

学位論文(課程博士)提出要領

(令和元年 8 月改訂)

【学生用】

山形大学大学院理工学研究科 (理学系)

目 次

1 提出日程について	ページ
(1) 3月修了課程博士学位論文提出日程 -----	1
(2) 9月修了課程博士学位論文提出日程 -----	3
2 学位（博士）論文審査の手引き	
(1) 論文計画の審査申請 -----	5
(2) 論文題目の提出 -----	5
(3) 学位論文等の提出 -----	5
(4) 学位論文公表に関する書類の提出 -----	6
(5) 博士学位論文の全文公表に関する事前チェックリスト -----	7
(6) 博士学位論文審査から学位授与までの流れ	
・博士学位論文審査に関わる手続きの流れ -----	9
3 大学院理工学研究科博士後期課程学位論文提出要領	
(1) 大学院理工学研究科博士後期課程学位論文提出要領 -----	1 0
(2) 学位論文の表紙の作成例 -----	1 1
4 各種様式	
① 論文計画審査申請書	
② 論文計画内容	
③ 内容公開	
④ 論文題目提出書	
⑤ 学位論文審査申請書	
⑥ 論文目録	
⑦ 論文内容要旨（和文）	
⑧ 論文内容要旨（英文）	
⑨ 履歴書	
⑩ 同意書	
⑪（別記様式1）博士学位論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ登録）確認書	
⑫（別記様式2）理由書（該当者のみ）	
⑬（別記様式3）論文内容要約（該当者のみ）	
⑭（別記様式4）博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置延長届出書（該当者のみ）	
⑮（別記様式5）博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置終了届出書（該当者のみ）	

※⑭については「やむを得ない事由」が継続する場合に、⑮については、「やむを得ない事由」がなくなった場合に速やかに提出すること。

3月修了予定者課程博士学位論文提出日程

主指導教員の指導を受け論文計画の提出（申請者→主指導教員）

【提出内容】論文計画審査申請書

論文計画内容

内容公開

その他主指導教員の指示するもの



論文計画審査の結果、合格の場合、主指導教員から論文題目提出の指導を受ける。

10月末日 ○論文題目の提出期限（申請者→研究科長）

（正午） ※提出先は学生センター理学部担当

【提出書類】論文題目提出書

12月20日 学位論文審査申請書類の提出期限（申請者→研究科長）

（正午） ※提出先は学生センター理学部担当 ※休日の場合には、その前日とする。

【提出書類】学位論文審査申請書

学位論文 ★

論文目録（5部 ※すべて原本）

論文内容の要旨（和文及び英文 各5部 ※すべて原本）

履歴書（1部）

共著者の同意書（4部 ※うち3部は写しでも良い）

論文別刷又は投稿中の論文原稿の写し及びその掲載決定通知の写し

（掲載決定していない場合は、投稿原稿の受付を証明するもの）

★学位論文は、申請時に1部（写し）のみ提出し、審査終了後に全文の電子データを提出すること。※詳細は次ページ

1 月下旬

学位論文公聴会開催日の決定

・公聴会日程決定通知（大学院教務委員→主査，申請者）

公聴会・最終試験

※1 月下旬～2 月中旬

注意！ 審査要件となる投稿中の学術論文が，公聴会の日程を決定する研究科委員会の前日までに掲載決定されていない場合は，公聴会を開催することができず，学位論文の審査申請を取り下げることになる。

2 月中旬

学位論文公表に関する書類の提出期限（申請者→研究科長）

※提出先は学生センター理学部担当

※提出時期は，主指導教員が「学位論文の審査及び最終試験の結果の要旨」を学生センター理学部担当窓口に提出する締切と同日とする。詳しい日時については，主指導教員に確認すること。

【提出書類】 学位論文全文の電子データ *1

（別記様式1）博士学位論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ登録）確認書

（別記様式2）理由書（該当者のみ）

（別記様式3）論文内容要約（該当者のみ）

*1 PDF (PDF/A (ISO19005) が望ましい) を推奨。外部情報源（外部フォント等）を参照していないこと（文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定は行わないこと）。

