

# 法政大学大学院

## 博士 学位 申請 ガイド

(2020 年更新版)

法政大学大学院の下記研究科における博士学位申請の手続きは以下のとおりです。

### 1. 対象研究科

工学研究科／情報科学研究科／理工学研究科

### 2. 授与学位

授与される学位は以下のとおりです。

専攻	学位名称	学位英語名称
工学研究科 機械工学専攻 物質化学専攻 電気工学専攻 建設工学専攻 システム工学専攻	博士（工学）	Doctor of Engineering
工学研究科 生命機能学専攻	博士（理工学）	Doctor of Science(Frontier Bioscience)
理工学研究科 機械工学専攻	博士（工学）	Doctor of Philosophy (Engineering)
理工学研究科 電気電子工学専攻		Doctor of Philosophy (Engineering)
理工学研究科 応用情報工学専攻		Doctor of Philosophy (Engineering)
理工学研究科 システム理工学専攻		Doctor of Philosophy (Engineering)
理工学研究科 応用化学専攻	博士（理工学）	Doctor of Philosophy (Science)
理工学研究科 生命機能学専攻	博士（生命科学）	Doctor of Philosophy (Science)
情報科学研究科 情報科学専攻	博士（理学）	Doctor of Philosophy (Science)

### 3. 学位申請要件

#### (1) 課程による者の学位（以下、「課程博士」と表記）

①博士後期課程に3年以上在学し、所定の科目を履修（単位取得）し、かつ、必要な研究指導を受けた者。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学すれば足りるものとします。

②博士後期課程に3年以上在学し、所定の科目を履修（単位取得）し、必要な研究指導を受けた者で、退学後3年以内の者。

#### (2) 課程によらない者の学位（以下、「論文博士」と表記）

上記（1）によらない者。

※その他、専攻により学位申請要件を設けている場合がありますので、学位申請にあたっては指導教員とよく打ち合わせの上、手続きを行ってください。

## 4. 申請手続き

正式な申請手続きを行う前に、必ず、専攻専任教員と学位申請についての打ち合わせを行ってください。  
情報科学研究科は、正式な申請手続きの前に予備審査を行います。

申請者は以下の書類を大学院課窓口に提出してください。提出書類を以って論文受理の可否を審議し、受理が決定した場合は審査へ移行します。

### (1) 提出書類の種類と必要部数

提出書類	課程博士	論文博士	備考
①博士論文審査願（課程博士）	1部	—	指定用紙【様式1】
①博士学位申請書（論文博士）	—	1部	指定用紙【様式1】
②博士論文目録	1部	1部	指定用紙【様式2】
③論文	3部		
④論文要旨（4,000字以内）	1部	1部	指定用紙【様式3】
⑤論文のデータファイル	1部（1枚）	1部（1枚）	CD-R データ形式指定
⑥履歴書	1部	1部	指定用紙【様式4】
⑦研究業績	1部	1部	指定用紙【様式5】
⑧副論文目録（必要に応じて）	1部	1部	指定用紙【様式6】
⑨副論文（必要に応じて）	3部		
⑩電子公開複写許諾書	1部	1部	指定用紙【様式7】
⑪電子公開に関する報告書	1部	1部	指定用紙【様式8】
⑫住民票（論文博士のみ提出）	—	1部	
⑬最終学歴証明書（論文博士のみ提出）	—	1部	

※申請書類の作成については、「6. 申請書類作成上の注意」を参照してください。

### (2) 申請期限

提出にあたっては、事前に指導教員に相談してください。

提出は窓口取扱時間内にて受け付けます。締切日の開室時間を予めご確認ください。

なお、学位審査の都合により、学位申請時に希望した学位授与日に学位が授与されない場合があります。

	申請期日	学位授与日
9月授与	4月28日	9月15日
3月授与	11月30日	3月24日

(注1) 在学中の者かつ9月授与希望者で、その年の3月末までに在学年数が上限（6年）に達する者については、申請できません。すなわちその年の9月末までが在学年限内に収まっている必要があります。

