

博士学位論文提出要領（課程博士用）

1. 論文提出資格

- (1) 博士後期課程に2年以上3年未満在学し、修了予定月の末日までに本研究科で定めた修業年限以上在学し、修了に必要な所要科目及び単位を修得見込みの者で、論文提出日までに授業科目10単位以上を修得している者。
- (2) 博士後期課程に3年以上在学している者で、論文提出日までに本研究科で定めた修了に必要な所要科目及び単位を修得している者。
- (3) 博士後期課程に3年以上在学し、教育課程を修了したのみで退学し、退学後3年以内の者（本学学位規則第4条第2項による）。

※本紙は論文提出資格（1）、（2）の者のうち、2027年3月24日付けの学位授与を希望する者（定期修了者）を対象とする。（2）でそれを希望しない者及び論文提出資格（3）の者（随時修了者）は、以下の提出期間にかかわらず、学位論文題目届、論文、論文の内容の要旨及び添付書類を一括で随時提出することができる。

2. 学位論文題目届の提出

■提出期間（厳守）

上記1. 論文提出資格（1）、（2）の者のうち、2027年3月24日付けの学位授与を希望する者（定期修了者）は、下表の期間に提出すること。

専攻 ・ 系 ・ プログラム	提出期間
言語情報科学 超域文化科学 地域文化研究 国際社会科学 「人間の安全保障」プログラム（HSP） 多文化共生・統合人間学プログラム（IHS）	2026年10月 9日（金）10時 ～10月16日（金）16時
生命環境科学系 広域科学 広域システム科学系 関連基礎科学系	2026年11月 6日（金）10時 ～11月12日（木）16時

■題目届の作成方法

- 以下の URL より情報登録することで作成される学位論文題目届を印刷し、自署及び指導教員の承認の押印を受けて提出すること。登録方法詳細は別紙「論文提出予定者情報登録による博士学位論文題目届の作成及びオンライン提出について」を確認すること。

<https://utas-ew.adm.u-tokyo.ac.jp/campusew/?logintype=m>（右の QR コード）

ログイン ID : **CgasEUWV4r**（「新規ユーザ登録」ボタンより登録すること。）



※題目届を確認し、提出を許可する旨の指導教員の承諾メールを、題目届とあわせて提出することで、押印に代えることができる（承諾メールは送信者、受信者のメールアドレスが確認できるもの）。

■留意事項

- 学位記の氏名は、学位論文題目届の氏名欄に記入した氏名をもとに作成するため、戸籍簿等の記載のとおり楷書で正確に自署すること（自署でないものは受理できません）。漢字圏以外の国籍をもつ外国人学生は、ローマン・アルファベット表記となる。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、規則上の制限があるので個別に総合文化大学院チームの窓口へ相談すること。
外国人学生には、学位記のほか「学位記の英文による証明状」を発行する。これに表記する氏名は、学位論文題目届に記入した英字（ローマン・アルファベット）表記による氏名をもとに作成する。スペルや姓・名・ミドルネームの順番等も記入したとおりの氏名で作成するため、特に、パスポート等に記載されている氏名と同じ表記を希望する場合は、留意すること。
- 「生年月日」と「学位記に記載する生年月日の年号表記」（和暦/西暦）を統一すること。

■提出方法

【オンライン提出】総合文化大学院チーム提出サイト：

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScTsnSWykscv2wqWFJiVrU2pMooHHpx6E6EV1AqkWiBc8T80w/viewform> (右のQRコード)



また、題目届の提出期間内に学務システム UTAS に論文題目を登録すること。

UTAS>PC 版>論文管理タブ>論文題目事前登録

3. 論文、論文の内容の要旨及び添付書類の提出

■提出方法・期間

前ページ1. 論文提出資格(1)、(2)の者のうち、2027年3月24日付けの学位授与を希望する者(定期修了者)は、下表の期間に提出すること。ただし、論文提出資格(1)の者が下表の期間までに提出しない場合、学位授与日は本研究科で定めた修業年限を満たした月の翌月以降となる。