2 月下旬

教務委員会 ・学位論文審査及び最終試験の結果要旨の受理

3 月上旬

研究科委員会 ・課程博士の学位授与の可否審議

学位授与の申請（研究科長→学長）

3 月 2 5 日

学位記授与式

9 月修了予定者課程博士学位論文提出日程

主指導教員の指導を受け論文計画の提出（申請者→主指導教員）

【提出内容】論文計画審査申請書

論文計画内容

内容公開

その他主指導教員の指示するもの



論文計画審査の結果, 合格の場合, 主指導教員から論文題目提出の指導を受ける。

4 月末日 ○論文題目の提出期限（申請者→研究科長）

（正午） ※提出先は学生センター理学部担当

【提出書類】論文題目提出書

7 月 1 日 学位論文審査申請書類の提出期限（申請者→研究科長）

（正午） ※提出先は学生センター理学部担当 * 休日の場合には, その前日とする。

【提出書類】学位論文審査申請書

学位論文 ★

論文目録（5 部 ※すべて原本）

論文内容の要旨（和文及び英文 各 5 部 ※すべて原本）

履歴書（1 部）

共著者の同意書（4 部 ※うち 3 部は写しでも良い）

論文別刷又は投稿中の論文原稿の写し及びその掲載決定通知の写し

（掲載決定していない場合は, 投稿原稿の受付を証明するもの）

★学位論文は, 申請時に 1 部（写し）のみ提出し, 審査終了後に全文の電子データを提出すること。※詳細は次ページ

7月下旬

学位論文公聴会開催日の決定

・公聴会日程決定通知（大学院教務委員→主査，申請者）

公聴会・最終試験

※7月下旬～8月中旬

注意！ 審査要件となる投稿中の学術論文が、公聴会の日程を決定する研究科委員会の前日までに掲載決定されていない場合は、公聴会を開催することができず、学位論文の審査申請を取り下げることになる。

8月中旬

学位論文公表に関する書類の提出期限（申請者→研究科長）

※提出先は学生センター理学部担当

※提出時期は、主指導教員が「学位論文の審査及び最終試験の結果の要旨」を学生センター理学部担当窓口に提出する締切と同日とする。詳しい日時については、主指導教員に確認すること。

【提出書類】 学位論文全文の電子データ *1

（別記様式1）博士学位論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ登録）確認書

（別記様式2）理由書（該当者のみ）

（別記様式3）論文内容要約（該当者のみ）

*1 PDF(PDF/A(ISO19005)が望ましい)を推奨。外部情報源（外部フォント等）を参照していないこと（文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定は行わないこと）。

8月中旬

教務委員会 ・学位論文審査及び最終試験の結果要旨の受理

8月下旬

研究科委員会 ・課程博士の学位授与の可否審議

学位授与の申請（研究科長→学長）

9月下旬

学位記授与式

2 学位(博士)論文審査の手引き

履修基準の授業科目を修得する見込みがつき、必要な研究指導を受けた学生は、学位論文を作成し、所定の手続きを経て審査申請することができる。提出された論文は理工学研究科学位審査要項に従って審査される。

学位論文審査の流れは、9ページの図に示すとおりである。

学位論文等が指定された日時までに提出されない場合には受理されないので、時間的余裕をもって提出すること。

(1) 論文計画の審査申請

所定の用紙に記入したものを主指導教員に提出し審査を受けることになるが、後期提出の場合は10月中旬頃(前期提出の場合は4月中旬頃)までに審査が終了することになるので、提出時期、提出内容等について、主指導教員の指導を仰いだ上で提出すること。

(2) 論文題目の提出

論文計画審査に合格した後、所定の用紙に記入し、研究科長に提出するが、その受付は学生センター理学部担当で行う。

提出期限(休日の場合には、その前日とする。)

①後期提出の場合: 10月末日 正午

②前期提出の場合: 4月末日 正午

(3) 学位論文等の提出

学位論文等は、下記により提出すること。

1. 提出期限(休日の場合には、その前日とする。)

①後期提出の場合: 12月20日 正午

②前期提出の場合: 7月 1日 正午

2. 提出先

学位論文等は、指導教員を経て本研究科長に提出するが、その受付は学生センター理学部担当で行う。この際に、提出書類が不備である場合にはその場で訂正することになるので、必ず本人が持参すること。

3. 提出物

①学位論文審査申請書(所定の様式) ----- 1部

②学位論文 ※

③論文目録(所定の様式) ----- 5部(すべて原本)

④学位論文内容の要旨(和文及び英文)(所定の様式)
----- 各5部(すべて原本)

⑤履歴書(所定の様式) ----- 1部

⑥共著者の同意書(所定の様式) ----- 4部(3部は写しでも可)

⑦論文目録に記載した論文の別刷又は投稿中の
論文原稿の写し及びその掲載決定通知の写し ----- 各1部

(掲載決定していない場合は、投稿原稿の受付を証明するもの)

