

総合研究大学院大学  
先端学術院  
人類文化研究コース

博士論文申請の手引き  
（課程博士適用者・論文博士用）

## 目 次

1. 学位論文審査の概要 .....	p.2
2. 予備審査について .....	p.4
3. 本審査について .....	p.12
4. 審査合格後の手続きについて .....	p.22

### 【問い合わせ先】

博士論文申請に関するご質問等は下記までご連絡ください。

○国立民族学博物館研究協力課研究協力係

Tel: 06 - 6878 - 8308, 8236

E-mail: souken@minpaku.ac.jp

○総合研究大学院大学学務課教務係

Tel: 046 - 858 - 1523, 1524

E-mail: kyomu@ml.soken.ac.jp

# 1. 学位論文審査の概要

## [概要]

博士論文審査は年に2回行われる。全体の流れは以下の通りである。

人類文化研究コース（以下、当コース）にて、論文博士として学位論文申請を行う者は紹介教員（当コース教員）を窓口とし、予備審査に申請し、予備審査委員による論文審査を受ける。予備審査に合格した者は、予備審査委員より出された意見にしたがって修正を施した論文を、本審査に申請する。本審査では、本審査委員による論文審査と口述試験および論文公開発表会が行われる。

本審査に合格した者は、文化科学領域教育会議において学位授与の可否が諮られ、そこで認められた者に学位が授与される。

## [予備審査から学位授与までのスケジュール]

		9月学位授与予定の場合	3月学位授与予定の場合
予備審査	申請	随時受付（～3月初旬まで）	随時受付（～7月初旬まで）
	審査終了時期	5月中旬	8月下旬
本審査	申請期間	6月中旬（別途通知）	前年11月初旬（別途通知）
	審査・発表会・ 口述または筆記試験	7月下旬～8月下旬	前年12月下旬～1月下旬
	審査終了	9月上旬	2月上旬
文化科学領域教育会議		9月中旬	2月下旬
学位授与式		9月下旬	3月下旬

\*ただし、申請の受付は土日・祝日等基盤機関の休業日をのぞく平日（9時～12時、13時～17時）のみとする。

## [学位の種類]

当コースで取得できる学位は、博士（文学）または博士（学術）である。どちらの学位で申請するかは、論文内容に基づき、紹介教員と相談のうえ決める。

## [紹介教員の選考について]

論文博士の申請には、博士論文の主題等に適合する本学のコース教員に紹介教員となってもらう必要がある。教員の選考については、ホームページ等により教員の教育研究分野等を確認すること。

## [予備審査の申請要件]

予備審査への申請に際して、次の要件を充足することを確認し、紹介教員の承認を得ること。

- （イ）所属する全国学会又は外国の（国際的）学会の機関誌、若しくはそれに準ずる査読付き学術雑誌に、1編以上の論文または研究ノートを掲載していること。専門の学会において、1回以上研究発表していること。
- （ロ）前号と同等またはそれ以上と認められる研究業績を有すること。

## 〔予備審査の有効期限〕

予備審査合格の有効期限は、審査結果が承認されたコース委員会の開催日から1年とする。なお、有効期限1年間の間に申請できる本審査は、予備審査直後とその次の回の計2回である。それを経過した後に博士論文審査を申請する場合は、あらためて予備審査から申請するものとする。

## 〔課程博士適用者について〕

旧課程である地域文化学専攻・比較文化学専攻、もしくは人類文化研究コースに3年以上在学し、所定の単位16単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、学位を取得せずに退学した者が、退学時から3年以内に学位授与に関わる所定の手続きをすべて（予備審査申請からはじまり、本審査申請を経て、博士論文審査および試験に合格し、学位記を授与されるまで）終了した場合、その学位は課程博士として扱う。これを「**課程博士適用者**」という。ただし、予備審査および本審査の申請は、論文博士の手続きに従って行うこととする。

なお、在学期間は所定の3年間に延長2年間を加え、最長5年間である。特別な事情のある場合は、さらに通算2年までの休学が認められる。

## 2. 予備審査について

### [予備審査の申請要件]

予備審査への申請に際して、次の要件を充足することを確認し、紹介教員の承認を得ること。

- （イ）所属する全国学会又は外国の（国際的）学会の機関誌、若しくはそれに準ずる査読付き学術雑誌に、1 編以上の論文または研究ノートを掲載していること。専門の学会において、1 回以上研究発表していること。
- （ロ）前号と同等またはそれ以上と認められる研究業績を有すること。

