

# 立教大学諸規程集

立教大学編

## 第 5編 学事

### 立教大学博士学位申請手続要領

施行 1983年3月16日  
改正 1992年4月1日  
2001年4月1日  
2004年4月1日  
2006年4月1日  
2007年7月19日  
2007年10月1日  
2008年4月1日  
2011年4月1日  
2014年3月1日  
2015年4月1日  
2015年10月22日  
2016年4月1日  
2016年4月28日  
2017年4月1日  
2019年4月1日  
2022年4月1日  
2023年4月1日

- 1 博士の学位授与を申請する場合は、論文（PDF版1部（媒体自由，PDF/A形式を推奨），くるみ製本版3部）（原則としてA4判の大きさとする。）に7の申請関係書類（各3部・うち2部はコピー可）を添えて、申請する研究科のあるキャンパスの教務事務センター又は独立研究科事務室に提出すること。

なお、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>

全ての研究科

#### <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

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、修正要求が満たされたと判断された後、PDF版1部（媒体自由，PDF/A形式を推奨），くるみ製本版（部数は各研究科が指示する。）を提出すること。その手続については、各研究科の指示に従うこと。

- 2 論文（主論文）の表紙には、PDF版，くるみ製本版ともに、論文題目及び申請者名を記入すること。

- 3 論文が受理された場合は、「立教大学大学院学位論文審査手数料規則」に定める所定の審査手数料を、指示に従って納入すること。
- 4 最終試験の日時については、学部事務課又は独立研究科事務室から申請者に通知する。
- 5 学位授与の可否については、教務事務センター又は独立研究科事務室から申請者に通知する。
- 6 一度納入した論文審査手数料は、返却しない。
- 7 学位申請関係書類  
下記の申請関係書類は、横書きにして、インクは黒又は青を使用し、数字は算用数字を用いること。
  - (1) 学位申請書
    - ・学位申請書には、申請する学位の専攻分野名及び立教大学学位規則第8条第2項により受験する外国語を明記すること。
  - (2) 論文題目
    - ・主論文の題目が外国語の場合は、日本語訳をつけること。
    - ・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。
  - (3) 論文要旨
    - ・主論文の題目が外国語の場合は、日本語訳をつけること。
    - ・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
    - ・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。
    - ・年号は西暦で記載すること。
    - ・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
  - (6) 最終学校の卒業（修了）証明書（最終学校が本学の場合及び本学在學生は不要）
  - (7) 立教大学学術リポジトリ登録申請書
- 8 本規則の改廃は、大学院委員会の議を経て、総長が行う。

(注) 学位授与申請後、学位授与までの間に現住所を変更した場合は、速やかにその都度申請した研究科のあるキャンパスの教務事務センター又は独立研究科事務室に報告すること。

#### 附 則

この規則は、1983年3月16日から施行する。

#### 附 則

この規則は、1992年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、2001年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、2004年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2006年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2007年7月19日から施行し、2007年4月1日に遡って適用する。

**附 則**  
この規則は、2007年10月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2008年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2011年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2014年3月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2015年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2015年10月22日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2016年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2016年4月28日から施行し、2016年4月1日に遡って適用する。

**附 則**  
この規則は、2017年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2019年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2022年4月1日から施行する。

**附 則**  
この規則は、2023年4月1日から施行する。

立教大学  
学位申請書

年 月 日

立教大学総長 殿

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

貴学学位規則による博士（ \_\_\_\_\_ 学）の  
学位の授与を申請いたします

受験する 外国語	
-------------	--

(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	審査手数料領収印
(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	

## 1 論文題目

申請者氏名 \_\_\_\_\_

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)

---

---

---

---

---

---

参考論文題目

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(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 タイトルおよ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ッシュでつなぐ。



### 3 履歴書

履 歴 書		年 月 日現在	
写真貼付 半身正面 (4.0cm×3.0cm)	ふりがな		男・女
	氏 名		印
	年 月 日生 (満 歳)	本籍地 都道 府県	
ふりがな		電話	
現住所〒( )		市外局番( )	
		—	
年	月	日	学 歴 ・ 免 許
年	月	日	学 位

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







6 立教大学学術リポジトリ登録申請書（博士学位論文用）

立教大学学術リポジトリ登録申請書（博士学位論文用）

申請日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

立教大学総長 殿

申請者および博士学位論文情報 記入欄			
氏名	印	所属	研究科 専攻
フリガナ		学生番号	
申請した 学位	博士（ _____ 学）		
博士学位 論文題目			

※ 立教大学学術リポジトリ登録申請にあたり

学位規則（文部科学省令）の2013年3月11日付改正により、2013年4月1日以降、博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、その論文を各大学の機関リポジトリによりインターネット公開する必要があります。ただし、やむを得ない事由がある場合、大学の承認を受け、全文に代えて要約とすることが可能です。なお、「やむを得ない事由」が無くなった場合には、論文の全文を各大学の機関リポジトリにより公開する必要があります。

※ 記入していただいた事項は、立教大学リポジトリ登録申請に関わる業務にのみ使用します。

立教大学学術リポジトリ<sup>※1</sup>（以下リポジトリ）において、上記博士学位論文情報のインターネット公開について、以下のとおり申請します。

※1 <https://rikkyo.repo.nii.ac.jp/>

(1) 全文情報の公開（論文の全文情報に代えての要約公開）について

いずれかにマル○	以下①・②の事項につき完了しているため（1年以内に完了予定であるため）、博士学位論文の全文情報を学位が授与された日から1年以内に公開可能。 ①他の著作権者等がいる場合、その許諾を得ることを完了している。（例：共著者全員、本人以外の著作権者（学会・出版社等）） ②論文中に引用・転載した他の著作物（図版・写真等）について、必要に応じた掲載許諾の手続きを完了している。	→ (2)へ進む
	以下③の事項につき確認するとともに、やむを得ない事由により、博士論文の全文情報を学位が授与された日から1年以内には公開不可能（論文の全文情報に代えて要約を公開）。 ③やむを得ない事由が解消した際には、すみやかに博士論文の全文情報の公開の申請をすることとする。	→ 裏面 (3)へ進む

(2) リポジトリ上での全文情報の公開時期について

いずれかにマル○	立教大学の公開スケジュールで問題ない。 ※ 公開のためのシステム入力作業は立教大学図書館で行い、学位授与から通常半年程度で、公開開始となります。	→ 申請書への記入は完了しました
	学位授与日以降、1年以内に公開するが _____ 年 _____ 月 _____ 日以降の公開を希望する。	

次頁からは、やむを得ない事由がある場合に大学の承認を受け全文に代えて要約とすることを可能とするケースです。

(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<sup>※2</sup>)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
------------------------	---