

卒業研究・卒業制作要領 2025

A. 日程

- A1. 令和7年度 情報環境デザイン学科 卒業研究スケジュール

B. 提出

- B1. テーマ申告(7月)の提出物について
- B2. 10月の中間審査会における提出物について
 - [B2-i] 審査会申し込み
 - [B2-ii] 卒業研究中間発表概要
- B3. 2月の最終審査会における提出物について
 - [B3-i] 審査会申し込み
 - [B3-ii] 卒業研究概要・卒業作品概要
 - [B3-iii] 卒業研究論文
 - [B3-iv] 卒業作品
- B4. 作品集原稿および製本用の卒業研究論文の提出物について
 - [B4-i] 製本用の卒業研究論文の提出方法
 - [B4-ii] 作品集原稿の提出方法

C. 様式

- C1. テーマ申告, 中間審査会, 最終審査会の申込書式
 - [C1-i] 電子メール申し込み(Live Campus 不調時)
- C2. 概要の様式
 - [C2-i] 卒業研究中間発表概要の様式(10月提出)
 - [C2-ii] 卒業研究概要の様式(1月提出)
 - [C2-iii] 卒業作品概要の様式(1月提出)
- C3. 卒業研究論文の執筆要項
- C4. 卒業作品の様式
- C5. 制作ブリーフィング
 - [C5-i] 制作ブリーフィングの様式
 - [C5-ii] 制作ブリーフィングにおいて特に考慮すべき点
- C6. 卒業研究論文の北千種分館での公開について
- C7. 概要テンプレート

D. 作品集

- D1. 提出すべき原稿
- D2. 作品集原稿(研究・制作)の注意事項、提出方法
 - [D2-i] 編集上の注意事項
 - [D2-ii] 保存形式
 - [D2-iii] 原稿データの確認
 - [D2-iv] 提出についての注意事項
- D3. 作品集原稿(研究)の執筆方法
- D4. 作品集原稿(制作)の執筆方法
- D5. 作品集原稿のフォーマット: イラストレーター形式のデータ(別途メール等で送付)

[A1]. 令和7年度 情報環境デザイン学科所属研究室 卒業研究スケジュール

日程	項目	関連する書類番号
07/21(月) 9時 ～25(金) 12時	研究テーマの申告	B1, C1
10/10(金) 12時まで	中間審査会の申込	B2-i, C1
10/17(金) 12時まで	卒業研究中間発表概要の提出	B2-ii, C2-i
同日12時30分～	中間審査会について 注意伝達(オンライン), 機材のチェック(M101)	
10/28(火)	中間審査会	
1/9(金) 12時まで	最終審査会の申込	B3-i, C1
1/16(金) 12時まで	卒業研究論文の提出	B3-iii, C3
同日12時10分に集合	制作ブリーフィング, 最終審査会についての注意伝達 (オンライン)	
1/20(火)12時まで	卒業研究概要・卒業作品概要の提出	B3-ii, C2-ii, C2-iii
1/23(金)	制作ブリーフィング	B3-iv, C4, C5
2/3(火)	適宜, 機材チェック(M101)	
2/5(木)	最終審査会	
2/12(木) 10-12時	製本用の卒業研究論文の提出	B4-i
同日10-12時	作品集出力原稿の提出	B4-ii, D1～5
同日 12時まで	作品集原稿データの提出(前日よりアップロード可)	
2/16(月)～2/20(金)	展示会場への搬入	不明な点があれば, 学年担任および学生代表に問い合わせること
2/21(土)～23(月)	展示期間	
23(月)展示日程終了後	展示会場からの搬出	

※ 提出期限の遅れ、差し替えおよび内容が不十分な場合の対応について:
 個別の事情に応じて、あらためて審査会を開くことがある。この場合、成績に反映させるとともに、卒業日時の遅れを伴う可能性がある点について留意すること。

