【記入例】

修士論文／特定課題研究要旨

氏　名　総研　太郎

> **全ての提出書類において表記を統一すること。**
> 特に英文題目の場合は大文字・小文字、ピリオド・カンマ、斜体なども全て統一すること。
> 和訳・英訳は記入不要。

題　目　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

【作成上の注意点】

1　用紙の大きさは、日本産業規格（JIS）Ａ４縦型とする。
2　和文で作成する場合は 1,000 字～1,500 字程度、英文で作成する場合は 500 語程度とする。
3　原則、1 行あたり 40 文字（英文の場合は 80 文字）、1 ページ当たり 40 行で作成する。
4　原則、上マージン、下マージン、右マージンは 2 ㎝、左マージンは 2.5 ㎝とする。
5　タイトルと本文の間は、１行空ける。
6　片面印刷とし、ホチキス止めをしないこと。
7　別紙の添付は不可。
8　ページ番号は入れないこと。
9　図表を挿入する際は、白黒印刷でも判別できるように配慮すること。
10　原則、文字サイズは 10.5pt 以上で作成すること（読みやすいフォントを用いること）。
11　その他、体裁についてコース／専攻から指示がある場合は、それに従うこと。