

## 人間・環境学研究科 博士学位論文（課程博士）審査手続について

### 1. 提出書類（提出先：大学院掛）

① 学位論文審査願	1 通
② 学位論文	5 通 及び電子データ（Ⅷ-1参照）※ <sup>1</sup>
③ 論文目録※ <sup>2</sup>	3 通
④ 履歴書※ <sup>2</sup>	4 通
⑤ 論文要旨（日本語800字程度：A4）	2 通
⑥ 共著者同意書（研究科所定様式）共著者全員から	各1通※ <sup>3</sup>
⑦ 博士学位論文の公表方法について（様式2）※ <sup>2</sup>	1 通 及び電子データ（Ⅷ-2参照）※ <sup>2</sup>
⑧ 学位論文の要約※ <sup>4</sup>	5 通 及び電子データ（Ⅷ-3参照）※ <sup>1</sup>
⑨ 宣誓書（所定様式・自署）	1 通

※<sup>1</sup> ②・⑦・⑧の電子データは、公聴会終了後の最終論文の提出時（Ⅲ-（4）参照）に、1枚のCD-Rに保存のうえ提出してください。CD-Rの表面には、氏名を記載してください。

※<sup>2</sup> ③・④・⑦は事前に大学院掛で下見しますので指定の期日までに大学院掛に提出してください。

※<sup>3</sup> 共著者には、編著及び分担執筆であることが明らかなものは含まない。

※<sup>4</sup> ⑧はインターネット公表時に要約公表とすることを申請する場合のみ提出してください。

### 2. 剽窃チェック

調査委員会は、剽窃チェックツール等を利用して、学位申請論文に盗用等をはじめとする研究不正が含まれていないかを精査する。そのため、申請者は上記の書類を大学院掛へ提出することに加えて、学位論文の電子データを指導教員（主査）に提出すること。提出方法については指導教員（主査）の指示に従うこと。

### 3. 提出書類作成上の注意事項

#### I 共通事項

#### 1. 様式及び用紙について

様式は、京都大学学位規程及び博士学位授与取扱要項に定めるところによる。

用紙は、中質又は上質の白紙で、日本工業規格A4判とする。

#### 2. 記載方法等について

(1) 黒又は青色のペン、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とする。

(2) 楷書で正確・明瞭に記載し、あて字・略字は使用しないこと。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 学位論文審査願、論文目録、履歴書の提出年月日は人間・環境学研究科大学院掛に学位論文を提出する日を記載すること。

#### II 学位論文審査願

(1) 提出者の記名押印は、自筆署名をもってかえることができる。

(2) 申請承認教員は指導教員とする。

指導教員が在籍していない場合は、人間・環境学研究科の教授または准教授の署名・捺印を受けること。

### Ⅲ 学位論文

- (1) 論文は製本（簡易製本可）し、表紙及び背表紙に論文題目(和訳は記載しなくてもよい)、氏名を記載すること。また、所属・職名、授与予定日等は記載しないこと。
- (2) 博士學位論文は附属図書館で保存するため、経年変化に耐える素材で作成すること。また、論文題目等のテープ類の貼付は避けること。
- (3) 提出期限は厳守し提出後の誤字・脱字の訂正、プリントアウトの欠損などがないよう、充分確認のうえで提出すること。
- (4) 公聴会終了後、指定の期日までに、上記体裁の學位論文2部（調査委員より學位論文の内容に修正を求められた場合は、修正されたもの）を大学院掛へ再提出すること。

### Ⅳ 論文目録

#### 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. 論文の構成を記載すること（例：全〇編、全〇章）。

##### 3. 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）また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) 全文未発表のものについては、発表の方法、時期の予定を記載すること。（未定の場合は、別紙にて未定理由書を提出すること。）
- (7) 発表論文が共著のものについては共著者名を発表論文に記載通りの順で記載すること。  
なお、共著の論文の内容を学位論文の基礎として用いる場合はそのことに対する了承を共著者全員から予め得るものとする。ただし、共著の論文には、編著及び分担執筆であることが明らかなものは含まない。

##### 4. 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。共著者多数の場合は「○○○○ほか○名共著」のように記載すること。
- (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。

## V 履歴書

1. 本籍地について  
都道府県名のみ記載すること。(外国人の場合は国名のみ記載)
2. 現住所について
  - (1) 現在居住している住所(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、旧姓で学位記の発行を希望する場合は旧姓で記載し、別途の手続きを行うこと。国籍が漢字圏の場合は漢字で記載すること。
  - (2) 氏名には、必ずふりがなを付すこと。
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。  
特に卒業・修了日については、当該大学の教務課に問い合わせるなどして正確に記入のこと。
  - (3) 本学大学院博士後期課程を経た者にあつては、所定の研究指導認定見込または退学についても記載すること。
  - (4) 在籍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、とくに教育・研究に関するものについては記載することが望ましい。
  - (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(著者・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。

## VI 博士学位論文の公表方法について（様式2）

博士の学位を授与された者は、京都大学学術情報リポジトリ（KURENAI）上で当該博士学位論文の全文（又はその内容を要約したもの）を公表すること。

- (1) 全文公表とするか、やむを得ない事由で全文公表できない場合要約公表とするか、またその公表の時期等については、申請承認教員（指導教員）と相談の上、作成すること。
- (2) 全文を公表する場合は、著作権その他の登録・公開に係る支障の無いことを確認したうえで登録・公開する必要がある点、充分注意すること。
- (3) 様式2は紙媒体と併せて、電子データ（申請承認教員（指導教員）確認欄は入力不要）を提出すること。

## VII 学位論文の要約

インターネット公表時に要約公表とすることを申請する場合のみ要約の提出が必要。

### 1. 要約公表とするやむを得ない事由の判断基準

- (1) 立体形状による表現を含んでいる。
- (2) 著作権や個人情報等に係る制約がある。
- (3) 出版刊行（学術ジャーナルへの掲載も含む）の予定がある。
- (4) 特許申請している情報又は特許申請を予定している情報が含まれている。
- (5) その他、特にインターネット公表ができない内容を含むこと又はインターネット公表により生じる不利益が認められる。

### 2. 要約について

- (1) 学位論文の概要として結論に至るまでの内容を要約したものとする。
- (2) 学位論文と同一の言語により作成すること。
- (3) 日本語の場合は3000字以上、英語の場合は1200 words以上で作成すること。

