

## 2019年度卒業研究論文提出予定者へ

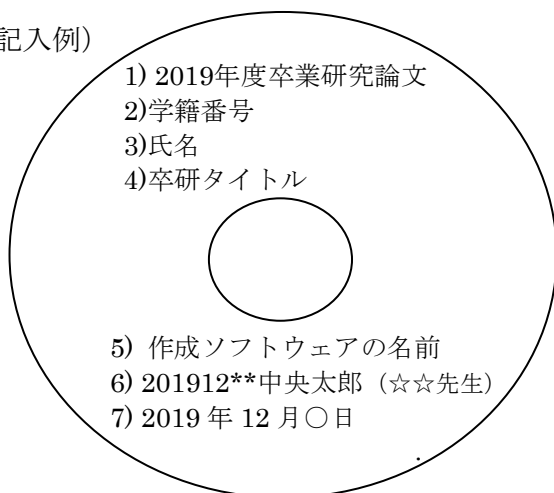
(社会学専攻と社会情報学専攻・情報コミュニケーションのゼミに所属する  
社会学専攻の学生が対象)

中央大学 文学部 社会学専攻(2019.4)

1. 原則は、パソコン (デジタルデータ)での清書とします。手書きでの提出を希望する者は、2019年9月末日までに、9Fの社会学研究室に届け出てください。

2. CD-Rの表面には、油性インクを使用して、直接 1)2019年度卒業研究論文、2)学籍番号、3)氏名、4)卒研タイトル (\*1)、5)作成ソフトウェアの名前 (例 Word 等)、6)保存ファイル名 (\*2)、7)提出日、の7点を記入して下さい。

記入例)



- \* 1. 提出した卒研のタイトルとまったく同じものを書くこと (副題は場合によっては省略してもよい)
- \* 2. 保存ファイルは、提出日・氏名 (指導教員) の形を必ず守ってください!! 例.201912\*\*中央太郎 (☆☆先生)
- \* 3. 原則として必ず1つのファイルにすること。どうしてもまとめられない場合は、1つのフォルダにまとめること。
- \* 4. 2016年度に提出されたCD-Rの中に、ファイルの中身が、目次から保存されていて、題目の記載部分が入っていない例がありました。CD-Rには、表紙(題目)も必ず保存して下さい。

3. 紙の論文は1万字以上。論文の最後に文字数を入れることがのぞましい。  
CD-Rの提出先は社会学専攻の学生は9階の社会学研究室とします。

4. 原本 (卒業研究論文) を提出する場合は、表紙の上から見て、卒業年度、題目、学籍番号、氏名、指導教員名が必ずわかるようにして提出して下さい。

原本とCD-Rの提出時間に1分でも遅れた場合は受理しません。

5. 卒業研究論文は製本されていなければなりません。製本とは下記のものをさします。

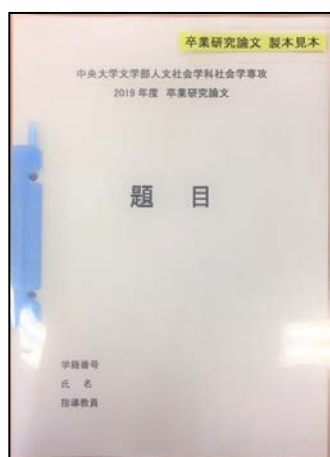
原則としてこの3つの書式のいずれかで提出すること。色は自由。

「卒業論文」の製本された見本が、研究室にあります。参考にすること。

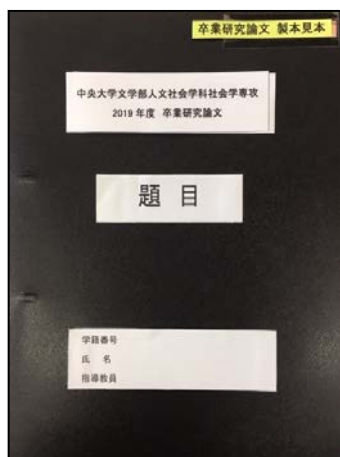
論文の表紙には必ず、「中央大学文学部人文社会学科社会学専攻 2019年度 卒業研究論文」と記すこと

(年度を間違えないよう注意すること)。

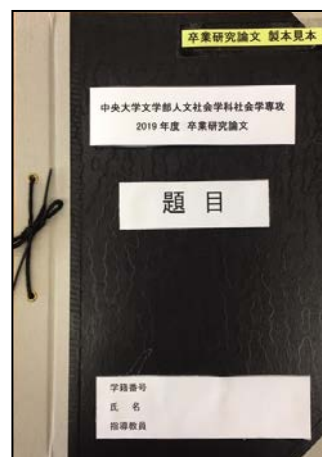
例)



透明ファイル



カラーファイル



綴込表紙（黒表紙）

ファイルの購入については、社会学専攻で社会情報学専攻のゼミに所属している学生については、特に注意をすること。社会学専攻の書式にあわせないと受けつけられません。

必ずこの形式を守って下さい。

社会情報学専攻で社会学専攻のゼミに所属している学生は社会情報学専攻の書式に従って下さい。