

博士学位論文作成要領

1. 体裁

- 1) 日本語、A4版、横書き（ワープロ書き）
（掲載された論文のコピーを提出する場合には、体裁をA4版に整えて提出すること）
- 2) 研究指導教員の許可がある場合は、英語も可とする。
- 3) 本文頁は、上下左右とも 25mm 程度の余白をとり、フッター中央に頁数を入れる（添付資料のファイル形式により頁数を入れられない場合はのぞく）。
※表紙・目次には頁はふらないこと
- 4) 下図にならって表紙に必要事項を記載する。題目文字は 20ポイント、他は 14ポイント程度。

(表紙)

国際医療福祉大学審査学位論文（博士） 大学院○○○○研究科博士課程
○○○○○○論文題目○○○○○○○○ (邦題：(英語論文の場合のみ))
20○○年度
○○○学専攻・○○○学分野・○○○学領域 氏名：○○○○○

※本学大学院博士課程満了者の方へ

・学籍番号、研究指導教員名は、記載しないでください。

2. 構成

- 1) 論文の構成は以下のとおりとする。
 - ① 表紙
 - ② 400字要旨（英文要旨は、300語以内）
和文要旨（日本語の論文題目・著者名・要旨、日本語のキーワード）
英文要旨（英語の論文題目・著者名・要旨、英語のキーワード）
和文要旨と英文要旨はそれぞれ1枚とする。
 - ③ 目次
 - ④ 本文
 - ⑤ 文献一覧
 - ⑥ 資料
- 2) 和文要旨は、400字以内とする。英文要旨は、300語以内とする。キーワードは、和文要旨と英文要旨の末尾に各々3～5語を記載する。
- 3) 目次は、本文の章・節、謝辞、文献一覧、(資料)をこの順に掲げるものとし、該当ページを表示する。
- 4) 本文の章立ては必ずしも○章、○節とせず、他の形式でもよい（たとえば、I、1、・・・・）。ただし、一般文章作法の範囲にとどめること。
- 5) 図・表は原則として本文の該当する箇所に挿入する。図や表には、別々に通し番号とタイトルを付す。図の番号とタイトルは図の下に、表の番号とタイトルは表の上に付す。資料（例 質問紙一式）は必要に応じて加える。資料を付加する場合は、それぞれに番号とタイトルをつけ、本文中にはその番号をもって引用する。
- 6) 文献は、引用したもののみ記載する。文献引用の方法及び文献一覧の作成については次項参照。
- 7) 全体の長さに制限は設けない。

3. 文献引用及び文献一覧について

- 1) 本学学会誌執筆要項「11. 文献」に準ずる。

4. その他

- 1) 倫理上の配慮については、別項を設け記載すること（倫理審査を受けているか否か、倫理審査を受けていない場合にはその理由も必ず明記すること）。
- 2) 印刷は、白黒、カラーどちらでも可。

以 上