

令和6年5月16日

令和7年3月修了予定の
博士課程後期3年の課程学生 各位

国際文化研究科長

博士論文の提出について

このことについて、令和7年3月に博士課程後期3年の課程を修了しようとする者は、関係書類を本研究科ウェブサイト【在学生 > 修了関係 > 2. 博士論文提出関係】からダウンロードし、下記により教務係へ提出してください。

記

1. 博士論文題目届提出方法

博士論文題目届の書式に入力のうえ、以下のGoogle フォームから提出してください。

<https://forms.gle/gNa7U21t74NnkC8e7>

なお、提出前には必ずメール等で指導教員に提出内容について了解を得てください。

2. 博士論文題目届提出期限

令和6年6月28日（金） 17:15 ※時間厳守

3. 博士論文提出期間

令和6年11月15日（金）～ 令和6年11月29日（金） 17:15 ※時間厳守

4. 最終試験（口頭試問）

令和6年12月中旬～ 令和7年2月10日（月）

5. 注意事項

『博士論文題目届』は過去に提出した場合でも、今回必ず提出してください。

（論文題目届を提出しないと博士論文を提出することはできません。）

上記期間に博士論文を提出しないで退学した者（後期課程に3年以上在学し、かつ、必要な研究指導を受けた者）は、退学した日から起算して1年以内に限り、博士論文を提出することができます。

この期間を超えた者は、論文博士（課程を経ないもの）の取扱いとなります。

博士論文作成及び提出について

【令和6年11月29日（金）までに提出するもの】

1. 博士論文 正本：1部（審査用）

副本：審査委員数部（指導教員に確認すること）

※正本と副本は同様に作成してください。（正本と副本でファイル等の体裁を変える必要はありません。）提出時に教務係窓口にある「正本」シールを貼付したものを正本として受理します。

(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A4判（縦長）左綴じ、縦書きの場合はA4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、Office Word ソフト等を使用し、以下の通りです。

本文（和文）：A4判縦長・横書は40字×30行を目安とする。

A4判横長・縦書は30字×40行を目安とする。

フォントサイズは10.5ptを目安とする。

（欧文）：A4判縦長・横書、72ストローク×25行を目安とする。

フォントサイズは12ptを目安とする。

※あくまでも目安ですので、行数・フォントサイズ等は適宜調整ください。

(5) 適切な指導のため、最終提出の前に主指導教員からの求めに応じ学位論文データを提出してください。なお、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。

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) 研究期間中その都度まとめて公表したもの。

[課程博士]

3. 論文内容要旨：PDF 形式で 1 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。
A 4 判縦長・横書とし、上記 1. (4) に準じて作成してください。
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、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。
- (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) 以下の Google フォームから提出してください。

<https://forms.gle/WtX7huZ39mDoMilz9>

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。

5. 履歴書（様式 2 の (5)）：1 部

6. 論文目録（様式 2 の (6)）：1 部

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。

【令和 7 年 2 月 14 日（金）までに提出するもの】

◇博士論文

正本データ： 博士論文全文のデータを PDF 形式で 1 部（インターネット公表用）

*データは 1 個の PDF ファイルにまとめて下記の Google フォームから提出してください。

<https://forms.gle/WtX7huZ39mDoMilz9>

- (1) 正本データの作成方法は、11 月 29 日（金）までに提出した正本（審査用）・副本に準じてください。
- (2) 「作成例」における正本データの論文提出年は、5 月または 11 月の副本及び関係書類提出時の年です。正本データ提出時の年ではないので注意してください。
- (3) 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。

※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、指導教員了承のもと、「博士学位論文要約登録依頼書」を提出し、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： PDF 形式にて 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。下記の Google フォームか

[課程博士]

ら提出してください。

<https://forms.gle/WtX7huZ39mDoMiLz9>

正本データ： 博士論文全文のデータを PDF 形式で 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）

※データは 1 個の PDF ファイルにまとめて下記の Google フォームから提出してください。

<https://forms.gle/WtX7huZ39mDoMiLz9>

[課程博士]

【留意事項】

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。

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。

令和6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 Tel.022-795-7556（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。

