

令和元年8月19日

本学正科生のみなさま

八洲学園大学教務委員長

秋吉 正博

### 「卒業研究演習」「卒業論文」の履修について

「卒業研究演習」および「卒業論文」は科目名の示すとおり本学の学習成果として卒業論文を書くことを目的とした科目です。両科目は他の科目同様の選択科目であり、本学を卒業するために必ず履修しなければならないものではありません。しかしながら、本学で学んだ成果を基礎にして個々人の関心から学問的な探求を行い、その成果を論文の形にまとめあげることができる好機です。積極的に取り組まれることをおすすめ致します。

なお「卒業研究演習」、「卒業論文」の履修は科目の性格上、他の科目とは異なり、留意しておくべき点があります。履修希望者は以下の「卒業研究演習」、「卒業論文」の履修上の留意点を十分理解した上で履修するようにしてください。

#### 1. 履修申込方法

令和元年度秋期から卒業研究演習を履修希望の方は、必ず以下の留意点を確認の上、希望指導教員申請書を提出してください。通常の履修科目とは異なり、申請書の提出が無い場合は履修することができませんのでご注意願います。

提出締切 9月6日（金）必着

提出方法 メール添付もしくは郵送

（メール）[u-info@yashima.ac.jp](mailto:u-info@yashima.ac.jp) タイトルを「卒研・卒論教員申請書」としてください。

（郵送先）〒220-0021 横浜市西区桜木町7-42 八洲学園大学 学生支援センター宛

封筒に「卒研・卒論教員申請書在中」と朱書きしてください。

提出された申請書は、指導を希望される教員が確認して指導の可否を判断いたします。そのため、場合によってはご希望通りの履修ができない場合があることをご了承ください。

※卒業研究演習・卒業論文は正科生4年次対象の選択科目です。

※履修しない場合でも卒業は可能です。

#### 2. 履修上の留意点

##### 1) 「卒業研究演習」と「卒業論文」の関係について

「卒業研究演習」と「卒業論文」は、教員の指導を受けながら、卒業論文を作成するために必要な、具体的な〈題目の設定〉、〈論文の構成〉、〈研究方法〉、〈論文作成の方法〉などを学んでいく科目であり、最終的に卒業論文を完成させる事を目標とする科目です。したがって、卒業論文を書こうとする学生は「卒業研究演習」と「卒業論文」を1年間かけて履修しなければなりません。たとえば秋期（第3学期・第4学期）に「卒業研究演習」を履修した学生は翌年度の春期（第1学期・第2学期）に「卒業論文」を履修し、2科目を1年かけて履修するなかで卒業論文を完成させなければなりません。

## 2) 履修条件

「卒業研究演習」 今期の履修単位を含め原則 100 単位以上修得済みであること。

「卒業論文」 「卒業研究演習」を既修得であること。

## 3) 学費

「卒業研究演習」(2 単位) 25,000 円

「卒業論文」(4 単位) 37,000 円

## 4) 指導教員について

「卒業研究演習」「卒業論文」の指導の担当は以下の教員によって行われます。

履修を希望する学生は「卒業研究演習・卒業論文担当指導教員申請書」(別紙)によって、希望する指導教員に研究テーマ・研究計画を提出し、研究指導担当の承認を受けなければなりません。申請期間については別表を参照してください。

なお、指導をご希望の先生が該当学期に担当可能であるかどうかを、申請前に必ず「卒業研究演習」「卒業論文」のシラバス等よりご確認ください。

(指導教員一覧)(4 名)

秋吉正博 教授、中田雅敏 教授、野口久美子 教授、渡邊達生 教授

## 5) 研究指導の方法について

担当指導教員別の eLy 教室において卒業論文作成に向けた指導を受けます。(指導方法やスケジュールは各教員によって異なりますので、指導教員別の科目シラバスで確認するようにしてください。) 受講開始時第 1 週目は教員別の教室において配信授業を行うこともあります。

## 3. 評価と単位について

「卒業研究演習」(2 単位) : 中間成果報告を提出して評価を受け、合格すれば 2 単位を修得

「卒業論文」(4 単位) : 卒業論文を提出し合格すれば 4 単位を修得

## 4. 卒業論文執筆要領について

卒業論文の字数、様式については「卒業論文作成要領」(別添)を参照するようにしてください。

## 5. 卒業論文の提出について

卒業論文の提出の方法、期限、部数は以下の通りとなっています。

○提出先 : 八洲学園大学事務局教務課(郵送の場合「卒業論文在中」と明記のこと)

○提出期限 : 令和 2 年 7 月 10 日午前 9 時~令和 2 年 7 月 15 日午後 5 時まで。

(郵送の場合、令和 2 年 7 月 15 日消印有効)

