

令和7年1月6日

本学正科生のみなさま

八洲学園大学教務委員長  
秋吉 正博

### 「卒業研究演習」「卒業論文」の履修について

「卒業研究演習」および「卒業論文」は科目名の示すとおり本学の学習成果として卒業論文を書くことを目的とした科目です。両科目は他の科目同様の選択科目であり、本学を卒業するために必ず履修しなければいけないものではありません。しかしながら、本学で学んだ成果を基礎にして個々人の関心から学問的な探求を行い、その成果を論文の形にまとめあげることができる好機です。積極的に取り組まれることをおすすめ致します。

なお「卒業研究演習」、「卒業論文」の履修は科目の性格上、他の科目とは異なり、留意しておくべき点があります。履修希望者は以下の「卒業研究演習」、「卒業論文」の履修上の留意点を十分理解した上で履修するようにしてください。

#### 1. 履修申込方法

令和7(2025)年度春期から卒業研究演習を履修希望の方は、下記留意点を確認のうえ「卒業研究演習事前指導室(指導教員名)」を履修登録申請してください。履修登録が承認されましたら、卒業研究演習のシラバスを参考に、履修を希望する旨をご相談ください。教員から了承を得られたら「希望指導教員申請書」を提出してください。通常の履修科目とは異なり、申請書の提出が無い場合は履修することができませんのでご注意ください。

「卒業研究演習事前指導室」

履修登録締切 2月20日(木)23時59分まで

「卒業研究演習申請書」

提出締切 3月1日(土)必着

提出方法 メール添付もしくは郵送

(メール)u-info@yashima.ac.jp タイトルを「卒研・卒論教員申請書」としてください。

(郵送先)〒220-0021 横浜市西区桜木町7-42 八洲学園大学 教務課宛

封筒に「卒研・卒論教員申請書在中」と朱書きしてください。

なお提出された申請書は、指導を希望される教員及び教務委員会が確認し、履修の可否を判断いたします。そのため、ご希望通りの履修ができない場合があることをご了承ください。

※事前に教員からの了承を得ないまま「希望指導教員申請書」を提出しても認められません。

#### 2. 履修上の留意点

##### 1)「卒業研究演習」と「卒業論文」の関係について

「卒業研究演習」と「卒業論文」は、教員の指導を受けながら、卒業論文を作成するために必要な、具体的な〈題目の設定〉、〈論文の構成〉、〈研究方法〉、〈論文作成の方法〉などを学んでいく科目であり、最終的に卒業論文を完成させる事を目標とする科目です。したがって、卒業論文を書こうとする学生は「卒

業研究演習」と「卒業論文」を1年間かけて履修しなければなりません。たとえば秋期(第3学期・第4学期)に「卒業研究演習」を履修した学生は春期(第1学期・第2学期)に「卒業論文」を履修し、2科目を1年かけて履修するなかで卒業論文を完成させなければなりません。

※「卒業研究演習」「卒業論文」は正科生4年次の選択科目です。履修しなくても卒業可能です。

## 2)履修条件

共通の履修条件は以下の通りです。その他の履修条件は指導教員により異なりますので各シラバスを確認してください。

「卒業研究演習事前指導室」指導教員の科目を履修中あるいは過去に単位修得していること。

「卒業研究演習」令和7(2025)年3月31日時点で100単位以上を修得見込みであること。

「卒業論文」「卒業研究演習」を単位修得済であること。

## 3)学費

「卒業研究演習」(2単位)26,000円

「卒業論文」(4単位)39,000円

## 4)指導教員について

指導教員は以下の6名です。

秋吉正博教授、野口久美子教授、水谷修教授、畔田暁子准教授、小関慶太准教授、村岸純准教授

## 5)研究指導の方法について

指導教員別のSOBAマナベル科目において卒業論文作成に向けた指導を受けます。(指導方法やスケジュールは各教員によって異なりますので、指導教員別の科目シラバスで確認するようにしてください。)受講開始時第1週目は配信授業を行うこともあります。

## 6)評価と単位について

「卒業研究演習」(2単位):中間成果報告を提出して評価を受け、合格すれば2単位を修得

「卒業論文」(4単位):卒業論文を提出し合格すれば4単位を修得

## 7)卒業論文執筆要領について

卒業論文の字数、様式については「卒業論文作成要領」(別添)を参照してください。

## 8)卒業論文の提出について

○提出先:八洲学園大学事務局教務課(郵送の場合「卒業論文在中」と明記のこと)

○提出期限:令和8(2026)年2月10日午前9時~令和8年2月15日17時まで。

(郵送の場合、令和8年2月15日消印有効)