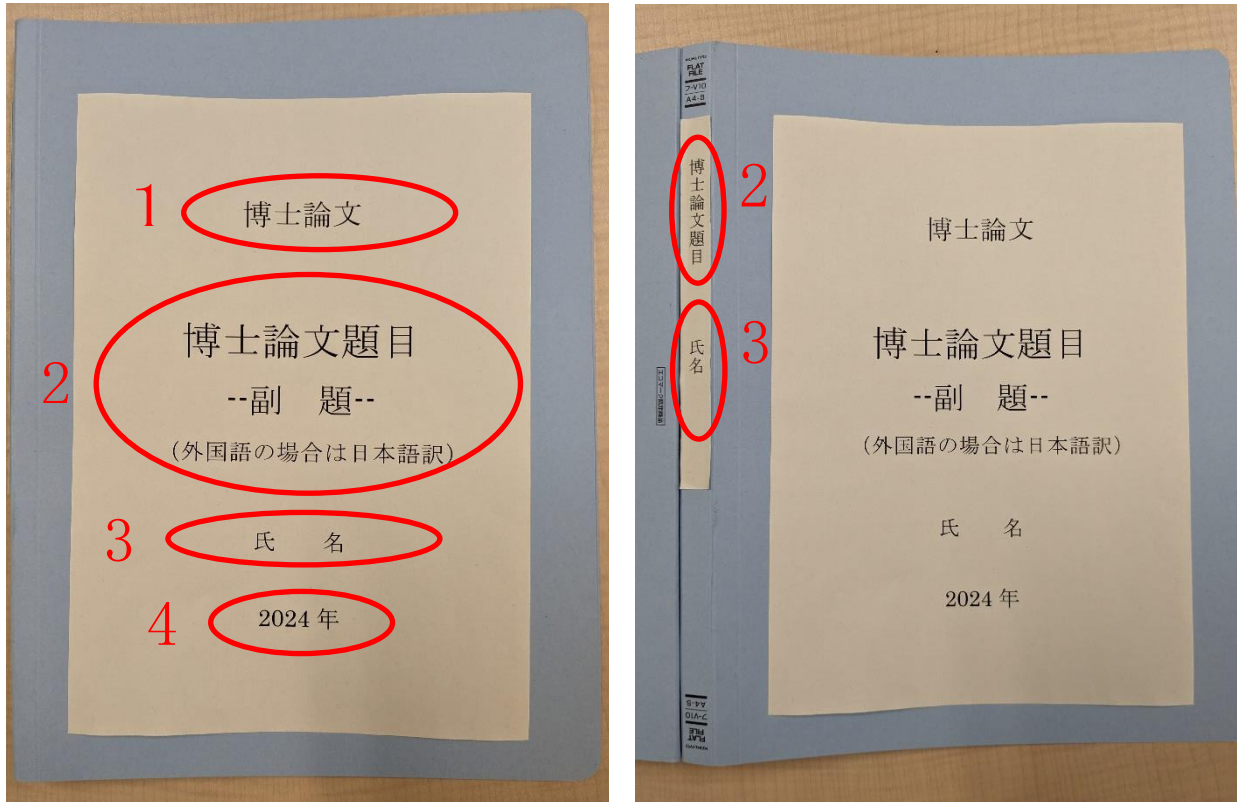
「博士学位論文要約登録依頼書」は、9月修了予定者は8月16日まで、3月修了予定者は2月14日までに教務係へ提出してください。

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。

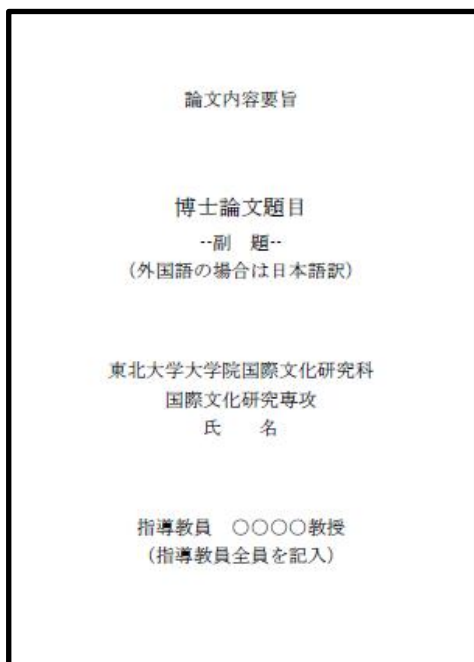
作成例

博士論文 正本・副本



- 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「2024年」と記入）

論文内容要旨 表紙



参考論文 表紙

