

課程博士学位申請の手引き

國學院大學

【手続】

一、次の書類を整えて、学長宛に提出してください。(提出締切は九月末日、提出窓口は大学院事務課です。)

- 1、学位授与申請書 (一通) 様式1
- 2、論文目録 (一通) 様式2
- 3、履歴書 (一通) 様式3
- 4、研究業績書 (一通) 様式4
- 5、戸籍抄本 (又は謄本) (一通) 本籍地の市区町村役場発行のもので、発行後三ヶ月以内のものとしてください。
- 6、住民票 (一通) 現住所の市区町村役場発行のもので、発行後三ヶ月以内のものとしてください。
- 7、学位申請論文 (六部) 製本綴りにしてください。
- 8、論文の要旨 (六部) 四〇〇〇字程度にまとめてください。

*その他参考論文があるときは、当該参考論文(五部)も添えてください。

【授与までの流れ】

- 二、指導教授の承認↓論文提出↓審査↓口述試験(公開)↓博士課程最終試験↓学位記授与
(大学院事務課へ提出) (修士学位授与式と同日)

【審査】

三、学位論文審査に当たっては、本人に対して提出論文に関する口述試験があります。

【審査書類の記入について】

- 四、文字は「楷書」で「黒インク」を使用してください。パソコンも使用可。
- 五、㊦の箇所には必ず捺印してください。
- 六、学位授与申請書の『博士()』に記入する専攻分野は、左記から選んでください。
神道学・宗教学・文学・民俗学・歴史学・法学・経済学
- 七、履歴書には、無帽・単身、胸から上の写真を貼ってください。
- 八、履歴書の「本籍」「現住所」欄は略さないで、丁目・番地・号・部屋番号等を正確にお書きください。
- 九、本学の所定用紙(履歴書・研究業績書等)に書ききれない場合は、複写(コピー)してお使いください。
- 十、申請書類を提出した後で、記載内容(現住所・職業・研究業績等)に変更・追加が生じた場合及び主論文が上梓された場合は、速やかにその旨を書面にて学長宛に提出してください。

國學院大學 大学院事務課

〒一五〇一八四四〇 渋谷区東四丁目一〇番一八号

電話 〇三二五四六六―〇一四二

個人情報の取扱いについて

國學院大學では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努め、安全管理のために必要な措置を講じています。今回提出された個人情報、博士学位審査・学位記授与のために使用します(詳細右記)。なお、学位授与一覧を作成し、文部科学省に報告をするほか、学位論文を一覧表と共に国立国会図書館に送付します。また、研究叢書として発行(印刷は外部印刷業者に委託)が決定した場合は外部に頒布します。
*保有期間：永久

学位授与申請書

研究科

専攻()

年度博士課程後期入学

指導教員 承認印

氏名

年 月 日生

一. 論文題目

國學院大學学位規則第五条による博士()の学位を授与されたく、右論文に左記書類を添えて申請いたします。

年 月 日

右

氏名

印

國學院大學

学長 殿

記

- 一. 論文目録 (二通)
- 一. 履歴書 (二通)
- 一. 研究業績書 (二通)
- 一. 戸籍抄本(又は謄本) (一通)
- 一. 住民票 (二通)
- 一. 学位申請論文 (六部)
- 一. 論文の要旨 (六部)
- 一. その他 (参考文献がある場合はここに記載すること。)

論文目録

年 月 日

研究科

専攻()

年度博士課程後期入学)

氏名

印

國學院大學

学長 殿

【学位申請論文】

一. 題目

二. 印刷公表の方法・時期

三. 印刷冊数

【参考論文】

題 目	印刷公表の方法・時期	印刷冊数

(備

考)

1. 論文題目が外国語の場合には、和訳を付記すること。
2. 参考論文が二種類以上あるときは列記すること。
3. 印刷冊数は論文が未出版の場合には、その出版の時期と頁数の予定を記載すること。

研究業績書

著書

研究科

専攻 氏名

印

著書名	発行年月日(和暦)	発行所	部数

学術論文

学術論文名	発行年月日(和暦)	発表雑誌・論集名又は発表学会名

※備考 発表雑誌や機関紙等の刊・号・数を記載すること