※学位論文は、申請時に1部(写し)のみ提出し、審査終了後に全文の電子データを提出すること。※詳細は次ページ

(4) 学位論文公表に関する書類の提出

学位論文公表に関する書類は、下記により提出すること。

1. 提出期限

①後期提出の場合： 2月中旬

②前期提出の場合： 8月中旬

※主指導教員が「学位論文の審査及び最終試験の結果の要旨」を学生センター理学部担当窓口に提出する締切と同日とする。詳しい日時については、主指導教員に確認すること。

2. 提出先

学位論文審査終了後、所定の用紙に記入し、本研究科長に提出するが、その受付は学生センター理学部担当で行う。提出内容等について、主指導教員の指導を仰いだ上で提出すること。

3. 提出物

①学位論文全文の電子データ *1

②(別記様式1) 博士学位論文のインターネット公表(大学機関リポジトリ登録) 確認書

※ 別記様式1において、全文公表を選択する場合には、「著作権法上、あるいは特許申請上の問題が生じないことに対する明確なエビデンス」を併せて提出すること。

③(別記様式2) 理由書(該当者のみ)

④(別記様式3) 論文内容要約(該当者のみ) *2

*1 PDF(PDF/A(ISO19005)が望ましい)を推奨。外部情報源(外部フォント等)を参照していないこと(文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定は行わないこと)。

*2 博士論文は、当該博士の学位を授与された日から1年以内にインターネットにより全文を公表しなくてはならないが、「やむを得ない事由」があると認められる場合には、全文に代えて論文内容要約の公表に替えることができる。「やむを得ない事由がある場合」とは、出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により明らかな不利益が、博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合、その他、山形大学大学院理工学研究科委員会がやむを得ない事由があると認めた場合とする。

※代替措置により論文内容要約を公表した場合、「やむを得ない事由」がなくなった場合には、速やかに「(別記様式5) 博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置終了届出書」を研究科長に提出すること。

また、「やむを得ない事由」が継続する場合には、「(別記様式4) 博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置延長届出書」を研究科長に提出すること。

(5) 博士学位論文の全文公開に関する事前チェックリスト

原則として、博士学位論文は1年以内にその全文をインターネット上（大学機関リポジトリ登録；以下、インターネット上と記す）に公開しなければなりません。しかし、その博士学位論文には、未公開の技術情報、商品の意匠、学術誌等に掲載された図や写真、文章などが含まれていませんか？こうしたものをみだりに公開すると、関係者による知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、育種権、回路配置利用権など）の取得が不可能になったり、他者の（財産権としての）著作権や著作者人格権等を侵害してしまう恐れがあります。こうした事態を避けるため、博士学位論文の要約のみを公開することで、その全文の公開に代えることが認められています。

論文提出者は、指導教員とよく相談の上、次頁のチェックリストにチェックしてください。一つでも該当する項目があった場合には、「博士学位論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ登録）確認書」の「公表方法」の欄で「要約公表」を選び、「要約公表を希望するやむを得ない事由」にチェックを入れ、「理由書」及び「論文内容要約」を添付の上、提出してください。この場合、当該研究科委員会で承認の後、論文内容要約のみがインターネット上に公開されます。

ただし、「要約公表を希望するやむを得ない事由」が解消された時点で、博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置終了届出書を提出してください。その後、インターネット上に博士学位論文の全文が公開されることになります。

なお、「やむを得ない事由」が継続する場合には、「博士学位論文のインターネット公表に関する代替措置延長届出書」を提出する必要があります。

-----チェックリスト-----

- 当該博士学位論文に、公刊図書・学術誌等に掲載された写真、図、表もしくは「引用」と認められる範囲を超えた長さの文章などが使われている。

→ (対応) そうした写真、図もしくは文章などを含まない要旨のみの公開として下さい。それらのインターネット上での公開に関する書面による無償使用許可が当該図書・学術誌等の出版元から得られ次第、博士学位論文の全文を公開するものとして下さい。

