

博士学位申請ガイドブック

立教大学

2024.4.1

はじめに

文部科学省の「学位規則」の改正に伴い、本学では「立教大学学位規則」および博士学位申請に関する諸規則の改正を行い、2014年度から施行しています。この新しい「学位規則」の骨子は、従来は印刷公表とされていた博士論文の公表を、インターネットの利用により公表するもので、教育研究成果の電子化及びオープンアクセスを推し進めるものとなっています。文部科学省「学位規則」に則り、博士論文は原則として公表されるため、本ガイドブックでも、博士学位申請時に申請者のみなさまが公表の原則を理解し、遺漏なく手続きなされるよう案内いたします。

「立教大学学位規則」では、第16条・17条に、論文要旨及び全文の公表を定めています。博士論文の全文は、インターネットによる公表に変更され、立教大学図書館の機関リポジトリを利用して公表することになりますが、やむを得ない場合に博士論文の全文を公表できない場合でも、要約を公表するよう定めています。博士論文は、各研究科の定めるとおりに、PDF版とくみ製本版の提出を定めており、くみ製本版は、立教大学図書館においてインターネットで公表できない場合でも、閲覧に供するために所蔵されます。

このガイドブックは、申請者のみなさまに申請手続きを理解していただき、円滑に申請ができるよう、そして、学位授与が決定した博士学位論文が広く学術研究成果として社会に還元されるよう公表されることを助けるように作成されたものです。このガイドブックの内容について、不明な点や、疑問や要望などがありましたら、遠慮なく担当職員にお知らせください。

2024年4月

立教大学

目次

申請資格	P.1
申請期日	P.2
申請場所	P.2
学位申請から学位授与までの流れ	P.3
学位申請手続き	P.4
論文の提出	P.4
学位申請関係書類の提出	P.5
審査手数料の納入	P.7
英文タイトル表記の例	P.7
参照情報	P.9
「学位規則」(昭和28年文部省令第9号)	
学位規則の一部を改正する省令の施行について(文部科学省通知(平成25年3月11日))	
学位申請関係書類(記入例)	P.10

注意

本ガイドブックは、随時改訂されるため、必要時においては最新版を参照すること。

1 申請資格

学位を申請するための資格要件は以下のとおりとする。

① 博士課程に5年（修士課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学し、研究指導を受けた者。ただし優れた研究業績をあげた者については博士課程に3年（修士課程を修了した者にあつては当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする（立教大学大学院学則第6条1項）。

② 標準修業年限が1年以上2年未満の修士課程を修了、又は、①のただし書きの規定による在学期間をもって修士課程を修了し、博士課程に修士課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学し、研究指導を受けた者。ただし、優れた研究業績をあげた者については博士課程に3年（修士課程における在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする（立教大学大学院学則第6条2項）。

③ 専門職学位課程を修了した者が博士課程の後期課程に入学した場合は、博士課程後期課程に3年（法科大学院の課程を修了した者にあつては2年）以上在学し、研究指導を受けた者。ただし、優れた研究業績をあげた者については、博士課程後期課程に1年（標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者については、博士課程の3年から当該専門職学位課程の標準修業年限を減じた期間）以上、在学すれば足りるものとする（立教大学大学院学則第6条3項）。

④ 大学院学則第20条第5号の規定により、博士課程後期課程に入学し、博士課程後期課程に3年以上在学し、研究指導を受けた者、ただし、優れた研究業績をあげた者については博士課程に1年以上在学すれば足りるものとする（立教大学大学院学則第6条4項）。

⑤ 本学大学院の博士課程を経ないで論文を提出し博士の学位を請求した者（立教大学大学院学則第6条5項）。

2 申請期日

課程博士を申請する場合、論文および学位申請関係書類の各研究科の提出期日は、以下のとおりとする。各年度の詳細な締切日については、各研究科の履修要項および R Guide で確認すること。また、研究科によっては学位申請に先立ち予備審査が必要な場合もあるので、同様に履修要項および R-Guide で確認すること。

研究科名	9月授与の場合	3月授与の場合
文学研究科	4月末	11月末
経済学研究科	5月末	11月末
理学研究科	5月15日	11月末
社会学研究科	4月末	10月末
法学研究科	4月末	10月末
観光学研究科	5月中旬	11月下旬
コミュニティ福祉学研究科	5月中旬	11月下旬
ビジネスデザイン研究科	4月末	10月末
社会デザイン研究科	3月末	9月末
異文化コミュニケーション研究科	4月末	10月末
経営学研究科	4月末	10月末
現代心理学研究科	4月末	11月末
キリスト教学研究科	4月末	11月末
人工知能科学研究科	5月末	11月末
スポーツウエルネス学研究科	5月中旬	11月下旬

