

5 博士論文提出要領

(平成25年6月21日制定)

本研究科在学中に学位論文の審査を願い出る者は、この作成要領に従って書類を作成し、書類提出に当たっては、あらかじめ指導教員に提出書類の点検を受けること。

I. 提出書類等及び部数

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 1. 博士論文提出届 | 1 通 (別紙様式 1) |
| 2. 学位論文審査願 | 1 通 (別紙様式 2) |
| 3. 論文目録 | 1 通 (別紙様式 3) |
| 4. 学位論文 | 6 通 (参考例参照) |
| 5. 学位論文を記録した電子媒体 (CD-R) | 1 枚 (参考例参照) |
| 6. 学位論文内容の要旨 | ※ 8 通 (別紙様式 4) |
| 7. 履歴書 | 1 通 (別紙様式 5) |
| 8. 参考論文等 | 6 通 (参考論文が複数の場合は、一つに綴じて表紙を付けること。) |

(注) ※印については、論文審査用として原本 1 部、写し 7 部提出すること。

II. 提出期限等

3 月修了予定者は 1 月 17 日、9 月修了予定者は 7 月 17 日とする。

提出期限の日が休業日に当たるときは、その次の最初の業務日を期限とする。

受付時間は午後 4 時迄とする。

III. 提出書類作成時の留意事項

1. 論文目録について

(1) 題目

- 1) 題目 (副題を含む。) は、提出論文のとおり記載すること。
- 2) 外国語の場合は、その和訳を () を付して併記すること。

(2) 公表の方法及び時期について

- 1) 原則として学位論文そのものを全文公表すること。
- 2) 公表は原則として神戸大学学術成果リポジトリよりインターネットを利用して行うこと。
- 3) やむを得ない理由により 1 年を超えて、博士論文をインターネットで公表できない場合は、別紙様式 6～9 により承認を受ける必要がある。
- 4) 未公表のものについては、その公表の方法及び時期の予定を記載し、予定が定まっていない場合は、未定とすること。既に投稿し、学会等において、掲載期日が決定しているが、学位論文提出時において、公表していないものは次のとおり記載すること。

なお、上記の場合、掲載予定証明のコピーを 2 部添付すること。

[記載例]

題目○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○学会誌○卷○号
年 月 日掲載予定

(3) 冊数

冊数は学位論文1通についての冊数を記載すること。

(4) その他参考論文等

所属する学会や海外の学術研究団体等のレフェリーつきの論文1点及びこれに準ずる論文の計2点を含む（掲載予定証明のある場合を含む）ものとし、1点につき6通添付とする。

2. 学位論文について

1) 共著でないこと。

2) 日本語又は英語で記述すること。

3) 記載は、縦位置、横書き又は横位置、縦書きとする。

4) 原則として、日本語によるものはA4版(40字×30行)、英語によるものは、A4版(1インチ10文字、60字×30行、ダブルスペース)とする。

3. CD-Rの作成について

1) CD-Rの表面に「研究科・学番・氏名・論文題目(和訳)」を記入すること。

2) 電子データ形式: PDF/A(ISO-1905)

PDF/Aファイルの作り方は附属図書館のWebサイトを参照

3) ファイル名: 甲_学番_氏名_学位の種類

4. 学位論文内容の要旨について

1) 別紙様式4により8通作成すること。

2) 記載は、A4版、縦位置、横書き又は横位置、縦書きとする。

3) 日本語又は英語で記述すること。

4) 日本語の場合3,000～6,000字、英語の場合はダブルスペースで約1,000～2,000語でまとめること。

5. 履歴書について

(1) 氏名について

戸籍のとおり記入し、通称等は一切用いないこと。外国人は、住民票のとおり記入すること。

(2) 現住所について

1) 住民票に記載されている住所を記入すること。

2) 各種の連絡、通知に支障のないよう、団地名、番号等も記入すること。

(3) 学歴について

1) 高等学校卒業後の学歴について、年次を追って記入すること。

2) 入学・休学・復学・退学・卒業・修了その他在籍中における異動について、もれなく記入すること。

3) 本研究科における学歴については、次の要領で記入すること。

○○○○年4月1日 神戸大学大学院人間発達環境学研究科○○専攻
博士課程後期課程入学(又は進学)

〇〇〇〇年3月25日（9月修了は〇〇〇〇年9月25日）

神戸大学大学院人間発達環境学研究所〇〇専攻
博士課程後期課程修了見込み

(4) 職歴（研究歴を含む。）について

- 1) 職歴（研究歴を含む。）について，年次を追って記入すること。
- 2) 職歴について，常勤の職についてその勤務先，職種等を年次を追って記入すること。
ただし，非常勤の職であっても，特に教育・研究に関するものについては記入すること。
- 3) 現職については，当該職について記入した箇所に，「現在に至る」と明示すること。
- 4) 研究歴として記入する事項は，およそ次のようなものがある。
 - ・研究課題に関するもの
 - ・研修に関するもの
 - ・学術調査に関するもの
 - ・学術奨励金に関するもの
 - ・その他学位審査の参考となるもの

(5) 学会等について

加入している学会の名称及び学位審査の参考になるとと思われる社会における活動等について，年次を追って記入すること。

(6) 賞罰について

特記すべきものと思われるものを記入すること。

附 則

この要領は，平成27年4月1日から施行する。