[B]. 提出 / 提出物、提出場所、提出時間について

- * 卒業研究に関する日程および卒業作品の提出方法は、指導教員の所属する学科の日程・提出方法にしたがって手続を行うこと。
- * 提出期限の遅れ、差し替え及び、内容が不十分な場合の対応について： 個別の事情に応じて、あらためて審査会を開くことがある。この場合、成績に反映させるとともに、卒業日時の遅れを伴う可能性がある点について留意すること。
- * 全ての提出物は、提出の形態に関わらず、担当教員の承認を得たうえで、提出の手続きを行うこと。

[B1]. テーマ申告(7月)の提出物について

提出物 : Live Campus で配信された授業アンケートに対する回答
Live Campus での回答が難しい場合は、必要事項を漏れなく記載した電子メール
提出場所: Live Campus
電子メールの場合は 4 年生担任・小林宛(keikobayashi@sda.nagoya-cu.ac.jp)に
副担任・小鷹(kenri@sda.nagoya-cu.ac.jp)を Cc に加えて送信すること。
締切・書式 : [A](日程)、[C1](様式)を参照のこと

(注1) LiveCampus での回答後、回答が反映されているか確認すること。

[B2]. 10月の中間審査会における提出物について

[B2-i] 審査会申し込み

[B1]に同じ。ペーパーでの提出は行いません。

[B2-ii] 卒業研究中間発表概要

提出場所 : 指導教員(研究室毎に取りまとめた後、指導教員を通じて 4 年生担任へ提出)
締切・書式 : [A](日程)、[C2](様式)を参照のこと。
指導教員が期限までに提出できるように、予め指導教員への提出期限の確認など
日程調整などをきちんとしておくこと。研究室毎に定められた期限までに概要を
提出できなかった場合は、ペナルティの対象となるため注意すること。
提出物 : 作成した概要は、研究室毎に取りまとめた後、指導教員より 4 年生担任へ pdf 形式
で提出してもらいます。指導教員への概要の具体的な提出物および提出方法は、
指導教員の指示に従ってください。

[B3]. 2月の最終審査会における提出物について

[B3-i] 審査会申し込み

[B1]に同じ。

[B3-ii] 卒業研究概要および卒業作品概要

[B2-ii]に同じ。卒業作品概要については作品集の書式に従うことに注意すること。

[B3-iii] 卒業研究論文

提出場所 : 指導教員(研究室毎に取りまとめた後、指導教員を通じて 4 年生担任へ提出)
締切・書式 : [A](日程)、[C3](様式)を参照のこと。

提出物 : 卒業研究論文 2 部(それぞれをダブルクリップで綴じ、別々の封筒に入れて提出)
 どちらの封筒にも、表紙に以下の 4 項目を記入のこと。

-
1. 学籍番号
 2. 氏名
 3. 卒業研究題目
 4. 指導教員名
-

※ 概要と異なり、データでの提出が不可である点について十分に注意し、提出の時間と方法については、指導教員と事前によく相談しておくこと。研究室に依らず、規定の時間までに提出に確認されなかった者については、ペナルティの対象となります。

[B3-iv] 卒業作品

- 様式は[C4]に同じ。
- 制作ブリーフィング([C5])の実施日([A]を参照)までに指導教員に提出されていなければならない。ただし、制作ブリーフィング([C5])は、卒業制作の提出を兼ねることができる。

[B4]. 作品集原稿および製本用の卒業研究論文の提出物について

[B4-i] 製本用の卒業研究論文の提出方法

提出場所 : 芸術工学部事務室分室(研究棟1階木工室横)

締切 : [A](日程)を参照のこと。

提出物 : 本論 2 部([B3-iii])にて提出した卒業研究論文と同じもの)