- 当該博士学位論文に、特許等の知的財産権の出願を予定している非公知の技術情報が含まれている。

→ (対応) そうした技術情報を含まない要旨のみの公開とし、それらの出願公開後に博士学位論文の全文を公開するものとして下さい。

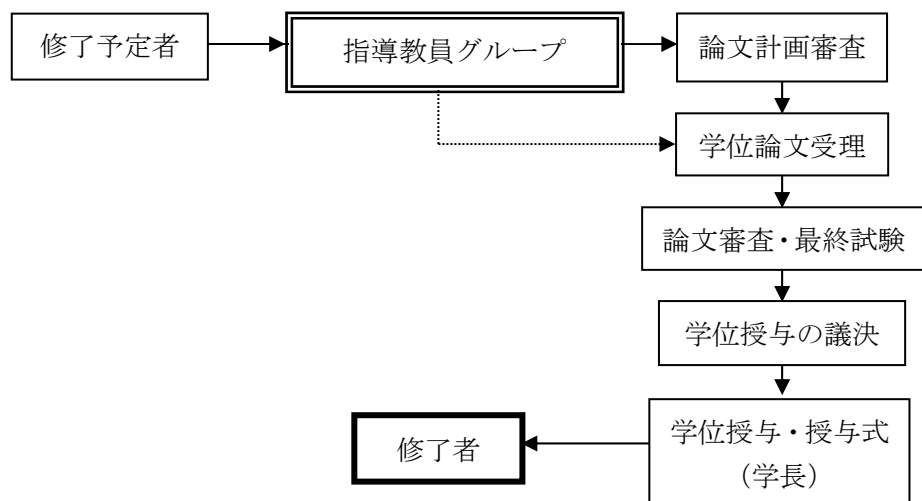
- 当該博士学位論文に、個人情報が含まれている。

→ (対応) そうした個人情報を含まない要旨のみの公開として下さい。それらのインターネット上での公開に関する書面による無償使用許可が当該個人から得られ次第、博士学位論文の全文を公開するものとして下さい。

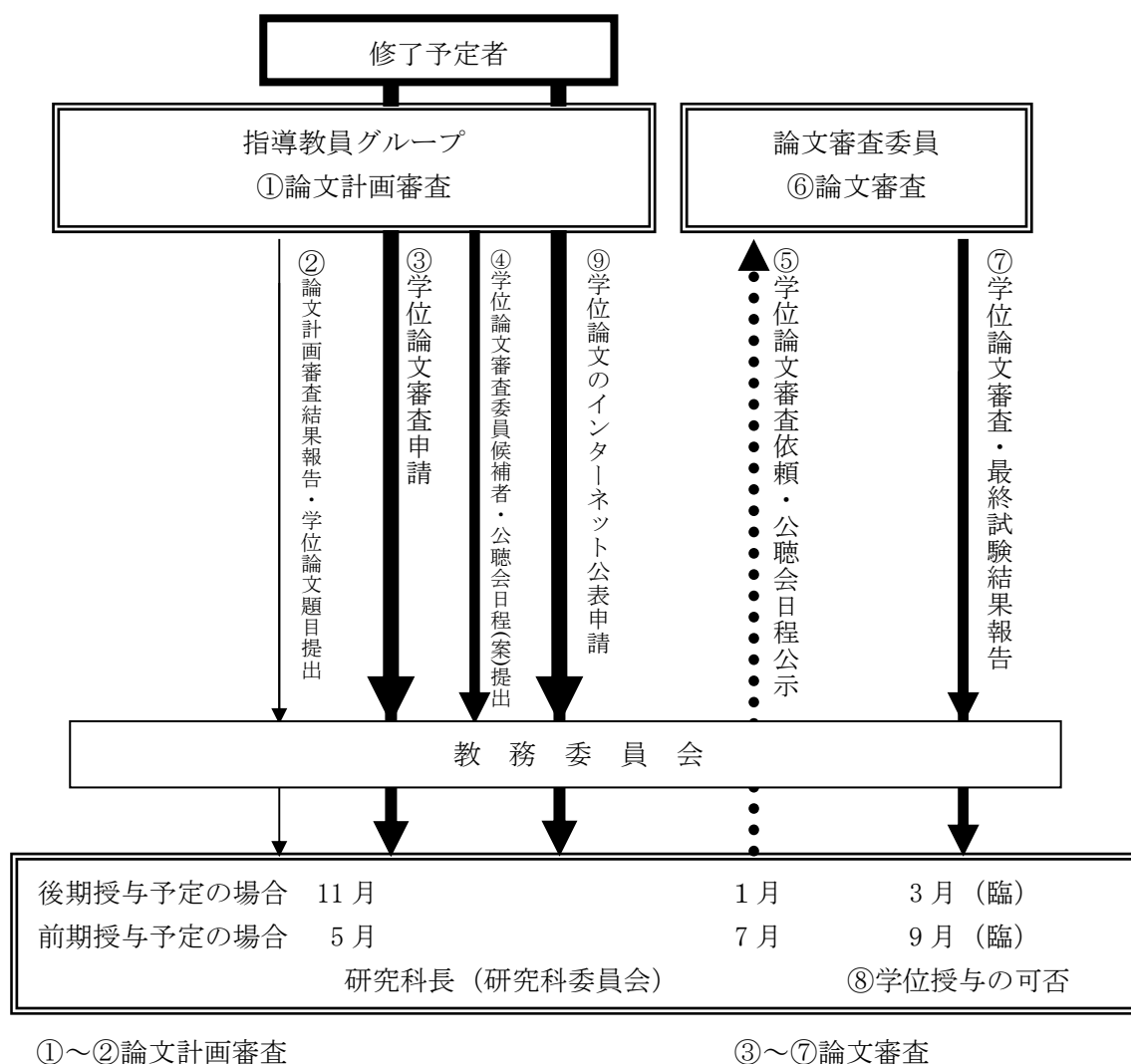
- 当該博士学位論文に、共同著作物もしくは第三者の著作物（写真、図、表もしくは「引用」と認められる範囲を超えた長さの文章等）が含まれている。

