

博士論文作成及び提出について How to Submit Your Doctoral Dissertation

【平成 29 年 11 月 30 日までに提出するもの】

【Deadline: By 17:15 p.m., November 30, 2017.】

1. 博士論文

副 本： **【在学者】** 仮製本を**審査委員数分**（審査委員数がわからない場合は、指導教員数に 1 名足した分の副本を提出してください。）

（例：指導教員が 3 名の場合は、副本 4 部提出とします。）

【退学者】 指導教員の**指定した部数**（分からない場合は 3 部）

(1) 博士論文は、申請者の自著論文とします。

博士論文に用いる言語は、日本語を原則とします。ただし、指導教員の許可があれば、そのほかの言語でも構いません。論文の枚数は通常の論文の 4 編分以上を目安とします。

論文は原則として単著のものとしませんが、次の 2 つの条件を満たす場合に限り、既発表の共著論文を学位論文の一部として提出することが認められることがあります。この場合、所定様式による共著者全員の同意書（在学者 別記様式 博在-IV-2-(2)、退学者 別記様式 博退-III-2-(1)）を提出してください。

① 論文提出者が主として研究を行い、当該論文を作成したものであること。

② 論文提出者以外の共著者が、当該論文を学位論文として学位授与申請に使用しないものであること。

(2) 副本は、横書きの場合は A 4 判（縦長）左綴じ、縦書きの場合は A 4 判（横書）右綴じとし、仮製本としてください。

(3) 表紙及び背表紙の様式は「作成例」に従ってください。「作成例」と異なった状態で提出された場合は作成し直してもらうことがありますので、注意してください。

(4) 作成方法は、タイプ（ワープロソフト）印字又はペン書きで浄書してください。

ワープロソフトの場合---A 4 判縦長・横書--40 字×30 行を目安とする。

A 4 判横長・縦書--30 字×40 行を目安とする。

手書きの場合-----A 4 判 400 字詰め原稿用紙

(5) 博士論文は、受理後ただちに審査に入りますので、提出後に訂正等の無いように吟味・推敲のうえ完成したものを提出してください。

1. Doctoral Dissertation

The number of copies of your Doctoral Dissertation

Doctoral Students --- Each member of the Dissertation Evaluation Committee has one.

Doctoral Students Who Withdraw --- The number that your supervisor appoints.

(1) The Dissertation must be one's own book of the applicant.

As a general rule, English is the language used in the Dissertation. However, if you receive permission from your supervisor, you can write the Dissertation in another language. The page count of the Dissertation should exceed the length of 4 academic articles.

The Dissertation must only have one author. However, you can use already published co-authored academic papers as part of the Doctoral Dissertation if the following conditions are satisfied:

① The main researcher and preparer of the article must have been the student who is submitting the Dissertation.

[課程博士]

② All authors other than the Dissertation submitter must not be using this article, themselves, as the means for obtaining their Doctoral degree.

If these criteria are met, then students must submit an agreement signed by all co-authors consenting to the student's use of the article (「同意書」, see appended form, Doctoral Students: 博在-IV-2-(2), Doctoral Students Who Withdraw: 博退-III-2-(1)).

(2) Prepare the duplicates as temporary binding, which are A4-size sheets of vertically long and bind them their left sides.

(3) The relevant forms of the cover and the inner cover should be followed to prepare as the "Example". Note that there would be the case to make it again if it is not as the same way with the "Example".

(4) For your Dissertation, use a word processing software such as Microsoft Word. The number of characters and the number of lines should be 72 characters × 25 lines (as a guide). Use a 12 point font.

(5) Submit the complete Dissertation inquired closely and improved further. It will be examined sooner after the acceptance.

2. 参考論文

参考論文がある場合は、これを本論文に合わせて作成することができます。その場合、本論文と参考論文の間に、「参考論文」と明記した見出しページを挿入し、博士論文の末尾に入れてください。

- (1) 申請者が、執筆又は共同研究したもの。
- (2) 博士論文と関連があり、博士論文を補足するもの。
- (3) 博士論文作成に至るまでの研究経緯がわかるもの。
- (4) 研究期間中の研究を、その都度まとめて公表したもの。

2. Academic Publications

If there are Academic Publications as reference, they can be involved in the Dissertation. In such case, bind the page title specified as "Academic Publication" between the parts of Dissertation and the Academic Publication, and put them into the last part of the Dissertation.

