

# 卒業論文・研究の提出方法について（流れ）

2026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>

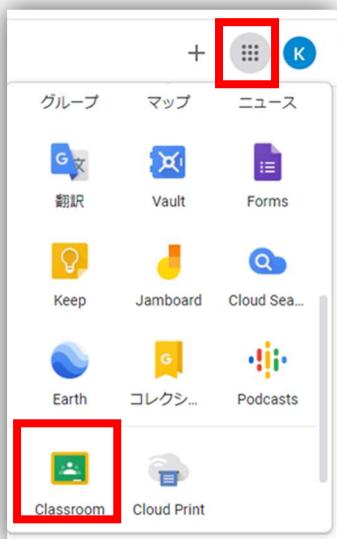
1. 大学（ICC）のアカウントを使用しログインしてください。



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 を使っての卒業論文提出方法>

2. クラス「2026 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。

**※クラスの設定は、提出期間の 1 週間前を目処に行います。**

**クラスはゼミ毎に作成します。2025 年 12 月時点で登録されている指導教員名のクラスになっているか、ご確認ください。**



3. 「ストリーム」画面が表示されます。

A screenshot of the Google Classroom Stream interface. The top navigation bar includes a menu icon, the class name '20XX年〇月卒業予定者の卒業論文・卒業研究提出 ○○先生', tabs for 'ストリーム' (Stream), '授業' (Lessons), 'メンバー' (Members), and a three-dot menu. The main stream area features a large orange banner with the text '20XX年〇月卒業予定者の卒業論文・卒業研究提出' and '○○先生'. To the right of the banner is a decorative graphic of a graduation cap, diploma, and coffee cup.

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氏名が確認できます。（自身の名前はありません）指導教員が間違っている場合、教務課記録係(kiroku@tufts.ac.jp)に至急連絡してください。

The screenshot shows a user interface for managing student and teacher profiles. At the top, there are tabs: 'スケジュール', '相談', 'メンバー' (which is highlighted with a red box), and '編集'. Below these tabs, there are two main sections: '教師' (Teacher) and '生徒' (Student). The '教師' section contains two entries: '橋本 哲也 KOSHIMOTO Tetsuya' and '山口 真理 Yamaguchi真理'. The '生徒' section contains five entries: '今井 達也 IMAI Tatsuya', '上原 航 YAMABE Sora', '鶴見 光子 Tsurumi Kohko', and '横江 祐希 Horiguchi Yuuki'. Each entry includes a checkbox labeled '選択' (Select) and a small icon.

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てお使いください。[https://www.tufts.ac.jp/student/graduation/ug4\\_sotsuron.html](https://www.tufts.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）※所定の様式
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）

※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年度以降入学者（2021年度以降入学の3年次編入者）

1. 卒業研究届（PDF）（全員）※所定の様式
2. 論文等の本体データ（PDF）（データでの提出が可能な場合）
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）

※データ提出できない成果物本体は、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

課題を表示

Google カレンダー クラスのドライブ フォルダ



### 卒業論文・卒業研究の提出について

期限なし

投稿日: 17:28

割り当て済み

20XX年〇月卒業予定者 各位

卒業論文・卒業研究について、以下のHPを確認し、期限までに提出してください。  
<http://www.tufs.ac.jp/student/graduation/> . . . . .

・提出期間

20XX年〇月〇日 (○) 9:00~20XX年〇月〇日 (○)

・提出物

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。

### 卒業論文・卒業研究の提出について

教務課記録係3・17:28

20XX年〇月卒業予定者 各位

卒業論文・卒業研究について、以下のHPを確認し、期限までに提出してください。  
<http://www.tufs.ac.jp/student/graduation/> . . . . .

・提出期間

20XX年〇月〇日 (○) 9:00~20XX年〇月〇日 (○)

