

卒 業 研 究 要 綱

平成 2 6 年度

日 本 大 学 理 工 学 部
社 会 交 通 工 学 科 教 室

目次

	頁
第1章 卒業研究とは	1
1-1 卒業研究の目的	1
1-2 卒業研究の内容	1
1-2-1 卒業研究テーマの選択	1
1-2-2 卒業研究の進め方	1
第2章 規程	4
2-1 卒業研究の着手手続き	4
2-1-1 希望する研究室の申請	4
2-1-2 承認	4
2-2 論文中間発表会	4
2-3 論文の提出	4
2-3-1 提出論文	4
2-3-2 提出期日	4
2-3-3 提出先	4
2-3-4 論文の受領	4
2-4 卒業研究発表会	4
2-4-1 期日	4
2-4-2 要領	5
2-5 卒業研究の評価	5
第3章 論文の書き方	6
3-1 全体の構成	6
3-2 文章および用語	6
3-2-1 文章	6
3-2-2 用語および記号	7
3-3 執筆上の注意	7
3-3-1 章、節および項などの書き方	7
3-3-2 数式の書き方	7
3-3-3 図、表および写真	7
3-4 書式	8
3-4-1 字体および配置	8
3-4-2 論文の構成	8
3-4-3 参考文献の引用および脚柱	9

3－5 論文の体裁について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3－5－1 表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

3－5－2 図表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

3－5－3 資料編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

3－6 論文の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

第4章 卒業論文概要の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

第1章 卒業研究とは

1-1 卒業研究の目的

社会交通工学科の学習・教育プログラムの集大成として、教員等の指導の下、交通計画系、社会・環境系、社会基盤系における特定の課題について、実験や調査等を通じた計画的遂行能力、社会の趨勢に柔軟に対応すべく自立的自発的な自己学習能力およびこれらの探求過程でのコミュニケーション・ファシリテイト能力を養うことで、より総合的な専門性を身につけることを目標とする。

1-2 卒業研究の内容

1-2-1 卒業研究テーマの選択

卒業研究は、社会的に解決が求められている問題や学術的に解明すべき問題を卒業研究テーマとして取り上げ、原則として社会交通工学科教員（以下、卒業研究を指導する教員を指導教授と称する）の指導の下で、理論、実験、計画および設計のいずれかの方法で研究を進めるものである。

したがって、まず、卒業研究の着手に当って、社会の要請、学術的必要性、自身の卒業後の進路などを考慮し、また過去の卒業研究概要集（教室事務室および各研究室で閲覧できる）を参考に、希望する研究の方向性を定めて、その指導に相応しい指導教授を選択する。

より具体的な卒業研究のテーマの選択は、指導教授と研究の有用性、研究の進め方、実施の可能性などを十分に相談のうえ行う。

1-2-2 卒業研究の進め方

卒業研究の進め方として、その段階をおおまかに分けると、

- ① 準備
- ② 実作業
- ③ 論文の執筆

となる。

以下に各段階で注意を要することを述べる。

（1） 準備段階

1) 文献および資料の収集と整理

卒業研究テーマに関連のある文献を収集し、それを整理する。この作業を通じて研究内容の理解を深め、またどのようなところが特に問題点とされているかを明確に把握する。この時点で、設定した卒業研究テーマが、必ずしも社会の要請や学術的な必要性を反映していないことが明らかとなった場合や既に解決されていることが判明した場合は、指導教授と十分相談して卒業研究テーマを修正することが望ましい。

2) 研究計画の立案

文献および資料の整理にもとづいて、研究計画を立案する。立案に当っては過去の卒業研究の進め方などを参考にしたうえで、利用できる測定装置やその他の機材などを確認し、十分に実施可能である研究計画を立案する必要がある。

3) 解析法および計測法の習得

研究を進めていくに必要な解析方法、実験計画法および実験結果の整理方法などについて自習しておくといよい。また、実験を主体とする場合には、計測法を繰り返し練習しておく必要がある。

4) 予備調査および材料などの準備

実験を主体とする場合には、測定装置の点検、必要な材料の収集を事前に行っておくこと。また、野外での観測や実験の場合は、現地の予備調査を行っておくこと。特に、現地を訪問してのアンケート調査などを実施する場合は、事前アンケート調査などを行って問題がないか確認をする必要がある。