専攻・系・プログラム	提出場所	提出期間
言語情報科学 超域文化科学 地域文化研究 国際社会科学 「人間の安全保障」プログラム(HSP) 多文化共生・統合人間学プログラム(IHS)	総合文化大学院 チーム窓口	2026年11月17日(火) ～11月27日(金)
生命環境科学系 広域科学 広域システム科学系 相関基礎科学系	オンライン	2026年12月 1日(火) ～12月 7日(月)

- ・必ず指導教員の剽窃防止ソフトウェアによる確認及び承認を受けてから提出すること。
- ・論文は在学中の者のみ提出できる。休学中の者は提出できないので、事前に復学手続を行うこと。

※広域科学専攻各系のオンラインの提出方法は総合文化大学院チームホームページ上に掲載するので、確認すること。オンライン提出の場合も、印刷して提出が必要な書類があるため、次ページを参照し、提出期間より前に余裕をもって提出すること。

■受付時間(厳守)

窓口：平日10:00～12:30、13:30～16:00

オンライン：2026年12月1日(火)10時から最終日16時まで

- ・受付時間を過ぎたもの、書類等が不備なものについては、特段の理由がない限り受理しない。また、提出期間後の提出物の差し替えは原則として認められない。

(注)ここで言う「特段の理由」とは、不慮の事故や災害、法律で指定された感染症等の急な発症など、通常予測不可能であり、かつ本人に責を帰すべき事由のいっさい存在しない場合に限られる。端末やプリンター等の故障、一時的なシステムやネットワークの不具合、通常予想できる範囲の交通機関の遅れ、重篤でない病気などは該当しない。なお、「特段の理由」に該当すると思われる場合は、その事実を証明する文書を添付して指導教員に申し出ること。

■提出書類

ア) 学位論文提出届	1部	… 所定の用紙
イ) 論文	5部	… 原則としてA4判
ウ) 論文の内容の要旨	5部	… A4判、ホチキス留め
エ) 論文目録	7部(署名したもの2部含む)	… 所定の用紙
オ) 同意承諾書	6部	… 共同研究者又は共著者がある場合
カ) 履歴書	7部(署名したもの2部含む)	… 所定の用紙、論文提出資格(3)の者のみ

※オ) については、原本の複写可。ただし、その場合の原本は、共著者または学位申請者が学位取得後 10 年間保管のこと。

- ・オンライン提出の場合はファイル形式を全て PDF とし（署名が必要な書類は署名後スキャンする）、各ファイル名に学生証番号と氏名を含め、各 1 部をオンライン提出すること（広域科学専攻）。
- ・論文提出資格（1）、（2）の者で、すでに提出している学位論文題目届の論文題目に変更がある場合は、論文提出の際にその旨申し出ること（学位論文題目届の再提出は不要）。
- ・ア）学位論文提出届、エ）論文目録、オ）同意承諾書及びカ）履歴書については、所定の用紙が総合文化大学院チームホームページからダウンロードできる。

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>（右の QR コード）



■オンライン提出前に印刷して提出する書類について（広域科学専攻）

前掲の論文提出資格（1）、（2）の者のうち、広域科学専攻所属学生は、以下の書類の原本及びスキャンデータを自身で保存の上、印刷したものを総合文化大学院チーム窓口（受付時間：平日 10：00 ～ 12：30、13：30～16：00）に前ページの提出期間より前に余裕をもって提出すること。

- | | | | |
|------------|-----|-----|--------------------------------|
| ア）学位論文提出届 | 1 部 | … | 提出日を含め必要箇所をすべて入力し、提出者及び指導教員が署名 |
| イ）論文 | 文 | 1 部 | … 表紙のみ |
| ウ）論文の内容の要旨 | 2 部 | … | 全ページ |
| エ）論文目録 | 2 部 | … | 提出日を含め必要箇所をすべて入力し、提出者が署名 |
| オ）同意承諾書 | 1 部 | … | 署名日、共著者の署名があるもの |

※提出日は、オンライン提出期間内の日付を記載する。記載の提出日を総合文化大学院チームにおける受領日として扱うため、実際の提出予定日であることが望ましいが、提出予定変更の場合、記載の日付は修正不要（提出予定変更について総合文化大学院チームへの連絡は不要）。