## VIII データ作成上の注意事項

### 1. 学位論文の全文データ

#### (1) ファイル形式：pdfファイル

##### ① フォントの埋め込み

すべてのフォントを埋め込む設定とすること。（特別なフォントを利用している場合にフォントを埋め込まずにPDFを作成すると文字が欠落する原因となる。）

PDFファイルに埋め込まれたテキストデータが、表示されている文字と異なっていたり、文字化けしていたりすることがある。テキストデータが正確でないと、リポジトリの全文検索で表示されない等、本人及び利用者の不利益となるので、提出前に必ず確認すること。

（PDFファイルのテキストをコピー&ペーストすることで、埋め込まれたテキストデータの確認が可能。）

##### ② セキュリティ設定

暗号化、パスワード設定、印刷制限等、セキュリティ設定は行わないこと。

##### ③ ファイルサイズ

1ファイル当たりのサイズは100MB以下とすること。

写真や図表によりファイル容量が非常に大きくなる場合際は、PDFの作成設定の「ファイルサイズを縮小」する処理を行うこと。

それでもファイル容量が100MB以上になる場合は、1ファイルを100MB以下にして複数ファイルとして作成し、連番を付番すること。

ファイル容量が100MB以下の場合は、特別な理由がない限りは、1ファイルとなるよう結合して提出すること。

<推奨値>

作成ソフト Adobe Acrobat

PDFのバージョン PDF/A (ISO-19005)

フォントの埋め込み すべてのフォントを埋め込む

セキュリティの設定 セキュリティの設定を行わない

ファイルの容量 1ファイル当たり100MB以下（複数ファイル可）

(2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとすること。

「課・氏名・全文.pdf」

| ー ー ー ー 全角「・」

└課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

2. 様式2 博士学位論文の公表方法について

(1) ファイル形式：excelファイル

① 全文公表とするか要約公表とするか、またその公表の時期等については、申請承認教員（指導教員）と相談の上、作成すること。

② 全文公表とする場合は、著作権その他の登録・公開に係る支障の無いことを確認したうえで登録・公開する必要がある点、充分注意すること。

(2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとすること。

「課・氏名・公表.xls(x)」

| ー ー ー ー 全角「・」

└課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

3. 学位論文の要約データ（要約公表を申請する場合のみ必要）

(1) ファイル形式の指定は、「1. 学位論文の全文データ」と同様。

(2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとすること。

「課・氏名・要約.pdf」

| ー ー ー ー 全角「・」

└課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

京都大学大学院人間・環境学研究科 大学院掛

TEL 075-753-2951

E-mail: 110jinkan\_jimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

URL: <http://www.h.kyoto-u.ac.jp/procedure/>

\* 人間・環境学研究科HPの諸手続に各種様式を掲載

令和 年 月 日

人間・環境学研究科長 殿

人間・環境学研究科博士後期課程

令和 年 専攻 進学・編入学

氏 名 印

## 学 位 論 文 審 査 願

このたび博士（人間・環境学）の学位を受けたく学位論文5通、論文目録3通、履歴書4通を提出いたしますから審査下さるようお願いいたします。

申請承認教員（指導教員）名

\_\_\_\_\_ 印

### ◆授業料納入状況

授業料：令和\_\_年度\_\_期分または\_\_月分

（納付済・全額免除・授業料免除申請中）←該当する事項を○で囲んでください。

※ 提出年月日は論文目録、履歴書と同日とすること。

※ 記名押印は、自筆署名をもってかえることができる。

# 論 文 目 録

## 主 論 文

1. 題 目 ○○○○○○

(題目が外国語の場合は日本語訳を付記する)

2. 論文構成 全○編、全○章

3. 発表の方法・時期

第○編第○章 ○○○○○○

(題目が外国語の場合は日本語訳を付記する)

○○年○月発行

○○○○○雑誌 (←学術雑誌名等) 第○巻 第○号 ○○頁—○○頁に掲載

A、B、Cによる共著 ※注1

( 発表題目 ) ※注2

他の部分の発表の方法・時期は未定

(↑一部未発表の部分がある場合は必ず記載する)

注1) 発表論文が共著のものについては、共著者名を発表論文に記載通りの順で記載すること。  
単著の論文についても著者名を記載すること。

注2) 論文目録の題目と発表した題目とが異なる場合は、その発表した題目を( )を付して記載する。

注3) 主論文全文について、発表の方法・時期が未定の場合は別途未定理由書(様式自由)を添付すること。また、掲載予定の論文の場合は発行所等の掲載予定を証明する書類を添付すること。

4. 冊 数 1 冊

## 参 考 論 文

な し

(↑該当事項のない場合は、「なし」と記入すること。)

令和 年 月 日

学位授与申請者

氏 名

※ 論文題目は学位論文、論文目録と同一とする。

※ 提出年月日は審査願と同日とする。

## 履 歴 書

本 籍 地 ○○○ (←都道府県名のみ記載、外国人は国籍を記載)  
現 住 所 (〒 - ) ○○県△△市□□町○丁目○号○○マンション○棟○号室  
ふりがな  
氏 名 ○ ○ ○ ○  
○年○月○日生 (外国人は西暦で記入)

### 学 歴

昭和○年○月○日 ○○高等学校卒業 (旧制の卒業生は中学校卒業から)  
昭和○年○月○日 ○○大学○○学部○○学科入学  
昭和○年○月○日 同 上 卒 業  
平成○年○月○日 ○○大学大学院○○学研究科○○専攻修士課程入学  
平成○年○月○日 同 上 修 了  
平成○年○月○日 ○○大学大学院○○学研究科 { ○○専攻博士後期課程進学  
または  
○○専攻博士後期課程編入学  
令和○年○月○日 同課程所定の研究指導認定 { 見込  
または  
退学

### 職 歴

平成○年○月○日 (採用、配置換、退職等月日順に記載すること。)  
平成○年○月○日 ○○○○ (現在に至る)

### 研 究 歴

平成○年○月○日 ○○○○において○○○の研究に従事。(平成○年○月○日まで)  
平成○年○月○日 ○○○○研究員として○○○に従事。(平成○年○月○日まで)

### 賞 罰

な し

- ※ 学歴・職歴・研究歴・賞罰の年月日は順を追って、正確に、詰めて記入すること。  
また、該当事項のない場合は「なし」と記入すること。
- ※ 提出年月日は審査願と同日とすること。
- ※ 外国人の場合は、西暦年で記入しても可とする。



# 論 文 要 旨

論文題目

申請者

論文要旨（日本語で、800字程度）

- ※ 論文題目は学位論文、論文目録と同一とし、外国語の論文は日本語訳を（ ）書きすること。
- ※ 原則として章（もしくは部）ごとに論文の構成と内容がわかるように作成すること。