(2) 実作業

1) 作業日程をたてること

研究計画を具体的に進めていくのに要する期間を検討し、また自身の就職活動や他の学生の実験や観測の日程などに十分配慮した上で、実施可能な作業日程をたてる。卒業研究の遂行にあたっては、常に実働がこの日程に合うように心がける。また、作業日程を大きく変更する必要がある場合は、直ちに指導教授と相談して適切に変更を行なう必要がある。

2) 指導教授への報告

随時指導教授に経過を報告し、中間における結果について意見を仰ぐよう随時指導を受けなければならない。

3) データ類の整理

得られたデータ類は、そのつど整理しておき、求めたい特性をよりよく認知できる表示方法を工夫してみることも必要である。また、実験や野外での実測においては、必要な事項について適宜、メモを取ったり、あるいは写真、ビデオ撮影を行って記録するよう心掛けるべきである。特に再現しにくい対象物にあっては注意が必要である。

(3) 論文の執筆

論文の執筆にあたっては、表現の方法や学術論文の形式等を十分に習得しておく必要がある。

論文の執筆要領については、本要綱の第3章に詳説しているので、それを熟読し、執筆要領に沿って論文をまとめる。

論文・レポートの作成にあたり参考となる図書は、多数出版されているので各自購入の上、参照するとよい。

(4) 研究倫理

卒業研究の実施にあたっては、法令および学内関係規程等を順守し、研究遂行における道義的責務を果たすよう配慮する。また、データ等のねつ造や改ざん、アイデア、データ、論文等の盗用など、

不正行為は行わない。

(5) 卒業研究に関する規程

本要綱第2章には、申請、中間および卒業研究発表会、および論文の提出要領が明記されている。
必要な提出物および指定された提出期日などを厳守しなければならない。

第2章 規程

2－1 卒業研究の着手手続き

2－1－1 希望する研究室の申請

卒業研究着手者は、各人が希望する指導教授名を指定用紙に記入し、期日までにクラス担任に申請する。

2－1－2 承認

各人の申請に基づいて、社会交通工学科教室は調整のうえ承認を与える。

2－2 論文中間発表会

研究室ごとに随時実施する。

2－3 論文の提出

2－3－1 提出論文

本論文および論文概要を所定の日時に教室へ提出する。

また、本論文は紙数に制限はないが、第3章の「論文の書き方」を熟読のうえ作成し、論文概要はA4用紙2枚（図・表を含めて4,000字程度）に論文の要旨をまとめること。なお、本論文は返却しない。

2－3－2 提出期日

本論文および論文概要の提出期限は1月下旬から2月上旬の間を原則とする。ただし、年度により提出期日の変更となることがある。よって、日時の詳細は1ヶ月前に掲示する。なお、掲示日時以外の受取りは行わない。

2－3－3 提出先

社会交通工学科教室へ提出すること。

2－3－4 論文の受領

本論文および論文概要の書式については提出時に教室で審査し、合格と認めたものを受領する。

2－4 卒業研究発表会

2－4－1 期日

論文概要提出の際、詳細を掲示する。

2-4-2 要領

卒業研究の総まとめとして卒業研究発表会において口述発表しなければならない。各人は論文の要旨を制限時間内に発表できるよう、プロジェクター等を用いて聴講者が理解しやすいように準備すること。なお、発表時間の目安は、概ね発表 10 分、質疑応答 5 分とするが、詳細は論文概要提出時に掲示する。

なお、各人の口述発表に対して、社会交通工学科教員ならびに本学科の非常勤講師により、発表準備状況、プレゼンテーションの分かりやすさ、卒業研究の内容、質疑応答、等について評価する。

2-5 卒業研究の評価

卒業研究の評価は、次の項目に準じて指導教授が総合的に判断し採点する。

- ① 学生個々の取り組み状況の評価
- ② 2-2 に示した研究室毎に実施する「論文中間発表会」における卒業研究の進捗・発表状況の評価
- ③ 2-3 に示した「卒業研究論文の本論および概要」の成果品の評価
- ④ 2-4 に示した「卒業研究発表会」における発表の評価

第3章 論文の書き方

この卒業研究要綱は、書式の標準を示したものである。

3-1 全体の構成

卒業研究の成果を卒業論文としてまとめる。論文は研究の記録であると同時に、研究者の主張がなされる場である。したがって、論文の構成には、第3者が筆者の考えをよく理解できるよう注意する必要がある。それには、起承転結をはっきりさせるのがよい。