<例> 20XX年9月授与希望の場合

在学年数が上限（6年）に達するのが20XX年9月末（もしくはそれ以降）の方 = 申請可能

在学年数が上限（6年）に達するのが20XX年3月末（もしくはそれ以前）の方 = 申請不可

(注2) ※退学後3年目の者は、事前に締め切り日について問い合わせてください。

## 5. インターネット公表の義務化

学位規則の一部を改正する省令（文部科学省令）が2013年4月1日から施行されました。

改正に伴い、本学学位規則および博士学位申請書式および提出物も変更しましたので、改正の主旨をよく理解した上で、書類を作成してください。

### (1) 改正の概要

改正の概要は以下のとおりです。省令の詳細は、文部科学省ホームページにてご確認ください。

#### ①博士の学位を授与された者の義務

教育研究成果の電子化およびオープンアクセス化の推進の観点から、**博士の学位を授与された者**は当該博士の学位の授与に係る論文を、当該博士の学位を授与した大学等の協力を得て、インターネットの利用により公表するものとする（学位授与後1年以内）

#### ②博士の学位を授与した機関の義務

**博士の学位を授与した大学**は当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨および論文審査の結果をインターネットの利用により公表するものとする（学位授与後3か月以内）

\* 文部科学省ホームページ

トップ>教育>大学・大学院、専門教育>大学院教育>学位規則の一部を改正する省令の施行について

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/daigakuin/detail/1331790.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331790.htm)

### (2) 本学学位規則の条文

(論文審査報告及び論文要旨等の公表)

**第28条** 博士の学位を授与したとき大学は、授与した日から3か月以内に、学位授与報告書を文部科学大臣に提出するとともに、当該博士の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査結果の要旨をインターネットにより公表するものとする。

(論文の公表)

**第29条** 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、本学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力により、その論文をインターネットにより公表しなければならない。ただし、博士の学位を授与される前にすでに公表したときはこの限りでない。

2 前項の規定により論文を公表するときは、「法政大学審査学位論文」である旨を明記しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、研究科教授会の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合、本学はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。ただし、やむを得ない事由がなくなった場合には、博士の学位を授与された者は当該博士論文の全文を、公表するものとする。

4 前項の規定により要約を公表する場合は、「法政大学審査学位論文の要旨」と明記しなければならない。

### (3) 本学におけるインターネット公表について

学位が授与された博士論文は、学位授与後1年以内に以下2つのサービスを経由してインターネット上に公開されます。論文は全文の公表が前提です。

①法政大学図書館「法政大学学術リポジトリ」

②国立国会図書館「国立国会図書館デジタル化資料」

また、上記の公開に当たり、国立情報学研究所が提供する「ポータルサイト（JAIRO）」ならびに「学術データベース CiNii」にもデータがリンクされることとなります。

#### （４）「やむを得ない事由がある場合」の取り扱いについて

論文は全文の公表が前提ですが、本学学位規則第 29 条第 3 項に定められたとおり、「やむを得ない事由がある場合」には、研究科教授会の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができます。

ただし、その場合も、大学はその論文の全文を閲覧に供さなければなりません。具体的な取り扱いは以下のとおりです。

##### ①「やむを得ない事由」とは

大学が客観的に見てやむを得ない特別な理由があると承認する場合とは、以下のような場合を想定しています。

- 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

##### ②「やむを得ない事由」の承認手続き

「やむを得ない事由」を大学が承認する手続きの流れは以下のとおりです。

- 学位申請者が「博士論文目録」にやむを得ない事由を記入して申請する。
- 審査小委員会が、「やむを得ない事由」の申請内容、(想定される)「要約」の内容、を合わせて審議する。
- 審査小委員会承認した時点で、学位申請者は「論文要旨」とは別の「博士論文の全文に代えてその内容を要約したもの」を作成して大学に提出し、審査小委員会がその内容を確認する。
- 審査小委員会が文書を以って審査委員会（研究科教授会）に報告する。
- 審査委員会（研究科教授会）が審議し、承認する。

##### <補足>「内容を要約したもの」とは

「博士論文の全文に代えてその内容を要約したもの」とは、具体的には、例えば課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など、当該論文の全体がわかる形で、その内容が要約されたものを指し、内容の要旨（アブストラクト）とは異なります。

(文部科学省高等教育局大学振興課大学院係による説明)

