

学位申請者（課程博士）のための手引き

東京大学大学院総合文化研究科

重要

◆ 論文題目について

論文題目の記載方法は、次の3つのタイプのうち、いずれかを選択すること。
なお、タイプ2、3については、訳も含めて題目として取り扱われるので、注意すること。

○題目が日本語の場合

《タイプ1》 日本語題目のみを記載して、英訳を記載しない ※学位論文題目届には英訳が必要
・ ・ 日本語題目 ・ ・

《タイプ2》 日本語題目に加えて、英訳を併記する
・ ・ 日本語題目 ・ ・ (・ ・ 英訳題目 ・ ・) ※カッコは省略可

○題目が外国語の場合

《タイプ3》 外国語題目に加えて、日本語訳を併記する
・ ・ 外国語題目 ・ ・ (・ ・ 日本語訳題目 ・ ・) ※カッコは省略不可

いずれのタイプを選択しても、論文本体の表紙、論文の内容の要旨、論文目録に記載する題目は必ず同じタイプで記載し、完全に一致させること。副題の有無、「()」、「—」、「:」等の記号やアルファベットの大文字や小文字の表記も全て統一させる。

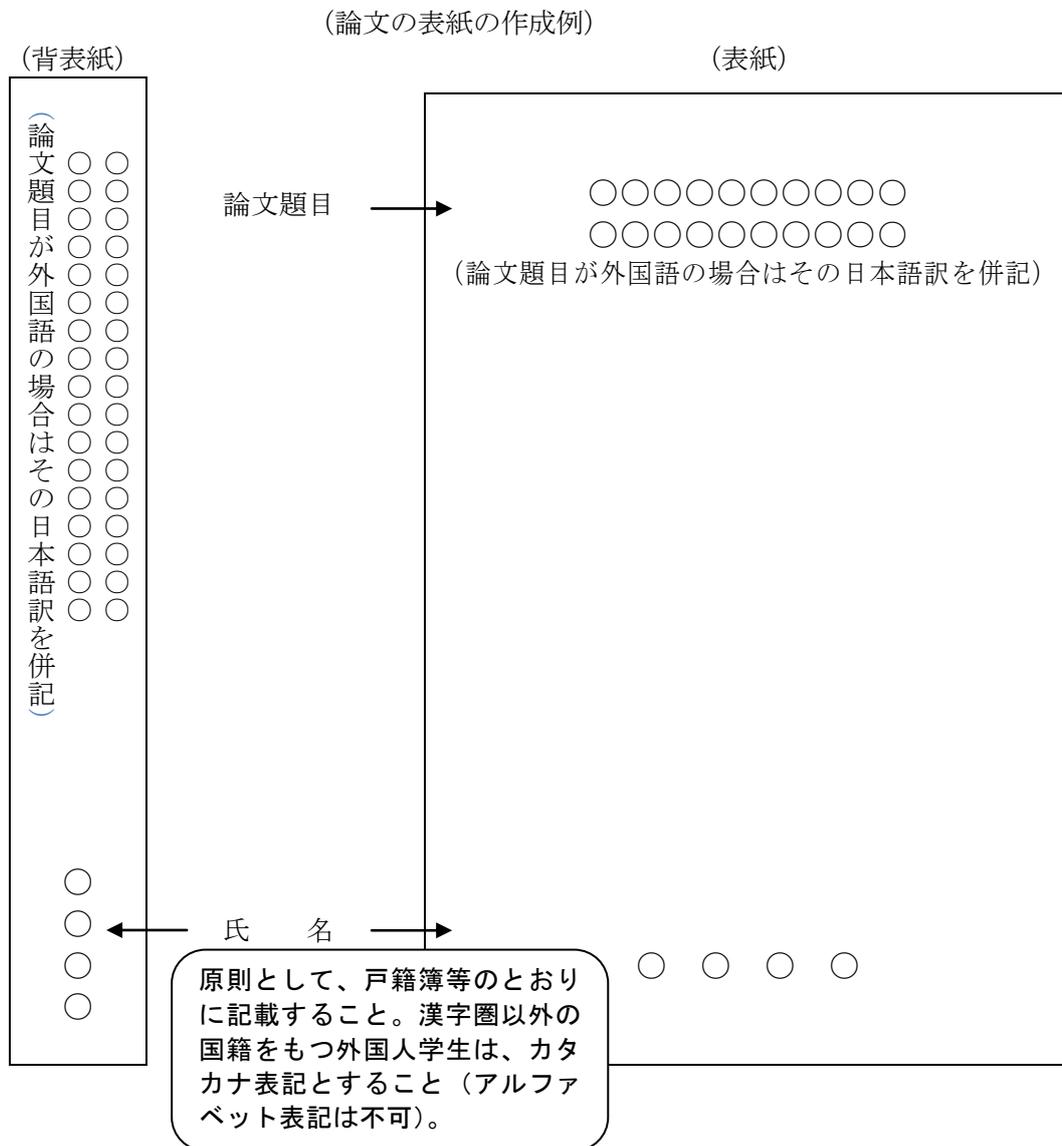
◆ 学位申請者の氏名表記について

原則として、戸籍簿等のおおりに記載すること。漢字圏以外の国籍をもつ外国人学生は、カタカナ表記とすること(アルファベット表記は不可)。なお、旧姓の表記を希望する場合や外国人学生(日本国籍を持つ多重国籍者を含む)で氏名の表記について特段の事情がある場合は、個別に総合文化大学院系の窓口へ相談すること。

論文本体の表紙、論文の内容の要旨、履歴書及び論文目録等、学位論文申請手続きに関する全ての書類について、氏名の表記を統一させること。また、この氏名表記は学位記に記載する氏名にも用いられる。

1. 論文の表紙等の作成例