① 起

最初に論文はどのように問題を扱おうとしているか、その問題を取りあげる理由は何か、今までどこまで研究されているかなどを述べる。これは研究の位置と方向を示す「起」の部分である。

② 承

次に、問題を解決するためになされた研究の筋道を説明する。これが「承」である。実験の材料および方法、理論の仮定と解析法、調査の対象と方法などが述べられている。同時に、それらの方法によって得られた資料を図や表などを上手に使って、簡明に示さなければならない。資料は、正確でよく整理されていなければならない。

③ 転

次の段階は、得られた資料の考察をする「転」の部分である。研究方法が良かったかどうか、精度は十分かどうかを公正な態度をもって考察しなければならない。

④ 結

「転」の部分から「結」に進む。「結」は結論である。結論は、考察の結論であると同時に論文全体の結論であることも忘れてはならない。簡潔で要点をとらえ、また独断であってはならない。

3-2 文章および用語

3-2-1 文章

卒業論文は、明確かつ平易な文章によって筆者の主張を明らかにすべき場であり、執筆にあたっては、次の点に注意をする必要がある。

① 原則として当用漢字および現代かなづかいを用い、文章体であること。

② 主語と述語の関係を明らかにし、曖昧な表現を避けること。特に代名詞を使用する際に、十分な注意をはらう必要がある。

③ 無思慮に句読点をつけることは、しばしば複数の意味を文章に持たせることになり、さらに文章の意味そのものが曖昧となる場合が多い。

④ 文字・送り仮名・言葉づかいには特に注意をはらい、国語辞典などによって確認すること。

⑤ 誤字・脱字・略字のないこと。

また、文章の表現は客観的であるように努め、筆者の主観的な表現はできる限り避けるべきである。さらに文章の末尾にも一定の習慣があり「・・・です。」や「・・・ます。」などを使用してはならない。一般に使われる末尾のうち、主な例を次に示す。

・・・である。 ・・・であろう。 ・・・する。 ・・・れる。
・・・であった。 ・・・した。 ・・・れた。

3-2-2 用語および記号

用語はできるだけ簡潔でかつ一般的なものを使用し、難解な熟語や成語などは避けるべきである。専門用語、記号および単位は各学会や協会などで統一されたものを使用することを原則とし、これについては各々の指導教授から指示を受けること。省略文字を使用する場合はその正式名称を必ず加えなければならない。

もし独自の新しい用語もしくは記号を用いる場合は、それについての説明を必ず加えなければならない。また、新語はあまり長くなく、わかりやすく、読みやすいものが望ましい。

3-3 執筆上の注意

3-3-1 章、節および項などの書き方

本文は、第1章、第2章、2-1、2-2、2-2-1などのように区別する。また、2-2-2-1のように4連数字の細かい項目別記法は使用しない。この場合には両カッコで(1)、(2)、(3)のように表す。さらに細かく分けるときは片カッコで1)、2)、3)がよい。箇条書きは①、②、③あるいは、a)、b)、c)やイ)、ロ)、ハ)などがある。

3-3-2 数式の書き方

本文中に数式を書くときは、原則として2行分を使い、丁寧に書く。特に数式ではベキ乗、添字、積分範囲の記法に注意する。数式の番号は、章の番号を入れて2連数にする。

3-3-3 図、表および写真

図、表や写真は実験、測定および観測結果などの資料を簡潔かつ効果的に表すのに必要不可欠のものである。図や表によって説明されることは、ときとして長い文章による説明にまさることが多い。したがって、図示あるいは表示法については十分注意し、雑誌の論文などを参考に研究する必要がある。図、表および写真についての注意は次のとおりである。

- ① 図、表および写真には、必ず番号とタイトルをつけなければならない。また。文章中には説明文をつけなければならない。
- ② 番号のつけ方は、図3-2、表4-1、写真5-3などのように章ごとに区別し、章の番号を

最初に、図、表および写真の通し番号を後につける。ただし、番号は2連まで（図〇－〇）とする。

- ③ 図や写真の番号とタイトルはその下側に書き、表の場合は上側に書く。
- ④ 文章中に図、表あるいは写真を引用する場合は、図3－5あるいは表4－1、写真5－3というように必ず番号を書き、次の図とか次の表などとしてはならない。
- ⑤ 用紙を横にして図や表を書くときは、天地が逆にならないように注意する必要がある。
- ⑥ 図や表を文章中に挿入するときは、できるだけ空間を有効に利用すること。また、図や表が1ページ全体を占めるときは、本文中に説明文を記載した近くのページに挿入すること。
- ⑦ 引用した図や表は、必ず図表ごとに出典を明らかにする。
- ⑧ 縮尺、方位について明記する。