- (1) The one which the applicant wrote or cooperated for the research of the Dissertation.
- (2) The one shall have relation to the Dissertation and supplement the Dissertation.
- (3) The one which can be found sequence of the research for the Dissertation.
- (4) The one whose research has published each time during the term of the research.

3. 論文内容要旨 (所定様式) ----- 60部

(1) 要旨は日本語を用い、10,000~12,000字程度(図表・写真を含む)にまとめてください。

A4判縦長用紙に横書き、ワープロ印字---40字×30行を目安とする。

指導教員の許可があれば、そのほかの言語でも構いません。

なお、英語を用いる場合は、A4判縦長用紙に横書き、ワープロ印字とし、10ページ程度(図表・写真を含む)にまとめてください。

- (2) 要旨は研究の目的・方法・結果を含め、本論文の概要がつかめるよう研究内容を要約してください。
- (3) 要旨は論文の区分けによって、いくつかの項目に分けても構いません。

[課程博士]

(4) 内容要旨表紙には、指導教員全員の氏名と職名を記入してください。

(5) 論文内容要旨の公表用に電子媒体 (CD-ROM 等) を1部提出してください。

**3. Doctoral Dissertation Abstract (10 pages, inclusive of pictures and charts)
--- 60 copies**

(1) Use English for the abstract with a word processing software. Complete it in almost 10 pages (inclusive of pictures and charts) on the A4 size sheets of vertically long.

(2) Your abstract needs to summarize the content of the entire MA thesis, including the purpose, methods, and results of your research.

(3) The abstract can be separated into some of items according to the division of the Dissertation.

(4) Specify the names and occupations of all the supervisors on the cover of the abstract.

(5) Submit an electronic media (CD-RWs etc.) for the publication of the abstract.

4. 研究指導報告書 (別記様式 博在-III-2-(3)、博退-II-2) ----- 1部

在学者及び退学者のうち退学時に未提出の者のみ提出してください。

4. Research Guidance Report (see appended form, Doctoral Students: 博在-III-2-(3), Doctoral Students Who Withdraw: 博退-II-2) --- 1 copy

5. 履 歴 書 (様式2の(5)) -----1部

5. Student's Curriculum Vitae (in the manner specified in Section 2-(5): 様式2の(5)) --- 1 copy

6. 論文目録 (様式2の(6)) -----1部

6. Dissertation Index (in the manner specified in Section 2-(6): 様式2-(6)) --- 1 copy

7. 博士学位論文の提出について (別記様式 博退-III-2-(7)) -----1部

退学後に博士学位論文を提出する者のみ提出してください。

7. Submission of the Doctoral Dissertation (see appended form, 博退-III-2-(7)) --- 1 copy

Only doctoral students who withdraw submit it.

【平成30年2月20日までに提出するもの】

【Deadline: By 17:15 p.m., February 20, 2018.】

◇博士論文

正 本： 博士論文のデータを CD-RW 等にて2部 (インターネット公表用、研究科保存用)

*ケース付きの CD-RW 等書き換え可能な電子媒体 (提出後ファイル名を変更するため) とし、
電子媒体の表面には「研究科名・学籍番号・氏名」を記載してください。

*データは1個の PDF ファイルにまとめて提出してください。

副 本： 11月30日 (木) までに提出した副本と同様の**複製本を1部** (教授会審議用)

※ただし、博士論文をインターネットで公表できないやむを得ない理由がある場合には、本研究科長の承認を受けた後、次の提出方法を認めます。手続きについては、別紙「博士論文を提出する方

[課程博士]

