

卒業研究実施要領

1 趣 旨

卒業研究は、講義や実習等で学び得た知識や技術の集大成とも言える総括学習であり、2年間で学習した事柄に関連した研究を行い、卒業研究にまとめることにより、森林林業に対する高度な探求を行う技能を養成する。

2 研究課題の設定

- (1) 卒業研究は、研究する分野を領域に分けたうえで前期と後期に分ける。
- (2) 領域は森林生態・環境領域、森林技術・利用領域、森林政策領域の3領域とする。
- (3) 4月から7月中旬までを前期とし、各領域についての課題（テーマ）について調査研究し、プレ卒業研究としてプロジェクト研究を実施する。
- (4) 7月中旬から2月までを後期とし、プロジェクト研究の成果を基に課題（テーマ）を設定しより深く調査研究する卒業研究を実施する。
- (5) プロジェクト研究は、各領域で大学校専任教員の指導を受け課題（テーマ）を設定し、文献調査を中心に聞き取りや現地調査等により研究する。
- (6) 前期は、文献講読や論文の書き方等を研究するゼミを実施する。
- (7) 各課題（テーマ）は、大学校専任教員の指導を受けて決定し、関係指導職員会議の助言を受ける。
- (8) 単独での調査が困難な課題について、関係指導職員会議の了承が得られた場合は、複数の学生の共同による卒業研究とすることができる。
- (9) 大学校は、全2学年生を対象にした卒業研究の課題検討会を7月に開催する。
- (10) 学生が、課題の内容について、非常勤講師その他関係機関に指導助言を求めることを希望する場合、大学校専任教員は、学生が非常勤講師等から指導助言が受けられるよう、配慮する。

3 プロジェクト研究及び卒業研究論文の作成及び審査

- (1) プロジェクト研究及び卒業研究の成果は、大学校専任教員の指導を受けて論文にとりまとめ、所定の期日までに大学校に提出する。複数の学生による共同の研究の場合は、論文を共著とする。
- (2) 大学校は、全2学年生を対象にしたプロジェクト研究発表会を7月に、卒業研究発表会を2月に開催する。

なお、共著の論文の場合は、代表者のみによる発表ではなく、研究に参加した学生全員がそれぞれ分担して発表しなければ、評価の対象としない。

- (3) 大学校は、学生から提出された論文を、指導職員会議において審査する。

4 検討会、発表会の日程

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) プロジェクト研究発表会 | 毎年度7月中旬 |
| (2) 卒業研究の課題検討会 | 〃 |
| (3) 卒業研究発表会 | 毎年度2月中旬 |

5 プロジェクト研究成果の活用

プロジェクト研究の成果は、オープンキャンパスでのプレゼンや秋のイベント等での展示、近畿中国森林管理局技術交流会等での発表を目指すほか、ポスター等で学内に掲示し、来校者へのPRに活用する。

6 論文等の提出期限（詳細な日程は別途指示）

- | | |
|-----------------------|---------|
| (1) プロジェクト研究の要旨 | 毎年度7月中旬 |
| (2) プロジェクト研究のプレゼンファイル | 〃 |
| (3) 卒業研究の要旨・プレゼンファイル | 毎年度2月中旬 |
| (4) 卒業研究の論文 | 毎年度3月上旬 |

この要領は、令和3年4月1日から実施することとし、必要に応じて随時見直すものとする。

（卒業研究課題検討会様式）

- ・ A4用紙1枚にまとめる。
- ・ 行数は40行程度とし、文字サイズ12P、MS明朝体での作成とする。

令和〇〇年度卒業研究実施計画（課題検討会用）

専攻科 学籍番号 氏名 〇〇 〇〇

課 題 名 : 〇〇〇〇〇〇

I 課題の選定理由・研究目的等

II 研究方法

※調査地の場所、調査期間、調査方法、調査項目等を記載する

III 期待する結果

IV 調査研究時期等

文献（インターネット含む）調査 令和〇年〇月から令和〇年〇月

実習時の調査の希望 有 ・ 無

実習名

聞き調査の希望 有 ・ 無

聞き希望先

現地調査（データ取り）の希望 有 ・ 無

現地希望先

論文とりまとめ時期 令和〇年〇月から令和〇年〇月

(プロジェクト研究発表会、卒業研究発表会様式)

- ・発表会用の要旨は、A4用紙2枚程度にまとめる。
- ・同様式で論文を作成し、論文集として保存する。(論文集は枚数制限なし。)
- ・表題は、文字サイズ16P、MSゴシック体で、本文は、文字サイズ12P、MS明朝体で作成する。
- ・緒言等の見出しは、MSゴシック体で作成する。
- ・1段組で行数40行、1行あたりの文字数40文字、余白は上下左右20mmとする。
- ・図表、参考文献の記載については、別記に従うこと。

表 題 名

専攻科 学籍番号 氏名 ○○ ○○

I 緒 言

※課題の選定理由、研究目的等

II 研究方法

※調査地の場所、調査期間、調査方法、調査項目等を記載する

III 結 果

IV 考 察

V 摘 要

VI 参考文献

[別 記]

(1) 図と表の書き方。

図・表には番号とタイトルをつける。番号とタイトルは、図は下方に、表は上方につけることを原則とする。また、下方に資料の出所・注などを記入する。図・表は分断されることのないように同一ページに記載する。

(2) 図と表の複写・複製について。

図と表は自作を原則とし、文献・資料等に掲載された図・表などを複写・複製し、これを利用することは認めない。やむを得ず図表の複写・複製を行う場合は、必ずその旨を注記に書くこと。なお、自作の図・表などを複写して利用することは差し支えない。

(3) 引用、注記、および引用文献の記載方法

文献の記述から直接引用する場合は、引用部分を「」等を付して明示し、出典と該当ページを注等にて必ず記すこと。

本文「注」は脚注でも後注でもよい。後注の場合は各章の末尾にまとめて記入する。

引用文献一覧は原則として下記に従うこととする。ただし各分野の学会誌の様式に準じて変更することも認める。

[引用文献の標準様式]

引用文献は著者名についてアルファベット順、または五十音順に並べ次の要領で表記する。

出版年は奥付によることとする。

論文 … (文献番号) 著者名「論文名」『雑誌名』巻号 (年月) 掲載頁

単著書 … (文献番号) 著者名『書名』出版社出版年

分担著書 … (文献番号) 著者名「論文名」編著者名『書名』出版社出版年掲載頁

統計書類 … (文献番号) 編集者または機関名『統計書名』発行年

ホームページ … (文献番号) サイト名、URL アドレス

[本文、注などにおける引用文献の明示様式]

様式1: 著者名 [文献番号]、または必要に応じて、著者名 [文献番号 引用頁]

(例示: 森田 [1]、または 森田 [1:30])

様式2: 著者名 (発行年)、または必要に応じて著者名 (発行年 引用頁)

(例示: 山川(2016)、山川(2016、15 頁))

