

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

R 8 . 9 改訂

◆各種様式と別冊資料は、総合文化大学院チームのホームページより閲覧/ダウンロード可能です。
「博士論文（課程博士）」 <https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>

【全体の留意点】

法令（学位規則）の改正により、平成25年度の学位取得者から、博士論文の公表については、原則として、学位を取得した大学の協力を得て、インターネット公表することに変更となりました。この場合、著作権は著者（論文執筆者）が持ち、大学は著者からの許諾を得て公表することになりますが、公表は学位取得者の義務ですので、大学はそれに協力することが定められたこととなります。

詳細については、博士論文と著作権（別冊 <https://repository.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/records/43133>）及びその他の別冊資料に記載していますので、論文執筆に先立ち、記載内容についてよく読んでいただき、実際の論文公表において支障が生じないように、理解を深めておいてください。

【別冊資料】 総合文化大学院チームホームページより閲覧/ダウンロードしてご利用ください。
「博士論文（課程博士）」 <https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>

- 01_ 博士論文と著作権 (<https://repository.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/records/43133>で随時更新されます)
- 02_ 学位取得後の提出物について
- 03_ UTokyo Repositoryについて
- 04_ UTokyo Repository登録要件
- 05_ UTokyo Repositoryへ登録するPDFの作成について
- 06_ 博士論文（全文PDF）表紙の見本
- 07_ 博士論文（要約PDF）表紙の見本
- 08_ 博士論文の全文を公表できない場合のガイドライン
- 09_ 「科学研究行動規範」（2021年4月）
- 10_ ProQuest Dissertations & Theses Global への博士論文データの登載について

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・・・） ※カッコは省略不可

○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、半角/全角、アルファベットの大文字/小文字、スペース、下付き/上付き数字、和訳、英訳等を含む）

◆ 学位申請者の氏名表記について

氏名表記は学位記に記載する氏名にも用いられる。原則として、戸籍簿等の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、アルファベット表記とすること。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チーム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における自署以外の氏名の表記（姓名間のスペースの有無も含む）を統一させること。（例：「駒場太郎」「駒場 太郎」「駒 場 太 郎」は全て異なるとみなされるため、パソコン入力時に均等割り付け機能は使用しないこと。）