京都大学 人間・環境学研究科長 殿

## 研究公正に関する宣誓書

私は、本学位申請論文が、人間・環境学研究科の博士学位授与のディプロマポリシーに沿った成果として、自らが独自に作成したものであることを誓います。また、作成にあたり、研究公正に関する諸規範を遵守しましたので、不正と見なされる行為（捏造、改ざん、盗用など）が含まれていないことを誓います。

以上

年 月 日

論文題目

---

署名（自署）

---

## 共著者同意書

京都大学大学院人間・環境学研究科長 殿

私は、下記(1)の学位申請者 が(2)の共著論文(著書)を学位申請のために主論文に含めること、及び学位申請者の学位論文を京都大学学術情報リポジトリKURENAIに登録し、インターネット上に公開することに同意します。

また、(2)の共著論文(著書)を自らの学位申請の主論文として使用しないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

同意者氏名

印

現在の所属・職名

(2)の論文(著書)公表時の所属・職名

記

(1) 学位申請者

氏 名

現在の所属・職名

(2)の論文(著書)公表時の所属・職名

学位申請論文名

(2) 同意の対象となる共著論文(著書)

論文(著書)名

共 著 者

雑誌名(発行所)

上記論文(著書)及びその研究における学位申請者と共著者各々の役割

- ※ 共著論文(著書)には、編著及び分担執筆であることが明らかなものは含まない。
- ※ 共著論文が複数の場合は、各論文ごとに共著者全員の同意書を提出すること。
- ※ 発行年月を明記すること。また、雑誌については、巻、号、頁も明記すること。

## Co-author Agreement Form

To: Dean of the Graduate School of Human and Environmental Studies

I hereby agree that the applicant named below ( ) may include this co-authored paper, chapter, or book as one of the main papers or chapters in his/her dissertation, and may register it in the Kyoto University Research Repository (KURENAI) for open access on the Internet.

Furthermore, I agree not to use the said paper, chapter, or book as the main part of any future doctoral dissertation.

Name:

Present affiliation and status/job title:

Affiliation and status/job title at the time of publication of the co-authored paper, chapter, or book:

Co-author Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

-----  
Doctoral Degree Applicant:

Name:

Present affiliation and status/job title:

Affiliation and status/job title at the time of publication of the co-authored paper, chapter, or book:

Proposed Dissertation Title:

-----  
Title of the co-authored paper, chapter, or book:

Co-author(s):

Journal (or book) [name, publisher, date of publication, volume/number if applicable, pages]:

Roles of the applicant and the co-author(s) in research for publication of the paper, chapter, or book:

-----  
Co-authorship applies to works in which more than one author contributed to the same paper, chapter, or book, not to separately written articles or chapters in the same publication. A co-author agreement must be submitted by each author for each co-authored paper, chapter, or book included in a dissertation.

提出日：

博士学位論文の公表方法について

人間・環境学研究科長殿

学位規則第9条及び京都大学学位規程第14条に定める博士学位論文の公表について、以下のとおり申請し、京都大学学術情報リポジトリKURENAIに登録してインターネット公表することに合意します。

当該博士学位論文（全文または要約）をインターネット公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。

※以下の太枠内を記入してください。エクセルの形式は変更しないでください。

	【記入欄】	【記入上の注意】
学生番号 (課程博士のみ)		半角数字10桁、ハイフンは不要です。
氏 名		
研究科名・専攻名	人間・環境学研究科      ○○専攻	
※ 課程博士・論文博士の別		プルダウンリストから選択してください。
電話番号		授与後も連絡のつく電話番号を記入してください。
メールアドレス		授与後も連絡のつくメールアドレスを記入してください。
※ 論文題目		
※ キーワード		(注) 全体の内容が推測できるよう、適切なキーワードを選定し、入力してください。論文と同一の言語により、5件程度を目安とします。
※ 全文公表・要約公表の別		プルダウンリストから選択してください。 (注) 学位授与日から1年以内に全文の公表が可能である場合は、要約を作成する必要はありません。1年後でも全文の公表が困難であると見込まれる場合のみ、要約公表を選択してください。
公表開始可能日	※「指定日から公表可」を選択した場合、日付を以下に記入してください。	プルダウンリストから選択してください。 ※要約公表の場合でも入力してください。
	開始指定日：	「yyyy/mm/dd」の形式で入力してください。 ※授与日から1年以内にしてください。

≪要約公表を選択した場合≫ 要約公表とする理由 (複数選択可)		
		プルダウンリストから選択してください。 ※複数選択可
	※⑤を選択した場合、以下に理由を具体的に記入してください	
≪要約公表を選択した場合≫ 要約公表とする期間 (=全文公表に切り替えるまでの期間)		プルダウンリストから選択してください。
	※「未定」または「無期限」を選択した場合、以下にその理由を具体的に記入してください。	
	※「指定日に全文に切り替え」を選択した場合、以下に日付を記入してください。	
全文に切り替える日：		「y y y y / m m / d d」の形式で入力してください。
上記公表許諾要件以外の要件		
※ 著作権等		リポジトリ登録条件として、出版社等から著作権者や出典、利用制限等の表示を求められている場合は、その内容を記入してください。例えば、出典の明記が必要な場合は、タイトル、掲載誌、巻号等を記入ください。 その際DOIがあれば同定に必要ですので必ず記入下さい。 この欄はKURENAIの[著作権等]項目にてそのまま表示されます。 ※この情報は論文本文PDFデータにも別頁で追記してください。 ※「博士学位論文リポジトリ登録に際しての留意事項」Ⅲ. B. 2. 参照

【記入上の注意事項】

- 1) 本紙は、申請承認教員（指導教員）と相談の上、作成してください。また、申請承認教員（指導教員）確認の後は、下記確認欄に申請承認教員（指導教員）の署名及び捺印を受けてください。
- 2) ※の項目については、インターネット公表の際、当該論文に関する情報として併せて公表されます。
- 3) この公表によって、当該論文の著作権が附属図書館に移転することはありません。

申請承認教員（指導教員）確認欄

申請承認教員（指導教員）署名：

印

※ 赤字の箇所について、本紙を参考にしてください。

様式2 入力例

提出日： 令和2年11月10日

「2020/11/10」(半角)の形式でしてください。  
自動で和暦に変換します。

博士学位論文の公表方法について

人間・環境学研究科長殿

学位規則第9条及び京都大学学位規程第14条に定める博士学位論文の公表について、以下のとおり申請し、京都大学学術情報リポジトリKURENAIに登録してインターネット公表することに合意します。  
当該博士学位論文(全文または要約)をインターネット公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。

