

How to Submit Your MA Thesis

If you plan to graduate in September, 2018, you must submit your MA thesis in conformity with the school rules summarized below.

1. Number of copies of your MA thesis and abstract:

- (1) Master's Thesis Submission Check Sheet ... 1 copy
- (2) original ... 1 copy
- (3) duplicates ... 4 copies (must be duplicates of the original)
- (4) abstract ... 1 original copy attached to the original copy of the MA thesis and 4 duplicates attached to the duplicate copies of the thesis; in addition, 1 electronic copy (in PDF format) to be submitted via e-mail.

2. Deadline ... **June 29 (Fri), 2018, by 17:15.**

3. For your MA thesis, use a word processing software such as Microsoft Word. As template, we suggest 72 characters × 25 lines per page (A4), and font size 12 in case the student is writing his or her thesis in English.

4. Prepare the abstract in the same way as described in 3 above, within, 4 pages. The abstract needs to summarize the content of your entire MA thesis, including the purpose, methods, and results of your research.

5. Assembling your MA thesis for submission

The submitted thesis must be arranged as follows: abstract, inside cover (written exactly as the front cover), table of contents, and thesis itself arranged precisely in this order. Start page numbering from the thesis.

- (1) original ... Write on the cover page the academic year (2018), title of thesis, your division, department, student number, and name. Also prepare a back cover which should be bound together with the rest of the thesis.
- (2) duplicates ... Write on the cover page the academic year (2018), title of thesis, your division, department, student number, and name. Also prepare a spine, which should contain the following information: thesis title (subtitle may be omitted if too long), your student number and name.

6. Other matters to be noted:

- (1) The title indicated in the thesis and abstract must be the same as that you submitted in advance.
- (2) If you include a co-authored article written by you and your co-worker(s) as part of your thesis, submit a written consent from the coauthor(s) (*dōisho* 同意書), to be attached to the original copy of the thesis. (Ask the Academic Affairs Office for the relevant form.)
- (3) A sample of the MA thesis is available at the Academic Affairs Office.
- (4) A sample of the cover page written in English is also available at the Academic Affairs Office.

May, 2018

The Academic Affairs Office

GSICS, Tohoku University

41 Kawauchi, Aoba-ku

Sendai, 980-8576

Phone: 022-795-7556

修士論文の提出について

2018年9月に本研究科博士課程前期2年の課程を修了しようとする者は、研究科規程を参照のうえ、下記により教務係へ提出してください。

記

1. 修士論文・論文内容要旨提出部数

- (1) 修士論文提出チェックシート：1部
- (2) 正本：1部（自著）
- (3) 副本：4部（正本のコピー）
- (4) 論文内容要旨：正本、副本に添付した他に電子ファイルを提出してください。

