	→	新指導教員名
指導教員				

※ 新旧指導教員名を記入し、各教員から了承のサインをもらったうえで提出してください。なお、指導教員は神学部教授会の承認で確定します。

年 月 日 受付	年 月 日 承認
----------	----------

■卒業論文 指導教員 変更届

指導教員を変更する必要がある場合は「卒業論文 指導教員 変更届」を提出して下さい。神学部・神学研究科事務室で配布しています。指導教員と十分に相談の上、記入して下さい。

※神学部教授会の承認を経て変更となります。

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

【注意】

1. 新旧指導教員の署名をもらうこと
2. 黒インクで記入すること。

以降、申請書や変更届などを提出する際には、各ページをコピーまたは切り取って使用して下さい。

神学部卒業論文想定題申請書

【秋学期科目】

提出締切：2024年4月18日（木）17時

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

神学部 神学科 <u> </u> 年度 <u> </u> 番 (入学年度) (学生IDの下4桁)	
氏 名	
想定題：	
指導を希望する専任教員（1名）の氏名	指導承諾のサイン
<u>以下いずれかを○で囲むこと</u> 「卒業論文」登録 → 未 ・ 済み	

「卒業論文想定題」 変更届

提出先：神学部・神学研究科事務室（1階）

提出日：20 年 月 日

神学部 神学科 _____ 年度 _____ 番 (入学年度) (学生IDの下4桁) 氏 名	指導教員 サイン
変 更 前：	
変 更 後：	
論文提出予定日 20 年 月 論文と同時に提出する場合、表紙や中表紙の論文タイトルと一致している。 <input type="checkbox"/> チェック欄	

『卒業論文』提出チェック表

神学部神学科

提出日：20 年 月 日

学生ID

氏名

以下の項目に記載のとおりとなっていることを確認し、確認欄にチェックをいれること。
また、この提出チェック表は提出書類一式に添付して提出のこと。

1.提出書類と部数

提出書類	確認欄
論文（3部） （所定の記入方法に従って記入されている）	
『卒業論文』提出チェック表 *本紙	

2.作成方法

表紙（ファイル）	確認欄
表紙をつけたレバー・ファイルに綴じて提出している（表紙が剥がれないよう、ノリやセロテープ等を使ってしっかり貼付している）。	
論文タイトル、所属、入学年度、学籍番号※、氏名の記載がある（表紙サンプル参照）。 ※学生IDではなく、入学年度(20XX年度)学籍番号(XX番)の形式で記入 (例)2021年度150番	
論文タイトル	確認欄
「論文」想定題 申請書（変更届）にて申請した題目・副題で論文を提出している。	
①中表紙 1枚目	確認欄
論文タイトル、所属、入学年度、学籍番号※、氏名の記載がある（表紙サンプル参照）。 ※学生IDではなく、入学年度(20XX年度)学籍番号(XX番)の形式で記入 (例)2021年度150番	
②目次 2枚目	確認欄
各章・節のタイトルが本文に記載のタイトルと合致している。	
各章・節の後には本文と合致する頁数が入っている（目次ページ自体には頁番号不要）。	
③本文 3枚目～	確認欄
本文のみで10～17ページ以内にまとめられ、 本文はMS明朝、フォントサイズは10.5ポイントとなっている。 日本語文中の外国語表記についてはCenturyまたはTimesNewRomanで10.5ポイントを使用している。	
1ページあたり字数は、40字×30行である。	
用紙はA4判白色上質紙（210mm×297mm）横書き、片面使用、左横綴じである。	
ページ番号は“1”から付与されている。 表紙、目次、注、参考文献、付表、図、グラフを本文ページ数に含めていない（割注は本文の字数に含める）。	
注および参考文献、付表、図、グラフは、巻末にまとめている。	
④その他	確認欄
主指導教員へ最終稿を提示し、提出の許可を得た。	

私は本提出チェック表の全ての確認項目のとおり卒業論文を提出いたします。

20 年 月 日

(署名)