※以下の太枠内を記入してください。エクセルの形式は変更しないでください。

	【記入欄】	【記入上の注意】
学生番号 (課程博士のみ)	999999999 ← 半角数字10桁	半角数字10桁、ハイフンは不要です。
氏名	○○ ○○	
研究科名・専攻名	人間・環境学研究科 ○○専攻	
※ 課程博士・論文博士の別	課程博士 ← プルダウンリストから選択	プルダウンリストから選択してください。
電話番号	090-9999-9999 ← 半角数字	授与後も連絡のつく電話番号を記入してください。
メールアドレス	*****@*****.***.***	授与後も連絡のつくメールアドレスを記入してください。
※ 論文題目	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	
※ キーワード	○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○ ○○○○○○○	(注) 全体の内容が推測できるよう、適切なキーワードを選定し、入力してください。論文と同一の言語により、5件程度を目安とします。
※ 全文公表・要約公表の別	全文公表 または 要約公表 ↑ プルダウンリストから選択	プルダウンリストから選択してください。 (注) 学位授与日から1年以内に全文の公表が可能である場合は、要約を作成する必要はありません。1年後でも全文の公表が困難であると見込まれる場合のみ、要約公表を選択してください。
公表開始可能日	指定日から公表可 ← プルダウンリストから選択 ※「指定日から公表可」を選択した場合、日付を以下に記入してください。  開始指定日： 令和3年7月1日	プルダウンリストから選択してください。 ※要約公表の場合でも入力してください。 「yyyy/mm/dd」の形式で入力してください。 ※授与日から1年以内にしてください。
《要約公表を選択した場合》	② 著作権や個人情報等に係る制約がある。 ⑤ その他、特にインターネット公表ができない内容を含むこと又はインターネット公表により生じる不利益がある。	プルダウンリストから選択してください。 ※複数選択可
要約公表とする理由 (複数選択可)	※⑤を選択した場合、以下に理由を具体的に記入してください  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	⑤を選択した場合の理由は、本欄に <input type="text"/> してください。

「2021/07/01」(半角)の形式でしてください。  
自動で和暦に変換します。

《要約公表を選択した場合》	<b>指定日に全文に切り替え</b> ※「未定」または「無期限」を選択した場合、以下にその理由を具体的に記入してください。	プルダウンリストから選択してください。
要約公表とする期間 (=全文公表に切り替えるまでの期間)	※「指定日に全文に切り替え」を選択した場合、以下に日付を記入してください。  全文に切り替える日： <b>令和3年12月1日</b>	「yyyy/mm/dd」の形式で入力してください。
上記公表許諾要件以外の要件		
※ 著作権等	<b>“Role of peripheral phenanthroline groups in the self-assembly of self-assembled molecular triangles” MILI C NARANTHATTA, V RAMKUMAR, DILLIP KUMAR CHAND (“Journal of Chemical Sciences” February 2015, Volume 127, Issue 2, pp 273-280). doi: 10.1007/s12039-015-0776-3</b> <b>The final publication is available at Springer via <a href="http://dx.doi.org/10.1007/s12039-015-0776-3">http://dx.doi.org/10.1007/s12039-015-0776-3</a>.</b>	リポジトリ登録条件として、出版社等から著作権者や出典、利用制限等の表示を求められている場合は、その内容を記入してください。例えば、出典の明記が必要な場合は、タイトル、掲載誌、巻号等を記入ください。その際DOIがあれば同定に必要ですので必ず記入下さい。この欄はKURENAIの[著作権等]項目にてそのまま表示されます。※この情報は論文本文PDFデータにも別頁で追記してください。※「博士学位論文リポジトリ登録に際しての留意事項」Ⅲ. B. 2. 参照

「2021/12/01」(半角)の形式で入力してください。  
自動で和暦に変換します。

【記入上の注意事項】

- 1) 本紙は、申請承認教員（指導教員）と相談の上、作成してください。また、申請承認教員（指導教員）確認の後には、下記確認欄に申請承認教員（指導教員）の署名及び捺印を受けてください。
- 2) ※の項目については、インターネット公表の際、当該論文に関する情報として併せて公表されます。
- 3) この公表によって、当該論文の著作権が附属図書館に移転することはありません。

申請承認教員（指導教員）確認欄

申請承認教員（指導教員）署名：

印



## 博士論文の表題（論文の表紙）の書式の指定について

### 表紙

横書きの場合

<p>○○○○○○○○○○</p> <p>(論文題目)</p>          <p>○○○○○</p> <p>(氏名)</p>
---

縦書きの場合

<p>○</p> <p>○ (論文題目)</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>          <p>○ (氏名)</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>
--

### 背表紙

<p>○</p> <p>○ (論文題目)</p> <p>○</p> <p>○</p>          <p>○</p> <p>○ (氏名)</p> <p>○</p> <p>○</p>
--

- \* 日本語以外の論文の場合、訳文は不要。
- \* 副題は記載してもよい。

## 博士学位申請予定の方へ

京 都 大 学

平成25年4月1日付けで「学位規則」及び「京都大学学位規程」が一部改正されました。

このことにより、平成25年4月1日以降に博士の学位を授与される方は、印刷公表ではなくインターネット上で当該博士学位論文の全文（又はその内容を要約したもの）を公表する必要があります。

本件への対応として、京都大学では博士学位論文を京都大学学術情報リポジトリ（「KUREN A I」）上で公表することとしており、学位授与後の貴殿の博士学位論文の公表に関して、人間・環境学研究科「博士学位論文（課程博士）審査手続きについて」によりご準備いただきますよう、お願いします。

### ◎ 学位規則（昭和28年文部省令第9号）

（前略）

第九条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から一年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前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、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る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。この場合において、当該大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構は、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。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

（後略）

※ 下線は、改正箇所。

全文は、以下のURLを参照。

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

### ◎ 京都大学学位規程（昭和33年1月28日達示第1号制定）

（前略）

第14条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に当該学位論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、当該研究科の承認を得て、当該学位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。