##### ③「やむを得ない事由」が解消された場合

「やむを得ない事由」が解消された場合は、当該論文の全文を、インターネットの利用による公表しなければなりません。

- 学位取得者は、自発的に、「やむを得ない事由」が解消されたことを大学に申し出てください。
- 大学の指示を受けた上で、「博士論文全文公表願」に必要事項を記入して提出するとともに、「電子公開複写許諾書」を再度提出してください。

##### ④「やむを得ない事由」の発生により全文の公表を停止する場合

学位授与後に「やむを得ない事由」が発生して、全文の公表を停止する場合の手続きは以下のとおりです。

- 学位取得者は、「やむを得ない事由」が発生したことを大学に申し出てください。
- 大学の指示を受けた上で、「博士論文全文公表停止願」に必要な事項を記入して提出するとともに、「要約」を作成して提出してください。
- 大学が客観的に見てやむを得ない特別な理由があると承認した場合に限って、全文の公表を停止します。
- この場合、大学に申し出があつてから、実際に公表が停止されるまで、ある程度の期間を要しますので、予めご了承ください。

## 6. 申請書類作成上の注意

申請書類作成上の注意点は、以下のとおりです。

### (1) 共通事項

◎提出書類のうち様式が指定された書類は、大学院ホームページから書式をダウンロードしてください。

トップ> 修了生の方へ> 博士学位の申請について (小金井大学院)

[https://www.hosei.ac.jp/gs/shuryosei/hakase\\_ronbun\\_koganei/](https://www.hosei.ac.jp/gs/shuryosei/hakase_ronbun_koganei/)

◎記入見本に従って、正確に記入してください。

◎氏名の欄に「(自署)」の指定がある用紙は、手書きによる楷書で氏名を記入してください。

◎外国籍の方で、印鑑を用意できない場合は、「印」の箇所に、自筆でサインをしてください。

◎日付の年数はすべて西暦で表記してください。

◎氏名の表記および論文題目はすべての書類において一致させてください。

<漢字使用例>

①齋藤太郎

②齊藤太郎

※①の場合は、すべて①に統一してください

<漢字、記号使用例>

①「占領と文学」研究 — 「昭和」文学と「アジア」文学を中心に—

②『占領と文学』研究 — 「昭和」文学と「アジア」文学を中心に

③「占領と文学」研究 ～ 「昭和」文学と「アジア」文学を中心にして～

※①を題目にする場合は、②、③のような表記を使用せず、すべて①に統一してください

<アルファベット、記号使用例>

①Old Stories of Japan～

②Old stories of japan～

③OLD STORIES OF JAPAN—

※①を題目にする場合は、②、③のような表記を使用せず、すべて①に統一してください

### (2) 博士論文審査願 (課程博士) 【様式1】

◎申請する学位名称を正確に記入してください。

◎指導教員名を記入してください。

- ・博士後期課程在学中の方は、現在指導を受けている指導教員名を記入してください。
- ・退学後3年以内の方は、在学当時に指導を受けていた指導教員名を記入してください。在学当時の指導教員が退官している場合は、博士後期課程を指導する専任教員で、申請に当たって指導を引き受ける教員名を記入してください。

### (3) 博士学位申請書（論文博士）【様式1】

◎申請する学位名称を正確に記入してください。

◎指導教員名を記入してください。

- ・論文博士の場合の指導教員とは、審査を受ける研究科に在籍し、博士後期課程を指導する専任教員で、申請に当たって申請者が事前に打ち合わせを行った教員を指します。

### (4) 博士論文目録【様式2】

◎「インターネットによる公表（予定）時期」欄は、学位授与日から1年以内の日付を記入してください。学位授与日から1年以内の公表が義務付けられています。

(例) [学位授与日] 20XX年3月24日 → [公表予定日] 20XY年3月23日

ただし、この日付は、学位規則を遵守することを明示するために記入を求めるものであり、3月23日と記入された場合でも、学位授与後、公開準備が整い次第、すぐに公表いたします。ご了承下さい。

◎「インターネットによる公表の内容」欄は、原則として「全文」に○を付けてください。論文は全文の公表が前提です。

◎「インターネットによる公表の方法」欄は、原則として以下のとおり記入してください。以下の方法以外でのインターネット公表を予定している方は、その方法も合わせて記入してください。