3－4 書式

3－4－1 字体および配置

書式は原則として、横書きで、ワードプロセッサ（以下ワープロと記す）を使用する。用紙の使用範囲は、上下左右に余白を取り、11ポイント程度で原則として2段組とし、1列は24文字×42行（1ページ約1,008文字）を標準とする。なお、列の間は2文字をとり、余白は上下25mm、左右20mmを目安とする。

3－4－2 論文の構成

論文は、次のような順序で構成する。

（1） まえがき（はじめに）

まえがきにはその研究の意義、範囲および研究に着手した動機などを述べる。

（2） 目次

目次は章、節および項の区別がわかるように配置を工夫し、各々何ページから始まるかを明らかにするために見出しにページを必ず入れておく。

（3） 本文

本文の内容は一般に次のような順序で展開させるのがよい。

- ① 序論
- ② 研究材料および研究方法
- ③ 研究結果とその考察
- ④ 結論

（4） 参考文献

参考とした文献は、論文の最後に列記しておく（3－4－3参照のこと）。

（5） あとがき（おわりに）

あとがきには指導教授への謝辞、研究にあたって世話になった人たちへの感謝のこたえ、また、個人的な感想などが書かれる。

(6) 付録

繁雑を避けるために、本文中には見やすいように整理された図や表を入れ、その他必要な実験結果などは整理し、付録とする。ただし、付録の分量が多い場合は資料編として分冊してもよい。

3-4-3 参考文献の引用および脚注

本文中にはほかの参考書や論文の結果を引用したいときや学協会、企業などのホームページに掲載されている内容を引用したい場合は、その箇所の右肩に、例えば TimoShenko¹⁾のように数字を記入する。この番号は論文末尾につける参考文献の引用番号と同じにする。また脚注の使い方は、そのことばを本文と離れて特に説明したい場合などに利用すると便利である。

参考文献の記載事項を次に示す。

(1) 雑誌および報告書の場合

著者：論文表題、掲載誌名、巻、号、参照ページ、年月（英文のときは月、年）。

(2) 単行本の場合

著者：書名、出版社、参考ページ、発行年。

なお、引用した部分が2ページ以上にわたるときは、pp.449-503のように、また1ページのときはp.15のように記す。

(3) ホームページの場合

参照したホームページの管理者、アドレス、確認した年月などを記述する。

なお、ホームページは速報性がある反面、更新サイクルが短いため、参照する場合は学協会や公的機関のホームページで、不変的なホームページから引用するのが望ましい。

例：

- 1) Davenport, W. B. Jr. and Root, W. L. : Introduction to the Theory of Random Signals and Noise, McGraw-Hill Book Co., New York, p.149, 1958.
- 2) 本間仁・安芸皎一：物部水理学、岩波書店、pp.363-430、1962年
- 3) Koeig, W. H. Energieumwandlungsanlagen der Biggetalsperre, Wasser-wirtschaft, Heft1, pp.25-28, Jan., 1967.
- 4) Wiegel, R. L. et al.: Generation of Wind Waves, Proc. of A.S.C.E., Vol.92, No.WW2, pp.1-26, May, 1966.
- 5) 国分正胤・岡村 甫：高強度異形鉄筋を用いた鉄筋コンクリートばりの疲労に関する基礎研究、土木学会論文集、No.112、pp.29-42、1965年10月
- 6) (社)土木学会附属図書館：デジタルアーカイブス、<http://www.jsce.or.jp/library/page/report.html>, 2006年4月。

3－5 論文の体裁について

3－5－1 表紙

表紙は、14 ページの図 3－1 に示すような書式で、題名（タイトル）、指導教授、学生番号、氏名、学科名等を記入すること。

3－5－2 図表

図および表はワープロ仕上げあるいは手書きインキングを基本とする。ただし、地図あるいは縮小が必要なものはコピーを原図として認める。また、自分で作成した以外の引用した図表は、出典を明記すること。