3 前2項の規程による公表は、インターネットの利用による本学が指定する方法により行うものとする。

（後略）

## 博士学位論文リポジトリ登録に際しての留意事項

### I. はじめに

平成 25 年 4 月 1 日付け学位規則の一部改正により、博士学位論文のインターネット上での公表が義務化されました。

学位を授与された方（以下「学位授与者」とする。）は、原則として学位授与後一年以内に博士学位論文の全文をインターネットの利用により公表しなければなりません。知的財産権（著作権や特許権等）の権利処理等、やむを得ない事由がある場合は、一定期間全文公表に替えて要約公表とすることができます。

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

公表の具体的方法については、機関リポジトリを有する大学で博士の学位を授与された場合は当該機関リポジトリにより公表することが原則とされており、本学の学位授与者は京都大学学術情報リポジトリ (Kyoto University Research Information Repository、以下「KURENAI」とする) に登録することによって公表することとなります。

参照 URL : [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/daigakuin/detail/1331796.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331796.htm)

「二 留意事項 (2) 公表の方法について」

機関リポジトリとは、機関内で生産された電子的な知的生産物（学術論文や学位論文を含むあらゆる学術情報）を永続的に蓄積し、誰もが無料で読めるようにインターネット上で公開するものです。

本学の機関リポジトリである KURENAI の詳細については、以下をご参照ください。

- ・ 京都大学学術情報リポジトリ

<http://repository.kulib.kyoto-u.ac.jp/dspace/>

- ・ 京都大学学術情報リポジトリ総合案内サイト

<http://edb.kulib.kyoto-u.ac.jp/kurir/about.html>

公表にあたって、全文公表とするか要約公表とするか、要約公表とする場合その内容の適切性や全文公表に切り替える時期等については、ご自身のみで判断するのではなく、当該研究科の審査を仰ぐこととなり、学位申請時に学位審査に係る資料と併せて学位授与後の公表に係る資料（書類及び電子データ）を所属研究科へ提出していただきます。

また、KURENAI への登録は、研究科へ提出された資料により大学が代行して行います。

**学位授与者が直接附属図書館へ連絡する必要はありません。**

**手続きの詳細については、研究科の指示に従ってください。**

### II. 知的財産権等の権利処理について

公表にあたっては、事前に知的財産権等の権利処理が必要な場合があります。適正な権利処理が行われないまま公表されますと、深刻な問題に発展するおそれがあります。

特に下記の場合、著作権等の確認が必要ですのでご注意ください。

- ① 論文の一部又は全部が学術雑誌に掲載されている（あるいは掲載予定の）場合
- ② 論文の一部又は全部が図書として出版されている（あるいは出版予定の）場合
- ③ 博士学位論文に収録する論文に共著者がいる場合
- ④ その他、学位授与者以外の者が当該博士学位論文の一部に著作権を有する場合

②については、出版社に許諾を得てください。③④については、それぞれ共著者、その他の著作権者にインターネット公表の許諾を得てください。いずれの場合も、許諾が得られない場合は、別途要約を作成し公表していただくこととなります。

以下、①について詳述します。

### III. 学術雑誌掲載論文に係る知的財産権等の権利処理について

論文が学術雑誌に掲載される場合は契約や規程により出版社に著作権が譲渡されている場合が多く、KURENAI に全文を登録するためには当該出版社の許諾を得る必要があります。許諾が得られない場合は、別途要約を作成し公表していただくこととなります。

詳細については、以下を参照してください。

参考：登録時の著作権処理（京都大学学術情報リポジトリ総合案内サイト）

<http://edb.kulib.kyoto-u.ac.jp/kurir/open.html#2>

「知的財産権の権利処理」「著作権の確認」というと、非常に大変で複雑な作業を伴う印象を受けますが、上記サイトにも記載されているとおり、70%の学術雑誌は論文を機関のサーバから無料で公開することを認めているとのデータもあり、一定の手順を踏むことで比較的容易に解決できるケースも少なくありません。

以下、学術雑誌や出版社との関係で想定される具体的事例について記述します。

#### A. 現在投稿中である、またはこれから投稿を予定している

出版の可否自体が未確定な段階であっても、近い将来出版される可能性があり、いずれ契約の締結が必要となることが予想される場合は、公表は避けるべきです。

知的財産権の権利処理が確定していない段階では、見込みで全文公表の時期を設定するのではなく、全文公表時期は「未定」とし、要約公表としてください。

#### B. 既に出版されている、または出版が決まっている …【参考1】

##### 1. 出版契約、著作権譲渡契約、出版社ポリシー等の確認

(1) 多くの場合、既に出版契約(publishing agreement)や著作権譲渡契約(copyright transfer agreement)等を結ばれていることと思われます。まず契約書の内容－著作物の再利用や機関リポジトリへの登録等の権利がどうなっているか－を確認し、この契約に従って公表に関する事項（全文公表とするか要約公表とするか、全文公表とする場合その時期）を決定してください。

もしリポジトリへの登録が明確に禁止されている場合は、要約公表としてください。

(2) 国内外の出版社・学会における許諾状況やリポジトリへの登録方針の概要については、一例として以下のサイトで確認できます。

ただし、**著作者と出版社の間で個別契約が別途存在する場合はそちらが優先されます。**

・日本国内の学協会（SCPJ のサイト）

<http://scpj.tulips.tsukuba.ac.jp>

・SHERPA/RoMEO のサイト

<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>

検索できなかった雑誌やSCPJで「Gray（検討中・非公開・無回答）」とされている雑誌については、上記内容について個別に出版社へ問い合わせるなど、ご確認ください。（当該雑誌のサイトで確認できる場合もあります。）

契約書や出版社ポリシーについて、下記の点を確認してください。

## 2. 登録可能な版とその条件の確認

### 公表データは、学位審査対象となった論文と同一版面でなければなりません！

審査対象と同一の版を公表できない場合（例えば、学位審査は著者最終稿で行われたが、出版社が公表を認めているのは出版社版のみの場合、等）は要約公表としてください。

審査対象と同一の版を公表できる場合でも、出版社版、著者最終稿、その他の版の相違に注意してください。

その他のリポジトリ登録の条件等の確認

- ・権利や出典の表示、出版社版へのリンクの表示が求められている場合  
→審査を受ける論文冊子に上記情報が含まれていない場合は、論文データの巻頭又は巻末に別頁として追加（論文提出後に上記情報が決定した場合は別ファイルで追加提出）してください。
- ・公開規則 URL の確認  
→出版社ポリシーで公開が認められていても許諾申請が別途必要な場合があります。規程により申請免除の条文があるかどうかを確認してください。

## 3. 全文公表可能日の確認 …【参考2】

学位授与（予定）日から1年以内であれば、そのタイミングで論文全文を、  
学位授与（予定）日から1年を超える場合は、公表可能までの間は要約を公表することとなります。

