

## 学位論文について

### ○ 学位論文申請の手続き

修士の学位論文申請は、次の手続きにより行われます。なお具体的な日程は年度によって多少の変更がありますので、その年度の日程を参照してください。日程および様式のダウンロードは、融合理工学府のホームページ <http://www.se.chiba-u.jp/students/thesis/index.html> から行えます（Quick Menu→ 在学生の方へ→学位論文関係）

#### 1) 学位論文審査の申請

論文の審査を願い出る者は、学位論文および学位論文審査申請書を、学位の名称も含めて事前の承認を得た後、主任研究指導教員に期日までに提出してください。提出された書類等の変更は認めません。また、提出された書類等は、原則として返却しません。本研究科で授与する学位の専攻分野の名称は、修士（学術）、修士（理学）、修士（工学）、修士（農学）のいずれかです。

#### 2) 学位論文審査

論文が学位に値するか否かを審査します。また、学位に付記する専攻分野の名称を判定します。提出された論文ごとに審査委員会が設置され、3名以上の審査委員が審査に当たります。審査委員会は論文審査および最終試験を行います。

#### 3) 教授会の修了認定

#### 4) 最終論文の提出

論文審査申請者は論文審査終了後、製本した論文2部を主任研究指導教員に提出してください。製本された論文の提出期日については、研究科で毎年定めます。期日までに最終論文の提出がなかったものについては学位を授与せず、不合格とすることがあります。

#### 5) 修了者に対する学位の授与

学位の授与は原則として3月と9月に行います。

### ○ 修士論文の作成・提出にあたっての注意事項

提出する学位論文は原則としてA4版（210×297mm）に黒インクを使用し、縦位置左横書きとします。グラフや図、表、写真、地図およびそれに附属する文字等はカラー印刷でも差し支えありません。背表紙は通常縦書きとしますが、論文題名に横書きを必要とする場合は横書きでも可です。最終論文提出の際は、ソフトカバーによる製本を旨とし（ファイルに綴じただけのものは不可）、表紙の色は自由です。論文は左綴じとし、表紙及び裏表紙を用いて綴じます。背表紙には修了年度を入れ、表紙には最終論文の提出年月を記入してください。論文題名が外国語の場合はその和訳を付してください。

論文構成は、1頁目に表紙と同じもの（専攻によっては提出日と専攻の間に指導教員名を入れる）・論文要旨（または論文概要）1～2頁・目次・本文などの形式とし、ページを付けてください。総30頁以上を目標とします。なお、片面コピーでも可とします。

○ 学位論文 表紙・背表紙の見本

(背表紙)

(論文表紙)

修 士 論 文  論 文 題 名  氏  名 ( 二 〇 X X 年 度 )	<p>千葉大学大学院融合科学研究科</p> <p>修 士 論 文</p> <p>論 文 題 名</p> <p>平成 XX 年 X 月提出</p> <p>〇〇〇〇専攻 〇〇〇コース</p> <p>氏 名</p>
--	--

内容等について不明な点があれば主任研究指導教員または、下記連絡先へお問い合わせください。

**【連絡先】**

〒263-8522 千葉市稲毛区弥生町1-33

千葉大学工学系事務センター大学院学務グループ 学位・論文担当

TEL 043-290-3885/3887

FAX 043-290-3888

E-mail [gakui@office.chiba-u.jp](mailto:gakui@office.chiba-u.jp)

受付時間 8:30~12:00、13:00~17:00 (土曜日、日曜日、祝祭日除く)  
(工学部11号棟1階事務室)

## Master's Thesis

### ○ Submission procedures of Master's thesis for Degree conferment

Applicants must submit the thesis for master's degree in the following procedures. Submission schedules may vary from year to year, so please refer to the schedules of the year that you apply. You can see the schedules and download the forms at Graduate School of Science and Engineering website.

<http://www.se.chiba-u.jp/students/thesis/index.html> (Quick Menu→Current Students→学位論文関係)

#### 1) Application for Master's thesis review

Applicants must get pre-approval from their main academic advisors, including the name of degree, and submit the thesis and the Application for Review of Master's Thesis to their main academic advisors by due date. Any change on the documents after submission is not allowed. The documents submitted are not returned as a general rule. The degree conferred in this graduate school shall be: 修士 (学術), 修士 (理学), 修士 (工学), or 修士 (農学) .

#### 2) Master's thesis review

The review committee reviews the thesis and decides whether it is qualified for the degree or not, and determines the appropriate name of the degree. The review committee is set up for each thesis, and at least three members review the thesis. The review committee reviews the thesis and gives the final examination.

#### 3) Acknowledgement by the Faculty Council

#### 4) Submission of the final thesis copy

After completion of the thesis review, the applicants must submit the two copies of the bound thesis to their main academic advisors. Due date for the submission is determined each year by the Graduate School. If the final bound thesis copies are not submitted by the due date, the applicants may not be qualified for the degree conferment.

#### 5) Conferment of degree

As a general rule, degrees are conferred in March and September.

### ○ Notes for Master's thesis preparation and submission

As a general rule, applicants must use black ink on A4 size (210 x 297 mm) portrait paper with horizontal writing for their thesis submission. However, Chart, graphic, picture, map, and letters which come with can be printed out in color. Vertical writing shall be used on the spine of the thesis copy in Japanese but horizontal writing when written in English. Final thesis must be bound with soft cover (binding in just paper folder is not acceptable), and the applicants can choose any color for the cover. Thesis must be bound at left side with front and back covers. The academic year of Completion must be written

on the spine, and submission month and year of the final thesis must be on the front cover. If the thesis title is in foreign language, its Japanese translation must also be written on the front cover just below the foreign language title.

With regard to composition and format of the thesis, the first page should be the same as the front cover (depending on the division, you may be required to include names of your main academic advisors between the date of submission and the name of your division). This should be followed by 1 – 2 pages of the thesis summary (or abstract), the table of contents and the body, and each page must be numbered. The entire thesis is expected to be in 30 pages or more. Thesis should be printed on both sides of the paper, but one side print is acceptable as well.

- Sample of front cover and spine of thesis  
(Spine) (Front Cover)

Master's Thesis TITLE Name (20XX)	Chiba University Graduate School of Advanced Integration Science Master's Thesis  Title  Submitted in Month, 20XX  Division of XXX Department of XXX  Name
--	--

If you have any questions, please contact your main academic advisor or Academic Affairs Desk (*Gakumu*) below.

**【Contact Information】**

Academic Affairs Desk (*Gakumu*)

Degree Conferment and Thesis

Graduate School of Advanced Integration Science, Chiba University

1-33 Yayoi-cho, Inage-ku, Chiba-shi, 263-8522 JAPAN

TEL 043-290-3885/3887

FAX 043-290-3888

E-mail [gakui@office.chiba-u.jp](mailto:gakui@office.chiba-u.jp)

Office Hours : 8:30 - 12:00, 13:00 - 17:00 (Monday through Friday except for national holidays)  
Office on the first floor in Kougaku Building No. 11