- (1) 日本語及び欧文の場合は、パソコン等を使用し印刷（10ポイント程度）したもの、中国語等の場合は、原稿用紙等に清書又は印書したものを、仮製本以上（バインダー綴不可、背表紙が糊付けされたもの）の装丁にすること。片面刷り、両面刷りのどちらでも構わない。
- (2) 原則として大きさはA-4判とする。
- (3) 分冊となる場合は、論文の背の部分の下部に分冊番号（「1/2」「2/2」など）を付記すること。
- (4) 参考論文を提出する必要がある場合、作成方法は論文と同様とし、表紙の題目の上に「参考論文」と明記すること。



※ 表紙に、上記の表記の他に「東京大学大学院総合文化研究科博士学位論文」や所属等を記載することは差し支えない。

論文の題目について
 論文本体の表紙、論文の内容の要旨、論文目録に、それぞれ論文の題目を記載することになるが、かならず完全に一致させること。副題の有無、また「()」、「——」、「:」等の記号やアルファベットの大文字や小文字の表記も全て統一させる。

2. 論文の内容の要旨について

- (1) 日本文又は英文で記入し、横組、片面刷りとすること。左上をホッチキスで綴じること。
- (2) 大きさはA-4判とし、10ポイント程度の活字で印刷したものとする。 (ワープロ、パソコン等でも可) ただし、複雑な数式等を含む要旨の場合はこの限りではない。
- (3) 第1ページ上半分に「論文の内容の要旨」と論文題目及び氏名を記入し、下半分から内容の要旨を記載すること。
- (4) 日本文の場合は4,000字以内、英文の場合は2,000語以内とし、図表・化学記号等を用いる場合は、明瞭に印刷又は複写し、全体で4ページ以内となるように作成すること。
- (5) 本学では、学位を授与した論文について、博士學位論文要旨集をデータベース化し、公表しているので、誤字等のないように注意すること。

(論文の内容の要旨作成例)

(第1頁)

(第2頁以下)