### [予備審査の申請について]

予備審査の申請は随時受け付けるが、

9 月末修了希望の者は、遅くとも 3 月 15 日までに、

3 月末修了希望の者は遅くとも 7 月 10 日までに申請すること。

### [予備審査の申請手続き]

「予備審査」の申請要件を充足しそれを受けようとする者は、紹介教員の承認を得て、次の書類をコース担当事務に提出するものとする。ただし、提出部数については、審査上の都合によって変更になる場合がある。

- （1）博士論文予備審査申請書 （1 部）
- （2）予備審査用博士論文 （4 部）
- （3）予備審査用博士論文目録 （4 部）
- （4）予備審査用博士論文要旨 （4 部）
- （5）履歴書 （4 部）
- （6）参考となる他の論文資料 （4 部）※該当する論文がない場合は提出不要。

\*用紙の大きさは、日本工業規格（JIS）A4 縦型とする。

\*コース担当事務の受付時間は平日 9 時～12 時、13 時～17 時とし、時間外の受付は行わない。

また、土日祝日の受付は行わない。

### [再申請時の取り扱い]

- ・本審査で不合格となり、再度予備審査から申請し直す場合、同じ題目での申請はできない。
- ・予備審査に合格後、本審査への申請を見送り、再度予備審査から申請し直す場合は、同じ題目での申請は可能。

### [予備審査における審査基準]

以下の学位論文評価基準にもとづき、予備審査委員による審査を行う。

#### 研究目的とその背景

- ・研究目的が明確であること。
- ・問題意識に独創性がみられること。
- ・専門分野に関する十分な知識を有すること。

- ・先行研究の十分な検討がなされていること。

#### 研究方法

- ・独自の資料を用いていること。
- ・資料の収集と資料の扱い方が適切であること。
- ・分析の方法や考察が的確であること。

#### 論文の形式と表記

- ・学術論文としての体裁と形式が整っていること。
- ・論旨が明確で表記が的確であること。

#### 学術的意義

- ・研究目的が達成されていること。
- ・新たな知見を提示していること。

#### [予備審査の結果]

審査結果は、専攻委員会での審議後、申請者に通知する。

#### [予備審査合格の有効期限]

予備審査合格の有効期限は、審査結果が承認されたコース委員会の開催日から1年とする。なお、有効期限1年間の間に申請できる本審査は、予備審査直後とその次の回の計2回である。それを経過した後に博士論文審査を申請する場合は、あらためて予備審査から申請するものとする。

