

**令和元年度 環境生命科学研究科 論文博士（乙）  
学位申請要項 【申請者用】**

**1 申請資格**

学位申請資格審査で資格有と認定された者

**2 日 程**

	9月25日付け授与	3月25日付け授与
申請期間	7月12日（金）～7月17日（水）	1月10日（金）～1月15日（水）
論文発表会 外国語試験	学位申請日～8月26日（月）	学位申請日～2月21日（金）
学位合否判定会議	9月 4日（水）	3月 5日（木）
学位論文データ提出	9月20日（金）	3月19日（木）
学位記授与式	9月25日（水）	3月25日（水）

\*論文発表会は、上表に示す期間で紹介指導教員もしくは学位審査主査が指定する日に実施しますので、詳細は紹介指導教員に問い合わせてください。

\*学位合否判定会議後に学位授与見込証明書が発行できます。必要な方は大学院担当へ申請してください。

**3 申請様式**

WORDファイルをダウンロードできます。ダウンロードアドレスについては、紹介指導教員へお尋ねください。

**4 論文作成要領**

- ・和文又は英文で作成することを原則とします。特別の事情によりこれにより難しい場合は、論文作成前に紹介指導教員を経て研究科長の承認を得てください。
- ・用紙の規格は、A4判です。
- ・学位論文は印刷製本ではなく、データ提出（PDFファイル）に変更になりました。
- ・紹介指導教員の指導により、印刷製本を行う場合は、以下の作成例を参考にしてください。

[作成例]

論文博士（乙）用  
背表紙

<和文>  
表紙

Side cover

<English version>  
front cover

博士 論文 題目  ○年 ○月  氏 名	博士論文 ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○  ○年○月  氏 名	Title  Year, Month  Name	Title of Thesis ○○○○○○○○○○○○  Year, Month  Name  A dissertation submitted to Graduate School of OKAYAMA UNIVERSITY
--	---	--------------------------------------	---

↓  
ここは無くても構いません

**5 連絡・提出先**

岡山大学自然系研究科等 学務課 大学院担当（工学部1号館1階）  
〒700-8530 岡山市北区津島中3-1-1  
TEL: 086-251-8576 / FAX: 086-251-8580  
E-MAIL: [gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp](mailto:gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp)

## 6 申請書類等

注意事項等ありますので、**記入例**をよく読んで作成してください。外国人の方は英語で作成して構いません。作成した書類は、事前に紹介指導教員の点検を受けた上で、**大学院担当へ提出**してください。