へ」を熟読してください。

博士論文全文の内容を要約したもの： CD-RW 等にて1部（インターネット公表用）

*論文内容要旨とは異なります。論文の中に書いてある課題設定・方法論・実験解析の内容から結論・考察に至るまでの論文の内容を要約したものを指します。

正 本： 全文の製本1部（国立国会図書館送付用）

全文を CD-RW 等にて1部（非公表の理由が解消された際のインターネット公表用）

副 本： 11月30日（水）までに提出した副本と同様の仮製本を2部（研究科・講座保存用）

- (1) 正本の作成方法は、副本に準じてください。
- (2) やむを得ない理由があり製本を提出する際、横書きの場合はA4判（縦長）左綴じ、縦書きの場合はA4判（横長）右綴じとし、表紙は黒又は濃紺で製本し金文字印字としてください。
- (3) 「作成例」における正本の論文提出年は、5月または11月の副本及び関係書類提出時の年です。正本提出時の年ではないので注意してください。
- (4) 論文内容要旨もインターネット公表することとなります。論文内容要旨に公表できない情報が含まれている場合は、公表用のデータを教務係へ再提出してください。

◇Doctoral Dissertation

Original --- **2 CD-RWs (or other media)** containing the data of the Dissertation (the Internet, the School)

*Use rewritable electronic media like CD-RWs etc. with a case (in order to change the name of the file after the submission), and write the graduate school name, the student number and your name on the surface of the electronic media.

*Submit 1 electronic file which is lumped the data together.

Duplicate --- **One temporary binding** of the Dissertation which is the same as the duplicate submitted by November 30th (for the Faculty Senate).

※If there are "extenuating circumstances," and these circumstances are recognized as valid, you may be allowed to publish only a summary of the Dissertation (1 summary, 1 original, 2 copies).

Summary of the entire content of the Doctoral Dissertation: 1 CD-RW etc. (for internet)

*It is different from the abstract of the dissertation. Summary shall be completed the content of the entire dissertation from the process of setting up the theme, the methodology and experimental analysis to the final stage of conclusion and consideration.

Original: 1 binding book of the entire dissertation (to be sent to the National Diet Library), and 1 CD-RW etc. (for internet when a reason of the non-publication was canceled)

Duplicate: 2 temporary bindings as same as the duplicate submitted by November 30th (the School, the Course)

- (1) As to preparing original dissertation, follow the method of making duplicate.
- (2) When you submit the book binding as original dissertation because of "extenuating circumstances", use A4-size sheets of vertically long and bind its left sides. Bind it with the cover colored black or dark blue and print by gilt letters on it.

[課程博士]

(3) The year put on the original dissertation of "Example" is the one when duplicate and related document should be submitted to on May or on November. Take care not to confuse the proper year to submit the dissertation.

(4) The dissertation abstract is to be published on the internet. If the abstract contains some information not to be able to make publish, submit again the usable data to the Office of Academic Affairs.

【留意事項】

【Other Matters to be Noted】

1. 学位の授与（課程修了）

1 1月に提出された博士論文は翌年の3月の教授会で、また5月に提出された博士論文は9月の教授会で、博士課程修了の認定及び学位授与の議決が行われます。

3月の教授会で学位を授与できる者と認められた場合は、3月の学位記授与式で学位が授与されます。9月の教授会で学位を授与できる者と認められた場合は、9月の学位記授与式で学位が授与されます。

1. Awarding of the Doctoral Degree

It is voted about the qualification for the completing and awarding the Doctoral Degree at the Faculty Senate. The Doctoral Dissertation submitted on November is treated on March of next year and the one submitted on May is on September.

Those who are granted the degree at the Faculty Senate on March will be awarded at the Ceremony for conferral of the Doctoral Degree on March. Those who are granted on September will be awarded at the Ceremony on September.

2. 博士論文の公表

博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に当該論文を公表しなければなりません。ただし、学位授与の前に公表した場合は、その限りではありません。

2. The Publication of the Doctoral Dissertation

Those who are awarded the Doctoral Degree must publish the Dissertation within a year since the award. However, this shall not be the case he/she published before awarding the degree.