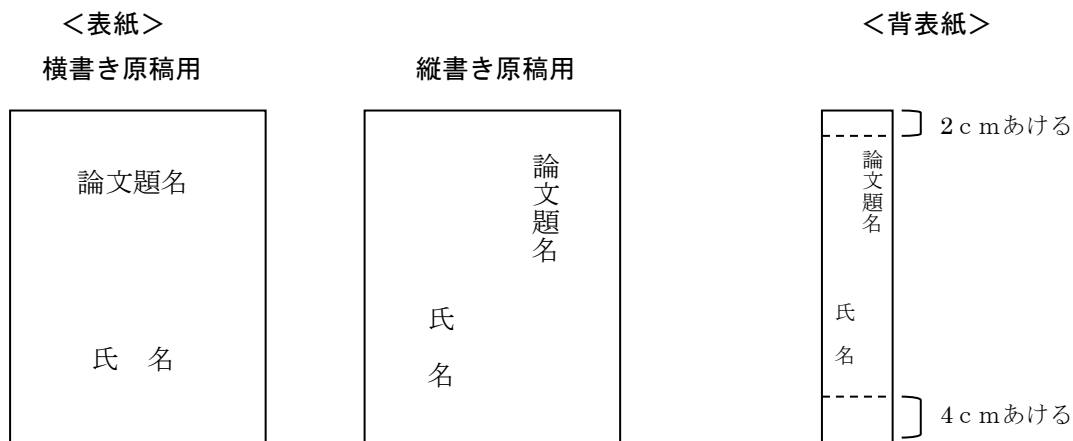
- ・法政大学図書館「法政大学学術リポジトリ」による公表
- ・国立国会図書館「国立国会図書館デジタル化資料」による公表

◎やむを得ない事由に該当する場合、「インターネットによる公表の内容」欄は、「内容を要約したもの」に○を付けた上で「内容を要約したものを公表する場合の理由」欄にその理由を詳しく記入してください。また、本件に該当する方は、申請の前に、予め大学院課までご相談ください。

◎【重要】博士論文を刊行することを理由に「内容を要約したもの」の公表を申請する場合は、学位授与後1年以内に（1）当該博士論文を発行する、または（2）発行計画を書面（出版業者との契約書の写し等）にて届出する、ことが求められます。学位授与後1年以内に上記（1）または（2）を履行できない場合には、自動的に「全文」を公表しますので、予めご承知おきください。（なお、「全文」公表後に刊行が決まった場合は、大学院課で必要な事務手続を行うことにより「全文」から「内容を要約したもの」の公表への切り替えが随時可能です。）

### (5) 論文（製本したもの）

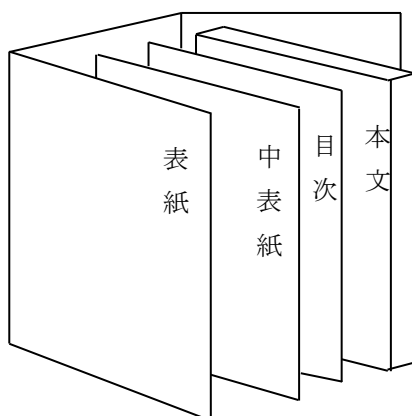
◎審査のため提出する論文は著書以外、原稿のサイズはA4判とし、次図を参照し、提出して下さい。申請時は簡易製本で問題ありませんが、保存用に関しては、「13. 論文の保存」をご確認下さい。



◎表紙、中表紙、目次、本文、の綴じ込み順は、次図を参照してください。

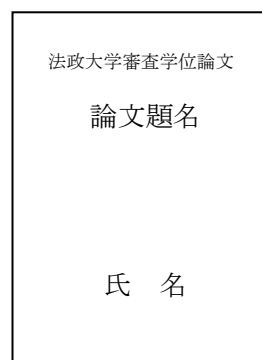
◎中表紙には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名と氏名を記載してください。

