

博士の学位論文（課程博士）を提出する学生へ

学習院大学学生センター教務課

1. 提出資格

- ① 本学大学院の博士後期課程に2年以上（経済学研究科、人文科学研究科は1年以上）在学し、各研究科で定める所定の単位を修得（あるいは修得見込み）した者。
- ② 本学大学院に在学中の者。

2. 論文審査料 無料

3. 申請時提出書類等

- ① 学位申請書（学位規程別表第2(1)）
必要事項をすべて記入し、印鑑を押してください。
- ② 主論文
 - ・ 論文は製本し、表紙に論文題名・研究科名・専攻名・課程名・申請者氏名を記入してください。
 - 審査途中で学位論文の内容修正等が発生した場合は、大学院委員会開催日までに修正した内容の論文（1部）と修正版データを教務課に提出してください。電子ファイルは、Word形式等とPDF/A形式（ISO 19005）の両方を提出ください。PDF/A形式（ISO 19005）にデータを加工する方法は、同封のマニュアルを参照ください。
 - ・ Word形式等とPDF/A形式（ISO 19005）のデータをCD-ROMに保存して提出してください。
- ③ 参考論文
主論文に加え、参考論文を提出することができます。
また、主論文の内容の一部または全部が共同研究によるものである場合で、すでに共著論文がある場合には、その論文を参考論文として提出してください。
- ④ 論文目録（学位規程別表第3(1)）
 - ・ 「公表の方法及び時期」は、なるべく具体的に記入してください。学位規程第26条で、学位授与日から1年以内に学習院学術成果リポジトリによって公表しなければならないことになっています。
 - ・ 報告番号欄は記入しないでください。
- ⑤ 主論文の内容の要旨（学位規程別表第3(2)）
 - ・ 政治学研究科以外は特に文字数の制限はありませんが、あまり長くなりすぎないようにしてください（おおよそ2～3枚程度）。
 - ・ 主論文の使用言語が外国語であったとしても、要旨は日本語で書いてください。
 - ・ 報告番号欄は記入しないでください。
 - ・ Word形式等とPDF/A形式（ISO 19005）のデータをCD-ROMに保存して提出してください。
- ⑥ 履歴書（学位規程別表第3(3)）
 - ・ 必要事項をすべて記入し、印鑑を押してください。
 - ・ 学歴欄の研究科名、専攻名等は正確に記入してください。
 - ・ 報告番号欄は記入しないでください。
- ⑦ 同意書ならびに許諾書
主論文の内容の一部または全部が共同研究によるものである場合、学位論文を提出することについて、また学位授与後に学習院学術成果リポジトリに登録し、インターネット上で学内外に無償で公表することについて共同研究者の許諾を得てください。
- ⑧ 邦語訳文
外国語による学位論文を提出するときは、邦語訳文を添付しなければならない場合があります（法学研究科、政治学研究科、経済学研究科、経営学研究科）。詳細については、「6. 外国語による論文」または各研究科の定める学位に関する細則をご覧ください。

■提出部数は以下の通りです。

	法学 研究科	政治学 研究科	経済学 研究科	経営学 研究科	人文科学 研究科	自然科学 研究科
学位申請書	1	1	1	1	1	1
主論文（製本）	4	3	3	4	2	3
参考論文	4	3	3	4	3	3
論文目録	4	1	3	4	4	4
主論文の内容の要旨	4 (8000 字以内)	3 (4000 字以内)	3	4	4	4
履歴書	4	1	3	4	2	2
同意書ならびに許諾書	各 1	各 1	各 1	各 1	各 1	各 1
主論文の内容の要旨/全文データ（CD-ROM）	1	1	1	1	1	1

*人文科学研究科は、主論文のコピー作成用原本 1 部を併せて提出すること。

印鑑が必要な書類を複数提出する場合、押印したもののコピーではなく、すべてに印鑑を押してください。

4. 論文の提出期限

下記の期間（期限）に「3. 提出書類」に掲げた論文等一式を提出してください。

論文提出時に「博士論文提出票（兼受領書）」を記入していただきます。

法学研究科 政治学研究科 経済学研究科 経営学研究科	人文科学研究科	自然科学研究科
①9 月 30 日 ②3 月 31 日	①9 月末日 ②2 月末日	①12 月 24 日 ②12 月 25 日～3 月 31 日

* 3 月に学位を得ようとする者は、①の期日までに提出すること。

5. 論文題名届の提出

下記の期限までに論文題名届を提出してください。

法学研究科 政治学研究科 経済学研究科 経営学研究科	人文科学研究科	自然科学研究科
①6 月 30 日 ②1 月 31 日	①6 月末日 ②11 月末日	11 月 30 日

6. 外国語による論文

外国語による論文の取り扱いは以下の通りです。

法学研究科 政治学研究科	経済学研究科	経営学研究科	人文科学研究科 自然科学研究科
邦語訳文添付	事前に研究科委員会の承認を得る。 英語以外の外国語の場合、邦語訳文添付	英語以外の外国語の場合、邦語訳文添付	使用言語は日本語、英語、フランス語、ドイツ語のいずれか

- ・「論文目録」に記入する論文題名に和訳を付記すること。
- ・「主論文の内容の要旨」は、日本語で記入すること。

7. 学位授与後の論文提出

- ・最終的に完成した学位論文 2 部を製本し、教務課へ提出してください。教務課から、大学図書館等に送付します。人文科学研究科は審査用に提出した論文 2 部を送付用として使用しますので、改めて提出する必要はありません。
- ・論文は、学習院学術成果リポジトリにより学位を授与した日から 3 ヶ月以内に内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を公表し、1 年以内に、論文の全文を公表することとなります。

備考：学習院学術成果リポジトリにて公表された博士論文は、自動送信により国立国会図書館に送られます。また、「やむを得ない事由」があると承認され全文公表できない論文も、求めに応じて国立国会図書館が閲覧に供することとなります。

◎詳細については、「学習院大学大学院学則」「学習院大学学位規程」および各研究科で定める学位規程に関する細則をご覧ください。