2. 提出期限-----2018年6月29日（金）17時15分まで ※時間厳守

3. 修士論文作成上の注意（作成例を参照してください）

Office Word ソフト等にて作成してください。

本文（和文）：A4判縦長・横書は40字×30行を目安としてください。

A4判横長・縦書は30字×40行を目安としてください。

フォントサイズは10.5ptを目安としてください。

（欧文）：A4判縦長・横書、72ストローク×25行を目安としてください。

フォントサイズは12ptを目安としてください。

4. 論文内容要旨作成上の注意

論文内容要旨は、A4判縦長・横書とし、上記3. に準じてください。頁数は4頁以内です。

要旨は、研究の目的・方法・結果を含め、本論文の概要がわかるよう研究内容を要約してください。

5. 修士論文のまとめ方

①論文内容要旨、②内表紙（表紙と同様に記載）、③目次、④修士論文の本文の順にまとめてください。ページは、本文から付してください。

(1) 正本---次の要領によります。

① 表紙（綴込表紙 A4-S）には、提出年度（2018年度）、論文題目、専攻、講座、学籍番号、氏名を記載してください。

② 裏表紙も用意し、綴ひもで綴じてください。

(2) 副本---次の要領によります。

① 表紙（フラットファイル A4-S 等）には、提出年度（2018年度）、論文題目、専攻、講座、学籍番号、氏名を記載してください。

② 背表紙には、論文題目（長文の場合は副題省略可）、学籍番号、氏名を記入してください。

6. その他の注意

(1) 修士論文の題目及び論文内容要旨の題目は、届け出ている題目と一致させてください。

(2) 同意書---既発表の共著論文を学位論文の一部に用いる場合は、共著者の同意書を正本に1部添付してください。（様式は、教務係に照会してください。）

(3) 修士論文の見本は、教務係窓口で閲覧できますので、参照してください。

(4) 英文での表紙見本も、教務係窓口で閲覧できますので、希望者は申し出てください。

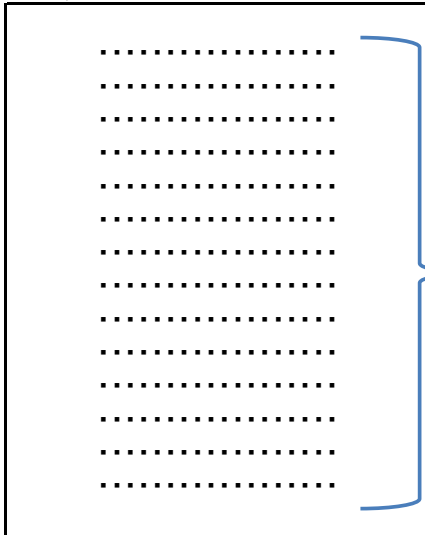
平成30年5月

〒980-8576 仙台市青葉区川内41

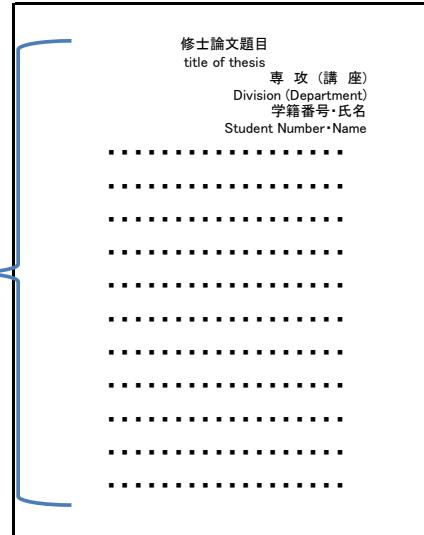
東北大学大学院国際文化研究科 教務係 TEL022-795-7556

作成例 Example

本文の記載方法 MA thesis



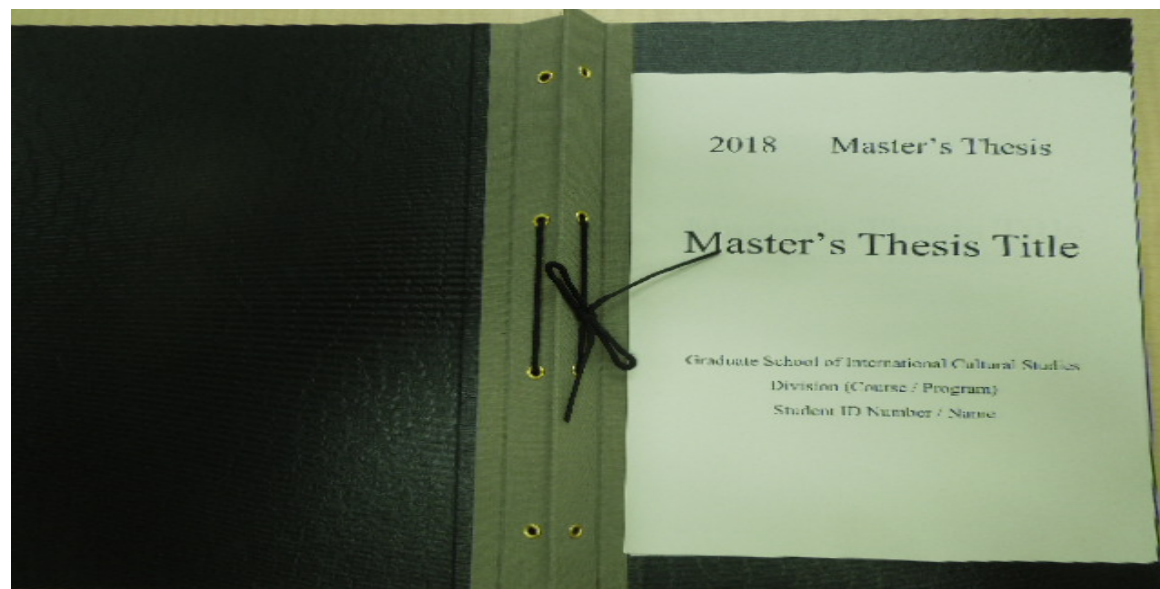
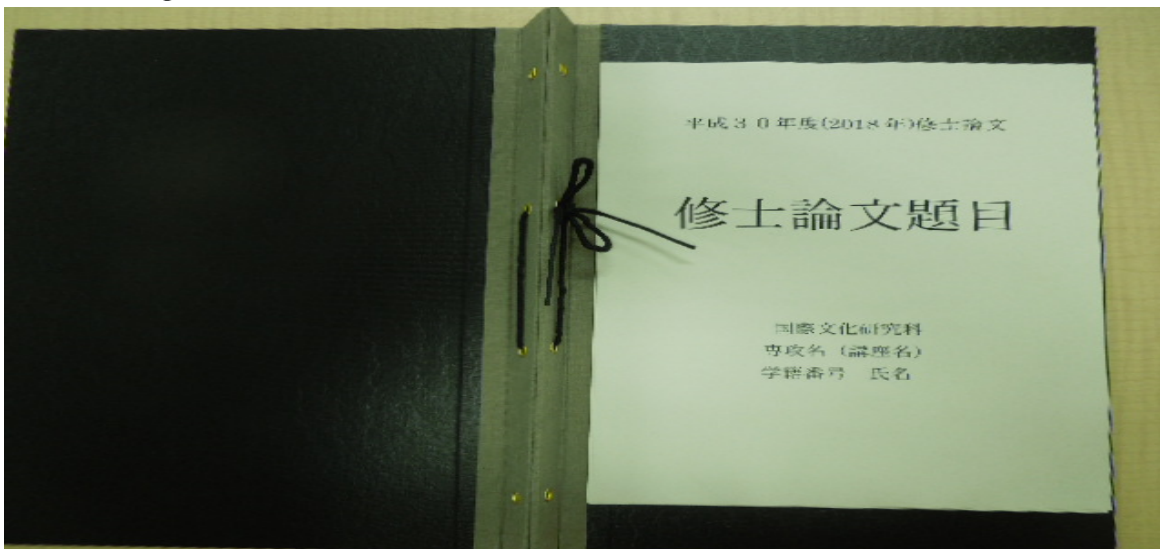
論文内容要旨 Abstract of the MA thesis



※1 40字×30行を目安とする。フォントサイズは10.5 ptを目安とする。

As template, we suggest 72 characters × 25 lines per page (A4), and font size 12 in case the student is writing his or her thesis in English.

正本の作成例 Original



副本の作成例 Duplicate