【記入例】

## 1 部提出

### 博士論文予備審査申請書

20〇〇年〇〇月〇〇日

総合研究大学院大学

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇コース長 殿

申請者

ふりがな みんぱく はなこ

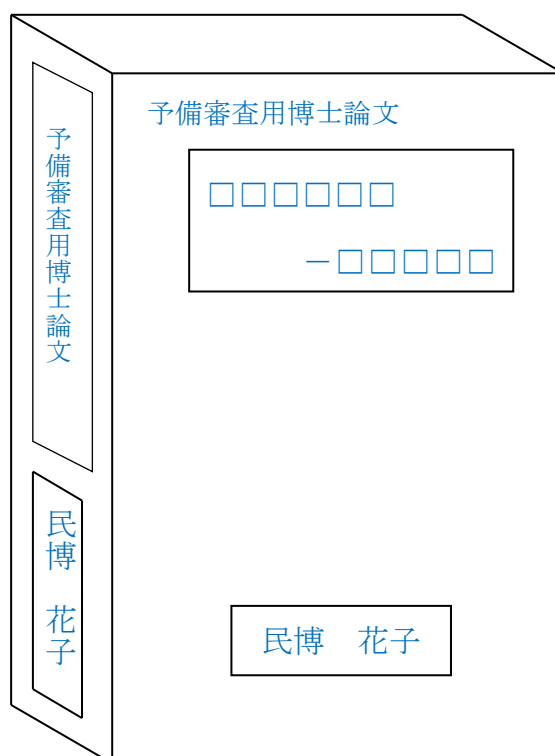
氏 名 民博 花子

紹介教員

氏 名 〇〇 〇〇 印

総合研究大学院大学における論文博士の学位授与に係る論文審査等の手続き等に関する規程第3条第1項の規定に基づき、関係書類等を添え、博士論文の予備審査を申請します。

## 4 部提出



用紙の大きさは、日本工業規格（JIS）A 4 縦型とする。







【記入例】

# 4 部提出

## 履歴書

必ずふりがなをふること。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

申 請 者	ふりがな みんぱく はなこ 氏 名 民博 花子 (男・女)	写真 はがれないように 糊付けする 縦 4.5cm 横 3.5cm 程度
生 年 月 日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 生	
現 住 所	〒565-8511 TEL 06 (6876) 2151 大阪府吹田市千里万博公園 10 番 1 号	
連 絡 先	〒 TEL 090 (1234) XXXX 同上	学位審査時や学位取得後に各種連絡を行うことがある ので、必ず連絡の取れるアドレスを記入すること。 (複数記入可)
e-mail アドレス	XXXX@XXX.XX.XX	
年 月	学 歴 ・ 職 歴	
2007 年3 月	〇〇県立〇〇高校普通科 卒業	
2007 年4 月	私立〇〇大学△△学部〇〇学科 入学	
2011 年3 月	私立〇〇大学△△学部〇〇学科 卒業	
2011 年4 月	私立〇〇大学△△研究科〇〇専攻修士課程 入学	
2013 年3 月	私立〇〇大学△△研究科〇〇専攻修士課程 修了	
2013 年4 月	総合研究大学院大学文化科学研究科地域文化学専攻 博士後期課程入学	
2016 年3 月	総合研究大学院大学文化科学研究科地域文化学専攻 単位取得退学	
2016 年4 月	株式会社〇〇〇〇 入社	
年 月	研 究 歴	
	<div>※総研大出身者（退学者含む）の方へ 文化科学研究科は「博士後期課程入学」とすること。</div> <div>研究歴は紹介教員等に確認しながら記入すること。</div>	
備 考		

# 4 部提出

## 研 究 業 績 リ ス ト

申請者氏名 民博 花子

発行又は 発表の年月	単著 ・ 共著 の別	著書，学術論文等の名称	発行所，発表雑誌等 又は 発表学会等の名称	査読 の 有無	備 考
2012 年 4 月 予定	単著	〇〇〇〇〇	『〇〇〇〇研究紀 要』第〇巻、第〇号、 pp65～98、〇〇大学	有	博士論文の第〇章第〇節「……」および、第〇章第〇節「……」に該当する。
2010 年 3 月	共著 筆頭	□□□□□□□	『□□□□』第□ 巻、第□号、pp1～ 35、□□学会	有	この論文は、博士論文の第〇章第〇 節「……」に該当する。
2009 年 10 月	単独	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇学会、第〇回 研究大会		
2009 年 9 月	単著	△△△△△△	『△△△△△△△△ △△△』pp22～65、 △△△△出版	無	この論文は、博士論文の第〇章第〇 節「……」および、第〇章第〇節「… …」に該当する。

※著書・学術論文と学会発表を、発表年月順（新しい順）に列記してください。

※著書・学術論文の場合、単著・共著の別（共著で筆頭執筆者の場合は筆頭と書き加えること）、論文名、掲載誌・書名、掲載号、掲載頁、査読の有無などを記入願います。備考欄には、特に博士論文の内容と密接な関連のあるものについて、論文のどの部分（章・節など）に該当するかを明示してください。さらに学界で十分な評価を受けている点があればそれも書いて下さい。

※学会発表の場合、単独・共同の別（共同で筆頭発表者の場合は筆頭と書き加えること）、発表題目、学会名、大会名などを記入願います。

※査読誌で掲載が決定しているものについては、その旨の証明書を添付してください。なお、投稿中のものは記入できません。

### 3. 本審査について

[博士論文の審査及び試験の申請要件]

博士論文の審査および試験への申請は、次の要件を充足している者に限る。

（イ）別に定める予備審査に合格していること。

[博士論文審査申請期間]

当該年度初めに、コース担当事務より通知する。

[博士論文審査の申請手続き]

申請者は、紹介教員の承認を得て、次の書類をコース担当事務に提出する。ただし、提出部数については、審査上の都合によって変更になる場合がある。

- （１）博士論文審査申請書（１部）
- （２）博士論文（７部）
- （３）博士論文目録（７部）
- （４）博士論文の要旨（７部）
- （５）履歴書\_論文博士・適用者用（７部）
- （６）研究業績リスト（７部）
- （７）参考となる他の論文等（任意）（７部）
- （８）全文の代わりに要約を公開することに関する理由書（１部）
- （９）学位論文の剽窃チェック報告について（１部・報告様式）
- （１０）研究倫理教育受講確認書類（１部）
- （１１）最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- （１２）学位取得証明書

※提出論文の体裁は、原則として日本工業規格A4縦型とする。

※「(7)参考となる他の論文等」は、該当する論文等がない場合、提出不要。

※「(8)全文の代わりに要約を公開することに関する理由書」は、学位授与後に、論文全体に代えて要約の公開を希望する者のみ提出。

※「(11) 最終出身学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書」は、学位規則第6条第3項が適用される者（単位取得退学者）は提出不要。

