

確認照合	
主論文自著確認	
論文目録照合	

論文目録

区分	甲 乙
----	-----

氏名	○○○○		
主論文	1	編	1 冊
題名	○○○○○○○○○○・・・・・・・・		
	(外国語の場合は, 和訳)		
大部は,	○○雑誌 第○巻 第○号		(令和○○年○○月○日)
	○○雑誌 第○巻 第○号		(令和○○年○○月○日)
	掲載サイト○○ http://○○○○		(令和○○年○○月○日)
	:		:
	:		:
			に公表済
残部は,	○○雑誌 第○巻 第○号		(令和○○年○○月○日)
	(原稿枚数○○枚)		
	掲載サイト○○ http://○○○○		(令和○○年○○月○日)
	(原稿枚数○○枚)		
	:		:
			に公表予定
参考論文	○	編	○ 冊
題名			
1	○○○○○○○○○○・・・・・・・・		
	○○雑誌 第○巻 第○号		(令和○○年○○月○日)
	共著者 ○○○○		
2	○○○○○○○○○○・・・・・・・・		
	掲載サイト○○ http://○○○○		(令和○○年○○月○日)
	共著者 ○○○○		

備 考

1 氏名は履歴書記載の氏名と照合する。外国人の場合、カタカナ表記（漢字圏の学生は漢字）で記入する。

※氏名の順番等は、パスポートや在留カードと照合、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

2 主論文の題名と照合する。外国語の場合、字体・文字の大小について統一させ、和訳を（）カッコ書きで付記すること。

3 ・未公表の論文の場合は、公表予定時期、原稿枚数を記入すること。

・公表予定を記載する場合は、公表時期が決まり次第連絡すること。

・公表または公表予定がない場合、投稿予定を記入する。

・公表日は、年月日まで記載すること。ただし日にちまで分からないものについては、年月までの記載でもよい。

4 主論文および参考論文は、公表年月順にその題名を列記すること。

5 参考論文がインターネットのみで公表されるものについては、掲載されるサイト名称、URL、時期、共著者名を記載すること。

なお、どのようなサイトに掲載されているものを参考論文として認めるかは、各専攻において判断すること。

6 本様式によりワープロ浄書すること。

7 用紙はA4判上質紙を使用すること。

8 参考論文を添付しない場合は、「なし」または「参考論文〇編」と記入する。