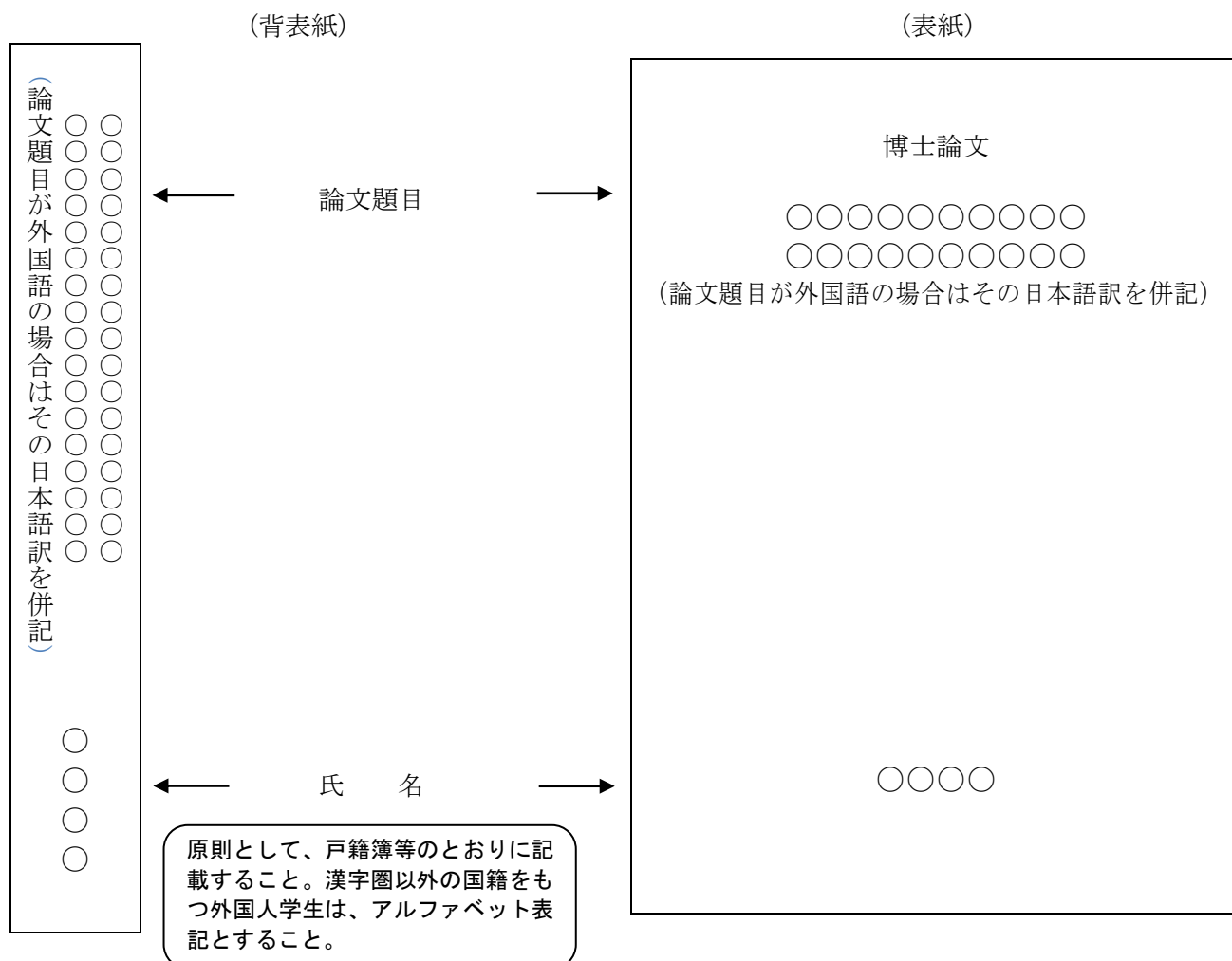
1. 論文等の作成要領

1) 製本論文

- (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A4判とする。
- (3) 下記のとおり、表紙と背に、論文題目及び氏名を記載すること。
表紙の題目の上には「博士論文」と記載すること。
- (4) 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。

2) 参考論文

- (1) 過去に執筆した論文のうち、申請論文に含まれないが審査の際の参考にするため提出の必要があると判断されるものは、参考論文として提出することが可能である。必要か否かは指導教員と相談して判断する。
- (2) 表紙と背に題目及び氏名を記載するほか、表紙の題目の上には、「参考論文」と明記すること。
なお、参考論文は、題目の和訳の付記は不要。



【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「()」、「——」、「:」等の記号や半角/全角、アルファベットの大文字/小文字、スペース、下付き/上付き数字、和訳等を含む）

2. 論文の内容の要旨について

- (1) 日本語又は英語で記入し、縦長・横組（Ａ４タテ、横書き）とすること。左上をホッチキスで綴じること。
- (2) 大きさはＡ４判とし、10ポイント程度の活字で印刷したものとする。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) 下記に示すとおり、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) 日本語の場合は4,000字以内、英語の場合は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、博士学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。

(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. 論文目録 (所定の様式)