※ 全文公表可能日の設定については、注意が必要です。

2021年3月学位授与予定の場合、2022年3月まで（1年以内）には、全文又は要約のいずれかを公表する必要があります。

出版日が2021年5月であって出版社により「リポジトリでの公表は出版1年後」と定められていると、全文公表可能は2022年5月以降となり、それまでの間は要約を公表しなければなりません。

逆に、出版日が2021年3月であっても「出版と同時に公表可能」であるならば全文公表可能は2021年3月からとなり、要約を作成する必要はありません。

※ 公表に関する事項（全文公表とするか要約公表とするか、全文公表可能日等）は、学位申請の時点で一応決定していただきますが、その後の審査期間中または審査終了後に状況が変わる場合があります。

様々なケースが考えられるので一概には言えませんが、以下に一例を示します。

※ 2021年3月学位授与予定者

1. 2021年1月に学位申請、この時点で出版されることは決まってはいるが、出版日は未定。  
→学位申請時には全文公表可能日は「未定」とし、要約のデータを併せて提出する。  
学位審査（3月）終了まで出版日が決まらない場合は、要約公表とする。
2. 学位審査中（1月～3月）に出版日が決定。  
→必要に応じて論文公表に関する資料の修正及び要約公表の取り下げを行う。
3. 学位審査終了後に出版日が決定。  
→論文公表に関する資料を修正し、改めて研究科に提出する。

※ 指導教員等との相談及び学位申請手続きの際には、確認・審査を円滑に行うため、上記1、2、3により確認された結果を添付してください。具体的には、以下のとおりとなります。

- ① 1. による確認…契約書のコピー
  - ・該当箇所（リポジトリによる公開についての記述）に下線又はマークを付けておいてください。
  - ・もし報酬等プライバシーに関する記述がある場合は、該当箇所を黒塗りとしていただいで結構です。
- ② 2. による確認…当該頁を印刷し、該当箇所（リポジトリによる公開についての記述）に下線又はマークを付けたもの

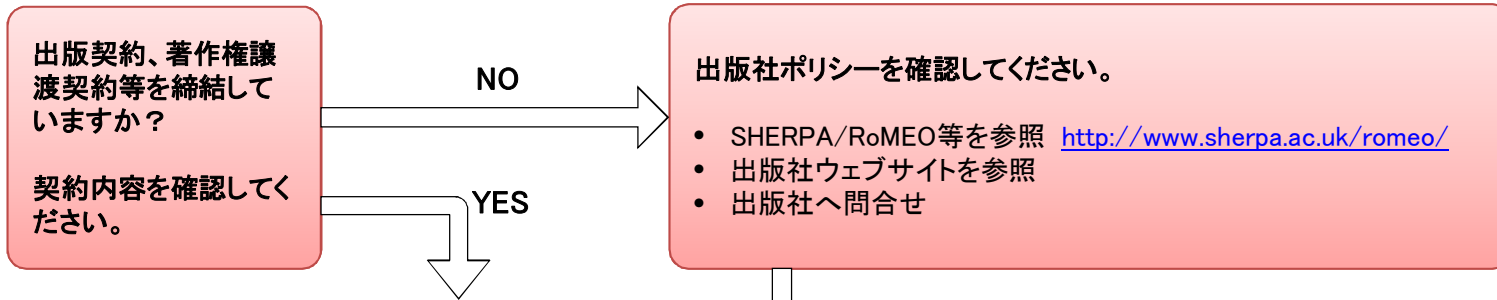
### C. その他

1. 章によって公表の条件が異なる場合、全文公表と要約公表が混在することも可能ですが、論文全体の構成上支障がある場合は（公表可能な章を含めた）全体に係る要約を公表することもできます。
2. 学術雑誌掲載論文を改編して学位論文とされる場合のリポジトリでの全文公表の可否については、改編の程度（別の著作物と言える改編か／推敲・表現の変更程度にとどまっているか等）にもよるため、一概には言えません。念のため出版社にご確認ください。