※「(10)研究倫理教育受講確認書類」は ①JSPS等の外部機関が実施する「研究倫理」に関する研究・プログラム等（例えば、研究倫理eラーニングコース）の受講証明書を提出する、もしくは、②人間文化研究機構が実施する「研究倫理」に関する講義を受講した場合は、受講年月日とあわせて、必ず事前に申し出ることとする。②の受講確認が事務で取れない場合は、JSPSの講習を受講していただきます。

※「(12) 学位取得証明書」は他大学で博士号取得済の者のみ提出。

※コース担当事務の受付時間は平日9時～12時、13時～17時とし、時間外および締切後の受付は一切行わない。また、土日祝日の受付は行わない。

※申請後の題目変更、論文や要旨の修正は認められないため、注意すること。

### [論文審査手数料]

国立民族学博物館研究協力係において提出書類の確認後、振込先口座に、速やかに論文審査手数料 57,000 円を納付してください。（現金払いやクレジットカード払いは不可）

論文審査手数料の振込確認は葉山本部でおこないます。振込確認後、書類の正式受理となるため、申請期間内に振込確認まで終えるよう余裕をもって書類をご提出ください。

※ 振込手数料は、振込人（申請者）負担となります。

※ 振込依頼人名欄に必ず申請者氏名を記入してください。

※ 学位規則第 6 条第 3 項が適用される者（単位取得退学者）で、退学後 1 年以内の者については、論文審査手数料の納付は免除されます。

### 【申請書類等の様式及び記入例】

申請書類等の様式（Word ファイル）及び記入例（PDF ファイル）は、以下 URL からダウンロードすること。

日本語様式 <http://www.soken.ac.jp/education/degree/ronpaku/>

英語様式 <http://www.soken.ac.jp/en/education/degree/ronpaku/index.html>

※記入例を必ず参照のうえ、申請書類等を作成のこと。

### [博士論文公開発表会と試験]

審査期間中（9 月末修了見込みの者は 7 月下旬～8 月下旬、3 月末修了見込みの者は 12 月下旬～1 月下旬）に論文の公開発表会を行う。

論文公開発表会で配布する資料がある場合は、前日までにコース担当事務へ提出すること。

論文公開発表会においては、当該博士論文を中心にそれに関連する専門分野およびその基礎となる分野に関する学識について、審査委員による口述試験を行う。

- ・ 論文公開発表会 30 分
- ・ 口述試験 約 90 分

### [学位授与に関する通知]

文化科学領域教育会議で学位授与の可否に関する議決がなされた後、その結果について申請者に通知する。

### 注意：

#### [博士論文の要旨について]

博士論文審査にあたって提出される博士論文の要旨は、当専攻における本審査の対象となるほか、学位授与の可否を審議する文化科学領域教育会議における会議提出資料となる。文化科学領域教育会議では学位授与を事務的に承認しているわけではなく論文内容に関する実質的な審議が行われており、場合によってはここで学位授与が否決されることもある。また、本審査申請後は論文要旨に修正を加えることができない。これらを認識した上で、博士論文の要旨作成にあたっては下記の点に留意し、博士論文と同様に十分時間をかけ、丁寧に作成することが望ましい。

- ※どんな研究を行い、どのような結論を得たのか、研究内容と得られた成果を明瞭に述べること。
- ※キーワードやポイントとなる概念や事例を意識し、要旨のみで、自分が行った研究と成果の概要が把握できるよう、簡潔かつ過不足なく記述すること。
- ※論文の「解説」（〇〇章で〇〇を扱った、〇〇について考察した）に終始し、考察の内容や導き出された結論が明確に述べられていない書き方は、要旨として不適切である。

【記入例】

## 博士論文審査申請書

### 1 部提出

※西暦で記載

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

本審査申請期間内の日付になっているか確認すること。  
(他の書類も同様)

総合研究大学院大学長 殿

申請者

ふりがな みんぱく はなこ

氏 名 民博 花子

総合研究大学院大学学位規則第 6 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、関係書類を添え、博士論文審査及び学力の確認を申請します。

取得希望学位（付記する専攻分野） 博士（〇〇〇〇）

※学位種別については、紹介教員と相談の上、記入すること。

①～③のうち当てはまるものを 1 つ選択すること。

＜研究倫理教育の受講歴確認＞

私は、以下の研究倫理に関する教育を博士学位申請論文提出時までを受けています。

☐ ①勤務先企業・研究機関等が実施する、又は日本学術振興会（JSPS）等が提供する「研究倫理」に関する研修・プログラム等（受講証明書が発行されるもの）を受講しています。 ※1