平成29年5月

〒980-8576 仙台市青葉区川内4-1

東北大学大学院国際文化研究科 TEL022-795-7556 (教務係)

博士論文を提出する方へ

○博士論文はインターネットによる全文公表が義務付けられています。

今まで、博士学位を授与されてから原則1年以内に全文「印刷公表」が義務付けられていた博士論文ですが、学位規則の改正により、その公表方法が変更となり、平成25年4月1日以降に学位を授与された方は、その全文をインターネットにより公表することが必要になりました。ただし、「やむを得ない理由」があり、それが認められる場合には、その全文を要約したものを公表することも可能です。

○提出された博士論文データは、東北大学機関リポジトリ（TOUR）に登録されます。

東北大学では、「インターネットによる公表」を附属図書館が導入している「東北大学機関リポジトリ（TOUR）」を利用して行います。皆さんから提出のあった博士論文は、「TOUR」を通じて国立国会図書館へデータ提供されることとなります。「全文の要約」を公表する場合は、そのデータが「TOUR」へ登録されます。

○インターネット公表にあたり確認してください。

博士論文を提出するにあたっては、ご自身でインターネット公表に係る権利関係、例えば図書出版の際の著作権ポリシー（インターネット公表に対する方針）や特許出願手続き等を確認してください。

○「やむを得ない理由」とは？

例えば、「論文内容に立体形状による表現等の理由によりインターネットでの公表ができない場合」、「著作権や個人情報に係る制約があり、1年を超えてインターネットでの公表ができない内容を含む場合」、「出版刊行されている・多重公表を禁止する学術誌へ掲載等との関係で、インターネットでの全文の公表により不利益が1年を超えて生じる場合」、「特許出願等が予定されておりインターネットでの全文公表により不利益が1年を超えて生じる場合」などが考えられます。これらに該当すると考えられる時は、指導教員の了承のもと「博士学位論文要約登録依頼書」を提出し、国際文化研究科長に許可された場合に、博士論文の全文の要約を公表することができます。

「博士学位論文要約登録依頼書」は、9月修了予定者は8月20日まで、3月修了予定者は2月20日までに教務係へ提出してください。

注1：「やむを得ない理由」により全文の要約を公表した場合、その理由が解消された際には速やかに博士論文の「全文」を公表する必要があります。そのために、「博士学位論文要約登録依頼書」に「公表の時期」を指定する欄を設けています。

注2：「全文の要約」をTOURに登録して公表した場合でも、博士論文の「全文」は国立国会図書館へ提出しなければいけません。

The publication of your entire doctoral dissertation on the Internet is mandatory.

Until now, it was required that only printed copies of doctoral dissertations be made publicly available within one year of the students' receiving their doctoral degrees. However, due to revisions to regulations regarding degrees, the method of publication has been changed. Therefore, if you received your degree on April 1, 2013 or later, you must publish the entire text of your dissertation on the Internet. If there are "extenuating circumstances," and these circumstances are recognized as valid, you may be allowed to publish only a summary of the dissertation.

A digital copy of the full text of your doctoral dissertation will be stored in the Tohoku University Repository (TOUR).

The TOUR system, which is operated by the Tohoku University Library, is used to publish materials on the Internet. A digital copy of your submitted doctoral dissertation will be provided to the National Diet Library via TOUR. If submitting a summary of the dissertation, it will be stored digitally on TOUR.

Know your rights regarding Internet publication.

You are responsible for understanding your own rights regarding Internet publication of your submitted doctoral dissertation, for example copyright policies related to publishing (Internet publication policy) and patent application procedures, etc.

What constitutes "extenuating circumstances?"

Some examples follow:

The dissertation relies on physical objects, which cannot themselves be published on the Internet.

The dissertation contains information which cannot be published on the Internet for over one year due to restrictions related to copyright or personal privacy.

Publication of the full text on the Internet is inadvisable for more than one year due to issues related to publication in a periodical or academic journal that forbids its mass publication.

Publication of the full text on the Internet is inadvisable for more than one year due issues related to pending patent applications.

If any of these apply, obtain permission from your academic supervisor to submit a "Doctoral Dissertation Summary Registration Application." Upon receiving approval from the dean of the Graduate School of International Cultural Studies, you will be allowed to publish just a summary of the full text of your doctoral dissertation.

