

学位論文（博士）の公表許諾書

①～⑥を記入の上、学生センター教務課にご提出ください。本書は、学位論文のインターネット公表のため、著作権のうち複製権・公衆送信権について許可をいただくものです。

学習院大学長 殿

①平成 年 月 日

(本書 提出日)

私は学習院大学学位規程第25条および第26条を遵守することを誓約し、執筆した学位論文(博士)につき、学習院学術成果リポジトリを利用してインターネットにより無償で学内外へ公表することを許諾いたします。

②氏名 ^(フリガナ) ガクショウイン タロウ 学習院 太郎 印

③研究科・専攻（学位の名称）	人文研究科アーカイブズ学専攻（学位：アーカイブズ学）		
④論文題目	フランス国立文書館におけるアーキビスト養成についての考察		
⑤連絡先	住所	〒170-0000 東京都豊島区池袋 1-2-3	
	TEL.	自宅：03-3999-9999 携帯：090-9999-9999	
	E-mail	123456@gmail.co.jp	
⑥公表形態および公表時期の指定 (該当する項目にチェック)	☒ 学位授与日以降、学位論文全文を公表 ☐ 学位授与日以降「要旨」を公表し、下記の留保事由が解消した時点（ 年 月 日以降 / 未定 ）で学位論文全文を公表 事由： ☐ 著作権や個人情報に関わる制約があるため ☐ 特許等の出願のため ☐ 共著者の許諾が得られないため ☐ 調査対象・データ提供元等の制約のため ☐ 出版済みの論文で、出版社等の許諾が得られていないため ☐ その他（具体的に： ）		

⑥予め主査の承認を得てから記入してください。学位規程により要旨については学位授与後3ヶ月以内、論文全文については1年以内に公表することが義務づけられています。

全文を公表できないやむを得ない事由がある場合に限り、☑をして下さい。

インターネット公表について、上記のとおり認めます。

学位授与者が主査に署名捺印を依頼すること
研究科委員長の署名捺印は学生センター教務課が依頼

論文審査委員（主査）氏名 _____ 印

研究科委員長氏名 _____ 印

教務課記入欄

担当者印	受付日	登録日	学位授与日
	/ /	主論文の内容・結果の要旨 / / 全文 / /	/ /
決裁日	/ /	大学図書館リポジトリ担当者への本書送付日	/ /
教務課 確認欄	☐ 全文データ (CD-ROM) (/ /)		
	☐ 主論文の内容の要旨(CD-ROM) (/ /)		
	☐ 製本(部) (/ /) ☐ デジタルデポジットシステム送信 (/ /)		
	☐ 論文審査の結果の要旨 (/ /) ☐ 全文の要約(CD-ROM) (/ /)		