*在学年数が最長在学年の場合の締切については、各研究科の指示に従うこと。

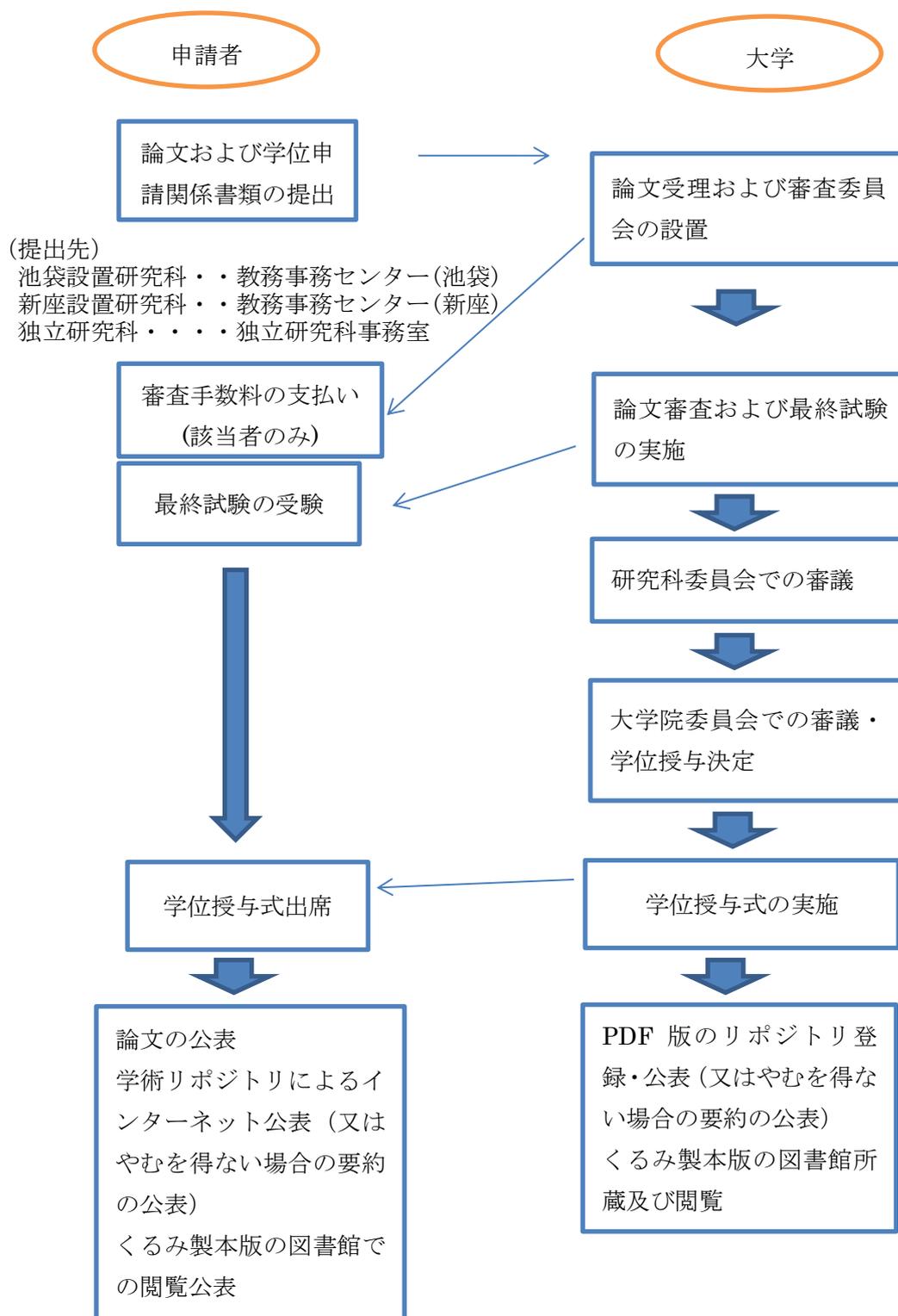
論文博士の申請期日については、上記の期日によらず、各研究科に確認すること。なお、論文の審査及び最終試験は、原則として博士学位申請受理後1年以内に行うことになっている。詳細は立教大学学位規則第10条を確認すること。学位授与の時期は、論文の審査及び最終試験の実施後に決定する。