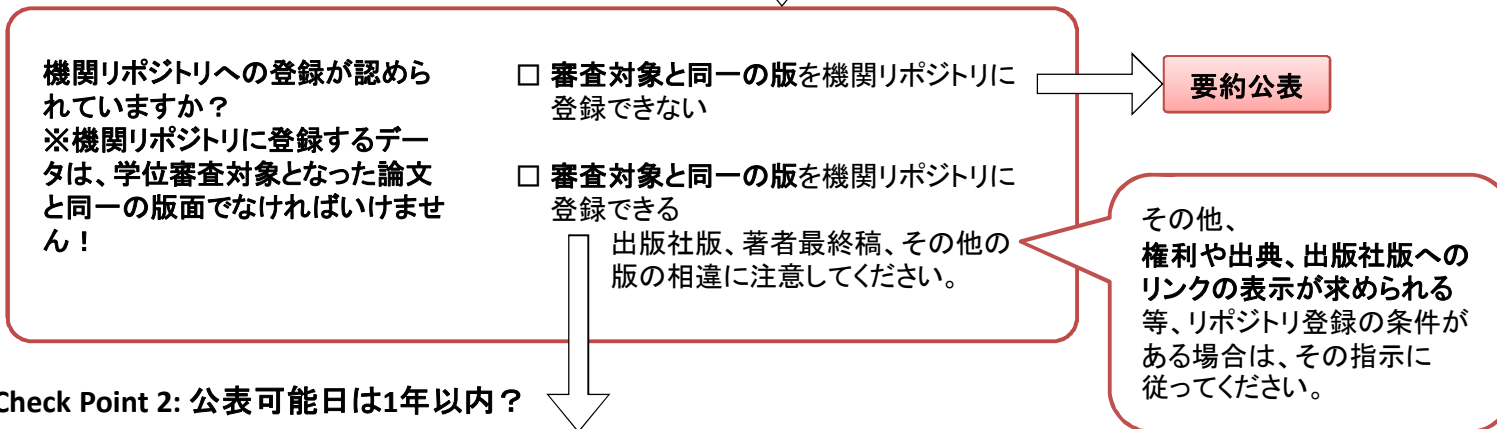
以 上

学術雑誌掲載論文を含む学位論文の権利処理プロセス

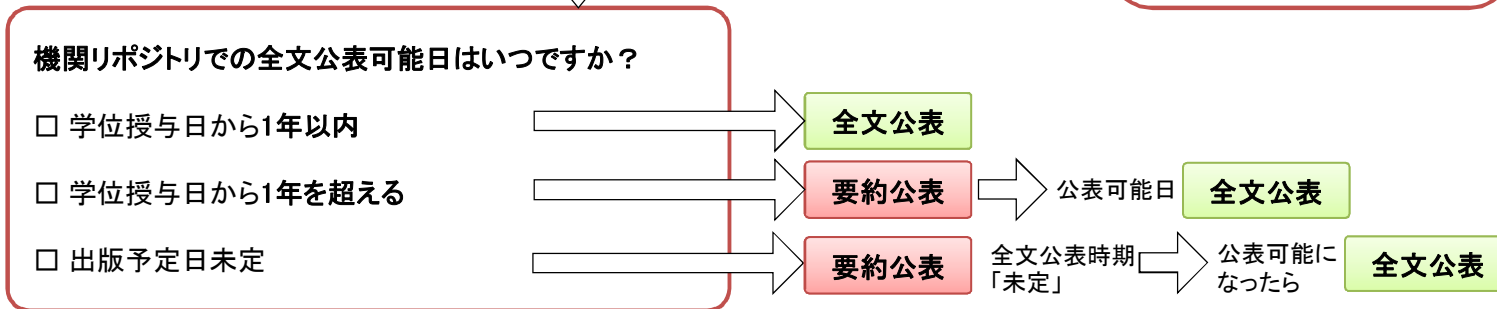
契約書、ポリシーの内容を確認しましょう



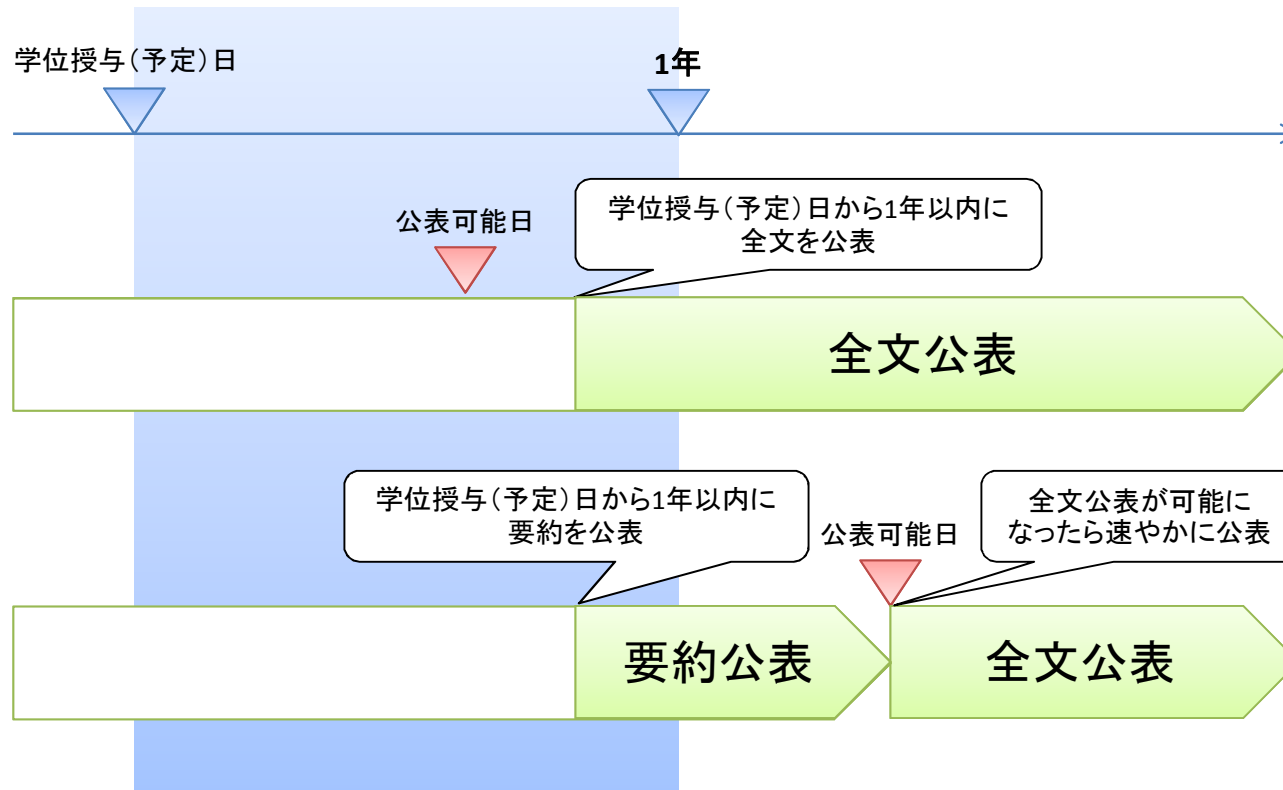
Check Point 1: 登録可能な版とその条件は？



Check Point 2: 公表可能日は1年以内？



「公表可能日」が学位授与(予定)日から1年以内か超えるかによって、**要約公表の要否**を判断





## 京都大学における博士学位論文のインターネット公表に関するガイドライン

平成25年4月16日  
教育制度委員会決定  
平成25年10月7日  
改正

平成25年3月11日に行われた学位規則の一部改正(平成25年4月1日施行)により、教育研究成果の電子化及びオープンアクセス化の推進の観点から、博士の学位論文の公表方法に関する規定が以下の通り変更されました。

- ・ 博士の学位の授与に係る論文の公表方法が、印刷公表から「当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うもの」に変更。(第九条第1～3項)
- ・ 当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査結果の公表方法をインターネットの利用による公表とすることの義務化。(第八条)

これを受けて本学の学位規程を改定いたしますので、各研究科等におかれては、以下のガイドラインにより学位規則第九第2項に規定された「やむを得ない事由」の有無を判断し、博士学位論文を京都大学学術情報リポジトリ(以下、「KURENAI」という。)に公表いただくようお願いします。

### 1. 「やむを得ない事由」の有無に関する確認及び学位論文公表の手順

- (1) 本学において博士の学位を受けようとする者(以下、「学位申請者」という。)は、指導教員と相談の上、学位申請時に、学位論文についてインターネット公表ができない内容又はインターネット公表により生じる不利益(以下、併せて「やむを得ない事由」という。)の有無及びやむを得ない事由がある場合はその内容を申請するものとする。

ただし、やむを得ない事由がある場合は、学位申請者は、当該学位論文の概要として結論に至るまでの内容を要約したもの(以下、「学位論文の要約」という。)を学位論文に添付しなければならない。