ただし、最終審査会における質疑・コメント・指摘等を、指導教員と相談の上、反映させたものを提出すること。

注意事項 : 論文は 2 部をそれぞれダブルクリップで綴じて、一つの封筒に入れる。
 封筒の表紙には以下の 4 項目を記入する。

-
1. 学籍番号
 2. 氏名
 3. 卒業研究題目
 4. 指導教員名
-

提出時に提出ボックスにある名簿にチェックすること。

提出ボックスは提出時間内 に設置します。事前受け取りはしません。

[B4-ii] 作品集原稿データの提出方法

提出場所 : ①出力原稿:芸術工学部事務室分室(研究棟1階木工室横)
 ②原稿データ:指定のサーバー *①、②いずれも提出

締切 : [A](日程)を参照のこと

書式・提出物 : 原稿執筆に際しては、[D1～D4]を参照とし、[D5]のデータを下敷きにすること。

注意事項 : 提出時に事務室分室提出ボックスにある名簿にチェックすること。
 提出ボックスは提出時間内に設置します。事前受け取りはしません。

[C]. 様式

[C1]. テーマ申告、中間審査会、最終審査会の申込書式

*2022 年度より、書類による申込みを廃止しました。テーマ申告・中間審査・最終審査会のいずれについても Live Campus で申し込むこと。Live Campus での申し込みができない場合は、電子メールで申し込むこと [C1-i]。Live Campus の申し込みにおいて要求される内容は[C1-i]に準ずる。

[C1-i] 電子メール申し込み（Live Campus 不調時）

「宛先」： keikobayashi@sda.nagoya-cu.ac.jp kenri@sda.nagoya-cu.ac.jp

「件名」： 審査会申込

「本文」： 以下の 6 項目を@（半角アットマーク）で区切り、改行しない文章を作成する。

1. 学籍番号
2. 氏名
3. 卒業研究題目
4. 卒業制作題目（作品タイトル）
5. 指導教員名

（注 1）学籍番号・@は必ず半角で書くこと。改行、スペース(空白)は入れないこと。

195099@自分の名前@研究題目@制作題目@指導教員名

（注 2）テーマ申告以降で卒業研究題目、卒業制作題目のいずれかに変更がある場合は、2 行目に題目の変更がある旨を記載すること。

（注 3）テーマ申告・中間審査会の申込に限って、卒業制作題目を「未定」としてもよい。

（注 4）内容について指導教員の承認を得たうえで申し込みを行うこと。承認を得ていないものは、指導教員が確認した上で、申し込みを取り消す。

[C2]. 概要の様式

[C2-i] 卒業研究中間審査概要の様式（10 月提出）

- A4 用紙サイズにワープロソフトにて記述する。1 ページの左上に必ず「令和○年度卒業研究中間審査概要」と記入する。以下、研究題目、学科、学籍番号、氏名、指導教員名を記入する。
- 最低 2 ページとし、最大 4 ページまで認める。
- 容量が 10MB 以内の PDF ファイルで作成すること（概要はデータで提出）。
- 本文は 10 ポイントの文字サイズで、合計で 3770 字相当を文章と図版にて表現する。添付の書式 [C7](Word テンプレート)に従って記述のこと(1 ページ目： 23 字×2 段×37 行＝1702 字相当、2 ページ目以降： 23 字×2 段×45 行＝2070 字相当、余白を上下左右いずれも 20mm 程度とること)。
- 章構成など詳細については、指導教員と相談のうえ決めること。

【C2-ii】卒業研究概要の様式(1月提出)

- A4 用紙サイズにワープロソフトにて記述する。1 ページの左上に「令和〇年度卒業研究制作概要」と記入する。以下、研究題目、学科、学籍番号、氏名、指導教員名を記入する。
- その他の扱いは、【C2-i】に従う。

【C2-iii】卒業作品概要の様式(1月提出)

- A4 用紙サイズ片面 1 ページとし、書式は作品集のフォーマット(【D4】)に準じる。
- 別途メールにて配布するイラストレータ形式のデータ(【D5】)に沿って作成し PDF ファイルで保存の上、【C2-ii】で作成した卒業研究概要 PDF の最後のページの後に挿入し一つの PDF ファイルにマージすること。
- 章構成など詳細については、指導教員と相談のうえ決めること。
- 顔写真は空欄でも構わない。

【C3】. 卒業研究論文の執筆要項

- A4 サイズの上質紙、またはコピー用紙を用いて作成する(卒業研究論文は紙媒体で提出)。
- 余白は左 30mm、右 20mm、上 25mm、下 25mm 程度とすること。
- 文章は 1 ページあたり 35 行、40 文字程度(1400 字)を目安とすること。
- 論文の枚数は、本文 15 ページ(約 20000 字相当)以上、図表・引用・ソースコード等を含め全体で 30 ページ以上を目安とする。以上の条件を満たしていないことが確認された場合、再提出を指示される。
- 論文には目次、ページ番号を記すこと。
- ワープロ片面印刷を基本とする。
- 卒業研究の表紙には次の項目を記載すること

