

[学位申請者用]

学位論文提出要領
(課程博士)

題目届 提出期限:令和3年1月7日(木)17時(厳守)

*指導教員宛に提出

博士論文 提出期限:令和3年1月27日(水)17時(厳守)

*原則対面による提出(特別な事情がある場合は郵送による提出)

国際文化学研究科

1. 提出書類

	提出物	部数	留意事項
1	博士論文	審査委員人数分 ＋ 公開用1通	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語または英語で論述すること。 ・本文が英語の場合は、表紙の氏名は英文及び和文を併記すること。(ただし、留学生の場合は、カタカナによる和文氏名の併記は不要) また、必ず題目の下にその和訳を () を付して併記すること。 ・日本語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、40字×30行、10.5ポイント、または、A4判、横位置、縦書き、右綴じ、40字×30行、10.5ポイントを基本とする。 ・英語の場合、書式は、A4判、縦位置、横書き、左綴じ、60字×30行、10.5ポイントを基本とする。 ・別紙【参考例】のとおりクロス表紙等で仮綴じし、表紙、目次、本文の順に綴ること。
2	公表用学位論文 (PDFファイル)	CD-R1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙【参考例】のとおり、CD-Rの表面に研究科・学籍番号・氏名・論文題目(和訳)を記入すること。 ・データ形式はPDF/A (ISO_19005) で作成し、ファイル名は例に倣って作成すること。(例): 甲_123C456C_神戸太郎_学術 ・学位論文は、全文(表紙・目次・本文)を1つのPDFファイルで保存すること。 ・論文の全文公表を延期する場合は、<u>学位論文の要約</u>(論文要旨ではありません。)も別途1つのPDFファイルで保存すること。保存の際、「学位論文の要約」として<u>博士論文と同様に表紙</u>をつけること。ファイル名は例に倣って作成すること。(例): 甲_123C456C_神戸太郎_学術_要約 ・論文中に個人が特定できるような顔写真や個人情報のためインターネット公表に適さない部分にマスキング処理等を行っている場合は、国立国会図書館送付用のファイル(マスキング処理していないもの)とマスキング処理後のファイルの両方を保存すること。 <p>※そのほか、公表用学位論文に関する詳細は、本学附属図書館のHPを参照してください。</p> <p>https://lib.kobe-u.ac.jp/kernel/deposit_thesis/</p>
3	学位論文審査願 (所定の様式)	原本1通 ＋ 写し1通	<ul style="list-style-type: none"> ・各書類の数は<u>原本のみの部数</u>(写しの部数を除いた部数)を記載すること。
4	論文目録 (所定の様式) (電子媒体及び紙媒体)	原本1通 ＋ 写し1通 ＋ 電子媒体1通	<ul style="list-style-type: none"> ・電子媒体(Word形式のファイル、ファイル名は学籍番号)は、以下のメールアドレスに添付し、送信すること。(件名は、<u>「論文目録」</u>、電子媒体に押印は不要) 【提出先: gicls-drgakusei@office.kobe-u.ac.jp】 ・紙媒体は、メールに添付したものをそのまま出力し、押印のうえ提出すること。 ・題目(副題を含む)は、提出した学位論文のとおり1字1句間違いのないように記載すること。(大文字、小文字も注意)

			<ul style="list-style-type: none"> ・英語の場合は、必ず題目の下にその和訳を（ ）を付して併記すること。 ・印刷公表の方法及び時期について <ol style="list-style-type: none"> 1)公表は単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物（以下「公刊物」という。）に掲載して行うこと。 2)公表は原則として学位論文そのものを全文公表すること。 3)自費出版等によるもので、購読できるものが限定されている出版物であっても、大学、その他の学術機関等に配布されたものについては、公刊物として扱うことができる。 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、印刷公表していないものは「○○○○○学会誌○巻○号 年 月 日掲載予定」のように記載する。 ・参考論文がある場合は、書誌事項を明記すること。
5	論文要旨 (所定の様式)	原本（審査委員 人数分） ＋ 写し1通	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語の場合は2,000字程度、英語の場合は1,000語程度とする。 ・論文題目が英語の場合は、必ず題目の下にその和訳を（ ）を付して併記すること。
6	履歴書 (所定の様式)	原本1通 ＋ 写し1通	<ol style="list-style-type: none"> (1) 氏名（英語表記含む）について <ol style="list-style-type: none"> 1) 学位記に記載するため、戸籍のとおり記入し、通称等は一切用いないこと。ただし、旧姓で学籍登録を行った者は、旧姓を用いること。 2) <u>留学生の場合は原則、学籍登録(=パスポート)どおりに記載すること。順番も学籍登録どおりにすること。</u> 3) 日本人の場合は、英語表記は、姓・名の順で記載し、姓は大文字にすること。(例：KOBE Taro) (2) 生年月日について <p style="padding-left: 20px;">西暦で記載すること。</p> (3) 現住所について <ol style="list-style-type: none"> 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。 (4) 学歴について <ol style="list-style-type: none"> 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) <u>入学・休学・復学・退学・卒業・修了その他在籍中における異動</u>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。 <p style="padding-left: 40px;">○○○年 4 月 1 日 神戸大学大学院国際文化学研究科 ○○○専攻（博士課程後期課程）入学（又は進学）</p>