- (1) 原本（署名入り）を2部、そのコピーを5部、合計7部を提出すること。
 - (2) 様式は総合文化大学院チームのホームページからダウンロードできる。
 - (3) 論文題目は、学位申請論文の題目を記入すること。
 - (4) 論文題目が外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付記すること。
 - (5) 「印刷公表の方法及び時期」の欄には、学位申請論文中のすでに公表された部分についてその時期、題目、学会誌・学内誌・学術雑誌・単行本等の種類及び名称を記入し、出版社等の名称を付記すること。
なお、共著者（共同研究者）がいる場合には、その氏名を記入し、後記する**同意承諾書**の提出を要する。ただし、共著者が故人の場合には、氏名の後に「（物故）」と記入し、同意を得られていないことになるため、同意承諾書の提出を要しない。
また、これから発表しようとする論文がまだ印刷公表されていないときは、その予定を記載すること。なお、ここでいう印刷公表は投稿予定のものは含まないものとする。
- (注) 「印刷公表」の予定とは、既に学会誌等に投稿し採録が決定したものを指し、「投稿予定」とは、これから学会誌等に投稿しようとするもの又は投稿申請中のものを指す。
- (6) 参考論文の欄には、今回提出する博士学位論文のほかに審査の参考となる自作の論文を参考論文として提出する場合は、それについて列記すること。なお、題目は外国語の場合であっても、日本語訳を併記する必要はない。また、参考論文を提出しない場合は、記入を省略すること。
 - (7) 論文目録の記載年月日は、申請日（論文提出日）とすること。
 - (8) 署名は必ず自署すること。
 - (9) 論文目録は、原本の複写での提出を可能とします。複写を提出する場合、原本については、学位申請者が学位取得後10年、保管するようにしてください。

論文目録

報告番号	東大第 号	氏 名	駒場太郎
		学 籍 番 号	

論 文

1. 題 目 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
 (論文題目が外国語の場合は、日本語訳を併記)

2. 印刷公表の方法及び時期

(1) 平成○○年○○月 ○○○○○○雑誌 ○○巻 ○○～○○頁
 「○○○○○○○○○○○○○○」 (○ ○ 、 ○ ○ と 共 著)

(2) 平成 ○年○○月 ○○○○○○学内誌 ○○号 ○○～○○頁
 「○○○○○○○○○○○○○○」 (○ ○ と 共 著)

(3) 令和 ○年○○月 ○○○○○○学会誌 ○○月号○○～○○頁
 「○○○○○○○○○○○○○○」 に公表予定 (○ ○ と 共 著)

3. 冊 数 1 篇

博士論文の
題目を記入。

ない場合は、
「2. 印刷公
表の方法及び
時期 特にな
し」と記入す
る。

必ず、1 篇と記入すること。

参 考 論 文

1. 題 目 「 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 」

2. 印刷公表の方法及び時期
 平成○○年○○月 ○○○雑誌 ○ 巻 (○ 号)

3. 冊 数 1 篇

参考論文を提出する
者のみ記入。
提出しない者は記入
を省略する。

必ず、1 篇と記入すること。

令和○○年○○月○○日

提出日

学位申請者
駒 場 太 郎
(自 署)

マーカー部分は必須記入事項なので、記入漏れがないようにする。

4. 同意承諾書 (所定の様式)

- (1) 同意承諾書は、論文目録「2. 印刷公表の方法及び時期」に記載の共著者（共同研究者。以下、共著者という。）1名につき1枚ずつ、A4判で作成すること。
- (2) 共著者に依頼する際には、同意承諾書その他、「UTokyo Repository登録要件」（別冊に掲載）も渡してください。
- (3) 本文全体をインターネット公表することを許諾しない共著者が1人以上いる場合（故人を含む）には、要約公表の申請を行い、論文の要約PDFを提出すること。なお、要約公表の場合においても論文の全文PDFを提出する必要がある。
- (4) 日付は、承諾年月日とすること。
- (5) 署名は必ず共著者の自署とすること。共著者が外国人の場合には、サインの判別が難しい場合があるため、氏名の部分はタイプ打ちした上でサインすること。
- (6) 同意承諾書は、原本の複写での提出を可能とします。複写を提出する場合、原本については、学位申請者または共著者が学位取得後10年、保管するようにしてください。
- (7) 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。
- (8) 故人の同意承諾書の提出は要しないが、親族から同意承諾書を得られた場合には、その承諾は有効となる。その場合、故人との関係も明記すること。