○提出部数 : 正副各 1 部

# 卒業研究演習・卒業論文スケジュール表(令和元年度秋期開始)

春期開始の流れ						
		教員	履修者	卒業論文提出までの全体の流れ		
令和元年度春期	8月	学生の相談に対応 シラバス公開	履修について 問い合わせや相談。 申請書提出	指導方法・指導スケジュール(教員別)を公開。 教員は学生からの問い合わせや相談に対応する。  履修希望者は申請締切日までに 「卒業研究演習・卒業論文担当指導教員申請書」による希望する担当指導教員・テーマの申請を行う。	準備・申請期間	
	9月			教務委員会で主査1名と必要な場合は副査を決定する。事務局が履修登録を行う。		
令和元年度秋期	10月	指導形態・面接の有無など スケジュールを説明。 (来校指導、配信指導など)		指導開始。 指導方法と卒業論文提出までの指導スケジュールを担当教員と学生の間で確認する。日程調整により配信授業を行うことも可能。	卒業研究演習としての 指導(授業)期間	
	11月	指導開始		中旬に卒業論文仮題目提出。		
	12月		12月中旬に 卒業論文仮題目 提出			
	1月	各教員別に、面接指導やウェブ上での指導をおこなう。				
	2月	2月下旬: 中間成果報告を 評価 3月初旬: 評価を事務局に 提出	2月末日 中間成果報告提出	月末までに中間成果報告提出。 受講者は指導教員に中間成果報告を行なう。		
	3月		卒業研究演習 成績発表	担当教員より卒業論文の履修を確認後、事務局が履修登録を行う。		
	4月		4月下旬 論文題目申請	月末までに論文題目申請。		
令和2年度春期	5月				卒業論文の 指導(授業)期間	
	6月					
	7月		中旬までに 論文提出。	7月10日～15日、卒業論文を提出		
	8月	主査は審査報告書を事務所に提出する。 教務委員会で合否判定 教授会において報告				
	9月		卒業論文 成績発表			

「卒業論文」の作成要領について

1. 卒業論文の執筆にあたって

「卒業論文」は現代かなづかい、常用漢字により、横書きを原則とする。文書作成ソフトを活用のうえ論文を作成し、各自、現物 2 部（正 1 部、副 1 部）を製本（簡易製本）し、以下まで送付すること。

（送付先）〒 2 2 0 - 0 0 2 1

横浜市西区桜木町 7 - 4 2 八洲学園大学教務課

電話 0 4 5 - 3 1 3 - 5 4 5 4（代表）

2. 卒業論文の執筆要領について

卒業論文は、原則として以下の要領で作成すること。

- （1）文字数 2 0, 0 0 0 字以上とする（厳守）。
- （2）字 体 MS 明朝
- （3）フォント 1 1 ポイント
- （4）脚 注 文末脚注とする（章末脚注とはしない。）
- （5）図 表 図表を挿入する場合は、必ずその出所を明記すること。  
地図等を転載する場合も、同様とする。
- （6）引用文献の表記方法

他の著書または論文等を引用する場合は、本文の適切な場所に引用の旨を明記し、例として以下の要領で記すこと。

【日本語文献の場合】

・『著書』の場合

著者名（2006）『著書名』出版社、○頁（複数頁に渡る場合、「○—○頁」）。

・「論文」の場合

著者名（2006）「論文名」『掲載雑誌名』出版社（学会名等）、第○巻第○号、○頁（複数頁に渡る場合、「○—○頁」）。

(7) 参考文献・資料等の表記方法

参考文献および資料等は、論文の末尾に、「参考文献・資料一覧」等としたうえで、例として以下の要領で記すこと。

【日本語文献の場合】

・『著書』の場合

著者名 (2006) 『著書名』 出版社。

・「論文」の場合

著者名 (2006) 「論文名」『掲載雑誌名』 出版社 (学会名等)、第○巻第○号、○—○頁。

3. 表紙の作成について

卒業論文の表紙は、以下の要領で作成すること。

	主査	〇〇〇〇
	副査	〇〇〇〇
	副査	〇〇〇〇
平成〇年度〇期		
卒業論文		
論文題目		
学生番号	〇〇〇〇	
所属	〇〇〇〇	
氏名	〇〇〇〇	

4. 「要旨」の作成について

作成した卒業論文の「要旨」(論文の内容全体を要約した文章)を 800 字程度で作成し、それを上記「表紙」の次に挿入すること。

5. 「目次」の作成について

「目次」を必ず作成すること。作成した目次は「要旨」の次に挿入すること。なお、章および節の番号表記(1、(1)、ア・・・)は任意とする。