

書類等	Q	A
	論文の表紙に、所属専攻名や指導教員名、学籍番号などを記載しても良いですか？	表紙は見本通りに作成し、その他の情報を入れたい場合は中表紙等で対応してください。
	生協の製本キットを利用する場合、背表紙はどのように印刷すればよいのでしょうか？	別の紙に印刷したものを貼る方法で大丈夫です。
	背表紙の英訳は縦書きにするのでしょうか？	日本語題目が縦書き、英訳が横書きでも大丈夫です。
	題目が背表紙に入りきりません。	裏表紙部分にかかっても大丈夫です。
	表紙の文字のフォントサイズの指定はありますか？	指定は有りません。
	氏名表記ですが、姓と名の間にスペースは必要ですか？	スペースの有無は任意ですが、すべての書類で統一してください。
履歴書	職歴、研究歴は特にないので、学歴のみ記載すればよいですか？	その場合は、学歴の下に「職歴 なし」「研究歴 なし」と必ず記載してください。
	日付は年月のみでも良いですか？	必ず正確な日にちまで記入してください。
	日本学術振興会の特別研究員は職歴、研究歴のどちらにあたりますか？（もしくは、両方にあたりますか？）	いずれでも間違いではありませんので、ご自身で判断していただく必要があります。
	職歴と研究歴をまとめて記載する場合、タイトルは 職歴（職歴又は研究歴） 職歴又は研究歴 どちらにすべきでしょうか？	職歴又は研究歴 としてください。
論文目録	日本語の題目に英訳を併記する必要がありますか？	併記については論文表紙と統一してください。なお、題目が英語の場合は日本語訳は必須です。
	投稿中の論文も記載して良いですか？	投稿中の論文は記載できません。公表済みもしくは採択済みの論文のみ記載してください。
	掲載は決定していますが、発行月が未定の場合どのように記載すればよいですか？	その場合は、年のみの記載でも構いません。
	プレプリントサーバにて公開した論文も記載しますか？	記載してください。共著者がいる場合は同意承諾書も提出してください。
	オンラインのみの公表で印刷物はないため、ページ番号が記載できません。	掲載サイトのURL、DOIなどの識別番号など論文が特定できる情報をページ番号の代わりに記載してください。
	共著者氏名には自分の名前も記載しますか？	ご自身以外の共著者名を記入してください。
	参考論文を提出する予定です。参考論文共著者の同意承諾書は必要ですか？	不要です。また、目録に共著者名を記載する必要はありません。
同意承諾書	参考論文の表紙は指定様式がありますか？	参考論文、題目、氏名を表記ください。
	手引きには「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。」とありますが、共著者名欄は、署名者以外の共同執筆者氏名を記載することになりますか？	共著者名欄も目録と同様、ご自身の氏名を除き、同意承諾書の署名者を含む共著者全員の氏名を記載してください。つまり、目録の記載と一致させてください。
	共著者が海外にいるため論文提出日までに原本の入手が困難です。	同意承諾書の署名は複写でも構いません。ただし、原本は共著者またはご自身で最低、10年間は保管してください。

その他	Q	A
随時提出について	随時提出する場合の提出期間はありますか。	ありません。提出資格を満たしている方はいつでもご提出いただけます。
	随時提出の場合も題目届は事前に提出する必要がありますか。	ありません。論文と一緒にご提出ください。

書類	Q	A
全文PDF	課程博士で要約公表の予定なので全文PDFは提出しなくていいでしょうか。	いいえ、国会図書館内閲覧用として提出が必要です。
全文PDF/本製本	論文の誤字脱字を修正して提出してもよろしいでしょうか？	指導教員の許可が有れば、修正して構いません。
要約PDF	指定の様式はありますか。	いいえ、ありません。 リポジトリ上で公開されているものを参考にしてください。 なお、表紙については見本を参照して作成ください。
要約PDF	文字数、ページ数の指定はありますか？	いいえ、ありません。 研究成果を可能な限り公開いただくことを前提に、作成してください。
要約PDF	一部除外したものを要約とします。要約作成上の注意点はありますか？	除外した箇所（ページ番号、章・項、図版番号など）を明記してください。記載する場所は、任意です。（目次、最終ページ、除外した情報が掲載されていたページなど）
やむを得ない事由を説明する資料	指定の様式はありますか。	いいえ、ありません。 ただし、書類名と氏名（PC入力で可）は必ず記載するようお願いいたします。
やむを得ない事由を説明する資料	具体的なことは決まっていますが、出版を希望しており要約公表としたいのですが、やむを得ない事由を説明する資料にはどのようなことを記載すべきでしょうか？	博士論文全文/一部の出版に向け、出版社選定中/出版社と交渉中のため全文公表を控えたい旨、簡潔に説明してください。
やむを得ない事由を説明する資料	一部除外したものを要約とする場合は、やむを得ない事由を説明する資料はどのように記載すればよいですか？	除外理由と除外箇所を明記ください。
許諾書	対面で指導教員の署名をもらうことが難しいのですが、どうすべきですか？	PC上の署名、スキャンでも構いません。ただし、ご自身の署名は必ず直筆原本を提出下さい。
履歴書/論文目録	履歴書、論文目録を提出しなおすことになりました。各々の提出日の記載は、再提出した日にちを記載すればよろしいですか？	日付は論文提出日のまま、更新せずに提出ください。

その他	Q	A
論文題目の変更	審査で論文題目の変更を指示されました。手続きを教えてください。	授与後の提出物はすべて、変更後の題目で作成して提出する他、以下の書類を再提出してください。 ・論文題目届（指導教員署名は不要） ・論文目録（論博は原本2部）
英字氏名表記	リポジトリ上で公開する英字氏名を学籍上（UTAS上の登録）とは違う名前（学術発表用）を使用したい。	許諾書の余白に「著者別名 登録希望」と明記したうえで、アルファベット名は別に英字氏名を記入してください。