学位申請書類一式				
<b>審査中に内容の変更が生じた場合は、その都度正しい書類を大学院担当へ提出してください。</b> <b>*各様式は片面モノクロ印刷し、ホチキス止めはしないでください*</b>				
<input type="checkbox"/>	<b>学位申請書</b> ≪様式 乙1≫ 紹介指導教員の氏名と認印が必要です。 申請者氏名は自署してください。			
<input type="checkbox"/>	<b>学位論文の要旨</b> ≪様式 乙2≫ (継紙は乙2の2, 乙2の3…とします。) 様式2~3枚(2,000字)程度にまとめてください。 <b>学位論文題目のみ: 英語の場合は和訳を付けてください。</b> 学位合否判定会議の資料となります。			
<input type="checkbox"/>	<b>学位論文の概要</b> ≪様式 乙3≫ 岡山大学附属図書館の学術成果リポジトリに使用します。 <b>必ず様式1枚(800字程度)にまとめてください。</b> <b>学位論文題目のみ: 英語の場合は和訳を付けてください。</b>			
<input type="checkbox"/>	<b>論文目録</b> ≪様式 乙4≫ (継紙は乙4の2, 乙4の3…とします。) 参考論文, その他の論文, 特許等, 分けて記入してください。 <b>学位論文題目のみ: 英語の場合は和訳を付けてください。</b> 学位合否判定会議の資料となります。			
<input type="checkbox"/>	<b>論文目録≪様式乙4≫「1. 参考論文」に記載した論文の写し 各1部</b> <hr/> 参考論文は, 学位申請者が執筆した, 学位論文の基礎となる論文です。 これらは, 学位論文内容の客観的評価資料となるので, 次の各号の一の要件を備えているものでなければなりません。 <ul style="list-style-type: none"> <li>一 研究内容の一部を審査付き(掲載のための査読制度のある)学会誌等に公表(掲載決定されたものを含む。)した論文で, 他の学位論文の参考論文とされていないもの。</li> <li>二 一により難いと判断される特殊な分野にあっては, 主査があらかじめ研究科長に届け出て, 専攻長会議の承認を得た上, 当該分野の権威ある専門家2名以上に依頼して前号の論文に相当するとした客観的評価に関わる判断資料が添付されたもの。</li> </ul> *投稿中の論文は記載せず, 決定したら追加してください。 *論文目録≪様式乙4≫「2. その他の論文等」に記載した論文の写しは提出不要です。			
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>掲載決定通知(写)</b></td> <td rowspan="2" style="width: 50%;">掲載予定の参考論文がある場合, 提出してください。</td> </tr> <tr> <td><b>掲載決定された論文原稿(写)</b></td> </tr> </table>	<b>掲載決定通知(写)</b>	掲載予定の参考論文がある場合, 提出してください。	<b>掲載決定された論文原稿(写)</b>
<b>掲載決定通知(写)</b>	掲載予定の参考論文がある場合, 提出してください。			
<b>掲載決定された論文原稿(写)</b>				
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>参考論文の承諾</b></td> <td style="width: 50%;">上記により, 「他の学位論文の参考論文とされていないもの」である事を確認の上, 学位申請者が参考論文の第1著者でない場合は, 第1著者等から承諾を得ておいてください。 承諾書等の提出は不要です。</td> </tr> </table>	<b>参考論文の承諾</b>	上記により, 「他の学位論文の参考論文とされていないもの」である事を確認の上, 学位申請者が参考論文の第1著者でない場合は, 第1著者等から承諾を得ておいてください。 承諾書等の提出は不要です。	
<b>参考論文の承諾</b>	上記により, 「他の学位論文の参考論文とされていないもの」である事を確認の上, 学位申請者が参考論文の第1著者でない場合は, 第1著者等から承諾を得ておいてください。 承諾書等の提出は不要です。			
<input type="checkbox"/>	<b>履歴書</b> ≪様式 乙5≫ 欄が足りない場合は行を追加するなど, 適宜作成してください。ただし, <b>1枚に収めてください。</b> 学部・専攻名まで記入してください。 学位合否判定会議の資料となります。			
<input type="checkbox"/>	<b>氏名等確認票</b> ≪様式 乙6≫ <b>必ず手書きではっきりと記入してください。</b> 学位記に記載する氏名になりますので, 記入例をよく読んでください。			
<input type="checkbox"/>	<b>リポジトリ登録依頼書</b> ≪様式 11≫ 『7 学位論文の提出』をよく読んで, 紹介指導教員と相談の上, 提出してください。			
様式2~5は, 学位合否判定資料となりますので, 以下の期限までに差し替えを完了してください。 <b>9月25日付け授与: 8月26日(月),</b> <b>3月25日付け授与: 2月21日(金)</b>				
<input type="checkbox"/>	<b>学位論文審査手数料</b> <b>57,000円</b> <b>現金持参, 現金書留, 普通為替(ゆうちょ銀行)のいずれかの方法で, 学位申請期間にお支払いください。</b> (注) 本学大学院の博士後期課程を単位修得満期退学した者が, 退学後1年以内に学位論文を提出した場合には手数料を免除します。			

主査・副査の審査用		
□	<b>学位論文</b>	主査・副査の人数分をプリントアウトして紹介指導教員へ提出してください。 審査途中の学位論文は、大学院担当への提出は不要です。
□	<b>申請書類一式</b>	上記表に記載の書類すべてのコピー（主査・副査の人数分）を紹介指導教員へ提出してください。

WORDファイル		
□	≪様式 乙2≫ ≪様式 乙3≫ ≪様式 乙4≫ ≪様式 乙5≫	≪様式乙2～4≫は、紙での提出とは別に、Wordファイルも学位申請期間内に下記アドレスへメール送信してください。 メールタイトルは『 <b>学位申請・乙</b> 』とし本文に氏名を記載してください。 ファイル名は『 <b>乙ー様式乙2, 様式乙3, 様式乙4, 様式乙5</b> 』としてください。 <b>内容の変更が生じた場合は、その都度正しいデータを大学院担当へ送信してください。</b>  E-mail : <a href="mailto:gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp">gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp</a>

## 7 学位論文の提出

岡山大学学位論文の登録・公開手順について		
----------------------	--	--

平成25年4月1日付け学位規則改正により、博士学位論文全文の公表について、これまでの印刷公表に代えてインターネット公表により行うことになりました。  
 インターネット公表は授与大学の協力を得て行うこととなっており、岡山大学では「岡山大学学術成果リポジトリ」での公表となります。  
 また、国立国会図書館でも全文データを保管し原則インターネットで公開します。

