

修士課程理工学専攻
博士前期課程 平成31年3月修了予定者へ

学務部大学院・専門教育課専門教育グループ

<修士論文>の製本用原稿の提出について

下記に基づき **3月13日(水)から3月15日(金)の間**に学生センターA棟④番窓口
提出してください。

記

I 提出部数等

	部 数	注意事項
岩手大学図書館保存用	1部	全員が必ず提出
専攻(研究室等)負担分	(必要部数)	任意(研究室等で必要な場合のみ) 必要部数は5部以内 ※指導教員に要確認
学生個人用(私費注文分)	(希望部数)	任意(必要な学生のみ) ※希望する場合は、以下のIIIを熟読の上、 支払い手続き等を行うこと。

II 提出要領

- 論文は1部ずつ乱丁・落丁がないか確認すること。
- 論文は1部ずつ角形2号封筒に入れ、封筒の表に下図のように記入又は貼付すること。
- 専攻又は研究室等負担分を含み、一人で2部以上製本を依頼する場合は、紐等でまとめて提出すること。

(例)

縦書き	題	論文題目一覧の 各自の該当項※1	○	
	目	届け出た題目名と 一致するか確認※2 31.2.12開催学部・大 学院代表者会議で承 認された題目を変更 することは認めない	○	000000 000000
	書	西暦年月	○	2019年3月
	き	岩手大学大学院総合科学研究科 理工学専攻 コース名	○	岩手大学大学院総合科学研究科 理工学専攻 00000コース
	氏 名		○	○○ ○○

※1※2 ページ番号及び論文題目は指導教員にご確認ください。

III 学生個人用(私費注文分)について

製本業者から本人に、5月頃に直送しますので、次の手続も行ってください。

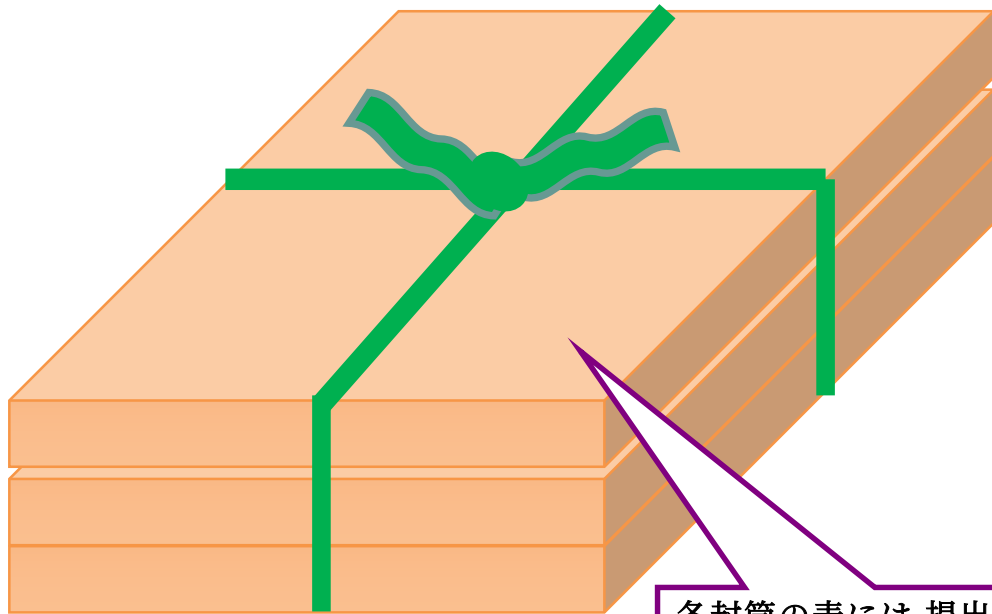
【学生個人用(私費注文分)の手続】

- ① 製本用論文原稿提出前に学生センターA棟4番窓口で「払込取扱票」と「宅配便着払伝票」を受領する。
- ② 「払込取扱票」に必要事項を記入の上、各自郵便局で「単価 3,600円×希望部数」相当額を払込み、受領証を受け取る。
- ③ 「宅配便着払伝票」の宛名には、大学院修了後でも確実に受領できる自宅、又は家族・実家住所(日本国内に限る。)を記入する。受取人名は必ず学生本人の氏名とする。実家等の住所の場合も、「大学院太郎様方気付 大学院次郎様」というように、父母氏名だけでなく学生本人氏名も必ず記入すること。
また、「ナカバヤシ(株)仙台営業所 図書館サポートカンパニーより宅配料着払いで届く」旨もご家族等に伝えておくこと。
- ④ 製本用論文原稿提出時に、②の受領証のコピーと③の要領で記入した「宅配便着払伝票」を一緒に提出する。

<博士論文、修士論文 共通>

提出の際は、下図のように紐でまとめて窓口に持参してください。

封筒, 紐は各自用意！



各封筒の表には、提出要領Ⅱの内容を記入または貼付。