

**学位規程第 4 条該当者（大学院の博士課程を修了した者）
に係る提出書類及び記入上の注意**

経済学研究科

[提出書類]

1 論文目録（所定用紙）紙媒体 2 部および電子データ

- ・主論文の項のみ記入、副論文及び参考論文は記入不要。また冊数は 1 冊と記入すること。
- ・論文の題目が英語の場合、（ ）書きで日本語訳された題目を併記すること。
- ・電子データは、ファイル名を「2019 年度_氏名（論文目録）」とすること。

2 履歴書（所定様式）紙媒体 2 部および電子データ

※履歴書は 2 枚にわたるので注意すること

- ・学位記に記載される氏名は、履歴書の氏名欄に記載した表記となる。
日本人である場合には、戸籍抄本と同一の表記方法を基本とする。
- ・英字氏名は、姓のみ全て大文字、名は最初の 1 字が大文字で残りは小文字で表記すること。
- ・**生年月日は、西暦で記入すること。**
- ・**学歴、職歴及び研究歴欄の記入に際しては、西暦で記入すること。**
- ・本籍地は、日本人は都道府県名を、外国人（留学生を含む）は国籍を記入すること。
- ・修了予定日は、学位授与の日にちを記入すること。
- ・学位の種類は、「経済学」と記入すること。
- ・学歴等の日付については、年・月だけでなく日付まで記入すること。
- ・学歴は、大学卒業以降すべて記入すること。また、博士後期課程において休学歴がある場合は必ず記入すること。

(記入例)

〇〇〇年〇月〇日	〇〇大学〇〇学部卒業
〇〇〇年〇月〇日	名古屋大学大学院経済学研究科 博士前期課程 〇〇専攻入学
〇〇〇年〇月〇日	名古屋大学大学院経済学研究科 博士前期課程 〇〇専攻修了
〇〇〇年〇月〇日	名古屋大学大学院経済学研究科 博士後期課程 〇〇〇〇専攻 <u>進学</u> （または <u>入学</u> ）
〇〇〇年〇月〇日	休学
～〇〇〇年〇月〇日	
〇〇〇年〇月〇日	名古屋大学大学院経済学研究科 博士後期課程 〇〇〇〇専攻 <u>修了見込み</u> （または <u>満期退学</u> ）

- ・研究歴は、研究期間、研究場所、研究内容を記入すること。
- ・研究生（大学院研究生）の履歴は、学歴ではなく研究歴に記入すること。
- ・ティーチングアシスタント、リサーチアシスタントなどのパートタイム労働に従事した期間、及びボランティアの参加期間などは職歴に記入しないこと。
- ・職歴は、就職・退職年月日、就職先、身分を記入すること。
- ・電子データは、ファイル名を「2019 年度_氏名（履歴書）」とすること。

3 主論文の要旨（所定様式）紙媒体 5 部および電子データ

- ・所定用紙で作成すること。なお、青枠にかからないように作成すること。2 頁以降補助用紙（青枠だけの用紙）を使用する場合も同様とする。（補助用紙は 3 8 字× 3 8 行で作成すること）
- ・論文の題目が英語の場合、（ ）書きで日本語訳された題目を併記すること。
- ・「主論文の要旨」は、日本語で、4,000 字程度で作成すること。
- ・主論文の要旨は、1 部ずつ左上をホッチキス等で止めること。
- ・電子データは、ファイル名を「2019 年度_氏名（主論文の要旨）」とすること。

4 主論文 紙媒体 4 部および電子データ、研究報告書 紙媒体 4 部

- ・紙媒体で提出する主論文は、フラット・ファイルに綴じて提出すること。表紙には、「2019 年度 博士学位請求論文」、「論文題目」、「研究科名」、「氏名」を記載すること。
- ・電子データで提出する主論文は、PDF 形式・A 4 サイズで作成すること。なお、PDF の表紙は別紙を参照すること。