3 申請場所

池袋キャンパス設置の研究科	教務事務センター(池袋)
独立研究科	独立研究科事務室
新座キャンパス設置の研究科	教務事務センター(新座)

上記の場所で、申請に必要な書類を、用紙およびデータで配付・提供する。申請に先立って、該当の窓口申し出て受領すること。

4 学位申請から学位授与までの流れ



5 学位申請手続き

論文の提出

- ① 論文は、PDF 版 1 部とくるみ製本版（部数は各研究科が指示）を提出する。
- 提出する PDF 版の保存媒体の種類は、USB や DVD など任意とする。リポジトリでの公開にあたっては、提出された PDF 版を使用する。提出する PDF 版については、以下 [\[PDF データの作成について\]](#) を参照のこと。

[PDF データの作成について]

容量	1 ファイル当たり 100MB 以下とし、原則として、表紙・目次・図表なども結合した 1 つのデータファイルで提出すること（ただしファイル容量が 100MB 以上になる場合は、複数ファイルに分割すること）。
提出前の確認	PDF ファイル全体において、レイアウトの崩れや図表・文字の欠落といった不具合がないかを提出前に必ず確認すること。
PDF の推奨形式	<p>PDF/A(ISO-19005)</p> <p>※国立国会図書館によると博士論文の電子データ形式は、PDF/A(ISO-19005)が推奨されている。PDF/A(ISO-19005)とは、長期保存を目的としたファイル形式で、文字フォントの埋め込み、暗号化の禁止、外部ファイルへの依存性の排除など、長期的なコンテンツへのアクセスを担保した規格のこと。PDF/A(ISO-19005)形式は、Microsoft Office 2010,2013 の Word や Adobe Acrobat から作成することができる。</p> <p>参考 Rikkyo V-Campus SPIRIT 掲載 Web ページ「文書を PDF/A 形式で保存する」 URL https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/faq/SitePages/00110.aspx</p>

- くるみ製本版は、本体を表紙の紙でくるむ製本であり、表紙および背表紙に論文題目および申請者名を必ず記載すること。大きさは原則として A4 判とする。（見本参照）

<p>*くるみ製本</p> <p>本文を表紙でくるみ接着する製本方法。単行本のように表紙でくるんでいる製本で、中身（原稿）の背に刻みをいれ、強力な糊で表紙と接着する製本。</p> 	<p>*仮製本</p> <p>くるみ製本のように接着する必要はない。フラットファイルやバインダー等を使用して、バラバラにならないようにすること。</p>  <p>なお、理学研究科の仮製本の形式については、履修要項および RGuide を参照すること</p>
--	--

- ② 次の研究科の博士学位申請論文については、仮製本の形での提出も可とし、部数については、各研究科で定める。この場合においても、PDF版を提出すること。

<課程博士の場合>

全研究科

<論文博士の場合>

文学研究科，理学研究科，社会学研究科，法学研究科，観光学研究科，コミュニティ福祉学研究科，ビジネスデザイン研究科，異文化コミュニケーション研究科，現代心理学研究科，キリスト教学研究科，人工知能科学研究科，スポーツウエルネス学研究科

- ③ 仮製本で提出した申請者は、審査委員会から論文の修正要求があった場合は、指示に従い論文を修正し、修正要求が充たされたと判断された後、①のとおり PDF 版 1 部とくみ製本版（部数は各研究科が指示）を提出する。また、修正要求がなかった場合も同様とする。その手続については、各研究科の指示に従うこと。

学位申請関係書類の提出

立教大学博士学位申請手続要領 7 に記載されている以下の学位申請関係書類は、手書きの場合は、横書きにして、インクは黒または青を使用し、数字は算用数字を用いること。

(1) 学位申請書

- ① 学位申請書には、申請する学位の専攻分野名を記載すること
- ② 立教大学学位規則第 8 条第 2 項により受験する 2 種類の外国語を明記すること。
(立教大学学位規則第 9 条により免除されるものを除く。免除者は当該枠に斜線を引くこと)

(2) 論文題目

- ① 学位申請関係書類に論文題目を記入する際は、提出する博士学位申請論文に掲載する論文題目を一切の省略なく記入すること。
- ② 主論文の題目が外国語の場合は、日本語訳をつけること。
- ③ 理学研究科については、日本語と外国語の両方の題目をつけること。
- ④ 参考論文とは審査に当たって参考としてほしい本人の論文をいう。
- ⑤ 博士論文題目の表記は、以下のガイドラインに従うこと。