→ (対応) そうした著作物を含まない要旨のみの公開として下さい。それらのインターネット上での公開に関する書面による無償使用許可が著作権者及び全ての著作者から得られ次第、博士学位論文の全文を公開するものとして下さい。その際、そのインターネット上での公開に必要な最低限度の変更に関して、その同一性保持権を主張しない旨の確約を全ての著作者から書面で得られていることも必要です。

(6) 学位（博士）論文審査の流れ



博士学位論文審査から学位授与までの流れ



3 大学院理工学研究科博士後期課程学位論文提出要領

1. 学位授与について

学位の申請をしようとする者は、本学の関係諸規程によるほか、この要領により、手続を行うこと。

2. 申請について

(1) 申請資格

学位論文を提出できる者は、論文計画審査に合格した後、所定の期日において、大学院規則第25条に定める修了要件を、当該提出日に対応する修了日までに具備できる見込のあるものでなければならない。

(2) 学位論文の審査申請書類等の種類及び提出部数

- ① 学位論文審査申請書（所定の様式）----- 1部
- ② 学位論文----- 電子データ（PDF形式）
（このほか審査に必要な写し（1部））
- ③ 論文目録（所定の様式）----- 5部（すべて原本）
- ④ 論文内容要旨（和文及び英文）（所定の様式）----- 各5部（すべて原本）
- ⑤ 履歴書（所定の様式）----- 1部
- ⑥ 同意書（単著の場合は不要）（所定の様式）----- 4部（3部は写し）
- ⑦ 論文目録に記載した論文の別刷又は投稿中の
論文原稿の写し及びその掲載決定通知の写し
（掲載決定していない場合は、投稿原稿の
受付を証明するもの）----- 各1部

(3) 申請書等の提出期限

後期提出の場合は12月20日（正午）、前期提出の場合は7月1日（正午）まで、学生センター理学部担当へ直接持参すること。**【期限厳守】**
（休日に当たる時は、その前日を提出期限とする。）

なお、②学位論文は、申請時に1部（写し）のみ提出し、審査終了後に全文の電子データ(PDF形式)を記録媒体（原則としてCD-R）で提出すること。

3. 論文作成及び提出書類記入上の留意事項について

捺印箇所は、各書類とも同一の印鑑で直接朱肉を用いて捺印すること（シャチハタ不可）。ただし、外国人で印鑑を所有していない者は署名でもよい。

(1) 学位論文

- ① 論文作成に当たっては、事前に指導教員の十分な指導を受けること。
- ② 目次をつけページを記入する。ページの位置は、下部中央とする。
- ③ 学位論文は、和文又は英文とする。
- ④ 学位論文の表紙は、作成例のとおりとする。
- ⑤ 学位論文は、パソコン、ワープロ等活字で作成すること。
- ⑥ 学位論文の形式・頁数は特に指定しないが、図、表、写真も含めて、内容の理解に適切な形式とする。
- ⑦ 参考文献は、著者（全員）、題名、学術雑誌名（書物名）、出版社、巻、頁（始頁－終頁）及び発表年（西暦）を明記すること。

◎ 学位論文の表紙の作成例

【和文題目の場合】

(論文表紙例)

学 位 論 文
論 文 題 目
2 0 × × 年 × 月
山形大学大学院理工学研究科
氏 名

【英文題目の場合】

(論文表紙例)

学 位 論 文

T I T L E
(和訳を併記)

Month, × × × ×

Graduate School of Science and Engineerng
Yamagata University

Name