

京都大学大学院工学研究科  
社会基盤工学専攻修士論文  
平成 22 年 2 月



Master's Thesis  
Department of Civil and Earth Resources Engineering  
Graduate School of Engineering  
Kyoto University  
February 2010

---

論文題目：社会基盤工学専攻修士論文のサンプル

京都大学大学院 工学研究科 社会基盤工学専攻

〇〇〇講座 〇〇〇分野

著者名

#### 表紙の作成要領

1. 修士論文の先頭に、この例に準ずる表紙を付けて下さい。
2. 修士課程期間短縮者は、年・月の記述を教務に確認して下さい。
3. 論文題目と著者名は、別途提出した「学位論文審査願・論文目録」の例と同一としてください。
4. 表紙にはページ番号を付けないで下さい。
5. この「表紙の作成要領」の記述は実際の修士論文の表紙につけないで下さい。
6. 表紙のサンプルファイルを社会基盤工学専攻のホームページに置く予定です。

## 論文要旨

ここに論文要旨を記述してください。論文要旨は日本語あるいは英語のどちらかで記述することとします。日本語を使う場合には、おおよそ300字以内で要旨を記述してください。英語を使用する場合には、上記の「論文要旨」をAbstract あるいはSummary 等の適切な表現に変えて、おおよそ150 words 以内で要旨を書いてください。紙面の余白に関しては、製本の関係上、後述の論文作成方法に必ず従ってください。論文要旨はパラグラフインデント無しで、かつひとつのパラグラフとして作成してください。ページ番号は付けないでください。このページには論文要旨のみを記述します。この論文要旨の記述要領の字数は約300字です。

# 目次

第1 章論文のサンプルと原稿作成方法	1
1.1 修士論文作成手順と関連する提出物の確認	1
1.2 論文の作成方法	1
1.2.1 用紙と余白	2
1.2.2 ページ数とファイルの容量	2
1.2.3 図表	2
1.2.4 章・節の構成, 数式, 参考文献	2
1.2.5 PDF ファイルの作成方法とCDROM への保存について	2
付録A 付録, 謝辞, 参考文献の順序はこの通りでなくても結構です	4
謝辞	5
参考文献	6

## 目次の作成要領

1. 論文要旨の次のページに目次を付けます。書式の細部に関する規約は特に設けません。
2. この「目次の作成要領」は実際の論文には付けないでください。

# 第1章 論文のサンプルと原稿作成方法

下記の「論文の作成方法」に従って論文原稿を記述してください。「論文の作成方法」に書かれている事項以外の書式の細部に関する規約は特に設けませんので、指導教員の指示に従い、この例を参考に作成してください。

## 1.1 修士論文作成手順と関連する提出物の確認

修士論文を作成して学位を取得するためには、指定された期日までに審査願や原稿等を適宜用意する必要があります。下記の手順を十分に理解し、期日に遅れないように対応してください。

- 別途指定された期日までに、1)学位論文審査願・論文目録、2)学位論文調書、3)電子メールによる論文題目等の報告事項、の3点を提出してください。提出後は、論文題目の変更はできません。修士論文の題目は、これらの資料の記述と同一であることが必要です。
- 別途指定された修士論文提出締切期日までに、「紙面に印刷された修士論文3部」を作成してください。このうち1部を地球系事務に提出してください。提出された原稿は確認後、同日中に主査へ返却されることになっています。残りの2部の原稿は、各自2名の副査へ直接提出してください。副査への論文の提出に際しては、提出方法等に関して事前に十分に連絡を取り、確実に指定の期日までに届くようにしてください。
- 審査発表会までに「論文概要」を作成し、適当な部数のコピーを取り、審査発表会会場へ持参して、発表が始まる前に聴講者に配布してください。「論文概要」の作成方法については、別途配布する資料に従ってください。
- 審査発表会および審査終了後、指摘された事項等に関する修正を行い、完成原稿を作成します。完成原稿は、PDFファイルとした後、1編の論文を1枚のCDROMに保存してください。最終的な提出物は、1)完成原稿のPDFファイルが保存されたCDROM1枚、2)これをA4用紙に片面印刷した原稿1部、3)論文概要の原稿1部、の3点です。審査発表会で使用した論文概要に関しても、書き直し等が指摘された場合には必ず修正を行ってください。これら3点を1セットとして、別途指定された期日までに地球系事務に提出してください。
- 完成原稿は社会基盤工学専攻にて製本されます。また、論文概要は専攻内で概要集としてまとめられ、すべての著者と関連する教員に配布される予定です。