英文による論文題目（英文タイトルの表記ガイドライン）

1. 英文タイトルの文字は半角とする。
2. タイトル及びサブタイトルの最初の文字は大文字とする。
3. タイトルとサブタイトルの区切りはコロン（:）とする。
4. 冠詞・前置詞・接続詞・学術記号・略号・固有名詞を除き、単語の最初の文字のみ大文字とする*。
5. 前置詞は原則として小文字にするが、Among, Through など文字数の多い前置詞は最初の文字を大文字にしてかまわない。また out of のように前置詞として使われるものは小文字も可。

和文サブタイトルの表記ガイドライン

博士論文題目（和文）にサブタイトルをつける場合には、タイトルとサブタイトルをダーシ（ダッシュ）（—）でつなぐ。

以上は、形式的なガイドラインであり、これに従うことで表現上の不都合があればこの限りではありません。 P7にいくつかの例を挙げて解説するので、参考にすること。

(3) 論文要旨

- ① 主論文の題目が外国語の場合は、日本語訳をつけること。
- ② 論文要旨は、日本語の場合は4,000字以内、外国語の場合は2,000語以内とする。

(4) 履歴書

- ① 学歴は、高等学校又は同程度の学校の入学から年次を追って記入すること。
- ② 年号は、西暦で記入すること。
- ③ 本籍地欄は、外国人の場合は国籍を記入すること。

(5) 研究業績一覧

- ① 著書と論文を分けて記入のこと
- ② 学位論文には論文名の左に○印をつけること
- ③ 年号は、西暦で記入すること

(6) 最終学校卒業（修了）証明書

※最終学校とは、最後に学位を取得した課程のある学校をいう。

- ① 最終学校が本学の場合及び本学在学学生は不要
- ② 他大学院の博士課程もしくは博士課程後期課程を満期退学もしくは単位取得退学した者が博士の学位を申請する場合は学位を取得した課程の修了証明書を提出すること。
例) 他大学院博士課程前期課程を修了した後、本学大学院博士課程後期課程に在学の上で退学した場合は、他大学院博士課程前期課程の修了証明書の提出が必要となる。

(7) 立教大学学術リポジトリ登録申請書

- ① 学位を授与された者は、授与されてから1年以内に立教大学学術リポジトリを利用して、全文を公表しなければならない（学位規則第9条第1項関係）。学位申請者は、申請時に別紙様式の「立教大学学術リポジトリ登録申請書」をあらかじめ提出すること。
- ② やむを得ない事由により、1年以内に公表することができない場合は、本学の承認を受けて、全文の代わりに要約を公表することができる。ただし、やむを得ない事由が解消した場合は、すみやかに全文を公表しなければならない。この場合、学位を授与された者は、大学にその旨を報告し、全文公表の手続きを行うこと。
なお、くるみ製本版で提出する博士論文は学位授与式後に図書館に所蔵され、閲覧に供するものとする（学位規則第9条第2項）。
また、国立国会図書館に、同館内閲覧のため論文全文データを提供する（「学位規則の一部を改正する省令の施行等について（通知）」24文科高第937号（平成25年3月11日））。
- ③ ②の場合において要約の公表を希望するものは、別紙様式の「立教大学学術リポジトリ登録申請書」にその旨を記載すること。申請が認められた者は『論文の要約』を以下の要領で作成し、PDF版にて当該研究科の学部事務課等に提出する。提出された『論文の要約』は各研究科委員会により公表するにふさわしいかの審議が行われ、その結果再提出を求められることがある。

■『論文の要約』作成要領

「『論文の要約』は、論文の中心となる考え方をまとめた『要旨』とは異なり、当該論文の全体が分かる形で作成すること。具体的には、例えば課題設定、方法論、実験・分析、結論・考察などのそれぞれの内容が各章ごとに要約されたものを指す。」

体裁について（以下の3部構成とする。）

- ① 表紙（論文題目と著者名を記載する。）
- ② 論文の目次
- ③ 論文の要約

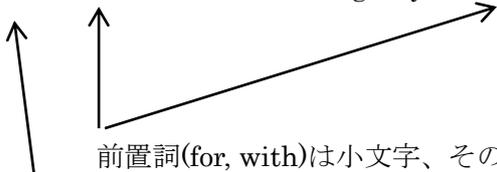
審査手数料の納入

- ① 論文および学位申請関係書類提出後、大学は論文の受理または不受理を決定し、申請者に文書で通知する。
- ② 受理の場合は、指示に従って所定の審査手数料を納入すること。ただし、本学大学院博士課程後期課程に在学者で、大学院学則第6条に定める研究指導を受け終える学期までに論文を提出する場合、審査手数料は無料とする。