論文の内容の要旨

論文題目 ○○○○○○○○○○
(論文題目が外国語の場合はその日本語訳を併記)

氏 名 ○ ○ ○ ○

上半分に表題・論文題目・氏名を入れる。

この位置(下半分)から要旨本文を書き始める。

3. 履歴書 (所定の様式)

- (1) 履歴書の日付は、申請日（論文提出日）とすること。
- (2) 様式は総合文化大学院系のホームページからダウンロードできる。ホームページからダウンロードしない場合でも、自分でパソコン等により様式どおりに書式を作成し使用してもよい。大きさはA-4判とする。
- (3) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにすること。
- (4) 学歴は、博士課程修了見込みの者は博士課程入・進学年月日まで、単位取得のうえ退学した者は退学年月日まで記入すること。
- (5) 学歴の「博士課程 ○学」の欄に入学の者は入、進学の場合は進と記入すること。
- (6) 学歴、職歴、研究歴は、それぞれの事項毎に記入し、特に研究歴には、研究場所及び従事した研究事項を忘れずに記入すること。なお、職歴及び研究歴について、該当がない場合は「なし」と記入すること。また、大学の教員等のように研究歴が職歴と重なる場合は、「職歴又は研究歴」と一つにまとめて記入すること。
- (7) 原本（署名・捺印入り）を2部、そのコピーを5部、合計7部を提出すること。

報告番号	東大第 号
------	-------

和暦と西暦のどちらで表記するかは、学位記の表記（学位論文題目届で選択済み）と統一させること。

履 歴 書

(ふりがな) 氏 名 生年月日	こま ば た ろう 駒 場 太 郎 昭和〇〇 (又は19〇〇) 年〇〇月〇〇日生	男 女
現住所	東京都目黒区駒場3丁目8番1号	

学 歴

平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇 高等学校 卒業
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 修士課程 入学
平成〇〇年〇〇月〇〇日	同上 修士課程 修了
平成〇〇年〇〇月〇〇日	東京大学大学院総合文化研究科〇〇専攻 博士課程 ○学
平成〇〇年〇〇月〇〇日	同上 単位取得のうえ退学

入学者は「入学」、進学者は「進学」とすること。

年月日は「日」まで必ず記入こと。

職 歴 (職歴又は研究歴)

平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇会社〇〇研究所 入社
平成〇〇年〇〇月〇〇日	同上 退職
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇会社〇〇研究所 入社 現在に至る

研 究 歴

平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇大学〇〇として「〇〇〇の研究」に従事 (平成〇〇年〇〇月〇〇日まで)
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇大学〇〇として「〇〇〇の研究」に従事 現在に至る

上記のとおり違いありません。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

提出日

駒 場 太 郎 ㊟
(自 署)

5. 同意承諾書 (様式は随意)

- (1) 年月日は、承諾年月日とすること。
- (2) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにすること。
- (3) 著者が外国人の場合には、サインを捺印の代わりとするが、その際氏名の部分はタイプ打ちすること。なお、同意承諾書が英文の場合には、日本語訳を付けること。
- (4) 用紙の大きさは、A-4判とする。
- (5) 同意承諾書は、1名につき1枚ずつ作成し、提出すること。
- (6) 参考論文の共著者(共同研究者)については、同意承諾書を必要としない。

同 意 承 諾 書

本郷太郎氏提出の学位論文中、私と共著(共同研究)の下記部分については、本郷太郎氏の学位論文とすることを承諾いたします。

記

- 1. 「○○○○○○○○」 ○○○雑誌 ○巻(○号) ○○～○○頁
- 2. 「○○○○○○○○」 ○○○雑誌 ○巻(○号) ○○～○○頁
- 3. 「○○○○○○○○」 ○○○雑誌 ○巻(○号) ○○～○○頁

平成○○年○○月○○日

共著者(共同研究者)

氏 名 印
(自 署)