○提出部数:正副各1部

以上

卒業研究演習・卒業論文スケジュール表（令和7年度春期開始）

科目名	期	月	教員	履修者	卒業論文提出までの全体の流れ	
卒業研究演習 事前指導室	令和6年度 秋期	1月	学生の相談に対応	希望する教員へ相談して「卒業研究演習申請書」を作成	<p>【教員】 指導方法・指導スケジュール（教員別）を公開。教員は学生からの問い合わせや相談に対応する。 ※提出された「卒業研究演習申請書」を基に教務委員会で主査1名と必要な場合は副査を決定する。承認されれば、事務局が履修登録を行う。</p> <p>【履修者】 履修希望者は2月20日までに「卒業研究演習事前指導室」を履修登録申請し、承認後に教員と相談。3月1日までに「卒業研究演習・卒業論文担当指導教員申請書」を提出する。</p> <p>※「卒業研究演習事前指導室」での事前相談なく、申請書提出は認められない。</p>	
		2月				
		3月				
卒業研究演習	令和7年度 春期	4月	<p>学生へ指導形態・面接の有無などスケジュールを説明（来校指導、配信指導など）</p> <p>各教員別に、面接指導やウェブ上での指導をおこなう。</p> <p>9月初旬： ・中間成果報告を評価 ・事務局へ「卒業論文」の履修登録を依頼</p>	<p>6月中旬に卒業論文仮題目を提出</p> <p>8月末日 中間成果報告提出</p> <p>卒業研究演習 成績発表</p>	指導開始。指導方法と卒業論文提出までの指導スケジュールを担当教員と学生の間で確認する。日程調整により配信授業を行うことも可能。	
		5月			履修者は8月末日までに指導教員に中間成果報告を行う	
		6月				教員からの依頼を受けて事務局が「卒業論文」の履修登録を行う
		7月				
		8月				
		9月				
卒業論文	令和7年度 秋期	10月	<p>学生への指導（来校指導、配信指導など）</p> <p>審査報告書を事務局へ提出</p>	<p>10月下旬 論文題目提出</p> <p>卒業論文提出 (2月10日～15日必着)</p> <p>卒業論文 成績発表</p>	指導教員へ論文題目提出	
		11月				
		12月				
		1月				
		2月				
		3月				

令和6年12月11日 教務委員会

## 「卒業論文」の作成要領について

### 1. 卒業論文の執筆にあたって

「卒業論文」は現代かなづかい、常用漢字により、横書きを原則とする。文書作成ソフトを活用のうえ論文を作成し、各自、現物2部(正1部、副1部)を製本(簡易製本)し、以下まで送付すること。

(送付先)〒220-0021 横浜市西区桜木町7-42  
八洲学園大学教務課(電話 045-410-0515)

### 2. 卒業論文の執筆要領について

卒業論文は、原則として以下の要領で作成すること。

- (1)文字数 担当教員が10,000字以上の範囲で設定
- (2)字 体 MS明朝
- (3)フォント 11ポイント
- (4)脚 注 文末脚注とする(章末脚注とはしない。)
- (5)図 表 図表を挿入する場合は、必ずその出所を明記すること。  
地図等を転載する場合も、同様とする。

#### (6)引用文献の表記方法

他の著書または論文等を引用する場合は、本文の適切な場所に引用の旨を明記し、例として以下の要領で記すこと。

#### 【日本語文献の場合】

##### ・『著書』の場合

著者名(2006)『著書名』出版社、○頁(複数頁に渡る場合、「〇—〇頁」)。

##### ・「論文」の場合

著者名(2006)「論文名」『掲載雑誌名』出版社(学会名等)、第○巻第○号、○頁(複数頁に渡る場合、「〇—〇頁」)。

#### (7)参考文献・資料等の表記方法

参考文献および資料等は、論文の末尾に、「参考文献・資料一覧」等としたうえで、例として以下の要領で記すこと。

#### 【日本語文献の場合】

##### ・『著書』の場合

著者名(2006)『著書名』出版社。

##### ・「論文」の場合

著者名(2006)「論文名」『掲載雑誌名』出版社(学会名等)、第○巻第○号、○—○頁。

### 3. 表紙の作成について

卒業論文の表紙は、以下の要領で作成すること。

	主査	○○○○
	副査	○○○○
	副査	○○○○
令和○年度○期		
卒業論文		
論文題目		
学生番号		○○○○
所 属		○○○○
氏 名		○○○○

### 4. 「要旨」の作成について

作成した卒業論文の「要旨」(論文の内容全体を要約した文章)を800字程度で作成し、それを上記「表紙」の次に挿入すること。

### 5. 「目次」の作成について

「目次」を必ず作成すること。作成した目次は「要旨」の次に挿入すること。なお、章および節の番号表記(1、(1)、ア…)は任意とする。