#### <綴じ込み順>



#### <中表紙>

##### 横書き原稿用



「法政大学審査学位論文」を必ず記載する。

### (6) 論文要旨【様式3】

◎書式は横書きを前提としています。

◎縦書きを希望される方は、大学院課までご相談ください。

### (7) 論文のデータファイル

#### ①データ形式

◎PDF形式で保存してください。

◎データファイルの1ページ目には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名、氏名を記載した表紙データを収めてください。

◎PDFファイルに対して暗号化、パスワードの設定、印刷制限等はかけないでください。

◎PDFファイルが外部情報源(外部フォント等)を参照しないようにしてください。

◎「論文」のファイル名は、「申請者氏名.pdf」としてください。

◎既に出版済みの著書をもって学位を申請する方は、「著者版」のPDFデータを提出してください。

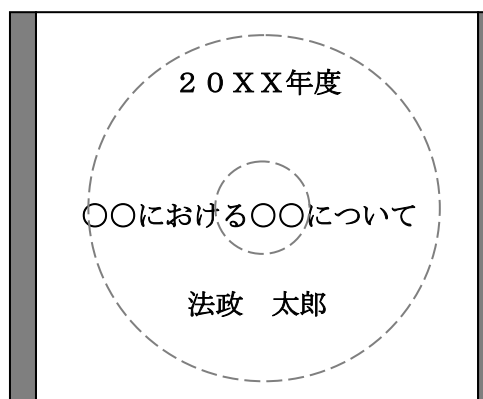
#### ②CD-R

◎CD-Rケースの付属の紙に(CDケースに直接記入するのではなく紙にご記入ください)「学位授与(予定)年度」「論文題名」「氏名」を記載してください。

◎CD-Rの表面に、「学位授与（予定）年度」「論文題名」「氏名」を記載してください。

◎記入見本

<CDケース>



<CD本体>



<データファイル1ページ目>

横書き原稿用

法政大学審査学位論文
論文題名
氏名

「法政大学審査学位論文」を必ず記載する。

#### (8) 副論文目録（必要に応じて）【様式6】

◎副論文とは、本論文と内容的に深い関連があり、本論文の審査の一部として提出する論文を指します。

#### (9) 電子公開複写許諾書【様式7】

◎法政大学図書館が管理する「法政大学学術リポジトリ」によって、博士論文をインターネット公表するにあたり、(著作権者である著者に) インターネット上に無償公開し、全文の複写に供することを許可いただくための書式です。

◎論文の全文を公表する場合も、やむを得ない事由により論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表する場合も、いずれの場合も、本許諾書の提出が必要です。

◎「題目訳（英語・任意）」欄は、「英訳」を記載してください。国外からのアクセスを前提として、より効率的な検索のために設定するものです。

◎「検索ワード（任意）」欄は、国内外からのアクセスを前提として、より効率的な検索のために設定するものです。

#### (10) 電子公開に関する報告書【様式8】

◎博士論文をインターネット公表するにあたり、著作権保護、個人情報保護、特許・実用新案申請の観点から、著作権に関する問題の有無、および、対応状況を大学に報告いただくための書式です。

◎論文の全文を公表する場合も、やむを得ない事由により論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表する場合も、いずれの場合も、本報告書の提出が必要です。



- ◎著作権の確認については、例えば、過去に学術雑誌で発表した論文を別の著作物であると判断できる程度まで大きく改訂して博士論文の一部とした場合は、確認不要と判断することもできます。著作権保護に関する責任は、学位申請者本人が負うこととなりますので、その主旨をご理解の上、適切に対応してください。
- ◎「博士論文目録【様式2】」および「電子公開複写許諾書【様式7】」と記載内容が重複する箇所がありますが、利用目的が異なりますので、それぞれにご記入ください。

### (11) 最終学歴証明書（論文博士のみ）

- ◎最終学歴の証明書は、卒業（修了）証明書を提出してください。博士後期課程を満期退学している場合は、それを証明するもの（満期退学証明書、満了証明書等）を提出してください。

## 7. 審査料 ※博士後期課程在学学生は無料につき、この手続きは不要です

審査委員会において受理が決定した後に、審査料の振込方法について履歴書に記載のメールアドレス宛にご連絡します。金融機関にて納入後、納入済票を大学院課へ提出してください。審査料の納入をもって正式な受理とし、審査小委員会によって審査が開始されます。