☐ ② ①のうち、受講証明書が発行されないもの、あるいは、その他の「研究倫理」に関する講義等（受講するのみでなく、確認テスト等の実施があるものが望ましい）を受講しています。 ※2, 3

※1 当該研修・プログラムの受講証明書を学位の出願書類の 1 つとして提出すること。

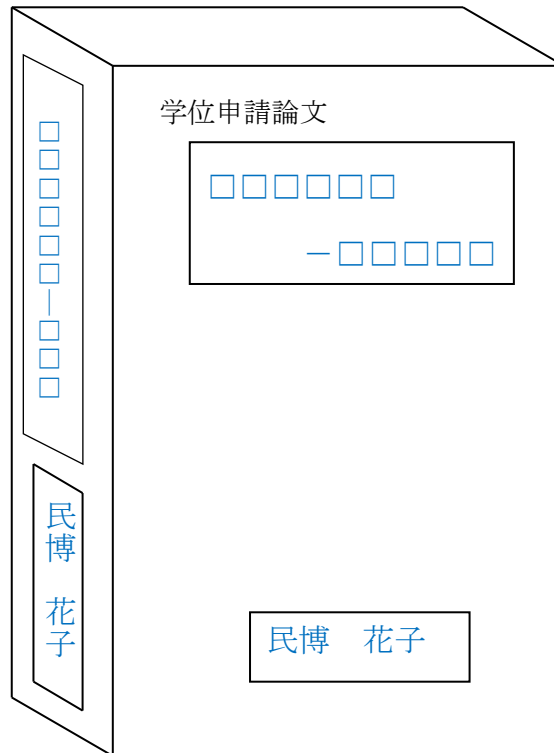
※2 受講証明書、又は証明書が発行されないものについては、受講したことが確認できる書類を学位の出願書類の 1 つとして提出すること。

※3 本学を退学後 3 年以内の者は、フレッシュマンコースにおける「研究者倫理」の受講でも可。

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格（JIS）A4 縦型とすること。



## 7 部提出



日本工業規格（JIS）A 4 縦型

【記入例】

7 部提出

## 博士論文目録

※西暦で記載

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

出願者（申請者） 氏名 民博 花子

博士論文

（１）題 目

□□□□□□□□□□□□□□□□□□——□□□□□□□□□□

すべての提出書類において、標記を統一すること。

（２）冊 数

1 冊

提出部数ではなく、論文本体が何冊構成となっているかを記入すること。  
(別冊がない場合は、1 冊と記入すること。)

（３）発表論文リスト

1. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇第〇巻第〇頁に掲載

〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇の共著

2. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇第〇巻第〇頁に掲載

〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇の共著

別紙とすることも可能。

(その場合は「別紙参照」と記入すること。)

（４）その他

なし

その他特記事項がある場合は記入すること。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格（JIS）A4 縦型とすること。

## 研 究 業 績 リ ス ト

申請者氏名 民博 花子

発行又は 発表の年月	単著 ・ 共著 の別	著書，学術論文等の名称	発行所，発表雑誌等 又は 発表学会等の名称	査読 の 有無	備 考
2012 年 4 月 予定	単著	○○○○○	『○○○○研究紀 要』第○巻、第○号、 pp65～98、○○大学	有	博士論文の第○章第○節「……」およ び、第○章第○節「……」に該当する。
2010 年 3 月	共著 筆頭	□□□□□□	『□□□□』第□ 巻、第□号、pp1～ 35、□□学会	有	この論文は、博士論文の第○章第○ 節「……」に該当する。
2009 年 10 月	単独	○○○○○○	○○○学会、第○回 研究大会		
2009 年 9 月	単著	△△△△△	『△△△△△△△ △△△』pp22～65、 △△△△出版	無	この論文は、博士論文の第○章第○ 節「……」および、第○章第○節「… …」に該当する。

※著書・学術論文と学会発表を、発表年月順（新しい順）に列記してください。

※著書・学術論文の場合、単著・共著の別（共著で筆頭執筆者の場合は筆頭と書き加えること）、論文名、掲載誌・書名、掲載号、掲載頁、査読の有無などを記入願います。備考欄には、特に博士論文の内容と密接な関連のあるものについて、論文のどの部分（章・節など）に該当するかを明示してください。さらに学界で十分な評価を受けている点があればそれも書いて下さい。

