

博士課程後期単位取得退学者に対する学位審査出願手続き（特例）の手引き

横浜国立大学大学院国際社会科学府

1. 特例措置の対象

国際社会科学府研究科・学府博士課程後期を退学した者は、以下の条件を満たす場合には、審査手数料を納付することなしに学位請求論文を提出することができ、審査に合格すれば博士号（論文博士）を取得することができる。

- (1) 国際社会科学府研究科・学府博士課程後期に3年以上在学
- (2) 第2次論文中間報告に合格
- (3) 在学中に修了に必要な単位を取得
- (4) 退学後1年以内に学位請求論文を提出
- (5) 在学中に申請した希望取得学位と同一の学位を申請

2. 提出書類

下記の(1)～(4)について電子ファイルによりEメールで提出すること。

- (1) 学位請求論文
- (2) 学位請求論文要旨 (様式第1号)
- (3) 参考論文目録 (様式第2号)
- (4) 学位論文提出票

3. 提出期間

令和2年11月30日(月)～12月3日(木) 17時 【厳守】

4. 学位請求論文

原則としてA4判、左綴じ縦長横書きとし、作成した電子ファイルをEメールにて大学院学務係(int.gakumu-all@ynu.ac.jp)まで提出すること。表紙(1ページ目)には論文題名および氏名を明記すること。日本語の場合は、題名の次にその英訳(欧文も可)を併記すること。

※責任指導教員のもとで、論文の剽窃チェックを必ず受けた上で提出すること。

5. 論文要旨

学位論文要旨は、4,000字～8,000字程度(英文の場合は、A4版ダブルスペース5枚～10枚程度)とし、様式第1号により作成した電子ファイルをEメールにて大学院学務係まで提出のこと。

6. 参考論文目録

- (1) 様式
様式第2号により、作成した電子ファイルをEメールにて大学院学務係まで提出のこと。
- (2) 題名について
学位論文の内容以外の公表論文のうち、特に参考になる自著、及び共著の論文があれば、その題名、発表者名(全員)、公表の方法及び時期を記載したものを提出すること。

学位論文審査に合格した場合は、改めて製本したものを1部提出すること(論文要旨も1部)。製本は、黒のクロス上製本とし、表紙および背表紙に金文字で論文題名、年月、氏名を記載すること。また、その他提出物の詳細については次頁以降を参照のこと。

(提出期限 令和3年3月5日(金) 17時【厳守】)

学位論文審査合格者の論文及び論文要旨等の提出について

1. 学位論文審査合格者の提出物について

提出物	詳細	提出先
製本論文	1部	大学院学務係へ郵送、もしくは窓口へ持参
論文要旨	1部	
学術情報ポジトリへの博士論文の登録申請書	1部	
博士論文全文の電子ファイル	PDF ファイル ※ファイル名は「博士論文全文(氏名).pdf」としてください。 ※ファイルは1ファイルとしてください。複数のファイル(表紙、目次、序論、本論など)に分割しないでください。	大学院学務係あてにEメールで提出 ※氏名と学籍番号を明記したうえで、Eメールにて提出してください。 ※PDFファイルに文字化け等はないか、また内容が正しく表示されているか、提出前に必ず確認してください。
論文要旨の電子ファイル (印刷したものと同一内容)	Microsoft Word ファイル(様式第1号) ※ファイル名は「博士論文要旨(氏名).doc」としてください。	

2. 製本論文について

製本論文及び論文要旨は国際社会科学研究所資料室で閲覧に供します。国際社会科学研究所資料室では、製本論文については破損・汚損防止のため、貸出・複写については不可としています。また、所蔵する論文の一覧表は、国際社会科学府ウェブサイトで公開しています。

日本語版：<https://www.gsiss.ynu.ac.jp/about/center/reference/>

英語版：<https://www.gsiss.ynu.ac.jp/english/about/center/reference/>

3. 学位論文及び審査結果の要旨並びに博士論文の全文の公表方法について

(1) インターネットを利用した公表

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3月11日に公布され、平成25年4月1日から施行されました。この改正に伴い、平成25年4月1日以後に本学大学院から博士の学位を授与された者は、「学位論文及び審査結果の要旨」並びに「博士論文の全文」をインターネット(横浜国立大学学術情報リポジトリ)の利用により公表することになりました。

(2) 電子ファイルの形式

長期的な保存及びアクセシビリティ確保のため、次のことに注意してください。

- ・外部情報源（外部フォント等）を参照せず、フォントを埋め込んだファイルとすること。
- ・暗号化、パスワードの設定、印刷制限等を行わないこと。

(3) インターネット公表の代替措置

やむを得ない事由により博士論文の全文の公表を希望しない場合は、「博士論文インターネット公表（学術情報リポジトリ掲載）の代替措置に係る確認書」および理由書ならびに添付資料（原稿受領メールや投稿規程のハードコピー等）を**令和3年3月5日（金）**までに大学院学務係へ提出してください。その事由が下記に該当すると本学府教授会等で承認された者は、博士論文に代えて、その内容を要約したもの（論文要旨）をインターネットで公表することができます。

【博士論文全文の公表が困難な事由】

- ・博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- ・博士論文が、著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてインターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- ・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博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、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、教授会が真にやむを得ないと承認した場合

※博士論文全文の非公表が承認された場合においても、博士論文全文および論文要旨の電子ファイルは、所定の期日までに大学院学務係へ提出してください。

※博士論文全文の非公表が承認された場合においても、やむを得ない事由がなくなった場合は、その旨を大学院学務係へ報告してください。報告を受けた後、博士論文の全文の公表を開始します。

※博士論文全文の非公表が承認された場合において、非公表とする期限に達した以後もやむを得ない事由が継続する場合は、再度確認書を提出してください。

博士論文製本 表表紙および背表紙の印刷形式

背表紙

表表紙