□	<b>学位論文 全文データ ≪PDF≫</b>	データの内容は、学位審査で認められたものと同一にしてください。 学位論文全文のデータを <b>PDFファイル</b> で大学院担当へ提出してください。分割したファイルでも構いません。（無理な場合はWordなど他の形式でも構いません。） ファイル名は「 <b>乙-fulltext</b> 」としてください。 データには暗号化、パスワード設定、印刷制限等を行わないでください。 <b>提出締切：【9月25日付け授与：9月20日】、【3月25日付け授与：3月19日】</b> <b>提出方法：メール送信か、USBメモリ。</b> （メールの最大サイズは10MB。USBメモリは返却いたします。CD-ROMは受付できません。）  E-mail : <a href="mailto:gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp">gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp</a>
---	---------------------------------	---

例外について		
--------	--	--

やむを得ない事由で授与後1年以内に公表できない場合は、大学の承認を受けて全文に代えて著者の作成した要約を公表します。やむを得ない事由としては以下のような場合が考えられますが、大学の承認を得ることが必要となります。  
 登録依頼書≪様式 11≫に理由を明記してください。  
 ただし、承認された場合もやむを得ない事由が解消した場合は公表が求められます。  
 国立国会図書館の公開についても同様の扱いとなります。

また、やむを得ない事由があると承認された場合も、求めに応じて大学および国立国会図書館が閲覧に供します。

- ・著作権や個人情報に関わる制約がある場合
- ・特許の申請に関わる場合
- ・出版刊行、雑誌投稿を予定している場合 など

※ 岡山大学図書館で出版者の著作権を確認した結果、本文のリポジトリでの公表が1年以内にできない場合も、本文に代えて要約を公開します。

□	<b>要約データ ≪様式 乙2≫</b>	やむを得ない事由で授与後1年以内に論文を公表できない場合のみ、 <b>『学位論文の要旨≪様式 乙2≫』</b> を要約データとして公開します。 学位申請時に提出されたデータを使用しますので、修正変更している場合は必ず最新のデータを提出してください。
---	--------------------------	--

著作権について		
---------	--	--

共同研究者、共著者がいる場合は、事前に全員の許諾を得てください。  
 （学位論文への使用に加え、学位論文としてインターネット公開されることについての許諾も必要です。）  
 論文中に他者の著作物が含まれる場合は、事前にその権利者から許諾を得てください。  
 （主論文の他、副論文、参考論文についても同じ）

<p>詳しくは、岡山大学附属図書館HP／岡山大学学術成果リポジトリ            （<a href="http://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja">http://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja</a>）をご確認ください。</p>
---

## 学位名称と英文標記について

学位記に付記する専攻分野の名称は以下のいずれかです。どの名称を希望するのか、正指導教員とよくご相談ください。

### 環境科学専攻：

博士（環境学）：Doctor of Philosophy in Environmental Science

博士（農学）：Doctor of Philosophy in Agriculture

博士（理学）：Doctor of Philosophy in Science

博士（工学）：Doctor of Philosophy in Engineering

博士（学術）：Doctor of Philosophy のうち、いずれか

### 農生命科学専攻：

博士（農学）：Doctor of Philosophy in Agriculture

博士（学術）：Doctor of Philosophy のうち、いずれか

## 学位記授与の決定について

学位合否判定会議にて、学位記授与が決定されましたら、以下の日程でメールにてご案内します。  
学位授与見込証明書が必要な方は、大学院担当へ申請してください。

	9月25日付け授与	3月25日付け授与
学位授与の決定通知日	9月 5日 (木)	3月 6日 (金)
学位記授与見込証明書 発行可能日		

## 学位申請に伴う提出書類の取扱について

このたびの学位申請資格審査申請及び学位申請に伴うすべての提出書類は、学位申請資格審査及び学位審査に利用するほか、学位授与が認められた者の学位論文及び個人情報については、岡山大学において次のとおり利用します。

- ◆ 学位授与が認められた場合、岡山大学における学位授与者として学外へ以下の事項を公表します。

#### 【課程博士（甲）・論文博士（乙）とも】

氏名、性別、生年月日、本籍（国籍）、博士論文名、学位授与年月日、学位論文

#### 【課程博士（甲）のみ】

研究科名、専攻名、修了年月日

- ◆ 履歴書における住所及び氏名等確認票における連絡先は、学位記授与式の案内にも使用する場合があります。
- ◆ 学位論文の全文データは国立国会図書館及び岡山大学附属図書館に保管し閲覧に供されるほか、氏名を含む学位論文の内容・審査結果の要旨が岡山大学附属図書館のホームページで公表されます。  
なお、詳細については学位申請時にお渡しする予定の **岡山大学学術成果リポジトリ** の説明書類をご覧ください。

岡山大学自然系研究科等 学務課大学院担当