

2025 年 5 月 19 日

修士 2 年生各位（教員各位）

MD 委員会

修士論文の提出について

物理学教室では修士論文の提出について下記のとおり定めています。提出予定の方は、下記日程にしたがって修士論文を提出願います。

記

【提出物および提出期限】

- | | | |
|-------------|-----|---------------------------------------|
| ① アブストラクト | 1 部 | 2025 年 5 月 29 日（木）～6 月 2 日（月）16 時（厳守） |
| ② 修士論文 | 1 部 | 2025 年 5 月 29 日（木）～6 月 2 日（月）16 時（厳守） |
| ③ 修士論文閲覧許諾書 | 1 部 | 2025 年 5 月 29 日（木）～6 月 2 日（月）16 時（厳守） |

【提出方法】

提出先は原則として、PDF ファイルを MD 委員会指定の TACT サーバにアップロードするものとします（アップロード手順は別途回覧します）。

【提出用式】

①～③の書類はすべて A4 サイズの PDF 形式で作成してください。

① アブストラクト：

- 「論文題目」、「氏名」、「学生番号」を記載してください。
- 文字は 1,000 字以内、図の挿入も可能です。1 ページで作成してください。
- 特許等の問題で公開できない図は掲載しないでください。
- PDF ファイル名はすべて半角で以下のようにつけてください。
学生番号_氏名(ローマ字、姓名の頭文字は大文字)_master-thesis_abstract.pdf
例)「261501234_MeidaiTaro_master-thesis_abstract.pdf」

② 修士論文：

- 「論文題目」、「氏名」、「学生番号」を記載してください。
- 論文題目が ①のアブストラクトの題目と完全に合致していること、ならびに論文内容が ① のアブストラクトの内容と整合していることを、指導教員とともに確認してください。
- 特許など秘匿性が高い内容は、TACT サーバにアップロードできません。その場合、指導教官および MD 委員長の了解を得た上で、該当箇所のみを空白にしたファイルをアップロードし、該当箇所を紙に印刷したもの 3 部を、別途提出期限までに指導教員に直接手交してください。

- TACT サーバの容量制限があるため、修士論文の PDF ファイルのサイズは、30 MB を大きく超えないようにしてください。
- PDF ファイル名はすべて半角で以下のようにつけてください。
例) 「261501234_MeidaiTaro_master-thesis.pdf」

③ 修士論文閲覧許諾書：

- 別紙 1 に記入。少なくとも「氏名（自筆）」欄は、自筆し、それをスキャンし PDF 化してください。
- PDF ファイル名はすべて半角で以下のようにつけてください。
例) 「261501234_MeidaiTaro_master-thesis_kyoka.pdf」

【修士論文発表会日程】

2025 年 6 月 11 日（水）

【提出期限後の修士論文の修正と再提出方法】

- 修正版は、物理学教室で保管する最終版であり、6 か月後以降に物理学教室の HP で公開されます。
- 修士論文の提出期限後に修士論文本体を修正した場合は、以下の手順で、修正版 PDF ファイルを作成し、下記の再提出期間中に TACT サーバにアップロードしてください。
再提出期間：2025 年 6 月 9 日（月）～9 月 29 日（月） 17 時（厳守）
- ファイル名の末尾には提出日付を西暦 8 桁で追記してください。
例) 「261501234_MeidaiTaro_master-thesis_20210325.pdf」
- もし、特許など秘匿性が高い内容があるために、公開を延長したい場合には、指導教官を通して MD 委員長に知らせたうえで、以下の方法で、2 種類の修正版を用意しアップロードしてください。

公開を xxxx 年 yy 月 zz 日まで延長したい場合、

- ① 公開できない箇所を空白にしたファイル。ファイル名は、提出日付と併せて以下のようにつけてください。

例) 261501234_MeidaiTaro_master-thesis_20210325_PARTIAL.pdf

- ② 全ての内容を含んだファイル。ファイル名に提出日付西暦 8 桁と、公開日を以下のようにつけてください。

例) 261501234_MeidaiTaro_master-thesis_20210325_FULLxxxxyyzz.pdf

公開できる日が分からない場合は、xxxxyyzz の代わりに 00000000 としてください。

- 修士論文の審査そのものは、6 月の提出期限に提出された版に基づき行われます。

(別紙 1)