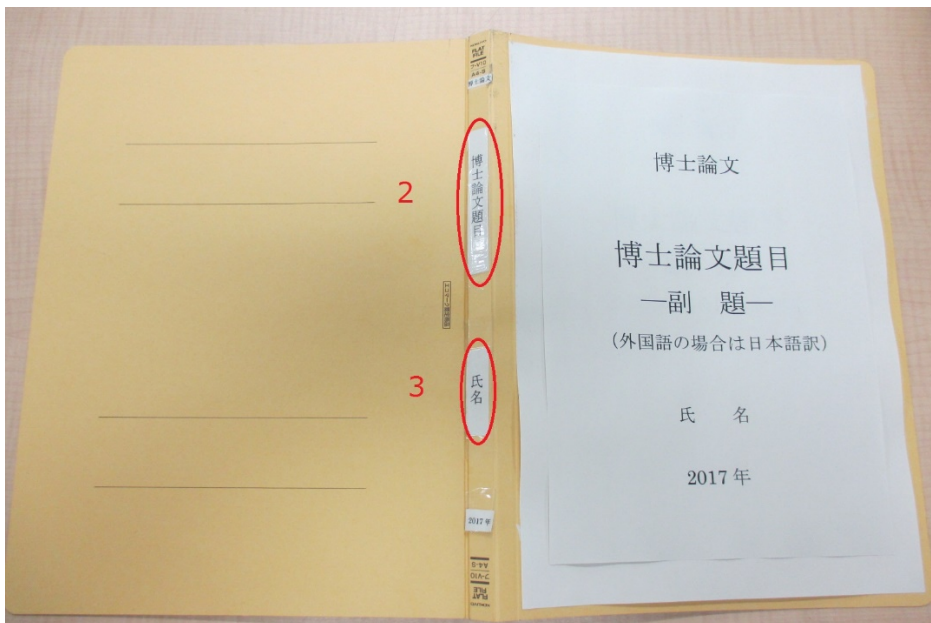
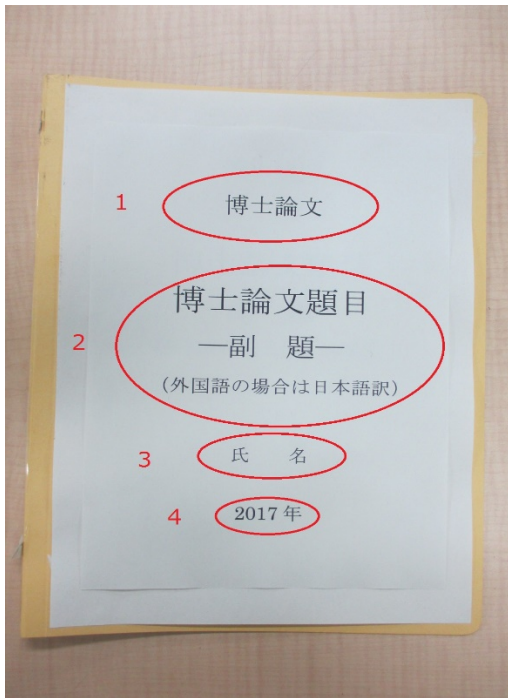
For students who wish to complete their studies in September, the deadline for "Doctoral Dissertation Summary Registration Application" submission is August 20. For students who wish to complete their studies in March, the deadline is February 20.

Note 1: After publishing a summary of your dissertation due to "extenuating circumstances," you must promptly publish the full text once those circumstances are resolved. Therefore, the "Doctoral Dissertation Summary Registration Application" includes a space to enter the date of full publication.

Note 2: Even if you will register only a summary of your doctoral dissertation on TOUR, you must still submit the full text to the National Diet Library.