- (2) 研究科等は、当該審査に際し、やむを得ない事由の有無及びやむを得ない事由がある場合には、学位論文の要約の適切性を判断し、その結果を別葉により総長に報告するとともに、必要に応じて「論文審査の結果の要旨」に記載する。

なお、研究科等においてやむを得ない事由があると判断された学位論文に学位論文の要約が付されていない場合は、研究科長は、学位申請者に対してその提出を求めるものとする。

- (3) 研究科等がやむを得ない事由がないと判断した場合は、申請者本人に結果を通知し、当該学位論文の全文を学位授与日から1年以内にKURENAIに掲載し公表するも

のとする。

研究科等がやむを得ない事由があると判断した場合は、申請者本人に結果を通知し、当該学位論文の概要として結論に至るまでの内容を要約したものを学位授与日から1年以内にKURENAIに掲載し公表するものとする。やむを得ない事由がなくなった場合、当該論文著者と当該研究科等からの申請を受けて、KURENAIに全文公表する。

なお、学務部教務企画課は、研究科等がやむを得ない事由があると判断した場合は、当該学位論文のインターネット公表を認めないことを明示した上で、その電子データ（PDF推奨）又は印刷物を国立国会図書館に送付する。

## 2. 「やむを得ない事由」の判断基準

- (1) 立体形状による表現を含んでいる。
- (2) 著作権や個人情報等に係る制約がある。
- (3) 出版刊行（学術ジャーナルへの掲載も含む）の予定がある。
- (4) 特許申請している情報又は特許申請を予定している情報が含まれている。
- (5) その他、特にインターネット公表ができない内容を含むこと又はインターネット公表により生じる不利益が認められる。

## 3. 平成25年5月～9月博士学位授与者に係る特例措置

平成25年5月～9月博士学位授与者で、「やむを得ない事由」の有無に関する確認をせずに学位授与の決定をしている場合は、学位授与日から3ヶ月以内に、やむを得ない事由の有無を判断し、その結果を「論文審査の結果の要旨」中に追加記載するか、又は別葉により総長に報告するものとする。

研究科等がやむを得ない事由がないと判断した場合は、当該学位論文の全文をKURENAIに掲載し公表するものとする。

研究科等がやむを得ない事由があると判断した場合は、学位授与者から学位論文の要約の提出を受け、学位論文の要約としての適切性を審査し、学位授与日から1年以内にKURENAIに掲載し公表するものとする。

# 京都大学 学部卒業・修士修了日

\* 入学日は全て 4月1日

	学部(学士試験合格日)	修士修了日
2001年	13. 3. 26	13. 3. 23
2002年	14. 3. 26	14. 3. 25
2003年	15. 3. 25	15. 3. 24
2004年	16. 3. 24	16. 3. 23
2005年	17. 3. 24	17. 3. 23
2006年	18. 3. 24	18. 3. 23
2007年	19. 3. 26	19. 3. 23
2008年	20. 3. 25	20. 3. 24
2009年	21. 3. 24	21. 3. 23
2010年	22. 3. 24	22. 3. 23
2011年	23. 3. 24	23. 3. 23
2012年	24. 3. 27	24. 3. 26
2013年	25. 3. 26	25. 3. 25
2014年	26. 3. 25	26. 3. 24
2015年	27. 3. 24	27. 3. 23
2016年	28. 3. 24	28. 3. 23
2017年	29. 3. 24	29. 3. 23
2018年	30. 3. 27	30. 3. 26
2019年	31. 3. 26	31. 3. 25
2020年	2. 3. 24	2. 3. 23
2021年	3. 3. 24	3. 3. 23
2022年	4. 3. 24	4. 3. 23
2023年	5. 3. 24	5. 3. 23

\* 博士研究指導認定日については、認定見込者は令和5年3月23日、既に認定退学した者は退学日とする。

## 博士学位論文申請者連絡票

氏 名			
学生番号		性 別	男 ・ 女
専 攻			
連絡先	自宅電話		
	携帯電話		
	e-mail		
	研究室電話		
指導教員名			
備 考			

## 令和4年度博士後期課程3回生 博士学位論文審査日程表

日 程 等	内 容
令和4年 9月30日(金) 10時30分～	[令和4年度博士後期課程3回生対象] <b>課程博士学位論文説明会</b> 手続書類一式を出席者に配布。欠席者は人・環 HP よりダウンロード。
10月5日(水) ～10月19日(水) 17時まで 提出先: 大学院掛	<b>提出書類下見</b> 下記の手続書類については、事前に大学院掛において下見を受けること。 ① 論文目録 1通 ② 履歴書 1通 ③ 博士学位論文の公表方法について 1通 ④ 博士論文申請者連絡票 1通
11月15日(火) 17時まで(厳守) 提出先: 大学院掛  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">※上記期日以前でも提出を受け付けますので、時間的に余裕を持って提出してください。</div>	<b>課程博士学位論文申請 締切</b> [提出書類] ① 学位論文審査願 1通 ② 学位論文 <sup>注1</sup> 5通 ③ 論文目録 3通 ④ 履歴書 4通 ⑤ 論文要旨 2通 ⑥ 共著者同意書(共著の場合) 各1通 ⑦ 博士学位論文の公表方法について 1通 ⑧ 学位論文の要約 <sup>注2</sup> 5通 ⑨ 宣誓書 1通 注1: 最初に提出する5冊の論文は指導教員の了解があればファイリング等でも可とします。 注2: 要約公表とすることを申請する場合のみ提出してください。
12月1日(木)	12月運営会議 : 調査委員決定
令和5年 1月4日(水)～	<b>課程博士学位論文公聴会 開催</b>
～2月2日(木) 17時まで(厳守) 提出先: 大学院掛	(2月研究科会議附議分) <b>課程博士学位論文最終論文2冊<sup>注3</sup>・電子データ提出 締切</b> 注3: 最終論文2冊は「人間・環境学研究科学生便覧」程度の製本を目安にしてください。
2月16日(木)	2月研究科会議 : 学位授与決定(授与日3月23日)
～2月16日(木) 17時まで(厳守) 提出先: 大学院掛	(3月研究科会議附議分) <b>課程博士学位論文最終論文2冊<sup>注3</sup>・電子データ提出 締切</b>
3月9日(木)	3月研究科会議 : 学位授与決定(授与日3月23日)
3月24日(金)	学位授与式

令和4年9月30日  
人間・環境学研究科大学院掛