※電子データ作成の詳細は、名古屋大学学術機関リポジトリのホームページを参照すること。

URL https://nagoya.repo.nii.ac.jp/?page_id=34

- ・主論文は、題目が英語であっても、日本語訳を併記する必要はない。
- ・主論文の電子データは、ファイル名を「2019 年度_氏名（主論文）」とし、CD-R に保存の上、提出すること。
- ・「指導教員」の名前を入れる場合、現在使用していない「指導教官」という表現は使用しないこと。
- ・研究報告書（日本語では 4,000 字程度、英語では 2,000 語程度）には、論文の目的、論文の主旨、関連する他の研究との比較、残された問題などが記載されていなければならない。
- ・研究報告書は、1 部ずつ左上をホッチキス等で止めること。

5 レフェリー制をとる雑誌に掲載済み、又は掲載確定が確認できる書類 2 部

- ・本人がファーストオーサーであり掲載雑誌名などが確認できて、かつその論文がレフェリー制であることが分かる書類を提出すること。

6 レフェリー制をとる雑誌に掲載済み又は掲載が確定した論文等 2 部

7 博士論文のインターネット公表確認書（所定様式） 2 部（2 部のうち 1 部はコピー）

- ・氏名は自署のこと。印字の場合は、押印をすること。
- ・両面印刷とすること。
- ・博士学位論文登録公開詳細については、名古屋大学学術機関リポジトリのホームページを参照すること。

URL https://nagoya.repo.nii.ac.jp/?page_id=34

8 博士学位論文の剽窃に係る届出書（所定様式） 1 部

- ・上段の学位申請者欄のみ必要事項を記入し、提出すること。
- ・下段指導教員記入欄は未記入のまま提出のこと。

9 剽窃チェック報告書（所定様式） 1 部

- ・指導教員に記入を依頼すること。

10 剽窃最終チェック報告書（所定様式） 1部

- ・「学位申請者」、「論文受理専攻名」、「論文題目」の欄に所定事項を記入し、「希望学位の名称」はいずれかに○を付すこと。

11 剽窃チェック結果リスト（PDF形式でCD-Rに保存したもの） CD-R 1枚

- ・剽窃チェック結果リストの作成は、剽窃チェックソフト（iThenticate）による剽窃チェックの実施を指導教員に依頼すること。
- ・作業に時間を有する場合があるため、早めに依頼すること。
- ・剽窃チェック結果リストは、重複の割合が分かる部分だけでなく、論文全体のリストを提出すること。

○ その他

- ・主論文やその他の書類において、題目や氏名の表記が全て一致するよう注意すること（アルファベットの大文字、小文字もすべて統一すること）。
- ・各様式等の「※欄」は、記入しないこと。
- ・提出書類は、12月又は5月の研究科教授会開催日の前週の金曜17時までに文系教務課（経済）に提出しなければならない。

◇2019年度締切 : 1回目 2019年 5月10日（金） 17時締切
: 2回目 2019年12月 6日（金） 17時締切

*下記アドレスに、表題を「(氏名) 博士学位論文申請書類請求」としてメールを送ってください。
折り返し「論文目録」、「履歴書」等の様式を送ります。

bun-kei@adm.nagoya-u.ac.jp

学位規則の一部改正により、2013年4月以降に博士の学位を授与される者は、これまで博士論文及び論文の内容の要旨を印刷公表するとされているところ、印刷公表に代えてインターネットを利用して公表することになりました。

インターネットを利用した公表の方法について、本学では一括して名古屋大学学術機関リポジトリを利用します。

<別紙：主論文(pdf)表紙見本(論文が和文の場合)>

20〇〇年度 博士学位請求論文

(論文タイトル)

名古屋大学大学院経済学研究科

指導教員 名大 太郎 (職名)

氏 名 経済 花子

<別紙：主論文（pdf）表紙見本（論文が英文の場合）>

20〇〇 Doctor's Thesis

(論文タイトル)

Graduate School of Economics, Nagoya University

Academic Advisor：（職名） MEIDAI Taro

Name：KEIZAI Hanako