※学会発表の場合、単独・共同の別（共同で筆頭発表者の場合は筆頭と書き加えること）、発表題目、学会名、大会名などを記入願います。

※査読誌で掲載が決定しているものについては、その旨の証明書を添付してください。なお、投稿中のものは記入できません。



【記入例】

# 7 部提出

## 履歴書

必ずふりがなをふること。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

申 請 者	ふりがな みんぱく はなこ 氏 名 民博 花子 (男・女)	写真 はがれないように 糊付けする 縦 4.5cm 横 3.5cm 程度
生 年 月 日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 生	
現 住 所	〒565-8511 TEL 06 (6876) 2151 大阪府吹田市千里万博公園 10 番 1 号	
連 絡 先	〒 TEL 090 (1234) XXXX 同上	学位審査時や学位取得後に各種連絡を行うことがある ので、必ず連絡の取れるアドレスを記入すること。 (複数記入可)
e-mail アドレス	XXXX@XXX.XX.XX	
年 月	学 歴 ・ 職 歴	
2007 年3 月	〇〇県立〇〇高校普通科 卒業	
2007 年4 月	私立〇〇大学△△学部□□学科 入学	
2011 年3 月	私立〇〇大学△△学部□□学科 卒業	
2011 年4 月	私立〇〇大学△△研究科□□専攻修士課程 入学	
2013 年3 月	私立〇〇大学△△研究科□□専攻修士課程 修了	
2013 年4 月	総合研究大学院大学文化科学研究科地域文化学専攻 博士後期課程入学	
2016 年3 月	総合研究大学院大学文化科学研究科地域文化学専攻 単位取得退学	
2016 年4 月	株式会社〇〇〇〇 入社	
年 月	研 究 歴	
	<div>※総研大出身者（退学者含む）の方へ 文化科学研究科は「博士後期課程入学」とすること。</div> <div>研究歴は紹介教員等に確認しながら記入すること。</div>	
備 考		

報告様式

年 月 日

人類文化研究コース 殿

審査委員会主査 殿

主任指導教員・紹介教員

※いずれかに○印

○○ ○○

(印)

## 学位論文の剽窃チェック報告について

下記の学位論文について、剽窃チェックソフトによるチェックをした結果、剽窃に関して特記すべき事項は確認されなかったことを報告します。

記

学位申請者 氏 名： 民博 花子

所属専攻： ※記載不要

学籍番号： ※記載不要

希望学位の名称 博士（文学／学術） 課程博士 ・ 論文博士

※いずれかに○印

論文題目： □□□□□□□□□□□□□□□□□□——□□□□□□□□□□

チェックした日： ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

備考

以上

## 4. 審査合格後の手続きについて

〔審査合格後の各種手続きについて〕

### 1. 学位授与決定通知

論文審査に合格し、博士課程の修了要件を満たしていることが確認され次第、「学位授与決定通知書」が送付される。

### 2. 審査合格後の提出書類について

審査合格後（都合により審査期間中に連絡する場合がある）、国立民族学博物館研究協力係から下記書類の提出依頼がある。

- |                           |              |
|---------------------------|--------------|
| (1)総研大リポジトリシステム登録書（様式 15） | 1 部          |
| (2)博士論文全文（最終版）            | 電子媒体（PDF）    |
| (3)修了後の進路先調査票             | 1 部 ※ 1      |
| (4)博士論文の要約                | 電子媒体（PDF）※ 2 |

※ 1 「(3)修了後の進路先調査票」は、課程博士適用者（本学を単位取得退学後 2 年以内（文化科学研究科は 3 年以内）に学位授与の申請手続きをした者）のみ提出。

※ 2 「(4)博士論文の要約」は本審査申請時に「全文の代わりに要約を公表することに関する理由書（様式 16）」を提出した者のみ提出。

※ 申請時点においては、学位授与後に論文全文を公開する予定であったが、博士論文全文（最終版）の提出までの間に、論文の全文に代えて要約の公開を要する事情が生じた場合は、「全文の代わりに要約を公表することに関する理由書（様式 16）」と(4)の要約をあわせて提出する。

### 3. 学位記及び学位記授与式

審査合格後（都合により審査期間中に連絡する場合がある）、葉山本部学務課教務係から下記についての連絡がある。

- ①学位記記載事項（氏名の漢字表記等）の確認を行うので、修正の必要がある場合はその旨回答すること。
- ②学位記授与式の開催通知を送付するので、出欠確認票に必要事項を記入し、返送すること。
- ③学位授与式に欠席する場合は、学位記送付（後日受取）申込書（開催通知と併せて送付する）に学位記の受け取り方法（手渡しまたは郵送）を記入し、返送すること。
- ④修了証明書等の発行希望を照会するので、希望する場合、申請書に必要事項を記入し、返送すること。証明書等は学位記授与式の際に交付する。（学位記送付（後日受取）申込書を提出した者については、学位記に同封する。）

