学位論文について
（ワープロで提出する場合の様式）

1. 英語で書かれている。
2. 用紙サイズ：A4
3. 原本
   ワープロで作成したものを原本とする。フォントサイズは 12 とする。
   片面印刷。
4. 複本
   コピーでもよい，すべて原本と同じ大きさ，同じ装丁とする。
5. レイアウト
   ＊ 表紙・・・表紙の紙質は別に定めし。
   基本的には，掲載される投稿雑誌の表紙にできる限り近いものを作成する。
   上 3/4 以内に論文題目，その下に和訳の題目を記入すること。
   筆頭著書（論文提出者）及び共著者全員の氏名を記し，その他必要事項を配置する。
   下 1/4 のところに横線を引き，論文の内容をよく現す語句を 10 以内選んで記入する。これは，論文の分類，検索の便に供するためである。
   ＊ 本文・・・余白　左：約 40mm，右：約 25mm，上下：約 30mm。ヘッダー15mm，フッター17.5mm。ページは下の中央に表示する。
   行間，文節の初めの空白，記号などは投稿誌の指定どおりでよい。
6. 写真，図，表など
   ワープロで作成し，論文に含める。
7. 左側をホッチキスで止める。

学位論文の内容要旨について

1. 基本は日本語で作成。留学生の場合は英語も可。
2. 表紙は別紙様式により作成するものとし，大きさ，印刷，製本等は，学位論文の場合と同じにする。
   題目の下に和訳の題目を付け加える。
3. 本文は，論文を 2,000 字から 4,000 字程度に要約したものとし，表紙上方に「学位論文の内容要旨」の語句を付し，下には検索語を付けない。