

都市イノベーション学府 論文博士学位論文及び提出書類作成要領

学位論文及び提出書類を作成するにあたって、以下の注意事項に留意し提出時に遺漏のないように注意すること。

1. 学位論文

- ① 体裁：原則として、A4判、左とじ縦長横書きとし、印刷（ワープロまたはタイプ）したものとする。
- ② 製本：申請時は仮綴じで提出することが望ましい。
- ③ 論文題目：題名が和文である場合には、その英訳を（ ）を付して併記する。題名が外国語の場合は、題名の次にその和訳を（ ）を付して併記すること。

2. 提出書類

記入方法は以下の通りとする。

- ① 万年筆、ボールペン、タイプのいずれでもよいが、ワープロでの作成が好ましい。様式のデータは都市イノベーション学府係に問い合わせること。
- ② 印鑑は各書類とも同一のものを使用すること。

2.-1. 学位審査申請書（様式第4号）

提出にあたっては、あらかじめ本学府の学位論文の研究分野に関連する専攻教員による会議での承認を得ること。

2.-2. 論文要旨（様式第1号）

文字数：4000字以内とする。欧文の場合、1600語以内とする。

2.-3. 論文目録（様式第2号）

- ① 題名：提出論文通りに副題も合わせて記載すること。ただし、外国語の場合、用字（大文字・小文字）についてはこの限りではない。
- ② 題名が外国語の場合：題名の次にその和訳を（ ）を付して併記すること。
- ③ 複数の既発論文を統合した場合：題名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は、その総合題名（上記①）のみ記載し、個々の題名は記載しないこと。
- ④ 参考論文：学位論文以外のもので、審査時に特に参考になる自著及び共著の論文ある

いは参考作品があれば記載する。

2.-4. 博士論文の公表（様式第2号（続葉）－1）

学位審査後、学位を授与された者は学位論文を公表しなければならない。当該様式にはこの公表の方法を記載すること。

ただし、この様式は次の②に定める方法とは別途論文を公表する場合に提出する。

- ① 原則：学位論文そのものを全文公表する。その場合、若干の修正を加え、あるいは研究内容に直接影響しない部分を除外して発表することは差し支えない。
- ② 公表の方法：別紙「博士論文（全文）の電子ファイル提出要領」により作成した電子ファイルを「横浜国立大学学術情報リポジトリ」の利用により公表することで、広く閲覧可能な状態にする。さらに、国立国会図書館が「横浜国立大学学術情報リポジトリ」から当該の公表ファイルを取得して保存すると共に、同館施設内にて閲覧に供する。

上記②以外の方法でも論文を公表する場合（様式「博士論文の公表」を提出）：

- a. 全文公開する場合：上記①を原則とする。
- b. 論文を分割して公表する場合：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、研究事項別に分割公表することができる。この場合、それぞれの区分ごとに公表の方法及び時期を記載すること。
- c. 既発論文を博士論文に統合した場合：それぞれの公表論文ごとに公表の方法及び時期を記載すること。

(*) すべて発表年月日順にまとめ、所定の必要事項を記載すること。

(*) 論文を上記②とは別途公表する場合であっても、別紙「博士論文（製本）及び電子ファイル提出要領」により作成した電子ファイルを提出し、「横浜国立大学学術情報リポジトリ」の利用により公表する。

(*) やむを得ない理由（論文が立体形状を含む場合、出版刊行、多重公表を禁止する電子ジャーナルへの掲載、特許の申請等）で、1年を超えて上記電子ファイルでの全文公開ができない場合は、電子ファイルを規定通り提出するが、併せて様式「博士論文インターネット公表（学術情報リポジトリ掲載）の代替措置に係る確認書」を提出すること。

2.-5. 参考論文／参考作品の公表（様式第2号（続葉）－1）

- ① 参考論文：学位論文以外のもので、審査時に特に参考になる自著及び共著の論文を指す。
- ② 上記参考論文（参考作品）がある場合：様式「論文目録（様式第2号）」に記載した参考論文（参考作品）について、その題名、発表者名（全員）、公表の方法及び時期を記載すること。
- ③ 参考論文（参考作品）がない場合：「なし」と記入すること。

2.-6. 参考論文／参考作品の別刷

上記2.-5.に相当する参考論文がある場合は、その別刷を提出する。なお、論文審査員用にも各1部用意し、教員に確認した上で学位論文と併せて直接各委員に渡すこと。参考作品の場合、提出に関しては教員の指示に従うこと。

2.-7. 承諾書（様式第3号）

学位論文を構成する研究が共同研究の場合は、共同発表者（指導教員を除く）の全員の承諾書を各1部提出すること。

2.-8. 履歴書（様式第5号）

- ① 本籍地 都道府県名のみ記載すること。
- ② 現住所 住民票に記載されている住所を記載すること。
団地名・宿舍名・番号等も記載すること。
外国出張中の者で長期にわたって在住する予定である場合には、その居住地も併記すること。
- ③ 氏名 氏名にふりがなを付けること。
- ④ 学歴 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。
在籍中における学校の名称などの変更について記載すること。
- ⑤ 職歴 常勤の職について、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。
- ⑥ 研究業績 学位申請上、特記すべきものと思われる研究業績について、年次を追って事項別に記載すること。
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、研究業績の項に重複して記載しないこと。

学術に関する研究歴として記載する事項は、研究課題（共同研究を含む）に関するものの他、次のようなものを含めてもよい。

- ・研修に関するもの
- ・学術調査に関するもの
- ・研究発表（著書・論文等）に関するもの
- ・学術奨励金に関するもの
- ・学会に関するもの
- ・その他学位審査の参考になるもの

2.-9. 卒業・修了証明書

- ① 最終学歴の卒業（修了）証明書を添付すること。
- ② 大学院博士課程において所定の単位を修得し退学した者は単位修得証明書を添付すること。

2.-10. 住民票の写し又は住民票記載事項証明書

外国人のみ提出すること。