#### 【博士論文の公開について】

##### （１）博士論文の要旨及び審査結果の要旨の公開

法令により、大学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から 3 ヶ月以内に当該博士

学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットにより公表する義務がある。

本学の場合は、論文審査申請時に提出された「博士論文の要旨」と論文審査委員会主査の作成する「博士論文審査結果」を総研大リポジトリ（<https://ir.soken.ac.jp/>）に掲載する。

#### （２－１）博士論文の公開

法令により、博士の学位を授与された者は、授与された日から１年以内に博士論文の全文をインターネットにより公表する義務がある。

ただし、「やむを得ない理由」があると大学が判断した場合は、博士論文の全文に代えてその要約を公表することができる。

学位論文審査に申請する際は、紹介教員と相談した上で、論文審査合格時に博士論文の全文に代えてその要約を公表することが適当と考えられる場合は、他の申請書類と同時に「全文の代わりに要約を公表することに関する理由書（様式 16）（以下「理由書」という。）」を提出し、学位授与決定後、博士論文全文（最終版）とあわせて「博士論文の要約」を提出すること。

参考：学位規則（昭和 28 年文部省令第九号）（抜粋）

（論文要旨等の公表）

第八条 大学及び独立行政法人大学改革支援・学位授与機構は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から三月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第九条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から一年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、当該大学又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
- 3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

#### ◎やむを得ない理由とは

（博士の学位論文等の公表に関するガイドライン（平成 25 年 9 月 5 日運営会議決定））：

※参考 総合研究大学院大学「博士の学位論文等の公表に関するガイドライン」（抜粋）

##### 3 博士論文の全文に代えて博士論文を要約したものを公表する場合の事前確認

学位規則第 21 条第 2 項に基づき博士論文の全文に代えて博士論文を要約したものを公表することができるのは、以下に掲げるいずれかの事由に該当する場合であり、博士の学位を取得しようとする者は、そのことに留意すること。

- （１）立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットで公表することができない内容を含む場合
- （２）著作権保護、個人情報保護、公表に伴う社会的影響等の理由により、インターネットで公表することができない場合
- （３）多重公表を禁止する学術ジャーナル等への掲載等の関係からインターネットで論文の全文を公表することにより、学位授与者にとって明らかな不利益が生じる場合
- （４）出版刊行等の関係からインターネットで博士論文の全文を公表することにより、学位授与者にとって明らかな不利益が生じる場合
- （５）特許の出願等の関係からインターネットで論文の全文を公表することにより、学位授与者にとって明らかな不利益が生じる場合（ただし、日本の特許制度においては、特許出願より前に公開された発明は原則として特許を受けることはできないことに留意すること）
- （６）その他、専攻委員会がやむを得ないと認めた場合

#### ◎要旨と要約の違いについて

「要旨」は、論文の主要なポイントを簡潔にまとめたものである。本学では、和文で作成する場合は 2,000～3,000 字、英文で作成する場合は 700～2,000 語程度で作成する必要がある。



「要約」は、課題設定・方法論・実験解析の内容から結論・考察に至るまでの論文の主要な点をまとめたものであり、一定程度のボリュームがあり、論文内容の全体像を推測できるものでなければならない。なお、文字数制限はない。

#### ◎共著論文について

博士論文の基礎となる論文等に共著者がいる場合、共著者が他の博士論文の基礎をなす論文として使用しない旨の承諾が得られていることを確認するとともに、学位授与決定後にインターネット公表を行うことについても承諾を得る必要がある。（必要に応じて、共著者から学位論文として使用することに関する承諾書を提出させること。）

#### ◎個人情報の保護、著作権、特許等について

博士論文の審査、公開にあたり、個人情報の保護や著作権、特許申請に係る処理は申請者自身で処理、対応する必要がある。なお、公開後に大学に問い合わせがあった場合は、大学から本人に連絡する。

#### （２－２）やむを得ない事由の消滅時期の到来時

原則として、理由書に記載したやむを得ない事由の「消滅時期」が到来した時点で、本学附属図書館は自動的に総研大リポジトリにおいて当該博士論文の全文を公開する。

消滅時期が到来してもなお、事由が解消する見込みが立たない場合は、消滅時期より前に「博士論文のインターネット公表保留延長申請書」を国立民族学博物館研究協力係へ提出すること。

#### （２－３）やむを得ない事由の消滅時期を「未定」とした場合

原則として、理由書に記載するやむを得ない事由の「消滅時期」は、具体的な日付を指定する必要があるが、特別な事情があり、消滅時期の見通しが立たない場合は、「未定」とすることができる。

