

論文目録作成上の注意

共通項目

1. 様式は、京都大学学位規程に定めるところによる。
2. 日本工業規格 A4 判の中質又は上質の白紙に、黒色のペン、ボールペン、ワープロ又はタイプ印刷等の永久保存に耐え得るもので記入すること。
3. 複数枚数にわたる場合は所定の様式により左とじとし、とじ込み幅を約 2cm とすること。
なお、出願書類については学位論文のファイルに綴じこまないで別々に提出すること。
4. 楷書で正確・明瞭に記載し、あて字・略字は使用しないこと。
5. 誤記・脱字等のある場合は補正のうえ当該個所に捺印すること。なお、補正の著しい場合には改めて作成すること。
6. 各書類の日付は、課程博士は論文受理日、論文博士は学位審査手数料の納付日とすること。

A. 主論文

1. 題目について

- (1) 題目(副題を含む)は、提出論文のとおり記載すること。
- (2) 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。
- (3) 題目を異にする数個の論文を、まとめて 1 編の学位論文としたものについてはその総合題目を記載し、個々の題目は記載しないこと。
- (4) ある主題のものに発表した数個の論文で、それぞれ当該論文に一連番号(例えば「第〇報」あるいは「第〇部」等)が付されているものを学位論文としたものにあつては、その一連番号は記載しないこと。

2. 発表の方法・時期について

- (1) 発表は、単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物(以下「発表誌」という。)に登載して行うものであること。
- (2) 発表誌は、学術資料として大学その他の学術機関において保存され、随時閲覧し得るものであること。
- (3) 学位論文を編・章等その構成上の区分により、あるいは内容上研究事項別に分割発表することができること。
- (4) 論文全編をまとめて発表したものについては、その発表年月日、発表誌名(雑誌の場合は巻・号)又は発行所名等を記載すること。また、編・章等の区分により発表したものについては、それぞれの区分ごとに発表の方法・時期を記載すること。
- (5) 学位論文(編、章等)とは別の題目で発表した論文をもって発表したものとする場合については、その題目を()を付して併記すること。
- (6) 未発表のものについては、その発表の方法、時期の予定を記載すること。申請時において予定が定まっていない場合は「未定」とすること。

3. 冊数について

- (1) 学位論文 1 通についての冊数を記載すること。
- (2) 附図等を別冊として添付している場合は、その別冊を加えた冊数とすること。ただし、冊子としていない附図等を添付した場合は「〇冊(附図添付)」のように記載すること。

B. 参考論文

- (1) 主論文に準じ、その題目、発表の方法及び時期(予定を含む)並びに冊数を記載すること。
- (2) 共著のものについては共著者名を付記すること。申請者も含めて著者名を論文記載の順に記載すること。
- (3) 参考論文が2種以上ある場合は列記すること。その記載順序は任意とする。
- (4) 前記Aの1の(4)に記載した論文を参考論文とした場合は、当該論文の題目に付された一連番号は省略しないこと。

履歴書作成上の注意

履歴書

1. 本籍地について
都道府県名のみ記載すること。外国人は国名のみ記入すること。
2. 現住所について
 - (1) 住民票に記載されている住所(公称地名・地番)を記載すること。
 - (2) 学位授与式の通知その他、通信上支障のないように団地名、宿舍名、番号等を正確に記載すること。また、郵便番号も記載すること。
 - (3) 外国出張等で長期にわたり海外に在住する予定である場合は、その居住地を記載すること。また、国内連絡先がある場合はその旨を申請時に申し出しておくこと。
3. 氏名について
 - (1) 戸籍のとおり記載すること。ただし、旧姓または旧姓との併記による学位記の作成を希望する場合は「博士学位に係る氏名の取扱いについて」のとおりとする。(「様式11」も併せて提出すること。)ここに記載の氏名が学位記筆耕の原稿となるので、外字を使う場合や外国人については姓名順・大文字小文字の別についても注意し、論文目録・学位審査報告書と一致させること。
 - (2) 氏名には、必ずふりがなを付すこと。留学生の場合はカタカナで記載すること。
 - (3) 漢字圏内の外国人は英文表記も記入すること。英文学位記の筆耕の原稿となるため、姓名も英文学位記に記載する順番・大文字小文字の別についても注意して記載すること。
 - (4) 学位審査報告書等とは統一した氏名を記載すること。
4. 学歴について
 - (1) 高等学校卒業後の学歴について、年次を追って記載すること。
 - (2) 入学、進学、休学、復学、退学、編入学、卒業及び修了その他、在学中における身分上の異動についても漏れなく記載すること。
 - (3) 本学大学院博士課程を経た者にあつては、研究指導認定等についても記載すること。
 - (4) 在学中における学校の名称等の変更についても記載すること。
5. 職歴について
 - (1) 常勤の職については、その勤務先、職名等を年次を追って記載すること。ただし、非常勤の職であっても特に教育・研究に関するものについては記載することが望ましい。(在学中のTA等の記載は不要)
 - (2) 現職については、当該職について記載した箇所に「現在に至る」と明示すること。
6. 研究歴について
 - (1) 学位申請上、特記すべきものと思われる研究歴について、年次を追って、事項別に記載すること。
 - (2) 学術に関する研究歴として記載する事項は、およそ次のようなものであること。
 - a. 研究課題(共同研究を含む)に関するもの
 - b. 研修に関するもの
 - c. 学術調査に関するもの
 - d. 研究発表(著書・論文等)に関するもの
 - e. 学術奨励金に関するもの
 - f. 学会に関するもの
 - g. その他学位審査の参考となるもの
 - (3) 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。
7. 賞罰について
学位授与申請上、特記すべきと思われるものを記載すること。