3－5－3 資料編

大量のコンピュータのアウトプットや実験データなど、本論文中で直接引用していない資料は、資料編として分冊で作成する。この資料編は以下の構成にすることが望ましい。

- ① 目次をつける。
- ② 実験条件、測定条件、引用文献など、資料の種類、質を明確にする。
- ③ 文章、図、表などの書き方は、本論文に準ずる。

3－6 論文の提出について

論文は・原稿を A 4 ファイルに入れてまとめ、表紙、背表紙を添付の上そのファイルを指示された日時に教室に提出すること。

卒業論文概要の書き方

Instruction for the Preparation of Extended Abstract of Graduation Thesis

指導教授 社 会 交 通 0001 交 通 太 郎 0002 交 通 次 郎
0003 交 通 三 郎

1. はじめに

この概要は概要集として配布するほか、PDF ファイルでも保管・配布する。ここに示した本文や図表の書式などを含む文書例は、書式そのものを反映しているので、概要作成の際の参考になる。

この書式について Microsoft Word で作成したファイルを学科ホームページに用意したのでダウンロードして利用可能である。その URL は次の通りである。

<http://www.trpt.cst.nihon-u.ac.jp/sotsuken/>

なお、このページは学外からアクセス出来ないのに注意すること。この書式は、平成 14 年度から適用する。

2. 文書設定について

(1) 文書の初期設定値

概要は A 4 用紙を縦置きで使用する。ページ余白など文書の初期設定値は、表 1 に示す値とする。Microsoft Word の場合は、[ページレイアウト] の [余白] プルダウンメニューから [ページ設定] を選択し、さらに [余白] タグを選択して具体的に設定する。文字数と行数の指定は、[文字数と行数] を選択し、表 1 に示した値を入力する。段組はタイトルセクションが 1 段、本文セクションは 2 段に設定する。

表 1 ページ設定値

余 白		文字数と行数	
上・下	18mm	文字数	23 文字
左・右	15mm	行数	42 行

(2) ヘッダーおよびフッタの設定

概要集をコピーした際に、このコピーの身元を明らかにする表示をヘッダーに示す。編集集中に表示される形式を印刷時のイメージにするために [挿入] のメニューから [ヘッダー] を選択する。さらに [ヘッダーの編集] を選択し、「平成 25 年度 日本大学理工学部交通土木工学科 卒業研究概要集」と MS 明朝（これに準じたフォントも使用可）8 ポイントを用いて右詰で入力する。つぎに、メニューに [上からのヘッダー位置] があるので、11mm に設定する。下のヘッダーについても同じく 11mm に設定する。

下部の余白であるフッタには、Times New Roman の 10 ポイントを用いて、各研究テーマ別に事前に指定されたページ番号をこの書式例に示すように入力して中央揃え（センタリング）で整える。

(3) タイトル・氏名の書式について

和文タイトルは MS 明朝 11 ポイントを、英文タイトルは Times New Roman 11 ポイントを標準として、スタイルは太字（ボールド）で設定する。これら和文・英文の両タイトルはそれぞれ中央揃えを行う。

タイトルの次行に空白行を一行挿入し、指導教授名、学生番号および学生氏名を MS 明朝 10 ポイント、スタイルは [標準] 右詰で記入する。学生が 3 名以上の場合は、例に示すように二行に渡って表示する。

3. 概要本体部分の文書設定について

(1) 段組について

論文概要本体部分は原則として二段組みとする。本文は氏名行から空白行を一行入れて書き始める。本文を二段組みとするには、セクションを変更しなければならない。その設定方法は以下のとおりである。

1) セクション区切り設定方法

Microsoft Word で文書の途中で書式を変更する時には、セクション区切りを設定する。設定は、[メニューバー] の [挿入] プルダウンメニューから [改ページ] を選択し、その中から [セクション区切り（現在の位置から開始）] を選択する。このとき、カーソルは氏名を記述した行の次の行になければならない。

セクション区切りを設定しても、文書全体は初期設定に従っている。しかし、このセクションで書式の一部を変更すると、以下の文書はその書式に従う。

2) 二段組みの設定方法

二段組みの設定は [メニューバー] の [書式] プルダウンメニューから [段組] を選択し、詳細な設定が幾つかあるが、そのうち、段数を 2 段と入力するか、2 段の模式図をクリックすれば可能である。

(2) 使用するフォント

論文概要本体部分で使用するフォントは、MS 明朝

10 ポイント, スタイル [標準] を標準とする。

(3) 章, 節, 項について

本文中の章, 節, 項は原則として次のように記述する。章は 1. . . 2. . . のように全角の数字にドットを, 節は全角数字の両側を括弧で囲んで (1) . . (2) . . , 項は全角数字と片括弧で 1) . . 2) . . のように表す。フォントスタイルは [太字] (ボールド) とし, これら章, 節, 項の前後には, 原則として空白行を入れない。