英文タイトル表記の例

例1（基本形）

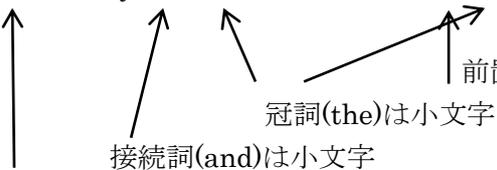
Search for Exotic Gravitating Objects with Gravitational Lensing



前置詞(for, with)は小文字、その他の単語は大文字（ガイドライン4）
タイトルの最初の文字は大文字（ガイドライン2. 1, 4も参照）

例2（学術記号）

G/G Theory and the Bethe Ansatz for the Integrable System



前置詞(for)は小文字
冠詞(the)は小文字
接続詞(and)は小文字

学術記号／略号は、学術記号自体の用法に従う（ガイドライン4）。

例 3 (サブタイトル)

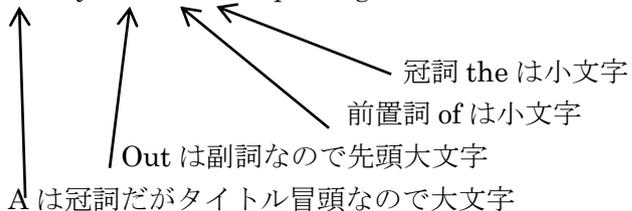
Five Families: Mexican Case Studies in the Culture of Poverty



メインタイトルとサブタイトルの間はコロン (:) で区切る。コロンは、カンマと同じように、直前の文字に続けて打ち、直後を一字 (半角) あける (ガイドライン 3)。

例 4 (前置詞)

A Way Out of the Exploding Ghetto

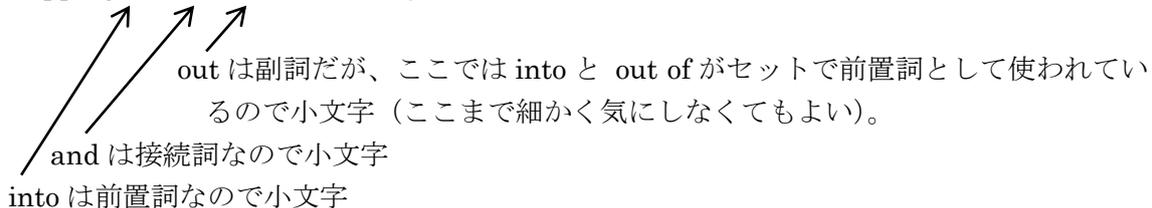


Recession plus Inflation Spells Stasis



例 5 (前置詞と副詞)

Slipping into and out of Poverty



例 6 (ハイフン付きの単語)

The Dynamics of Dependence: The Routes to Self-Sufficiency

名詞を結合させたハイフン付き単語は、名詞の最初の文字をいずれも大文字にする。

Out-of-Wedlock Pregnancy and Childbearing

副詞—前置詞—名詞の結合例。of は前置詞なので小文字のまま。

例 7 (略号は大文字)

AFDC and the Marital and Family Status of Ever-Married Women Aged 15-44: United States, 1950-1970

AFDC(Aid to Families with Dependent Children)は略号なので大文字。

例 8 (固有名詞)

固有名詞は、原則として、最初の文字が大文字となるが、例外もある。

McAfee (企業名)、McGovern (人名) など。

参照情報

「学位規則」(昭和 28 年文部省令第 9 号)

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=328M50000080009>



学位規則の一部を改正する省令の施行について

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331790.htm



学位申請関係書類(記入例)

立教大学
学位申請書

20XX年X月XX日

立教大学総長 殿

(ふりがな)

氏名 ○ ○

専攻する学
位の分野名
を記入

印

貴学学位規則による博士（△△学）
学位の授与を申請いたします

立教大学学位規則第8条第2項に定
める2種類の外国語を記載
免除(同9条)の場合は該当欄に斜線

受験する 外国語	○ ○ 語 ○ ○ 語
-------------	-------------

(学位規則第8条第2項に定める外国語を記載のこと)