令和〇年度卒業研究
 (題名)○○○○○○○○○○○○○○○○
 指導教員○○○○○
 名古屋市立大学芸術工学部
 ○○○○○学科
 学籍番号○○○○○○○
 氏名○○○○○

- 卒業研究論文の内容に対して、2 名以上の学科教員から異議が提出された場合、論文の再提出・再発表のいずれか、または両方が指示される。

[C4]. 卒業作品の様式

情報環境デザイン学科では、様々な研究分野が存在するので、卒業作品に関して特定の様式は定めない。各自、指導教員と相談しながら最適な様式を採用すること。ただし、次ページ「卒業研究・制作に求められる文書の備えるべき要件」も参考にして、自らの研究・制作の意図、プロセス、内容などが充分、他者に伝わるように表現されている必要がある。

[C5]. 制作ブリーフィング

制作ブリーフィングは、事前に設定されたタイムスケジュールの枠内で、制作した学生が立ち会いのうえで、各教員に対して制作物の要約的な解説を行うものである。情報環境デザイン学科では、最終審査会に先立って制作ブリーフィングを実施する。これは、原則的に学科内の全教員が制作物の内容を把握した状態で審査会に臨むことにより、審査会における学生・教員間の質疑応答を含むコミュニケーションをより建設的なものとするためである。

なお、制作ブリーフィングは、卒業制作物の提出期限を兼ねるものとする。

[C5- i] 制作ブリーフィングの様式

- 制作物は、原則的に、説明する場所に物理的に設置され、鑑賞可能な状態となっているものとする。
- 個々の説明は、一人または少人数の教員を相手に行うことを想定し、数分程度で終了するように配慮すること。このとき、必要に応じて説明のための補足資料を示してもよい。
- 参加者による操作や体験を伴うインタラクション系の制作物の場合、一人あたりの体験時間は 5 分以内を目安とする。また、映像系の制作物の場合、上映形式による発表を認める。ただし、10 分を超える尺での上映となる場合、個々の教員がすべての内容を鑑賞できるとは限らないことに留意すること。この点に関して、完成版の上映と並行して、10 分以内に編集した要約版のフォーマットで上映することを認める。
- 以上の様式に当てはまらない形式での制作ブリーフィングを希望する場合、指導教員とよく相談のうえ決定すること。

[C5- ii] 制作ブリーフィングにおいて特に考慮すべき点

- 事前に指導教員に対して卒業制作物の提出が済んでいない場合、制作ブリーフィングが最終的に提出の可否を判断する場となる点に留意すること。可能な限り、事前に提出が済んでいることが望ましい(提出の形式は指導教員と相談のうえ決めること)。
- 制作ブリーフィングの発表に対して、2 名以上の学科教員から異議が提出された場合、制作物の再提出が指示される。
- 制作ブリーフィングの展示場所は、原則として卒業制作展での展示場所と同じ場所にする。
- 具体的なタイムスケジュール・展示場所については、各研究室の希望を集約し、1 月中旬までに周知する。

[C6]. 卒業研究論文の北千種分館での公開について

[B3-iii] より提出された、卒業研究論文の1部を北千種分館に閲覧用として配置する。非公開を希望する期間がある場合は指導教員に申し出ること。

【参考】卒業研究・制作に求められる文書の備えるべき要件

卒業論文、作品ノートなど、卒業研究・制作にともなって提出物として求められる文書は、下記のような要素を備えている必要がある。卒業論文が文章によって著されるのは当然だが、作品制作に当たっても文章によってその意図を表現しておくことは、鑑賞者の理解を促すという観点から意義がある。また、後進への知識・ノウハウの継承にも役立つ。

