

2026 年度 修士論文提出要領（秋学期：3 月修了）

『修士論文作成要領』を参照のうえ、下記の要領で提出してください。

修士論文提出資格	●所定の年限を在学し、定められた単位を修得した者および見込である者。 ●履修科目登録期間に専攻教務主任の指示により「論文」を登録した者。専攻教務主任の指示がある場合は「論文指導教員の演習科目」の登録も行っていること。 ●次の専攻では語学試験が実施されるので、修士論文提出3カ月前迄に合格していること。 哲学専攻（英語）、美学芸術学専攻（英語） ※留学生については、別に定める。 ●修士論文提出時に学生納付金を完納していること。 （延納や分納の手続きをとっている場合でも、修士論文提出時迄に完納のこと。）
提出書類	※英文学・英語学専攻生は、①、②、③について『英文学・英語学専攻修士論文提出要領』を参照すること。 ①修士論文 3部 ※提出された論文は返却しない。 論文には本文と同じ用紙で標題紙（タイトル・ページ）を付けること。標題紙（タイトル・ページ）には、題名、専攻、入学年度、学籍番号、氏名を明記し、さらに専攻指定のバインダーで綴じること（横綴じ）。バインダーには標題紙（タイトル・ページ）をコピーしたものを貼付すること。 ②論文梗概 3部 修士論文と同じ様式で1,000字以内とし、修士論文標題紙（タイトル・ページ）の前に綴じる。 論文梗概にも標題紙を付けること。梗概標題紙には「論文梗概」と記し、題名、専攻、入学年度、学籍番号、氏名を明記すること。 ③写真（部数は修士論文作成要領を参照） ※写真データの貼り付けも可とする。 タテ6cm×ヨコ5cm 上半身脱帽 写真台紙（所定用紙）に貼付し、修士論文標題紙（タイトル・ページ）の次に綴じること。 ④修士論文標題紙（タイトル・ページ）のコピー1枚（別途1枚用意してください。） ⑤提出者調書（所定用紙） ⑥製本代 大学証明書のHPより「文学研究科修論製本代」6,600円（@3,300円×2冊分）をオンラインで購入してください。納入期間は別途案内します。 *③写真台紙と⑤提出者調書は文学研究科ホームページから書式（1月初旬頃掲載予定）をダウンロードすること。
提出日時	提出日時： 2027年1月18日（月）～1月20日（水） 9：00～11：30、12：30～17：00 提出場所： 文学部研究室事務室（徳照館1F） ※変更がある場合は、文学研究科ホームページで通知する。
備考	●原則として文学研究科では秋学期（3月）修了とする。 ●事前に修得単位数の確認をしておくこと。 ●提出し、合格した論文は閲覧に供する。 ●修士論文は製本後、本学において図書館登録し保管される。 ●修士論文製本代は、不合格の場合には返還される。 ●提出できる状態にしてから来室すること。 ●口頭試問日程を掲示する場合は学生IDを公表する。 ●共同研究室内個人ロッカーの鍵は、文学部研究室事務室（徳照館1階）で返却すること。

修士論文作成要領

全専攻共通事項：片面印刷をすること。副題をつける際は主題と区別するために2倍ダッシュ等

つけること。論文が英文の場合はコロン：をつけること。

専攻名	修士論文作成要領	表紙・バインダー	写真提出枚数
哲学	ワープロ使用で、A4判横書（40字×30行）33枚前後。作成にあたっては、論文指導教員の指示を受けること。	Z式ファイル A4判	3枚
英文学・英語学	詳細は英文学・英語学専攻発行の『修士論文提出要領』参照。15,000語～24,000語。	Z式ファイル 黒色 A4判	3枚
文化史学 （日本史）	原則としてワープロを使用すること。片面使用。 B5判縦書きの場合、本文40字×15行、64～70枚、右端綴じ。 A4判横書きの場合、本文30字×30行、43～47枚、左端綴じ。 付図・図版等についても、本文判型に統一すること。 作成にあたっては、論文指導教員の詳細な指示を受けること。	Z式ファイル 青色 B5判 または A4判	2枚
文化史学 （西洋・東洋史）	原則としてワープロを使用すること。 A4版、横書き（40字×30行）もしくは縦書き（50字×24行）、本文33枚前後（最低27枚以上）。横書きの場合は左端を、縦書きの場合は右端を、それぞれ綴じる。参考文献表を添えること。作成にあたっては、論文指導教員の詳細な指示を受けること。	Z式ファイル ファイルの色指定はなし A4判	2枚
国文学	原則としてワープロを使用し、本文は40,000字前後。 A4判の縦書ないしは横書とする。原稿用紙を使用する場合は、論文指導教員の指示によること。表紙は指定したバインダー形式のものをを用いること。	Z式ファイル 青色 A4判	3枚
美学芸術学	原則としてワープロを使用し、本文は24,000字～48,000字（註、参考文献表などはのぞく）。A4判横書の場合、40字×30行、左端を綴じる。縦書の場合、50字×16行、右端を綴じる。	Z式ファイル 青色 A4判	2枚

裏面へ続く

標題紙の綴じ方（英文学・英語学専攻は『英文学・英語学専攻修士論文提出要領』による）

バインダー表紙

○○○○○○○○○○ (論文標題)
専攻 入学年度 学籍番号 氏 名

1 枚目（梗概標題紙）

論文梗概
○○○○○○○○○○ (論文標題)
専攻 入学年度 学籍番号 氏 名

2 枚目

(梗概・1000字以内)

「論文梗概」と記すこと

3 枚目（論文標題紙）

○○○○○○○○○○ (論文標題)
専攻 入学年度 学籍番号 氏 名

4 枚目（写真台紙）

(同志社写真台紙)
写真
氏 名

5 枚目

(目次)

*梗概が2枚以上の場合は梗概の次の枚数。以下同じ。

6 枚目～

(本文)