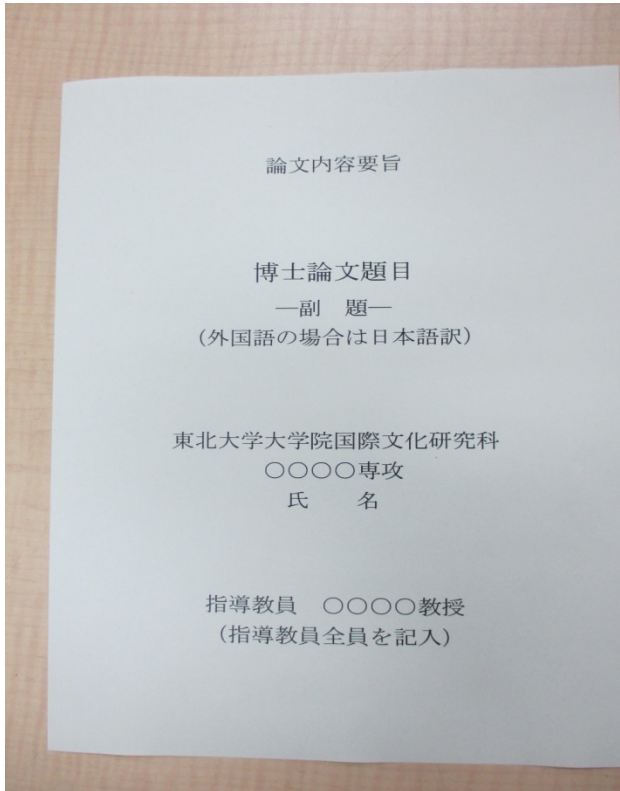
作成例

博士論文 副本 表紙

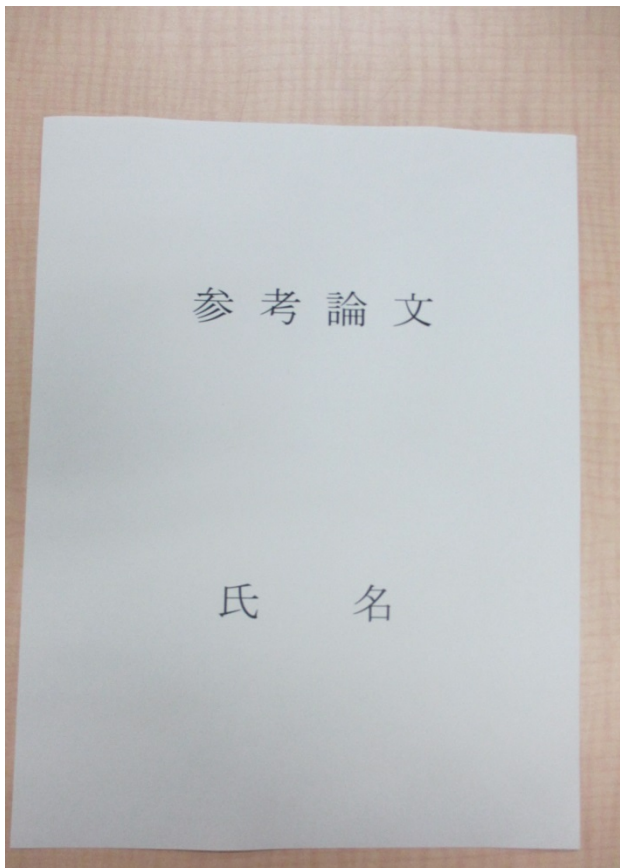


- 1・・・「博士論文」と記入
- 2・・・論文題目を記入。外国語の場合は日本語訳を「()」を付して併記。
- 3・・・著者名（称号を付けず戸籍どおり）
- 4・・・論文提出年度を記入。（今回は「2017年」と記入）

