

博士論文審査要領

2026 年 7 月 大学院委員会承認

1. 博士論文は論文執筆要領に沿って作成する。
2. 申請には以下のものを提出する。
 - 1) 予備審査
 - (1) 博士論文予備審査申請書（様式 D-3）および学術論文投稿証明書（様式 D-2）を各 1 部
 - (2) 指定された体裁に基づき作成された論文および表紙（様式 D-5）、要旨（様式 D-6, 7）を指定された部数
 - (3) 事務局教務部に 8 月の指定する期日に提出する
 - 2) 論文審査
 - (1) 学位授与申請書（様式 D-4）および履歴書（様式 D-10）、必要時論文目録（様式 D-8）を各 1 部
 - (2) 指定された体裁に基づき作成された論文および表紙（様式 D-5）、要旨（様式 D-6, 7）、論文審査会指摘事項回答書および修正箇所対比表を指定された部数
 - (3) 事務局教務部に 11 月の指定する期日に提出する
3. 論文審査委員会の設置
 - 1) 学位申請者 1 名に対し主査 1 名、副査 2 名を審査委員とする論文審査委員会を 9 月の大学院委員会で決定し、予備審査および論文審査を行う。
 - 2) 審査委員には、主指導教員を含めることができない。
 - 3) 審査委員は、博士後期課程特別研究の単位認定教員の中から選出し、必要がある場合には学外の審査委員を選出することができる。
4. 論文審査の方法
 - 1) 予備審査
 - (1) 主査は、予備審査期間（9 月下旬）に論文審査会を開催し、書面及び 30～45 分の口頭発表、30～45 分の質疑応答による試問を行い、審査を行う。
 - (2) 論文審査会は、審査委員のみの出席とする。
 - (3) 論文審査は、学術誌に投稿できるレベルの論文として完成しているかを中心に、審査基準および論文審査評価（別表 1）に基づいて行う。
 - (4) 主査は、論文審査会終了後に論文審査委員会を開催し、評価を行う。主査を中心に、審査委員の意見を取りまとめ、審査結果を定められた文書（論文等審査結果報告様

式)により研究科長に提出する。また、審査委員の別表1に指摘事項がある場合はそれらを取りまとめ、様式例を参考に学位申請者に通知する。

(5) 研究科長は、審査結果を大学院委員会に報告し、承認を得る。

2) 論文審査

(1) 主査は、審査期間(12月下旬～1月上旬)に論文審査会を開催し、書面及び30分の口頭発表、30分の質疑応答による試問を行い、審査を行う。

(2) 論文審査会は、審査委員のみの出席とする。

(3) 論文審査は、学術誌に投稿できるレベルの論文として完成しているかを中心に、審査基準および論文審査評価(別表2)に基づいて行う。

(4) 論文審査をもって最終試験とする。

(5) 主査は、論文審査終了後に論文審査委員会を開催し、評価を行う。主査を中心に審査委員の意見を取りまとめ、審査結果を定められた文書(論文等審査結果報告様式)により研究科長に提出する。ただし、審査委員の別表2に指摘事項がある場合はそれらを取りまとめ、様式例を参考に学位申請者に通知する。

(6) 論文審査後に修正などを要する場合には、最終提出された論文を最終評価とする。主査を中心に、最終論文に対する審査委員の意見を取りまとめ、定められた文書(論文等審査結果報告様式)により最終論文審査結果を研究科長に提出する。

(7) 研究科長は、審査結果を大学院委員会に報告し、承認を得る。

5. 評価基準

1) 最終論文審査評価は合否のみとする。

2) 合格でない場合、その理由を具体的に記述する。

6. 論文審査終了後

1) 博士論文は本学附属図書館に保管するとともに、国立国会図書館に電子媒体で納本する。

2) 文部科学省学位規則第8条に従い、学位論文の要旨および論文審査結果の要旨を本学ホームページで公表する。