添付書類	審査手数料領収
(1) 論文題目	
(2) 論文要旨	
(3) 履歴書	
(4) 研究業績一覧	
(5) 最終学校の卒業(修了)証明書	
(6) 立教大学学術リポジトリ登録申請書	

審査手数料は学位申
請論文が受理された
後に支払うこと

1 論文題目

申請者氏名 _____ ○○ ○○

論文題目は提出論文に記す題目と一字一句違わずに正確に記入すること

主論文題目 (外国語による題目には日本語訳をつけること)

○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○

外国語による論文題目には日本語訳を付けること

参考論文題目

1 ○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○

2 ○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○

論文題目の英文の表記および和文のサブタイトルは、別記のガイドラインに従うこと

2 論文要旨

論文(主論文) 題目 (外国語による題目には日本語訳をつけること)

論文題目は提出論文に記す題目と一字一句違わずに正確に記入すること

外国語による論文題目には日本語訳を付けること

○○○○○○○○○○○○○○

論文題目の英文の表記および和文のサブタイトルは、別記のガイドラインに従うこと

申請者氏名 ○○ ○○

主論文要旨

日本語は 4,000 字以内
外国語は 2,000 語以内

日本語の場合は、4000字以内、外国語の場合は2000語以内とする。

3 履歴書

履 歴 書

日現在

写真貼付
半身正面
(4.0cm×3.0cm)

ふりがな りきよ たろ	男・女
氏名 立教 太郎	印
1900年00月00日生 (満00歳)	本籍地 都道 □□県 府県

本籍地欄は外国人の場合は国籍を記入すること

ふりがな 現住所 〒 (171-8501) 東京都豊島区西池袋3-34-1	電話 市外局 (XXX) XXX-XXXX
---	-----------------------------

年	月	日	学 歴 ・ 免 言
0000	00	00	000 高等学校 入学
0000	00	00	000 高等学校 卒業
	00	00	00大学00学部00学科 入学
	00	00	00大学00学部00学科 卒業
	00	00	00大学大学院00研究科00専攻博士課程前期課程入学
	00	00	00大学大学院00研究科00専攻博士課程前期課程修了
	00	00	00大学大学院00研究科00専攻博士課程後期課程入学

学歴は高等学校入学から記入すること

年号は西暦で記入すること

年	月	日	学 位
0000	00	00	学士(00学)
0000	00	00	修士(00学)

- 記入注意：(1)黒または青インク・楷書・算用数字を使用のこと
 (2)学歴は高等学校入学から記入のこと
 (3)年号は西暦で記入のこと
 (4)本籍地欄は外国人の場合は国籍を記入すること

(3) 論文の全文情報を一年以内にリポジトリ上で公開できない理由について

[これにより当該研究科がやむを得ない事由にあたるかの決定(大学の承認^{※2})をします。]

いずれかにマル○ (複数選択可)	1	立体形状による要素を含むため(具体的な形状について以下に記載してください)
	2	著作権や個人情報に係わる制約があるため(具体的な該当箇所について以下に記載してください) ※マスキングなど部分的な修正により公開できる場合は除く
	3	出版刊行のため(①出版社・②時期・③刊行(予定)の進捗状況・④その他について、具体的に以下に記載してください)
	4	学術ジャーナルへの掲載のため(掲載(予定)の進捗状況・雑誌名・出版社・巻号・時期等について具体的に以下に記載してください)
	5	特許の申請のため(申請の進捗状況・詳細について具体的に以下に記載してください)
	6	その他(詳細について具体的に以下に記載してください)

上記該当項目の詳細について、項目ごとに具体的に記載してください。2～4の場合は予定される公表期日も記載してください。

項目番号	具体的内容

なお、上記2～4でやむを得ないと認められた場合で、予定されていた公表期日を超えても公表の可否について連絡がないときは、原則として学位授与から5年を経過した時点で公表を行うものとします。

※2 大学の承認と、論文の要約の提出について

大学の承認の可否については、所属する研究科から連絡します。論文の要約(PDFデータ)の書式・提出先等については、所属する研究科の指示に従ってください。なお、提出された論文の要約は所属する研究科委員会により公表するにふさわしいかの審議が行われ、その結果再提出を求められることがあります。

以下は研究科記入欄(申請者は記入不要)

(3)に記載 がある場合 要記入	(3)の内容について、リポジトリ公開できない「やむを得ない事由」として承認する。 年 月 日 研究科委員長 _____ 印
------------------------	---

博士学位申請ガイドブック

2013.3.1 初版

2024.4.1 改訂

立教大学教務部