■研究・制作の方向性

その研究・制作を志すことになった、きっかけ、動機、疑問、などをまとめる。解決したい問題、解き明かしたい疑問、時代背景などを、現在の社会的状況などに照らし合わせて定義することを通して、研究・制作の方向性を示す。

■先行研究・参考作品のレビュー

先達の業績から、自らの研究・制作と関連のある先行研究・参考作品の事例を収集し、冷静客観的に吟味・検討し、紹介を行う。

この作業によって、自らの研究・制作の時空間上における位置づけやオリジナリティを明確にすることができる。

□仮説の立案

とくに、理系論文において肝要となりますが、研究・制作の方法・手法を選択するに当たって、どのような結論が導かれそうか“当たり”をつけて仮説を立てておく。

■研究・制作方法の選択

どんな方法・手法で研究・制作を行うのか、まとめておく。研究に関しては、実験、アンケート調査、プロトタイプの評価実験、などの方法が考えられる。制作に関しては、技法・材料の開発・選択、主題の選択、などが考えられる。

■結果・成果の考察

実験、アンケート調査、プロトタイプの評価実験、あるいは、作品の試作の結果・成果について、考察を行う。必要に応じて、最終成果に対してフィードバックを行い、研究・制作のブラッシュアップに役立てる。

■結論と展望のまとめ

研究・制作の結果、なにがわかったか、何が完成したのか、まとめておく。あわせて、反省点、不足点などとともに、今後の展望をのこしておく。

■謝辞

指導を仰いだ教員、協力してもらった友人や後輩、あるいは学外の協力者などに対して、謝意を込めて謝辞を書いておく。

■参考文献

研究・制作の過程で参考とした文献等の資料を、一覧にして、巻末に添付する。最後にまとめて行おうとすると、煩雑になりミスを招くこともあるので、日頃から一覧の整備を心がけるとよい。

※“□仮説の立案”については、該当しない場合もある。

実際の章立てや、文章の構成、脚注等の整備方法については、担当教員の指導を仰ぐこと。

3. 方法

[illegible]

4. 結果、今後の展望

A 10x10 grid of 100 empty square boxes for writing.

A 10x20 grid of squares. The top row has two black squares at the 1st and 11th positions. All other squares are white.

注

[illegible]

参考文献

[illegible]

[D]. 作品集

[D1]. 提出すべき原稿

情報環境デザイン学科の研究室所属の学生は、原稿(研究)と原稿(制作)の両方を提出します。

[D2]. 作品集(研究・制作)の注意事項、提出方法

[D2-i] 編集上の注意事項

□版下イラストレーターファイルは1ページ毎で編集すること。

- ・ 制作・研究、それぞれを1ページにレイアウトし、内容を連続させないこと。
- ・ 作品集全体のページ構成は昨年度の作品集を参照のこと。

□版下イラストレーターファイルの画像データは埋め込むこと。

- ・ 配置した画像データは全てを必ず「埋め込む」こと。リンクを用いない。
- ・ 画像データは印刷サイズで解像度 350dpi 程度が望ましい。
- ・ CAD データ等を縮小するときは、解像度 350dpi 程度のビットマップ・データに変換すること。

□版下イラストレーターファイルのカラーモードはCMYKとすること。

- ・ イラストレーターファイルのカラーモードは必ず CMYK とする。イラストレーターのメニューから、ファイル／ドキュメントのカラーモードを選び、CMYK に必ずチェックを入れること(パレットが CMYK でも RGB モードの可能性あります)。
- ・ デジカメ等の埋め込み画像も必ず CMYK 変換のこと。

□版下イラストレーターファイル内のテキストはアウトライン化すること。

- ・ 全ての文字は必ずアウトライン化すること。

[D2-ii] 版下イラストレーターファイルの保存形式

□CS 以上のイラストレーター形式のデータで保存する(PDF 形式で保存しないこと)。

□制作と研究は個別のファイルとして保存する。

□ファイル名は学籍番号に制作は S、研究は K を付記する。

例	制作の原稿ファイル名(学籍番号+S)	025067S.ai
	研究の原稿ファイル名(学籍番号+K)	025067K.ai

[D2-iii] 原稿データの確認

作成した原稿データを別の PC で確認すること(原稿データを確認する時、作業していた PC 以外の PC で最終確認することが望ましい。作業していた PC からの確認は、HD からのリンクが生きている場合があり、画像が埋め込まれていないことが多々ある)。

