卒業論文の提出 について

1. 提出期間　　**2024 年 1 月 4 日(木) ～ 5 日(金)**

上記期間内の消印のみ有効

提出方法　　文学部学生支援チーム(学部担当)宛に、
レターパックプラスまたは特定記録で
日本国内から郵送

レターパックプラスについて：こちらをクリック

特定記録について：こちらをクリック

宅配便による提出、窓口提出は一切受理しない

宛先：〒113-0033　東京都文京区本郷 7-3-1
東京大学 文学部学生支援チーム(学部担当)
TEL: 03-5841-3709

2. 提出部数　　1 部

研究室によってはこれとは別にコピー等の提出を求める場合があるので、
事前に確認し、必要に応じて研究室に直接提出すること

3. 製本等

(1) 製本をしていない卒業論文は受理しない
仮製本、簡易製本、製本キットを用いた製本等は可
クリップやホチキス留めのみによる固定は不可

(2) 表紙に『論文添付票』を貼付する
論文が 2 冊以上になる場合は『論文添付票』を貼付した冊子を上にし、
十文字に紐をかけてひとつにまとめた上で提出すること

4. 所属専修課程への報告

卒業論文提出後、速やかに専修課程宛に報告すること
専修課程別の連絡先については次頁を参照すること

5. 注意

(1) **提出期間外の消印のものは、一切受理しない**
夜間の提出は当日の消印とならない可能性があるため、早めの提出を心掛けること

(2) 卒業論文を提出しても、UTAS 上での履修登録や『卒業・留年見込届』の
提出がなければ卒業論文は無効になるので注意すること

(3) 卒業に必要な修得単位数の計算については、各自で責任を持って行うこと

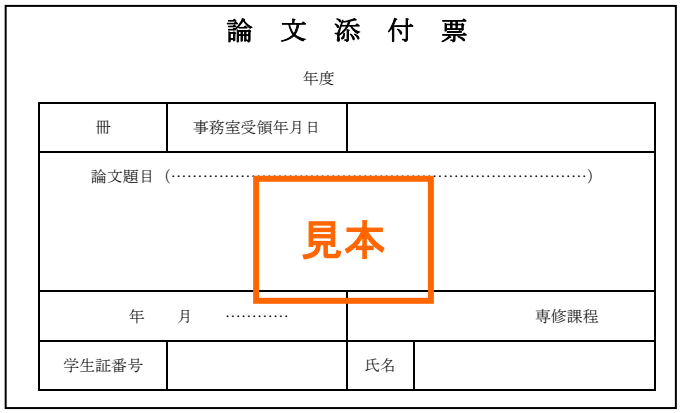
(4) 論文を受領した場合は、1 月 12 日(金)に UTAS を通じて連絡を行う
この日のうちに連絡が無い場合、誤配送となっているおそれがあるため、
学生支援チーム（kyoumu@l.u-tokyo.ac.jp）宛に連絡すること

2023 年 11 月 29 日　文学部学生支援チーム(学部担当)

卒業論文に添付する書類について

次頁の**「論文添付票」**を印刷し、要領に沿って記入の上、
論文の表紙に糊やテープでしっかりと貼り付けること。

見本（論文添付票）



論　文　添　付　票

年度

冊	事務室受領年月日	
論文題目（……）		
年　月　……		専修課程
学生証番号		氏名

見本

（注）卒業論文題目を一度届け出たものから変更する場合は、
指導教員から変更の許可を得た上で、次のフォームに
最新の題目を登録すること。

題目登録フォーム：https://forms.gle/yduMWjjvVVzG3SeS6

2023 年 11 月 29 日　文学部学生支援チーム（学部担当）

論　文　添　付　票

2023 年度

冊	事務室受領年月日	
論文題目（外国文の場合は活字体にて明瞭に記入し、その訳文を書きそえること。）		
年 4 月　進　学 ・再入学 学士入学・転学部	専修課程	
学生証番号		氏　名

切り取り線 ✂

記入要領

① 論文が複数の冊子に分かれる場合は、合計の冊数を記入すること。
② 文学部に届け出た題目と完全に一致させること。
③ 本学文学部生に身分が変更した年度を記入すること。
④ 該当する項目に丸を付すこと（注：「学士入学」は 3 年次編入を指す）。
⑤ 所属する専修課程について、略称ではなく、正式名称を記入すること。
⑥ 04 から始まる 8 桁の番号を記入すること。10 桁の UTokyo Account ID とは異なるので注意すること。
⑦ 姓名ともに記入すること。

記入を終えた「論文添付票」を切り取り線に沿って切り取り、論文の表紙に糊やテープでしっかりと貼り付けること。

① 冊	事務室受領年月日	この欄には記入しないこと
論文題目（外国文の場合は活字体にて明瞭に記入し、その訳文を書きそえること。） ②		
③ 年 4 月	④進学 ・再入学 学士入学・転学部	⑤ 専修課程
学生証番号	⑥	氏　名 ⑦

各専修課程の正式名称

哲学、中国思想文化学、インド哲学仏教学、
倫理学、宗教学宗教史学、美学芸術学、
イスラム学、日本史学、東洋史学、西洋史学、
考古学、美術史学、言語学、
日本語日本文学（国語学）、日本語日本文学（国文学）、
中国語中国文学、インド語インド文学、
英語英米文学、ドイツ語ドイツ文学、
フランス語フランス文学、スラヴ語スラヴ文学、
南欧語南欧文学、現代文芸論、西洋古典学、
心理学、社会心理学、社会学

2023 年度卒業論文執筆者の皆様

＜ 研究室へのデータ版の提出方法について ＞

学生支援チームへ発送した後、研究室へもデータ版の提出をお願いします。
提出報告を兼ねていますので必ず発送した後に速やかに行ってください。アップロードが無いと未提出とみなされ、研究室から確認の連絡がいきます。

提出方法

①下記 URL へアクセスする。

https://asp.gigacc.com/user/~sb/133dc2doeo8mo5keaq179bdvu8

②「あなたの名前」に氏名を入力する

③本文編・注編の 2 つ PDF ファイルを 1 フォルダにまとめたものを、「ファイル選択」部分に入れる。
やむを得ず図表編などが別ファイルにある場合はそれも同じフォルダにまとめる。

※ファイル分割・結合がうまくいかない場合は研究室で対応しますので、必要なものを全て 1 つのフォルダに入れアップロードしてください。

フォルダ名は、 **“学生番号＋氏名＋「タイトル」”** として下さい。

（例）04999999 崎島達矢「明治初期大阪の都市行財政」

ファイル名（PDF）は **“氏名(本文編)”**、**“氏名(注編)”**などとして下さい。

（例）崎島達矢（本文編）

④**「アップロード」**をクリックして完了です。

アップロードできないなど問題が生じた場合は速やかに研究室＜fukushu@l.u-tokyo.ac.jp＞まで連絡して下さい。