○博士学位論文の製本について

学位論文は製本のうえ、表紙及び背表紙に論文題目、氏名を必ず記載すること。

学位論文が英文の場合は、論文題目・氏名とも英文で記載し、和訳等は記載しないこと。

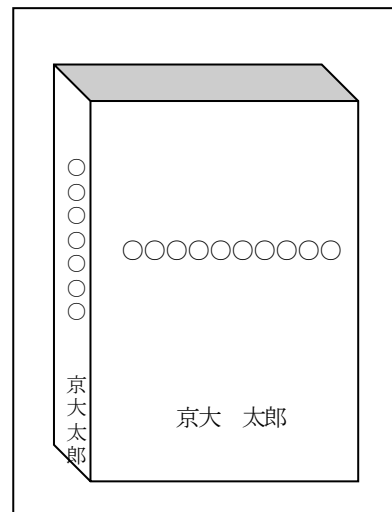
年号の記載は自由である。

論文題目・氏名（・年号）以外（例えば所属・職名や「学位申請論文」、大学のロゴマーク等の冊子に不要な情報）は一切記載しないこと。

製本するのは主論文のみとし、参考論文と一緒に製本しないこと。

なお、製本の体裁は、図書館における閲覧・永年保存等を考慮した仕上がりとし、一冊の本の体裁をとること。

（理学研究科「学事要項」程度以上の製本とする。）



参考

◇ 博士学位に係る氏名の取扱いについて

学位記を「旧姓」又は「旧姓併記」で作成することを希望する場合は、学位論文審査に係る提出書類の氏名を下表のとおり記載してください。その場合、「学位記に記載する氏名について（様式11）」も併せて提出してください。

なお、戸籍どおりの氏名で学位記を作成する場合は、旧姓を記載しないでください。

提出書類等	氏名の記載方法	
	旧姓併記の場合	旧姓のみの場合
【専攻（系・分野）作成】 ・ 博士学位審査調査員候補者等報告書	新姓（旧姓）	新姓（旧姓）
【申請者作成】 ・ 学位論文審査願 ・ 学位論文 ・ 論文目録 ・ 履歴書	新姓（旧姓）	旧姓のみ
【調査委員作成】 ・ 学位審査報告書	新姓（旧姓）	新姓（旧姓）
【大学院教務掛作成】（参考） 資格審査結果報告 学位（博士）授与報告書 研究指導認定証明書	新姓（旧姓） 新姓（旧姓） ※学位記は旧姓併記と明記 新姓のみ	新姓（旧姓） 新姓（旧姓） ※学位記は旧姓と明記 新姓のみ

（備考）

- (1) 学位論文審査にかかる提出書類等の旧姓使用に限定するものであり、学籍には及ばないものである。
- (2) 学籍簿（各研究科保管）には、旧姓を併記した上、学位記には旧姓（又は旧姓併記）で記載した旨を記入する。
- (3) 学位授与証明書発行台帳（学生部保管）は、各研究科から提出のあった学位（博士）授与報告書を代用する。
- (4) 学位授与証明書は学位記記載の氏名で交付し、その他の証明書は学籍どおり（新姓のみ）であるので、本人である証明は申請者の自己責任とする。（大学院審議会申合せ）

年 月 日

京都大学総長 殿

氏 名 _____ 印

学位記に記載する氏名について

学位記に記載する氏名は、下記の「前戸籍氏名・現戸籍氏名・通称氏名・前戸籍氏名併記・通称氏名併記」（該当するものに○）を使用することを申請いたします。

記

- ・ 前戸籍氏名、現戸籍氏名または通称氏名

-
- ・ 前戸籍氏名または通称氏名と、現戸籍氏名（外国籍の者は住民票に記載された本名）の併記

現戸籍氏名 _____ （前戸籍氏名 _____ ）

現戸籍氏名 _____ （通称氏名 _____ ）
（本名）

注) 本様式は、学籍氏名とは異なる氏名を使用したい場合のみ提出してください。

現戸籍氏名をそのまま学籍氏名に使用している方は、提出の必要はありません。