[D2-iv] 提出についての注意事項

次の①を封筒に入れて期日に事務室分室(研究棟1階木工室横)へ、②を指定するサーバーへアップロー

ドして提出のこと(*①と②いずれも提出が必須となります)。

①. 出力原稿 研究・制作 各1部

□版下イラストレーターファイルを A4 フルカラーで出力したもの。

出力した右上に、②の原稿データ・ファイル名を鉛筆で記入すること([D2・ii]保存形式参照)。

*この出力原稿は、編集の際に確認のために用いられますが、提出された原稿データ(下記の②)に不備があった場合にそのまま使用されます。できるだけ良い状態で提出し、原稿データには不備が無いように注意してください([D2・iii]確認参照)。

□封筒は、本論提出用のものと同等のサイズのものを使用し出力原稿は折らずに入れ、封筒の表面には下記を記入すること。

1. 学籍番号
2. 氏名
3. 制作タイトル、原稿データ・ファイル名([D2・ii]保存形式参照)
4. 研究タイトル、原稿データ・ファイル名([D2・ii]保存形式参照)
5. 原稿データを作成した WIN・MAC の別、MAC は OS のバージョン
6. 版下イラストレーターファイルのバージョン

□ 提出先:芸術工学部事務室分室(研究棟1階木工室横)

②. 原稿データを収めたフォルダ

□下記 a), b) の原稿データを収めたフォルダ

a) 版下イラストレーターファイル 研究・制作 各1部 ([D2・ii]保存形式参照)

- ・各ファイル名は、①の封筒に記載する 3. 4.の原稿データ・ファイル名(各タイトルは含まない)と同じファイル名にすること

b) 画像フォルダ(版下イラストレーターファイルの画像に不都合が生じた場合に使用)

- ・使用した画像を画像フォルダにまとめて保存したもの。
- ・画像の保存形式は問わないが、第三者にも解りやすくすること。
- ・画像フォルダ名は学績番号+G とする。