## 1.2 論文の作成方法

修士論文は、表紙も含めて全体を電子ファイルとして作成します。手書きの原稿や図表等は、スキャナー等を利用して電子ファイルとしてください。電子ファイルとした修士論文をPDFファイルとした後、これをCDROMに保存します。このCDROMと、保存されたファイルをA4用紙に片面印

刷した原稿を最終的に提出していただきます。修士論文の原稿を作成する際には、下記の要領に従ってください。

### 1.2.1 用紙と余白

使用する用紙の大きさは、市販の A4 用紙とします。A4 用紙に片面印刷された完成原稿は、周囲がカットされて製本されます。このため、上下、左右の余白を十分に取ってください。紙面の左側の余白は約 25mm 以上、右側の余白は 20mm 以上、上部の余白は約 25mm 以上とし、紙面の下端からページ番号、本文の下端までの間隔は、それぞれ 15mm 以上、25mm 以上としてください。

### 1.2.2 ページ数とファイルの容量

論文のページ数は、表紙、本文、付録、参考文献、図表等すべてを含めて 100 ページ以内とします。これを越える部分については、製本対象となりません。また、修士論文の PDF ファイルの容量は 50MB 以内とします。どうしてもこの容量より大きくなる場合には、教務へご相談ください。

### 1.2.3 図表

図表の記述方法、配置方法などに関しては特に規約を設けません。指導教員の指示に従ってください。ただし、カラーの図面を用いる場合には、モノクロ印刷あるいはモノクロコピーをした場合にも十分識別可能な表現とすることが望まれます。

### 1.2.4 章・節の構成、数式、参考文献

章・節の構成や見出しの記述方法、数式、参考文献の記述に関しては特に規約を設けません。指導教員の指示に従って作成してください。

### 1.2.5 PDF ファイルの作成方法と CDROM への保存について

1 編の修士論文を 1 枚の CDROM に保存します。研究室の論文をまとめて 1 枚の CDROM に入れることがないよう、注意してください。また、以下の作成要領に従い、修士論文は PDF ファイルとしてから CDROM に保存してください。

- PDF (Portable Document Format) ファイルの作成方法等に関しては、  
「これならわかる Adobe Acrobat ¥& PDF --よくある 30 の質問--」  
<http://www.adobe.co.jp/epaper/features/acrpdffaq30/main.html>  
等の記述を参考にしてください。
- 修士論文の PDF ファイルは 1 つのファイルにまとめてください。拡張子は .pdf とします。ファイルの圧縮等は行わないでください。
- <http://www.adobe.co.jp/>からダウンロード可能な Adobe Reader により、作成した PDF ファイルの閲覧と印刷が可能であることを確認してください。
- ファイル閲覧時の機種依存性をなくすため、必ずすべてのフォントを埋め込んで PDF ファイルを作成してください。特に、Windows 系および Macintosh 系の OS を使用している場合には、丸

書き数字などの機種依存文字および JIS 第 2 水準を越える漢字を使用しないようにご注意ください。

- パスワード等のセキュリティ設定は行わないようにしてください。

- 使用する CDROM について：

CDROM は配布しませんので、各自用意してください。長期間保存しても劣化しないよう、高品質のメディアが望まれます。

- CDROM の背面への表記について：

CDROM の背面には、必ず「京都大学社会基盤工学専攻修士論文・平成〇年〇月」と明記した上、「著者名」を書いてください。これらの表記は修士論文の表紙の記述と同一としてください。記入の際には、メディアを傷つけないよう注意してください。市販の CDROM 用のラベルや印刷ツールを使用することが推奨されます。

- CDROM を事務へ提出する際には、透明プラスチックのケースに入れてください。
- CDROM と同時に紙面で提出する修士論文は、原則として CDROM に保存された PDF ファイルを印刷したものとしてください。その際に、本文や図表の文字・記号等の印刷に不備がないことを確認してください。

以上