

論文博士学位審査出願手続きについて

理工学系事務部 環境系支援課 環境情報学府係
ses.daigakuin-env@ynu.ac.jp

論文提出による学位授与（論文博士）の申請にあたっては、あらかじめ本学府の学位論文の研究分野に関連する専攻教員による会議での承認が必要となります。

1. 提出書類

下記のうち書式が指定されているものは、環境情報学府Webサイトからダウンロードしてお使いください。

- (1) 学位申請書（別紙様式第6号）
- (2) 審査料 57,000円
- (3) 博士論文（A4判、左とじ縦長横書き）
- (4) 博士論文要旨（別紙様式第4号 4000字以内）
- (5) 論文目録（別紙様式第7号）
- (6) 博士論文の印刷公表
- (7) 承諾書（該当者のみ）
- (8) 履歴書（別紙様式第8号）
- (9) 卒業・修了証明書
（最終学歴のもの。履歴書に「退学」を記載する場合は、退学したことがわかる書類（退学証明書等）をあわせて添付する。また、証明書の氏名と現在の氏名が異なる場合は、事由が確認できる証明書等を提示してください。）
- (10) 登録原票記載済証明書（外国人のみ）

注意事項

- 記入は、万年筆、ボールペン、タイプ、ワープロのいずれでもよい（黒色）。
- 印鑑は各書類とも同一のものを使用すること。
- 論文題目が外国語の場合は、題目の次にその和訳を（ ）を付して併記すること。
- 論文審査用に必要な書類の部数、提出方法については研究指導教員または関連する研究分野の教員が指示しますので必ず事前に確認すること。

2. 各提出書類について

- (1) 学位申請書（別紙様式第6号）
 - 学位申請書に上記に掲げる書類を添え、環境情報学府係に提出する。
- (2) 審査料
 - 審査料の納付については、書類提出の際、環境情報学府係にて確認する。
審査料は本学府博士課程後期に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で退学した者が、退学したときから1年以内に論文を提出する場合は免除される。
- (3) 博士論文
 - A4判、左とじ縦長横書きとし、仮とじで環境情報学府係に提出する。
- (4) 博士論文要旨
 - 別紙様式第4号を使用し、4000字以内とする。

(5) 論文目録

- 別紙様式第7号を使用する。

博士論文：審査対象となる博士論文について記入する。

1. 題目

- ・ 題目は、提出論文のとおり記載する。
- ・ 外国語の場合は、題目の次にその和訳を()を付して併記する。

2. 印刷公表の方法

- ・ 「製本」と記入

3. 公表の時期

- ・ 学位授与年月（製本提出年月）を記入

参考論文：上記「博士論文」以外で、本人の自著（または共著）である論文審査に必要となる論文について記入する。

- ・ 参考論文の題目・発表者名（全員）・公表の方法及び時期を記載する。
- ・ 記入した「参考論文」については必ず別刷りまたは写を添付する。
- ・ 参考論文が共著の場合は、共同研究者の承諾書を添付する。
- ・ 参考論文がない場合、または不要の場合は「なし」と記入する（続葉添付は不要）。

(6) 博士論文の印刷公表

- 審査に直接関わる論文ではないが、自分の業績として記載したい場合に使用する。
なお、ここに記載した論文についての別刷りおよび承諾書の添付は不要とする。

(7) 承諾書（該当者のみ）

- 論文を構成する研究が共同研究の場合は共同研究者（以前に本学府後期課程に在学した者の場合は、責任指導教員及び指導教員を除く）全員の承諾書（別紙様式第5号）を提出するものとする。

(8) 履歴書（別紙様式第8号）

① 氏名

氏名は、ふりがなを付ける。

② 本籍地

都道府県名を記載する（外国籍の場合は国籍を記載）

③ 現住所

- ア. 住民票に記載されている住所を記載する。
- イ. マンション・団地名、番号等も記載する。
- ウ. 外国出張中の者で長期にわたり在住する予定である場合には、その居住地も併記する。

④ 学歴

- ア. 高等学校卒業後の学歴について年次を追って記載する。
- イ. 大学院博士課程において所定の単位を修得し退学した者は、単位修得証明書を添付する。
- ウ. 在籍中における学校の名称等の変更について記載する。
- エ. 最終学校の卒業（修了）証明書を添付する。

⑤ 職歴

常勤の職について、その勤務先・職名等について年次を追って記載する。
ただし、非常勤の職であっても、教育・研究に関するものについては、記載することが望ましい。

⑥ 研究歴

- ア. 学位申請上、特記すべきものと思われる研究歴について、裏面に年次、又は事項別に記載する。
- イ. 学術に関する研究歴として記載する事項は、研究課題（共同研究を含む）に関する

るもののほか次のようなものを含めてもよい。

- ・ 研修に関するもの
- ・ 学術調査に関するもの
- ・ 研究発表（著者、論文等）に関するもの
- ・ 学術奨励金に関するもの
- ・ 学会に関するもの
- ・ その他の学位審査の参考となるもの

ウ. 学歴又は職歴として記載することが適当なものについては、研究歴の項に重複して記載しないこと。

3. 審査合格後について *提出物の詳細は環境情報学府Webサイトでご確認ください。

学位審査合格後、下記を論文博士審査日程の期日までに環境情報学府係に提出してください。

- (1) 製本した博士論文1部 と 博士論文全文のPDFファイルを保存したCD-R1枚
製本論文、PDFファイルの提出要領は別紙の通りです。※論文題目は、申請している題目のとおりに記載してください。差違がある場合は受領いたしません。

提出された博士論文の取扱について

提出された博士論文は学府保管用となります。PDFは横浜国立大学学術リポジトリに登録し、インターネットを利用し公表されます。

- (2) 環境情報からのメッセージ原稿(エクセルファイル) ※環境情報学府係にメールで提出
原稿を授与式までに環境情報学府係に提出してください。提出期限は、論文博士審査日程を参照してください。

* 随時環境情報学府Webサイトへ掲載します。

* メッセージ原稿の記入方法は、エクセルファイルの中に説明があります。

4. そのほか

博士論文提出から学位取得までの主な流れは以下のとおりです。

学位論文研究分野に関連する専攻会議での了承

↓
審査書類（審査料の納入）の窓口提出

↓
学長に申請

↓
学長から学府長へ論文審査の依頼

↓
環境情報学府担当専攻で審査

↓
学長へ審査結果報告

↓
学位授与式

学長への申請～報告は環境情報学府係が行う。

学位記授与式の詳細については、別途、環境情報学府係からご案内いたします。

以上