同意承諾書

本郷駒場氏提出の博士論文中、私と共著（共同研究）の下記部分については、本郷駒場氏の博士論文とすることを承諾いたします。

また、①または②のどちらかにチェックを入れてください。）

- ☐ ① 本文全体を「UTokyo Repository 登録要件」にしたがって、UTokyo Repository^{*1)}で公表することを承諾いたします。
- （①にチェックする場合、以下のいずれかにもチェックを入れてください。）
- なお、UTokyo Repository にて全文公表した博士論文について、米国 ProQuest 社の学位論文データベース「ProQuest Dissertations & Theses Global」^{*2)}へ登載することを
- ☐ 承諾します。 ☐ 承諾しません。
- ☐ ② 本文全体を公表することには承諾せず、代わりに学位申請者作成の博士論文の内容を一部除外（または要約）したものを UTokyo Repository^{*1)}で公表することを承諾いたします。

三

- (1) 平成〇〇年〇〇月 〇〇〇〇〇雑誌 〇〇巻 〇〇～〇〇頁
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」 (〇〇〇〇, 〇〇〇〇と共著)
- (2) 平成〇〇年〇〇月 〇〇〇〇〇学内誌 〇〇号 〇〇～〇〇頁
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」 (〇〇〇〇と共著)
- (3) 令和〇〇年〇〇月 〇〇〇〇〇学会誌 〇〇月号 〇〇～〇〇頁に公表予定
「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」 (〇〇〇〇と共著)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

共著者（共同研究者）

氏 名
(自 署)

共著の内容については、論文目録「2. 印刷公表の方法及び時期」と同じ内容を記載する。共著者氏名も論文目録のとおりとし、署名者の氏名を記載したままとする。論文提出者氏名は記載しない。

*1) UTokyo Repository とは、東京大学で生産された、さまざまな研究成果を電子的な形態で集中的に蓄積・保存し、学内外に公開することを目的としたインターネット上の発信拠点（サーバ）です。<https://repository.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>

*2) 「ProQuest Dissertations & Theses Global」は、米国ProQuest(プロクエスト)社が提供する学位論文データベースで、北米を中心に世界各国の修士・博士論文の650万件以上の書誌データ、300万件以上の全文データを検索・閲覧することができます。東京大学はU-Tokyo Repositoryで公表された博士論文について、書誌・全文情報を当データベースに提供することをProQuest社と合意しています。当データベースに登録された博士論文の情報は、「Web of Science」からも検索可能になります。

5. 履歴書 (所定の様式) ※在学中に論文を提出する場合は提出不要

- (1) 原本(署名入り)を2部、そのコピーを5部、合計7部を提出すること。
- (2) 様式は総合文化大学院チームのホームページからダウンロードできる。
- (3) 学位記に表記する氏名と生年月日は、履歴書の記載に基づき作成される。
生年月日は西暦による表記も可能なので希望者は西暦で記入すること。
- (4) 外国人の氏名について、漢字名がある場合は漢字で、それ以外の場合はアルファベットで記載すること。
- (5) 学歴は、高等学校卒業以降、年次を追って記載し、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。
- (6) 学歴の「博士課程 ○学」の欄に入学の者は入、進学の者は進と記入すること。
- (7) 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。
- (8) 学歴、職歴、研究歴の日付は、年月のみならず、日まで記入すること。
- (9) 履歴書の日付は、申請日(論文提出日)とすること。
- (10) 署名は必ず自署すること。
- (11) 履歴書は、原本の複写での提出を可能とします。複写を提出する場合、原本については、学位
申請者が学位取得後10年間保管すること。

報告番号

東大第 号

履歴書

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。

(ふりがな)
氏 名
生 年 月 日

こまばたろう
駒場太郎
昭和/平成〇〇(又は19〇〇)年〇〇月〇〇日生

現 住 所

東京都目黒区駒場3丁目8番1号

全ての年月日は全て「日」まで記入すること。
卒業・修了日は末日とは限らないため、卒業証書、
学位記等を必ずご確認ください。

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

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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出日

駒 場 太 郎
(自 署)

入学者は「入学」、
進学者は「進学」
とすること。

7