※学位論文提出届の指導教員署名に代えて、「（確認年月日）に（提出者名）の博士論文について剽窃防止ソフトウェアによるチェックを実施し問題ないことを確認したので、論文提出を認める」旨の指導教員の承諾メールを、提出届とあわせて提出することができる（承諾メールは送信者、受信者のメールアドレスが確認できるもの）。

■提出書類の事前確認について

提出書類の事前確認を希望する場合は、本提出日の 1 週間前までに総合文化大学院チームに問い合わせること。

■論文及び論文の内容の要旨作成要領

○論文

- ア）パソコン等を使用して作成すること。
- イ）印刷したものを、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（広域科学専攻以外）。
- ウ）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（広域科学専攻以外）。

○論文の内容の要旨

- ア）日本文又は英文で記入し、縦長・横組（A4 タテ、横書き）とする。
- イ）パソコン等を使用し、10 ポイント程度の活字で作成すること。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。
- ウ）1 ページ目の上半分に標題「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。
- エ）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、明瞭に記載し、全体で 4 ページ以内となるように作成すること。
- オ）論文とは別ファイルにすること（広域科学専攻）。

4. 学位授与後の提出物等

提出方法等の詳細は、以下の URL より「学位取得後の提出物について」を参照すること。

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>（右の QR コード）



5. その他

○授業料未納の者は、修了することはできないので、注意すること。

○「学位申請者（課程博士）のための手引き（論文の表紙等の作成例、論文目録、履歴書等の記入例、学位取得後の提出物及び所定の用紙）」は、総合文化大学院チームホームページ上に掲載する。学位論文題目届提出期間の前に入手し、**余裕をもって準備**すること。

《提出書類作成上の注意》

○論文の表紙、論文の内容の要旨、論文目録及び履歴書に記載する氏名は、学位論文題目届に記入した氏名と完全に一致させること（旧字体などパソコンで入力できないものは事前に総合文化大学院チームへ相談すること）。

○論文の表紙、論文の内容の要旨、論文目録及び履歴書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。

○論文の表紙、論文の内容の要旨及び論文目録における題目の表記を統一させること（記号、スペース、和文英文併記か否か等）。

○論文目録及び履歴書の複写は署名した原本をコピーすること（広域科学専攻以外）。

○本要領及び「学位申請者（課程博士）のための手引き」をよく読み、自身でもよく確認すること。

博士論文の公表方法について

学位規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第5号）が平成25年4月1日から施行され、学位取得者の博士論文の全文の公表は、学位を取得した大学の協力を得て、インターネットの利用により公表することに改正されました。

東京大学では、法令改正に伴うインターネット公表については、大学の研究成果を電子的な形態により学内外に公開することを目的とした「東京大学学術機関リポジトリ」に登録することにより実施いたします。

（※東京大学学術機関リポジトリの概要については、以下の URL を参照。）

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>

<https://repository.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/about>

この機関リポジトリに登録するためには、主に次の2点を用意する必要があります。

- ・ 博士論文の全文（最終版）に関する電子データ（PDF ファイル）
- ・ 機関リポジトリに登録するための許諾書

（※PDFファイルの作成及び東京大学学術機関リポジトリへの提供論文利用許諾要件については、以下の URL より別冊資料 PDF を参照。）

<https://www.c.u-tokyo.ac.jp/graduate/thesis/doctor/index.html>（右の QR コード）



許諾書の提出にあたっては、利用許諾要件を了解していることが前提になるなど、一定の条件がありますので、関係書類については、あらかじめご確認くださいようお願いします。

※なお、上記のほか、本学が認める「やむを得ない事由」により機関リポジトリに博士論文の全文を公表できない（要約を公表する場合の電子データ(PDFファイル)の提出方法、あるいは、従来から実施している国立国会図書館等への論文の納付に関する対応などについては、課程博士、論文博士の別及びインターネット公表の方法の別などにより、学位取得者が提出しなければならない書類等が異なることとなりますので、関係書類を十分にご確認のうえ、必要な書類等を提出くださるようお願いいたします。