修士論文提出者 各位

MD 委員会

「修士論文閲覧許諾書」の提出について

物理学教室では、学生の教育研究に資するため、修士論文 PDF ファイルを保存し、物理学教室ネットワークから閲覧可能にしています。

つきましては、あなたの修士論文の閲覧を許可するかどうかについて、以下の内容をご確認のうえ「修士論文閲覧許諾書」を記入して提出してください。

閲覧可能日 : 修了年月から 6 か月経過後

利用対象者 : 物理学教室に所属する教職員、学生、およびMD委員長が認めた者

利用範囲 : 閲覧(紙媒体への全文複写含む)

年 月 日

MD 委員長 殿

修士論文閲覧許諾書

許諾に関して、以下の4項目のいずれかにチェック(レ)を入れてください。

私の作成した修士論文について、物理学教室内での閲覧(複写含む)を

☐ 許諾します

☐ _____ 年 _____ 月 _____ 以降の閲覧を許諾します

☐ 許諾可能になった場合、指導教員(氏名: _____)に連絡します

☐ 許諾しません

氏名(自筆): _____

学生番号 : _____

論文題目 : _____

修了年月 : _____ 年 _____ 月

*少なくとも氏名は自筆で記入すること(他は電子編集で良い)。これをスキャンしPDF化したものを
正式な書類とします。

付録 1. 「アブストラクト」と「修士論文および修士論文閲覧許諾書」のアップロードのマニュアル(学生用)

- ☐ アブストラクトと修士論文(+修士論文閲覧許諾書)を提出する際には、事前に必ず、
 - (1) 指導教員に内容を確認してもらい提出の了承を得てください。
 - (2) PDF ファイル内に文字化けなどがないか、特許など秘匿性が高い情報が含まれていないか、よく確認してください。
- ☐ アブストラクト提出時には、提出書類に不備があった場合に連絡するため、常時使用しているメールアドレス及び携帯電話の番号を「課題テキスト」に記載してください。
- ☐ 修士論文提出の際には、修士論文の PDF ファイルと、修士論文閲覧許諾書の PDF 化ファイルの2つのファイルをアップロードします。
- ☐ TACT サーバの容量制限があるため、修士論文の PDF ファイルのサイズは、30 MB を大きく超えないようにしてください。
- ☐ 特許など秘匿性が高い内容は、TACT サーバにアップロードできません。
 - アブストラクトには秘匿性が高い内容は含めないでください。
 - 修士論文には、指導教員および MD 委員長の了解を得た上で、該当箇所のみを空白にしたファイルをアップロードし、該当箇所を紙に印刷したもの 3 部を、別途提出期限までに指導教員に直接手交してください。
- ☐ 締切を厳守すること。締切後は提出できません。
- ☐ 詳細は、別添の「修士論文の提出について」を参照してください。