### 【課程博士】

- ①博士後期課程在学学生 — 無料
- ②退学後3年以内の者 — 11万円

### 【論文博士】

- ①本学専任教職員 — 11万円
- ②上記以外の者 — 22万円

(注) 一旦納入された審査料は、いかなる場合でも返還しません。

なお、退学後3年以内で課程博士に申請している場合は、学生カード、学生証作成用の写真、住民票も合わせて提出してください。

## 8. 審査期間

審査委員会において受理した日から1年以内に学位授与の可否を決定します。ただし、やむを得ない事情があるときは、その期間を1年以内に限り延長することがあります。※退学後3年以内の学位申請者は、審査期間の延長はありません。

博士後期課程在学学生が、論文の審査期間中に当該年度を超えた場合は引続き在学するものとし、その年度の学費は免除となります。ただし、予め審査期間が当該年度を超えることを予定のうえ受理されたものは、免除の対象とはなりません。

## 9. 試験

試験は論文を中心とし、論文に関連ある学問領域について行います。また、審査の過程で必要に応じ、公聴会を開催することがあります。

## 10. 学識の確認

論文博士に申請した場合は、口答または筆答の試問により学識の確認を行います。学識確認に際して、外国語については申請者があらかじめ選択した2か国語について行います。ただし、審査小委員会が特別の事情があると認めた場合、1か国語についてのみ行うことがあります。

## 11. 学位の授与

審査委員会は、審査小委員会における審査の報告に基づき、博士の学位を授与することの可否を議決し、研究科教授会へ報告します。研究科長は総長に学位授与の可否を報告し、総長は研究科長の報告に基づき学位授与の可否を決定します。なお、学位授与の可否については大学院課よりご連絡します。博士の学位記の授与は、毎年3月および9月に行います。

## 12. 論文のインターネット公表

前述「5. インターネット公表の義務化」のとおり、論文はインターネットにより全文公表されます。9月修了者は9月15日、3月修了者は3月24日までに**CD-Rにて最終版のデータファイルを2部(2枚)提出してください**。また、論文中には「法政大学審査学位論文」であることを明記してください。

「6. (7) 論文のデータファイル」を参照し、データファイルの1ページ目には、「法政大学審査学位論文」の文字と論文題名と氏名を記載した表紙データを収めてください。

なお、やむを得ない事由により「博士論文の全文に代えてその内容を要約したもの」を公表することが大学によって承認された方は、全文の論文データファイルの提出と同時に、要約のデータファイルも2部(2枚)提出してください。要約のデータファイルの1ページ目には、「法政大学審査学位論文の要約」の文字と論文題名、氏名を記載した表紙データを収めてください。

## 13. 論文の保存

本学では、前述のインターネットによる公表に加えて、従来のハードカバー製本での論文保存も継続します。論文は、法政大学図書館および法政大学大学院に永久保存されます。学位授与決定後、簡易製本で論文申請した方は、上製本(ハードカバー)したものを2部提出してください。

形式は「6. (5) 論文(製本したもの)」を参照し、表紙および背表紙は黒色、論文題名と氏名は金色としてください。

## 14. その他

申請手続き後、履歴書記載の連絡先を変更した場合には、必ず大学院課まで届け出てください。

## 15. 参考資料

以下については、法政大学のホームページより確認することが可能です。

### ◎法政大学学位規則

\*法政大学大学院ホームページ

トップ>大学院について>学則・諸規則

<https://www.hosei.ac.jp/gs/daigakuin/kisoku>

### ◎大学院の学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

\*大学ホームページ

\*法政大学大学院ホームページ

トップ>大学院について>各研究科の理念・目的>ディプロマ・ポリシー

<https://www.hosei.ac.jp/gs/daigakuin/rinen/dip>

## 16. 問い合わせ先

〒184-8584 東京都小金井市梶野町 3-7-2

TEL 042-387-6035

FAX 042-387-6048

法政大学 小金井事務部 大学院課

e-mail : hge@hosei.ac.jp

小金井キャンパス

<https://www.hosei.ac.jp/hosei/campus/koganei/>

## 【学位申請の流れ】