・提出物

あなたの課題 割り当て済み  
+ 追加または作成

完了としてマーク

限定公開のコメント  
教務課記録係3先生にコメントを追加

あなたの課題 割り当て済み

+ 追加または作成

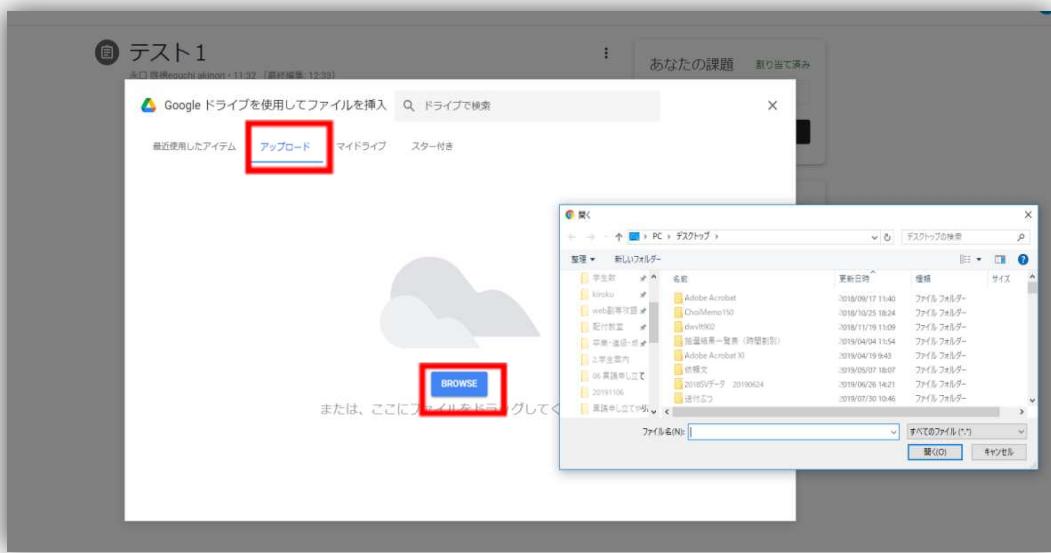
完了としてマーク

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）、卒業論文・研究届（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。

卒業論文・研究届は、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。

卒業論文・研究届：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業〇〇届）.pdf」

卒業論文・卒業研究本体：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業〇〇）.pdf」

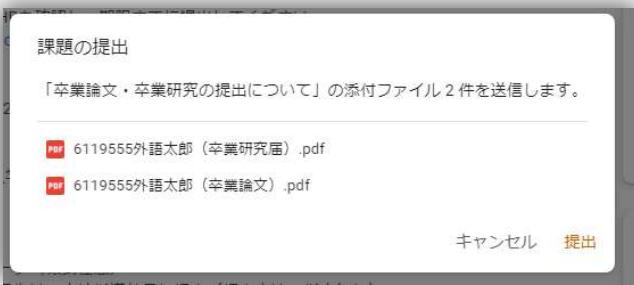
卒業研究概要：「学籍番号〇〇氏名〇〇（卒業研究概要）.pdf」（該当者のみ）

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。**



あなたの課題 割り当て済み

6119555外語太郎... PDF X

6119555外語太郎... PDF X

+ 追加または作成

提出

課題の提出  
「卒業論文・卒業研究の提出について」の添付ファイル 2 件を送信します。

PDF 6119555外語太郎 (卒業研究届).pdf  
PDF 6119555外語太郎 (卒業論文).pdf

キャンセル 提出

**※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。提出期限内であれば、提出を取り消し、再度提出することは可能です。



あなたの課題 提出済み

6119555外語太郎 (卒業... PDF

6119555外語太郎 (卒業... PDF

提出を取り消し

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 へメールで問い合わせ



クラスのコメント

● クラスのコメントを追加

使用しないでください。

## 提出する「卒業研究・論文届」のPDFへの変換方法について

以下のHPから、エクセルファイルをダウンロードし、必要情報を記入後、PDFを作成し提出してください。

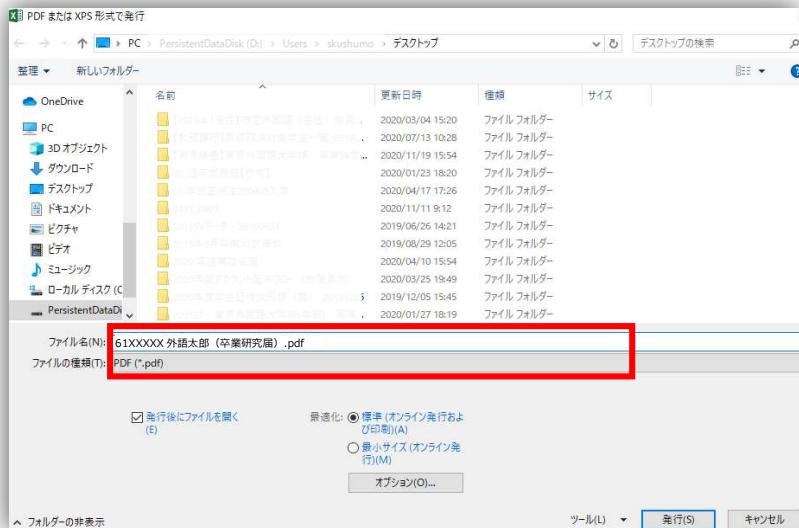
[http://www.tufs.ac.jp/student/graduation/ug4\\_sotsuron.html](http://www.tufs.ac.jp/student/graduation/ug4_sotsuron.html)

「ファイル」>「エクスポート」>「PDF/XPS の作成」をクリック、ファイルの種類がPDFになっていることを確認し、ファイル名を「学籍番号名前（卒業〇〇届）」として、保存先を指定し、「実行」をクリックしてください。これでPDFファイルの完成です。完成後、必ず内容を確認してください。

卒業論文（研究）届													
※どちらかに○を記入													卒業論文
(例)													卒業研究
提出日： 2021年12月21日													
入学年度	2018年度	ふりがな	※ここに記載された氏名で学位記を作成します がいご たろう										
学籍番号	○○○○○○○	氏名	外語 太郎										
(言語文化学部)	トロイ語/中央ヨーロッパ地域	言語／地域	言語・情報	コース									
(国際社会学部)		地域／言語		コース									

保存したエクセルファイルに必要事項を記入した後に行います。





保存後、必ず内容を確認してください。