

【2026年9月卒業予定者対象】卒業論文・卒業研究の提出について

2026年9月卒業予定者 各位

2026年9月卒業予定者の卒業論文・卒業研究の提出は、データによる提出です。以下の方法により提出してください。

【提出物】

①「届出」と②「論文等の本体」です。国際日本学部生のみ、③「日本語もしくは英語の要旨」もあわせて提出してください。（要旨についてはページ下部の「●要旨の作成について」を参照）なお、以下のとおり入学年度により提出物の条件が異なりますので、自身の入学年度を確認してください。

2018年度以前入学者（2020年度以前入学の3年次編入者）

- 卒業論文の場合：①卒業論文（研究）届（所定の様式）
②卒業論文本体データ
- 卒業研究の場合：①卒業論文（研究）届（所定の様式）
②卒業研究概要データ（様式任意）
※卒業研究の成果物は、直接指導教員に提出（提出方法は指導教員の指示に従うこと）

2019年度以降入学者（2021年度以降入学の3年次編入者）

- 論文などデータによる提出が可能な場合：
 - ①卒業研究届（所定の様式）
 - ②論文等の本体データ
 - ③日本語もしくは英語の要旨 ※国際日本学部生のみ
- データによる提出が不可能な場合：
 - ※データで提出が不可能な場合は、事前に教務課に相談すること
 - ①卒業研究届（所定の様式）
 - ②卒業研究概要データ（様式任意）
 - ※卒業研究の成果物は、直接指導教員に提出（提出方法は指導教員の指示に従うこと）
 - ③日本語もしくは英語の要旨 ※国際日本学部生のみ

●作成上の注意事項

- ・論文等本体データの形式は PDF とします。Word 等を PDF ファイルに変換した際に、文字化けや罫線のずれ等が生じていないか全てのページを確認してください。
- ・論文等の構成・体裁については、指導教員の指示に従ってください。

●要旨の作成について（国際日本学部生のみ）

- ・論文を提出する場合：
 - ✓ 日本語で論文を執筆した場合、英語による 400 語程度の要旨を作成
 - ✓ 英語で論文を執筆した場合、日本語による 1000 字程度の要旨を作成
- ・論文以外を提出する場合：作品の概要の要約を作成し、要旨として提出してください。
 - ✓ 日本語で論文以外のものを作成した場合、英語による 400 語程度の要約を作成
 - ✓ 英語で論文以外のものを作成した場合、日本語による 1000 字程度の要約を作成

※詳細については指導教員からの指示を確認してください。指導教員から別途、語数・字数を指示された場合は、それに従ってください。

【提出方法】

Google Classroom によるオンラインでの提出

(詳しい提出方法は、別 PDF「卒業論文・研究の提出方法について (流れ)」を参照)

- ・卒業研究 (論文) 届 : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業〇〇届) .pdf」としてごさい。HP からエクセルの様式をダウンロードし、PDF に変換のうえ、提出してごさい。変換の際、論文データ同様、文字化け、文字位置のずれ、文字が消えてしまっていないか十分に確認してごさい。
- ・卒業研究 (論文) : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業〇〇) .pdf」としてごさい。
- ・卒業研究概要 : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (卒業研究概要) .pdf」としてごさい。
- ・要旨 (国際日本学部生のみ) : ファイル名は、「学籍番号〇〇氏名〇〇 (要旨) .pdf」としてごさい。

※ファイル名の例 : 6119555 外語太郎 (卒業研究届) .pdf (pdf は拡張子)
6119555 外語太郎 (卒業論文) .pdf (pdf は拡張子)
6119555 外語太郎 (卒業研究概要) .pdf (pdf は拡張子)
6119555 外語太郎 (要旨) .pdf (pdf は拡張子)

【提出期間】

2026 年 7 月 9 日 (木) 9:00 ~ 2026 年 7 月 10 日 (金) 15:59 (日本時間)

卒業研究(論文)届、卒業論文等本体データまたは卒業研究概要、および要旨 (国際日本学部生のみ) はいずれも、上記の期間に提出してごさい。

【執筆言語及び英語の論文タイトルについて】

執筆言語及び英語の卒業論文・研究のタイトルについては、学務情報システムでも登録してごさい。詳しい登録方法は、別 PDF「卒業論文・研究題目の登録方法について」を参照してごさい。

※注意事項

- ・提出期間を厳守してごさい。提出期間経過後の提出は一切認めません。
- ・提出は、締切間際ではなく、十分余裕をもって行ってごさい。
(PC 環境や通信ネットワーク混雑等の問題により提出できなかった場合は、本人責任です。)
- ・PC で作成する場合、機器故障やデータの破損、消失等による提出の遅延は一切認めません。
必ずバックアップ等の保全処置を講じるようにしてごさい。
- ・提出は、かならず作成者本人が行ってごさい。

2026 年 6 月 5 日 教務課記録係
問い合わせ先 : kiroku@tufs.ac.jp