			<p>○○○年 4 月 1 日 同 休学</p> <p>○○○年 4 月 1 日 同 復学</p> <p>○○21 年 3 月 25 日 神戸大学大学院国際文化科学研究科 ○○○専攻 (博士課程後期課程) 修了見込み</p> <p>※本学の場合、<u>正規生の修了日は 25 日、研究生は月末であるので注意</u>すること。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 賞罰について 特記すべきと思われるものを記入すること。 記載事項がない場合は、「なし」と記入すること。</p> <p>(7) 職歴 (研究歴含む。) について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 年次を追って記入すること。 2) 常勤の職については、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の例 <ul style="list-style-type: none"> イ 研究課題に関するもの ロ 研修に関するもの ハ 学術調査に関するもの ニ 学術奨励金に関するもの ホ その他学位審査の参考となるもの <p>・記載事項がない場合は、「なし」と記入すること。</p>
7	業績一覧	<p>原本 (審査委員人数分) + 写し 1 通</p>	<p>・<u>既発表論文 (掲載予定証明書を得られる未公刊論文を含む)</u> を漏れなく記載し、必要な書誌事項を明記すること。</p>
8	参考論文 (ある場合のみ)	<p>審査委員人数分 + 公開用 1 点</p>	<p>・<u>業績一覧に掲載した論文を、2 点を上限</u>として参考論文として提出することができる。</p> <p>・参考論文を提出する場合は、論文目録に書誌事項を明記すること。</p>

注 1 : 博士論文、審査願、論文目録、履歴書の日付は全て同日 (提出日) に統一します。

注 2 : 所定の様式は、国際文化科学研究科 HP (<http://web.cla.kobe-u.ac.jp/students-g>) からダウンロードし、Microsoft Word 又は互換ソフトで作成してください。(署名を除き、手書き不可)

注 3 : 審査委員の人数は、指導教員に確認してください。

※提出に際しては次の提出書類チェックリストを活用の上、チェックリストを併せて提出してください。

【課程博士授与関係 提出書類チェックリスト】

下記のチェックリストの内容を確認のうえ、必要書類を提出してください。

学籍番号:

氏名:

提出日: 年 月 日

	提出書類	必要部数				チェック欄
		原本	写し	データ	CD-R	
1	博士論文	審査委員人数分+公開用1通				<input type="checkbox"/>
	・本文が英語の場合は、表紙の氏名は英文及び和文を併記しているか。 (ただし、留学生の場合は、カタカナによる和文氏名の併記は不要) ・本文が英語の場合は、和訳を()を付して併記しているか。					
2	公表用学位論文(CD-R)				1	<input type="checkbox"/>
2-1	CD-Rの表面に「研究科名・学番・氏名・論文題目(和訳)」が記入されているか					<input type="checkbox"/>
2-2	電子データ形式:PDF/A (ISO-19005)であるか (※推奨)					<input type="checkbox"/>
2-3	機種あるいはベンダー依存の形式ではないか					<input type="checkbox"/>
2-4	外部情報源(外部フォント等)を参照していないか(文字化けしていないか)					<input type="checkbox"/>
2-5	暗号化、パスワードの設定、印刷制限等がかけられていないか					<input type="checkbox"/>
2-6	論文中にマスキング処理等を行っている場合は、下記2点のPDFファイル(PDF/A形式推奨)が同一のCD-Rに入っているか ・論文本体(一部マスキング処理したもの) ・論文本体(マスキング処理していないもの)					<input type="checkbox"/>
2-7	論文本体のファイルは1つのPDFファイルに統合されているか(複数ファイルに分割されていないか) ★ファイル名の例: 甲_123A456A_神戸太郎_学術					<input type="checkbox"/>
2-8	論文本体や論文内容の要約のPDFファイルに表紙が含まれているか ※リポジトリ掲載データは国立情報学研究所(NII)のメタデータ作成ルールに基づいて登録しますので、論文本文が英文の場合、表紙の氏名は英文及び和文の併記としてください。					<input type="checkbox"/>
2-9	「博士論文全文の公表延期」または「非公表」の場合 、下記2点のPDFファイル(PDF/A形式推奨)が同一のCD-Rに入っているか ・論文本体 ・論文内容の要約					論文本体・要約 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	学位論文審査願	1	1			<input type="checkbox"/>
	・各書類の数は原本のみの部数(写しの部数を除いた部数)を記載しているか。					
4	学位論文目録	1	1	1		<input type="checkbox"/>
4-1	論文題目が英文の場合、下記提出書類のすべてにおいて大文字/小文字の表記方法が統一されているか ・論文目録 ・学位論文内容の要旨					<input type="checkbox"/>
4-2	論文題目が英文の場合、後ろに()書きで和訳がついているか(関連する提出書類中の「論文題目」にも全て和訳を付すこと)					<input type="checkbox"/>
4-3	氏名もしくは論文題目に外字や特殊なフォントが使われているか					無・有
5	学位論文内容の要旨	審査委員人数分	1			<input type="checkbox"/>
	・論文題目が英語の場合は、必ず題目の下にその和訳を()を付して併記しているか					
6	履歴書	1	1			<input type="checkbox"/>
6-1	論文審査願・論文目録・履歴書の提出日付は同一であるか					<input type="checkbox"/>
6-2	氏名は学籍登録(教務システム)上の氏名と同一か					<input type="checkbox"/>
6-3	履歴書の最終学歴が「2021年3月25日修了見込」となっているか					<input type="checkbox"/>
7	業績一覧	審査委員人数分	1			<input type="checkbox"/>
	既発表論文(掲載予定証明書を得られる未公開論文を含む)を漏れなく記載し、必要な書誌事項を明記しているか。					<input type="checkbox"/>
8	参考論文(※ある場合のみ)	審査委員人数分+公開用1通				<input type="checkbox"/>
	・業績一覧に掲載した論文を、2点を上限として参考論文として提出することができる ・参考論文を提出する場合は、論文目録に書誌事項を明記すること					<input type="checkbox"/>
9	※やむを得ない場合のみ 博士論文の全文の公表延期申請書(新規)もしくは博士論文全文の非公表申請書	1				<input type="checkbox"/>
9-1	博士論文全文の公表延期を申請しているか ※申請を予定している場合はそのことがわかる書類(様式任意)を提出					
9-2	博士論文全文の公表を延期する場合、「博士論文の全文を公表できない理由書」に延期期間が記入されているか					
9-3	博士論文全文の非公表を申請しているか ※申請を予定している場合はそのことがわかる書類(様式任意)を提出					
10	本チェックリスト	1				<input type="checkbox"/>

2. 学位論文の公表について

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原則として1年以内にインターネット上に全文を公表しなければなりません。(神戸大学では、神戸大学学術成果リポジトリにより学位授与日から1年後に公表されます。)

ただし、やむを得ない理由により1年以内に全文を公表できない場合は、学位論文提出時に、「博士論文全文の公表延期申請書(新規)」(様式は、国際文化学研究科 HP からダウンロード)を併せて提出してください。

(やむを得ない理由とは)

著作権保護、個人情報保護等の理由による場合や出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の出願等との関係で、リポジトリの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって、明らかな不利益が博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

※さらに、公表延期の事由が生じる場合は、「博士論文全文の公表延期申請書(継続)」を提出してください。

※全文を無期限に公表できない理由がある場合は、「博士論文全文非公表申請書」を提出してください。

3. 最終試験等について

(1) 博士論文及び関連科目に関する最終試験を公開で行う。

(2) 試験科目については、主たる指導教員から通知する。

(3) 試験日等については、1月28日頃、うりぼーネットの掲示板にて通知する。

※令和3年(2021年)3月修了者の修了判定は、2021年3月上旬に行われる予定。

※学位記授与式は、令和3年3月24日(水)の予定。(新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、実施方法の変更、または中止することがあります。)