論文内容要旨 表紙

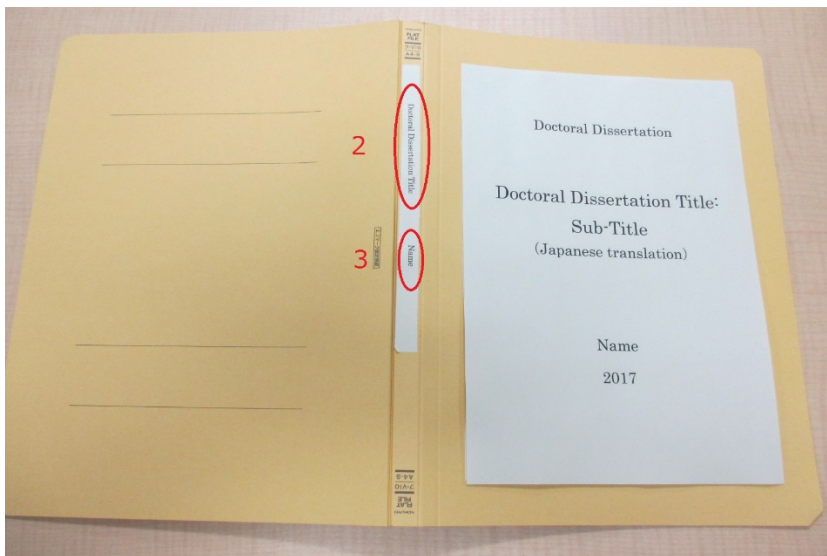
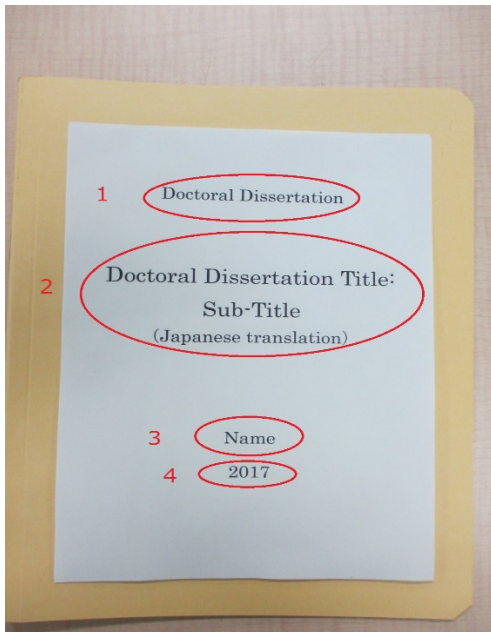


参考論文 表紙



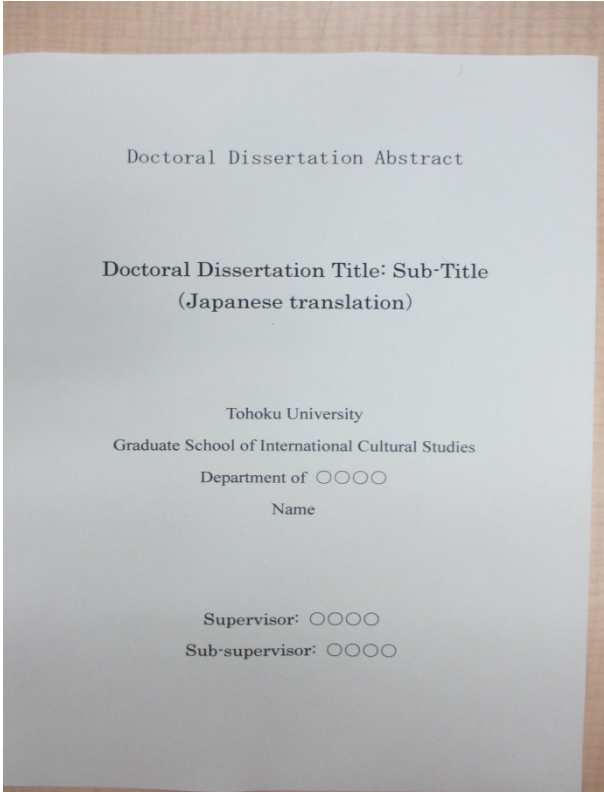
Example

Doctoral Dissertation Duplicate Cover



- 1 . . . Fill it out with “Doctoral Dissertation”.
- 2 . . . Fill in the dissertation title and list Japanese translation in “()” and write it jointly.
- 3 . . . Author Name
- 4 . . . Fill in the year that you submit the dissertation. (Fill in “2017”)

Doctoral Dissertation Abstract Cover



Academic Publications Cover

