

付録－１ 論文目録の記載方法について

論文目録作成の手引き

- ・主論文欄の「論文名」には、博士論文の題目を正確に記載すること。
- ・主論文の論文名が外国語の場合は、邦訳を（ ）内に付して記載すること。

<記載例>

和文：QOS の 3 階層指定とその翻訳を用いたセッションの単純化調停方式

英文：Processing in the Keio-MMP Project(慶應 MMP プロジェクトにおける連続メディア処理のためのミドルウェア)

- ・参考論文欄については、主論文に関連した自身の既発表（公刊）論文を列挙すること。原著および総説の記載は、著者名題名、雑誌名、巻（又は号）、頁（始—終）、発行年を、また著書の記載は、著者名、分担課題名、編集者名、本の題名、都市名、出版社名、発行年、頁（始—終）を以下のように記載すること。なお、複数ある場合には原著・総説・著書等の区別なく、発行年代順に記載すること。

<記載例>

論文の場合：

加藤貴昭・福田忠彦：“野球の打撃準備時間相における打者の視覚探索ストラテジーフィールド実験による考察—”、人間工学 Vol.38、No.6、pp.11-18、2002.

著書の場合：

孫福弘・小島朋之・熊坂賢次：“未来を創る大学—慶應義塾大学湘南藤沢キャンパス（SFC）挑戦の軌跡—”、慶應義塾大学出版会、2004

付録－２ 主論文の作成について

※体裁について不明な点がある場合は、作成前に学生担当（学事グループ）まで問い合わせてください。提出された主論文の体裁に不備がある場合は受理せず、再作成を指示します。

- ・学位論文は、変色する恐れのないものを作成してください。
- ・論文サイズは A4 版（横書きの場合は左綴じ、縦書きの場合は右綴じ）
- ・和文の論文の場合、標題紙、論文要旨（和文）、論文要旨（英文）の順で綴じてください。
- ・英文の論文の場合、標題紙、論文要旨（英文）、論文要旨（和文）の順で綴じてください。論文要旨（和文）は希望すれば、省略することが可能です。
- ・論文要旨にはキーワードを 5 つ程度記載してください。
- ・表紙、背表紙、標題紙に関しては以下のとおりです。（次頁参照）
 - － 製本はハードカバーとし、黒表紙で白文字か金文字としてください
 - － 主論文題目、学位取得予定年度、著者名を表紙と背表紙、標題紙に記載してください
 - － 背表紙の氏名の下に数センチ余白をあけてください
 - － 表紙、背表紙、標題紙にする記載する各項目は省略・変更せず正式名称で記載してください

※主論文題目に記号や空白を含む場合、それを省略・変更することはできません

※それぞれの項目について和文と英文を併記することはできません

※研究科の正式名称は「政策・メディア研究科」、「Graduate School of Media and Governance」です

※氏名は学生証に記載されている、大学に届け出ている氏名と一致する必要があります

(和文で作成する場合)

[標題紙・表紙]

博 士 論 文	20XX 年度
○○○○○○○○○○○○○○	
慶應義塾大学大学院 政策メディア・研究科	
氏 名	

[背表紙]

博 士 論 文
ニ 〇 × × 年 度
〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
氏 名

(英文で作成する場合)

[標題紙・表紙]

Doctoral Dissertation
Academic Year 20XX
○○○○○○○○○○○○○○
Graduate School of Media and Governance Keio University
Name

[背表紙]

Doctoral Dissertation
Academic Year 20XX
〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
Name