① 以下のサイトから TACT にログインする。

<https://tact.ac.thers.ac.jp/portal/>



※ TACT の使用方法が分からない場合は、以下のマニュアルをご覧ください。

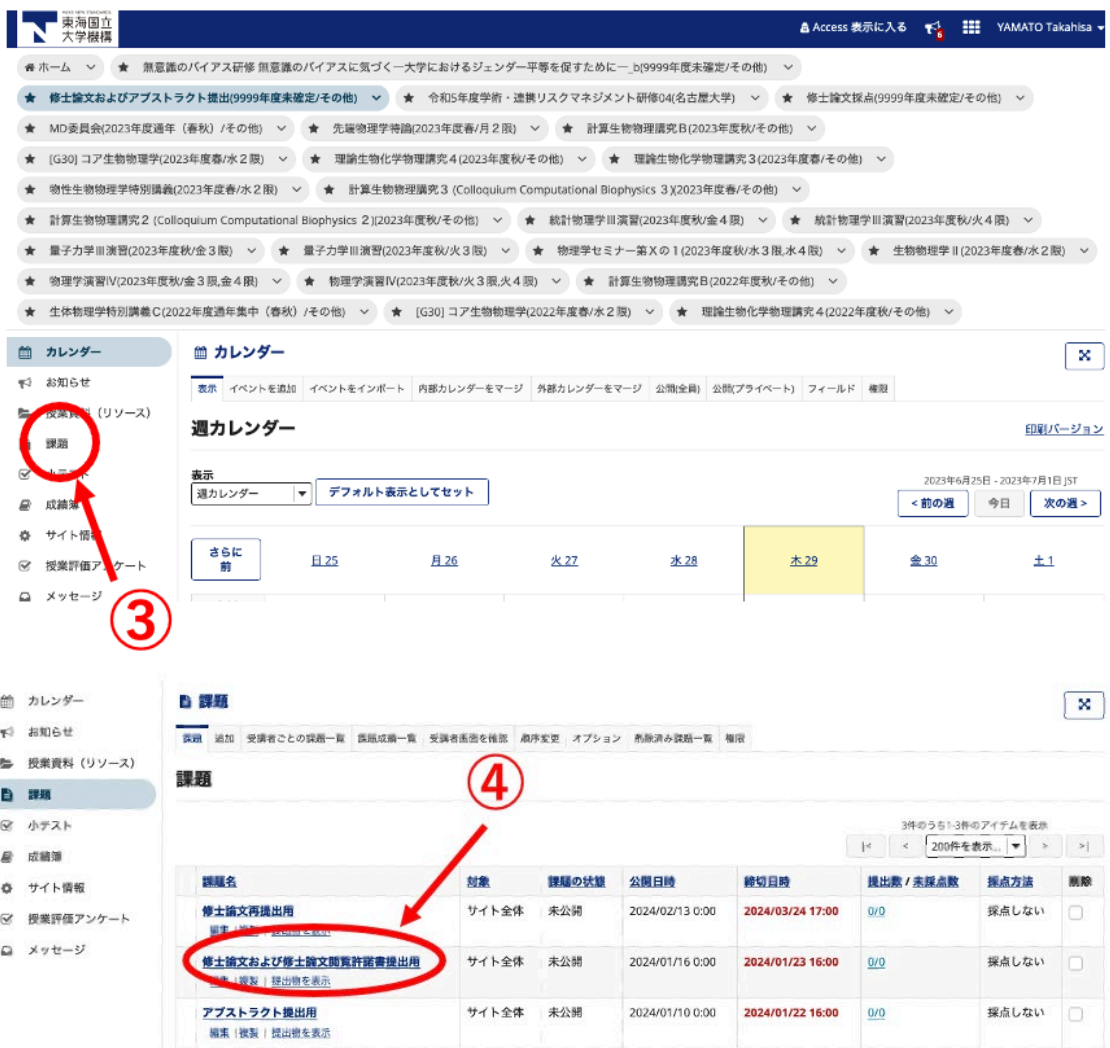
<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/HHdZqoiy5BawHjR>

② 「修士論文およびアブストラクト提出」のサイトへ移動する。



登録されたサイト数が多い場合、探しているサイトが表示されないことがあります。その時は画面上部の②' をクリックし、希望するサイトを選んで下さい。

③ 「課題」をクリックすると、図のような課題一覧が表示される。



- ④ 書類を提出する際は、該当する課題名をクリックし、ファイルのアップロード用のサイトへ移動する。例として、ここでは、「修士論文と修士論文閲覧許諾書」の提出方法を説明します。「修士論文および修士論文閲覧許諾書」をクリックしてください。
- ⑤ 以下のような画面が出るので、まず「説明」をよく読んでください。
- ⑥ 図の「添付ファイルを追加」をクリックして、**修士論文と修士論文閲覧許諾書の2つのPDFファイル**をアップロードしてください。
- ⑦ 2つのPDFファイルがアップロードされたら、「提出」をクリックしてください。

