

卒業論文（研究）の提出方法について（流れ）

2023 年 3 月卒業予定者の卒業論文・卒業研究の提出については、google classroom を利用し、以下の手順により提出してください。

まずはじめに

PC からブラウザにアクセスしてください。基本的には、PC を使用し、卒業論文を提出してください。ブラウザは、**Google Chrome** を推奨します。

<Google Classroom にアクセス>

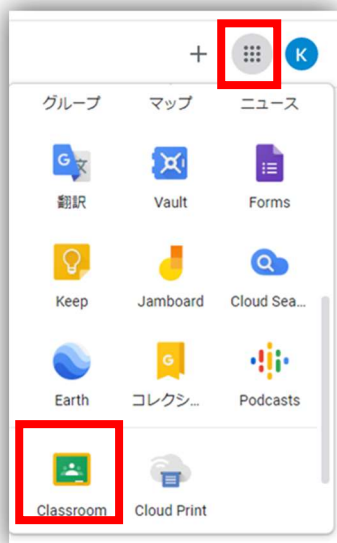
1. 大学（ICC）のアカウントを使用しログインしてください。



Gmail の画面右で、ICC でログインしていることを確認してください。



画面の右上にある「アプリ」ボタンから classroom のアイコンをクリックします。



初めて classroom を使用する場合は、「続行」ボタンをクリックしてください。



<Google Classroom を使った卒業論文提出方法>

2. クラス「2023 年 3 月卒業予定者の卒業論文・卒業研究提出 ○○先生」が表示されていることを確認し、クリックしてください。



3. 「ストリーム」画面が表示されます。



4. 「メンバー」タブをクリックすると、指導教員、指導教員が同じ他の学生名前が確認できます。（自身の名前はありせん）指導教員が間違っている場合、教務課記録係(kiroku@tufs.ac.jp)に至急連絡してください。



5. 「授業」タブをクリックして提出に関する概要を確認してください。提出するファイルは、以下のとおりです。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。「卒業論文（研究）届」or「卒業研究届」は HP からダウンロードしお使いください。
http://www.tufs.ac.jp/student/graduation/ug4_sotsuron.html

▼2018 年度以前入学者（2020 年度以前入学の 3 年次編入者）

1. 卒業論文(研究)届（PDF）（全員）
2. 卒業論文本体データ（PDF）（卒業論文提出者のみ）
3. 卒業研究概要データ（PDF）（卒業研究提出者のみ）※様式任意

※卒業研究本体は、直接指導教員へ提出、提出方法は指導教員の指示に従ってください。

▼2019 年度入学者（2021 年度 4 月入学の 3 年次編入者）

1. 卒業研究届（PDF）（全員）
2. 卒業論文等の本体データ（PDF）（データ提出が可能な卒業研究）
3. 卒業研究概要データ（PDF）（データでの提出が不可能な場合のみ）※様式任意

※データ提出できない卒業研究本体は、直接指導教員へ提出。提出方法は指導教員の指示に従ってください。

4. 日本語もしくは英語の要旨（PDF）※国際日本学部生のみ



6. 卒業論文・卒業研究を提出するときは、右上の「あなたの課題」で「+ 追加または作成」ボタンをクリックします。

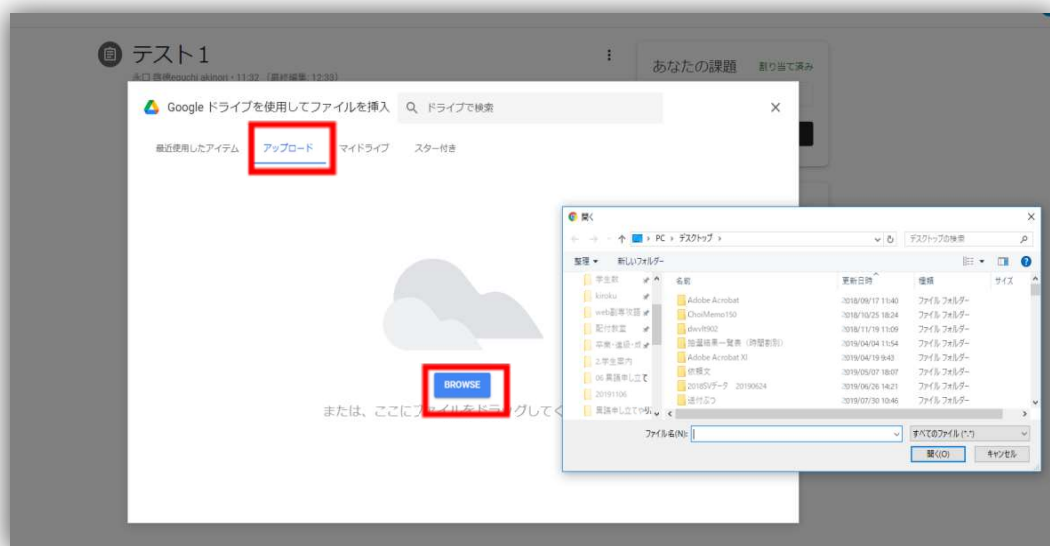


7. 「ファイル」をクリックします。



8. 卒業論文・卒業研究（PDF）または卒業研究概要（PDF）、卒業研究・論文届（PDF）、要旨（PDF）※国際日本学部生のみ、を「アップロード」ボタンの「browse」 から選択し、提出ボタンをクリックし提出してください。

卒業研究・論文届は、必ずエクセルから PDF に変換のうえ、提出してください。



☆提出するファイルの名前は以下のとおりとしてください。

卒業研究・論文届：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業〇〇届）.pdf」

卒業研究・卒業論文本体：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業〇〇）.pdf」

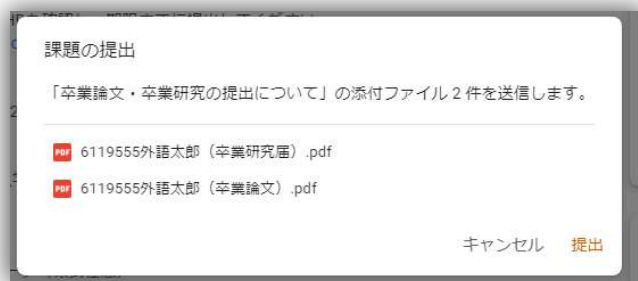
卒業研究概要：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業研究概要）.pdf」（該当者のみ）

要旨：「学籍番号〇〇氏名〇〇（要旨）.pdf」（国際日本学部生のみ）

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）

※必ず、「提出」ボタンを押して提出してください。これ以外の方法で提出はできません。



※国際日本学部生は3件のファイルを提出

9. 「提出済み」となっていることを確認してください。提出を取り消し、提出期限内であれば、再度提出することは可能です。



10. 質問をする場合、「クラスのコメント」は利用しないでください。質問がある場合は、以下のとおりとします。

- ・卒業論文・卒業研究の内容等 → 指導教員へメール等により直接質問
- ・手続き等 → kiroku@tufs.ac.jp へ