(4) 本文

段落の最初は, 一文字のスペースか同様の効果がある左インデントを設定して書き始める。本文中に用いる句読点は, 原則として「, および。」を使用する。

数値を表現したい場合は, 単位を必ず表記すると共に, 単位を含めて半角文字で表現する。例えば, 10.2(kN) などである。年月日や時間などは半角, 全角何れでも使用可能であるが, 二行に渡することは避ける。単語として成立するような場合, 例えば「2 段」や「二段」, 「2 文字」などは原則として全角を優先する。

(5) 数式の表示

数式を表示するには, 数式を作成できるツールを利用する。Microsoft Word では, [メニューバー] の [挿入] プルダウンメニューから [オブジェクト] を選択して, [Microsoft 数式 3.0] を使用する。式(1)にはその例を示した。数式の番号は半角括弧付きで必ず表示する。また, 使用した記号の意味を説明すること。

$$S = \int_a^b \sin x dx \quad (1)$$

ここで, a, b : 積分範囲, S : 面積

4. 図・表・写真のレイアウトについて

図・表・写真は一般に二段組みの片側に配置し, 原則としてその上下に空白行を設けない。より大きな図や表を表示する必要があるときは, 二段組みの全域に渡るレイアウトも可能である。引用した図・表などは, 必ずその引用先を明示すること。表題に使用するフォントやスタイルは本文に準じる。

(1) 図について

図の表題は図-1 に示すように, 図の下部に中央揃えで表示する。各軸の名称, ラベルは読みやすい表現にし, 単位を表示する。地図を使用するときは, 図中に北の方角を示すこと。図は彩色可であるが, 黒インク一色による印刷の仕上がりについても考慮すること。

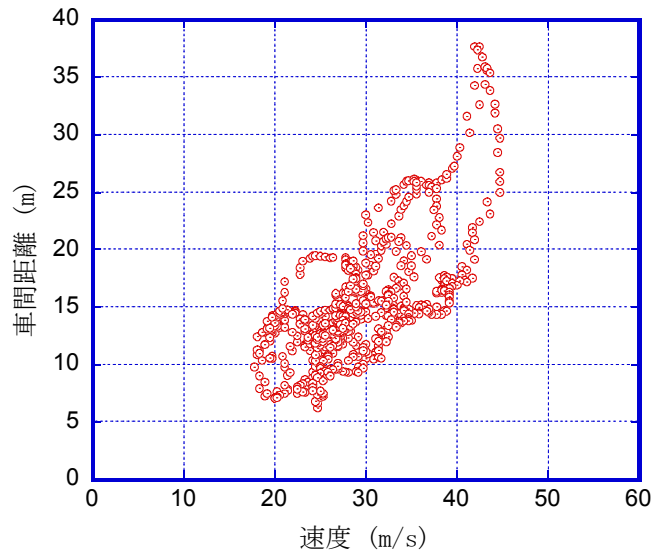


図-1 速度と車間距離との関係

(2) 表について

表中の文字や数字は, 原則として最小 8 ポイントとする。内容が理解できないほど小さなフォントは使用しないこと。表の表題は, 表-1 に示したように表の上部に中央揃えで表示する。

(3) 写真について

写真のレイアウトは図のレイアウトに準じる。

5. 参考文献の書式

参考文献は文書の最後に半角の数字と括弧を用いて, 以下のように整理する。行間は詰めても構わない。

- 1) 交通一郎: 研究論文概要の書き方, 社会交通研究論文集, pp.10-14, 2002.
- 2) Socio, T., Techno, S : A Study on Transportation Engineering, Proc. of TRPT2002, Vol. 2, pp.202-206, 2002.
- 3) 社会交通工学科編: 卒業研究要項, 交通システム工学科教室, 2013.

本文中で参考文献を引用する場合は, 次の例のように表現する。 . . . 実験結果は Socio ら²⁾ の実験と同様に . . . を示した。

6. 提出方法について

各執筆者は, 受け取り承認を受けた概要の PDF ファイル名を指定されたコード番号 (例: B-04.pdf 半角文字を使用し数字は二桁) に変更し, pdf 化した概要をプリントアウトして代表者に渡す。代表者は USB に研究室名のフォルダを作成し, 概要の pdf をフォルダにコピーしてプロントアウトした概要とともに指定された時間までに提出する。