提出完了を確認し、TACT からログアウトしてください。 締切前であれば、何度でもアップロード可能です。

課題 - 進行中

添付を追加し、一番下のボタンを選択します。

ドラフト - 進行中		提出日時
タイトル	修士論文および修士論文閲覧許諾書提出用	
締切	2024/01/23 16:00	
再提出回数上限	0	
課題の状態	未開始	
採点方法	採点しない	
担当者による修正日時	2023/06/29 11:25	

説明

修士論文および修士論文閲覧許諾書提出用のサイトです。注意点は、

(1) PDFファイルのみ受け付けます。

(2) ファイル名は、すべて半角で以下のようにつけてください。

(2-1) 修士論文のファイルには、学生番号_氏名(ローマ字、姓の頭文字は大文字)_master-thesis.pdf
例) 「261501234_MeldaiTaro_master-thesis.pdf」

(2-2) 修士論文閲覧許諾書のファイルには、学生番号_氏名(ローマ字、姓の頭文字は大文字)_master-thesis_kyoka.pdf

(3) 文字化けしないよう、フォントが正しく埋め込まれているか確認して下さい。

(4) TACTサーバの容量制限があるため、修士論文のPDFファイルのサイズは、30 MBを大きく超えないようにしてください。

(5) 提出期限内ならば、何回でもアップロード可能です。

課題の追加情報：

添付はありません

提出

添付ファイル

添付はありません

ファイルを選択してください

ファイルを選択

ファイル未選択

課題提出後は、念のため「課題一覧」で「提出日時」をご確認ください。

After submitting, please check "Submission Date and Time" in [Assignment List].

提出

プレビュー

ドラフトを保存

キャンセル

⚠ 課題の保存もしくは提出を忘れないようにしてください！

- ⑧ アブストラクト提出や修士論文再提出も同様に行いますが、アブストラクト提出時には提出書類に不備があった場合や何らかの理由により緊急に連絡するため、次の図にあるように常時使用しているメールアドレスおよび携帯電話の番号を「課題テキスト」に記載してください。

説明

アブストラクト提出用のサイトです。注意点は、

(0) 提出書類に不備があった場合や何らかの理由により緊急に連絡するため、常時使用しているメールアドレスおよび携帯電話の番号を下記の「課題テキスト」に記載してください。

(1) PDFファイルのみ受け付けます。

(2)「論文題目」、「氏名」、「学生番号」を記載してください。

(3) 文字は1,000字以内、図の挿入も可能です。1ページで作成してください。

(4) ファイル名は、すべて半角で以下のようにつけてください。

学生番号_氏名(ローマ字、姓名の頭文字は大文字)_master-thesis_abstract.pdf

例) 「261501234_MeidaiTaro_master-thesis_abstract.pdf」

(5) 文字化けしないよう、フォントが正しく埋め込まれているか確認して下さい。

(6) 提出期限内ならば、何回でもアップロード可能です。

課題の追加情報：





































添付はありません

提出

課題テキスト

この課題は、下記フォームへの入力もしくはファイル添付のいずれかの方法により提出可能です。下記フォームに入力するか、ファイル選択ボタン“選択...”をクリックしてファイルを添付してください。課題入力中は保存ボタンを適宜押して下さい。

?

ソース | テンプレート |                                    

付録 2. 修士論文発表者向けマニュアル（学生用）

【重要】

●発表の持ち時間：30分（発表20分、質疑5分、交代5分）

- ・USB メモリに発表材料をPDF ファイル形式で保存し、発表機材のトラブルに備えて当日、必ず、持参してください。

●タイムキーパーの担当者

発表を終えた学生が、次の発表者のタイムキーパーをつとめます。

なお、トップバッターの学生のタイムキーパーは、そのスロットの最終発表者です。

●タイムキーパーの役割

時間の計測はストップウォッチを使ってください。またベルを用いて、発表終了5分前に1鈴、終了時間に2鈴、5分超過したら3鈴鳴らしてください。