

学位論文申請手続（甲）

提出書類について、「九州大学学位規則（11）学位申請関係書類の様式」とし、以下の様式に記入の上、人文社会科学系教務課（人環・教育担当）に学府教授会開催の10日前までに提出すること。

※年度内に学位の授与を希望する者は、原則として1月の学府教授会までに論文の受理が認められなければならない。

●甲：課程博士（①在籍）と（②非在籍：単位修得退学後の論文提出者のうち、退学後3年以内に論文審査及び試験に合格した者）

＜九州大学学位規則第8条第4項＞

論文は、論文審査願に、論文目録、論文要旨及び履歴書各1通*を添え、当該学府長に提出するものとする。

*但し、提出部数については、学府の定めるところによる。

【教務課へ提出するもの】

※電子ファイル（PDFファイル又はMS Wordファイル）で提出すること（メール、ファイル共有サービス等）。

※様式番号は、作成時には記入不要。

- ① 学位論文審査願〔様式1-1〕 1通
- ② 主論文全文のデータ（ファイルは1つにまとめること。） 1通
*PDFファイル作成時は、フォントを埋め込んだファイルとし、暗号化、パスワードの設定、印刷設定等を行わないこと。
- ③ 参考論文のデータ 1通
- ④ 論文目録〔様式2〕 1通
- ⑤ 論文要旨〔様式3〕 1通
- ⑥ 履歴書〔様式4〕 1通
- ⑦ 博士論文のインターネット公表確認書〔様式9〕 1通
- ⑧ 博士論文の要約〔様式8〕（インターネット公表ができない場合） 1通
- ⑨ 学位記関係表記文字〔様式7〕 1通
- ⑩ 学位記記載の氏名表記届（希望者のみ） 1通
*旧姓使用又は通称名使用に伴い、上記氏名が学籍（戸籍）氏名と異なる場合に⑨と併せて提出すること。

※本学では、学位論文審査における不正行為（盗用）防止策として、剽窃チェックソフトの使用により剽窃の有無を確認することが義務付けられています。提出された論文に対する剽窃チェックソフトの使用は予備調査会において行われます。

【問い合わせ・提出先】

人文社会科学系教務課（人環・教育担当）

イースト1号館C-108

TEL：092-802-6362 E-mail：jbkkyomuled@jimu.kyushu-u.ac.jp