ただし、将来的に事由が解消した際は、速やかに本学附属図書館に「博士論文のインターネット公表保留事由の解消届」を提出すること。提出を受けて、附属図書館は総研大リポジトリにおいて当該博士論文の全文を公開する。

#### （２－４）やむを得ない事由の消滅時期到来前に論文全文の公開を希望する場合

理由書に記載した消滅時期の到来より早く事由が解消したため、前倒して論文全文の公開を希望する場合は、（３）と同様に、本学附属図書館に「博士論文のインターネット公表保留事由の解消届（様式 18）」を提出すること。提出を受けて、附属図書館は総研大リポジトリにおいて当該博士論文の全文を公開する。

# 総研大リポジトリシステム登録書

※学位記授与式以降の日付。西暦で記載。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

附属図書館長 殿

※氏名は出願（申請）時の表記に揃える。ふりがなは不要。

氏名 民博 花子

学位規則第 21 条に基づき、下記博士論文を総研大リポジトリシステムへ登録し、当該システムを利用してインターネットにより公表することを申請します。

## 記

博士論文題目	論文題目は誤字脱字に注意すること。特に英文題目の場合は大文字小文字を区別し、ピリオドやカンマ、斜体など統一すること。 (和訳・英訳は記載不要)	
公開希望時期	<input type="checkbox"/> 即時	※附属図書館において準備が整い次第公開します。
	<input type="checkbox"/>	学位を授与された日から 1 年以内の指定する時期 指定時期 _____ 年 _____ 月 _____ 日
	<input type="checkbox"/>	学位を授与された日から <b>1 年を超える</b> 指定する時期 指定時期 _____ 年 _____ 月 _____ 日  ※本様式と併せて「博士論文の全文に代わり要約したものを公表することに関する理由書（様式 16）」と博士論文の要約を提出いただきます。

※論文題目の記載，該当する箇所への☑，必要に応じて日付の記載をお願いします。

以上

（備考）用紙の大きさは，日本産業規格（JIS）A4 縦型とすること。



## 博士論文のインターネット公表保留延長申請書

※西暦で記載。他も同様

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

コース長／専攻長 殿

博士論文題目 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□——□□□□□□□□□□□□

学位取得月 ○○○○年○○月

学位記番号 甲 ○○○○

申請者（著者） 民博 花子

標記論文の全文に代えてその要約したものを公表することとする期間を延長することを希望いたします。

(1) 事由

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

(2) 当初の上記事由が消滅する予定時期 (〇〇〇〇年〇〇月〇〇日)

(3) 延長後の消滅予定時期 (〇〇〇〇年〇〇月〇〇日)

原則として、具体的な日付を記入する必要があるが、特別の事情があり、事由の解消の見通しが立たない場合は「未定」とすること。

コース委員会の審議結果「                      年           月           日実施」

(備考)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格（JIS）A4 縦型とすること。
2. 公表はインターネットの利用により行われます。
3. （3）に記載の「予定時期」が到来した時点で、自動的に総合研究大学院大学リポジトリにおいて、博士論文全文を公表します。延長後の消滅予定時期が到来してもなお、事由が消滅しないことが見込まれる場合は、予定時期までに、専攻長宛に本紙を改めて提出すること。
4. 予定時期到来前に事由が消滅したため前倒しで全文の公表を希望する場合は、総合研究大学院大学附属図書館に「様式 18（博士論文のインターネット公表保留事由の解消届）」を提出すること。
5. 特別の事情があり、事由の消滅時期の見通しが立たない場合は、（3）に「未定」と記入し、将来的に事由が消滅した場合は、速やかに総合研究大学院大学附属図書館に「様式 18（博士論文のインターネット公表保留事由の解消届）」を提出すること。

## 博士論文のインターネット公表保留事由の解消届

※西暦で記載。他も同様

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

附属図書館長 殿

私が執筆した博士論文の全文について、下記公表可能日以降に、インターネットの利用による公表が可能となりましたので、届け出ます。

記

公表可能日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日以降

以上

届出者氏名：民博 花子

学位取得月：〇〇〇〇年〇〇月

学位記番号：甲 〇〇〇〇

（備考） 用紙の大きさは、日本工業規格(JIS)A4 縦型とすること。

（参考：共著に関する承諾書サンプル）

## 承諾書

私は、民博花子の学位論文の主論文として、下記の論文が国立大学法人総合研究大学院大学人類文化研究コースに提出されることを、共著者として承諾致します。また、同論文を私の学位論文の主論文として使用することはありません。

記

論文題目

□□□□□□□□□□□□□□□□□□——□□□□□□□□□□

---

※西暦で記載

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

共著者

氏名 共同 三郎

本人署名

以上