例 画像フォルダ名(学籍番号+G) 025067G

□ 提出フォルダ名は学籍番号+氏名ローマ字表記とする。

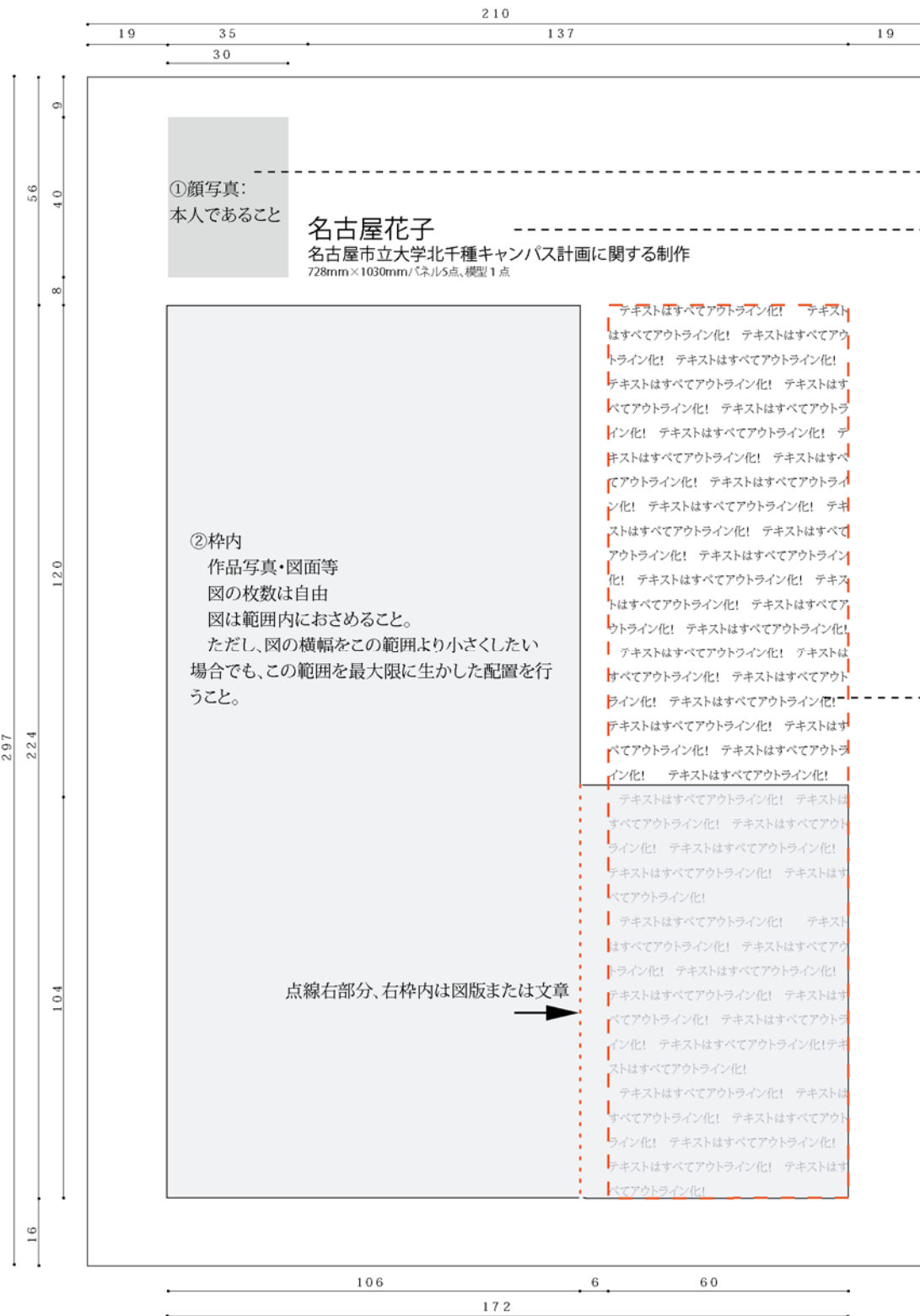
例 提出フォルダ名(学籍番号+GeikoTaro) 025067GeikoTaro

* 校正する時間の余裕がありません。各自で幾重にもチェックしてください。

□ 提出先:アップロード先を提出日前に LiveCampus で周知します。

[D3]. 作品集(研究)の執筆方法	PDF	「文書 D3」参照
[D4]. 作品集(制作)の執筆方法	PDF	「文書 D4」参照
[D5]. 作品集のフォーマット	イラストレーター	「文書 D5」参照

[D 3] 作品集(研究)の執筆方法



①顔写真 30×40mm

似顔絵でも構わないが、必ず本人であること。

③氏名:小塚ゴシックPro R 18p 文字間ベタ

姓名3文字の場合は全角アキ(例1)

姓名4文字、5文字の場合はそのママ(例2)

④作品タイトル:小塚ゴシックPro R 12p 文字間ベタ

範囲内に収まらない場合、字切れの可能な場所から改行可 行間14.5p(例2)

⑤サイズ、素材、仕様等:小塚ゴシックPro R 8p 文字間ベタ

範囲内に収まらない場合、字切れの可能な場所から改行可 行間9.5p(例2)

(例1)

菅場 大
北千種キャンパス計画
728mm×1030mm/ベネル5点、模写1点

(例2)

名古屋花子
愛知県千種区北千種名古屋市立大学北千
におけるキャンパス計画
728mm×1030mm/ベネル1点、300mm×1030mm/ベ
ネル1点、600mm×1030mm/ベネル1点

△下端揃:行数が増える場合、指示数値のとおり上にずれる。

⑥破線枠内

作品説明文、コンセプト文等 小塚明朝Pro R 8p 文字間ベタ 行間16.5p

[D 4] 作品集(作品)の執筆方法

作品集原稿のデータはテキストはアウトライン化すること。
画像データは全てCMKYに変換して、埋め込むこと。

研究はサブタイトル、制作は作品サイズ等

[illegible][illegible]