

金沢大学大学院自然科学研究科
学位論文提出要項（課程博士・論文博士）

本要項は、課程博士（以下「甲」という。）と、論文博士（以下「乙」という。）の学位論文提出にかかる各種手続き等について説明するものです。

熟読のうえ、疑問等があれば、5ページの照会先へ問い合わせてください。

1. 論文審査手続

学位論文は、次の手続きを経て審査されます。具体的な日程は、ホームページ上で確認してください。<http://www.nst.kanazawa-u.ac.jp/doctor/gakui.html>

(1) 学位申請

具体的な提出方法は2ページ参照

(2) 学位論文審査委員会の設置

(3) 学位審査

学位論文審査委員会の判断により、面接審査を行うことがあります。学位論文は自然科学研究科担当教員に供閲されます。論文目録と学位論文概要は、自然科学研究科会議代議員会委員に供閲されます。

(4) 公聴会

口頭発表は研究科内に公開します。

(5) 学位授与

3月または9月に行います。

(6) インターネット公表

論文の全文、論文要旨及び論文審査結果の要旨は、インターネットの利用により公表します。

2. 提出書類・提出方法

【注意】電子メールに添付するファイルは、パスワード等によりロックしてください。

当該パスワード等は、ファイルを添付したメールとは別のメールでお知らせください。

《学位論文提出期限までに提出するもの》 提出期限・各種様式はホームページで確認してください。

提出書類	摘要	提出方法	対象
甲：学位審査願 乙：学位申請書	様式1	pdf ファイルを電子メールで提出	甲・乙
学位論文	審査用	ファイル名→「(提出する書類の名称) (氏名)」	
参考論文	印刷公表された別刷		
副論文			
論文目録	様式2		
履歴書	様式3		
学位論文概要	様式4		
学位論文要旨	P 5 (8) 参照		
承諾書 (該当者のみ)	様式5 (物質化学, 自然システム学専攻)	紙媒体 1部	
研究歴に関する証明書	様式6	紙媒体 1部	
博士課程在学期間証明書			
博士課程単位修得証明書			
学位論文審査手数料振込金証明書 (該当者のみ)		金融機関で手続きのうえ、「提出用」と書かれた票を提出してください。	

《学位授与後1か月以内に提出するもの》 P 7 参照

提出書類	摘要	提出方法	対象
学位論文		最終版のpdf ファイルを電子メールで提出	甲・乙
学位論文要旨			
博士論文提出票	所定様式 (ホームページからダウンロード)	excel ファイルを電子メールで提出	
学位論文のインターネット公表保留申請書 (該当者のみ)	所定様式 (ホームページからダウンロード)	紙媒体 1部	
論文の全文に代えて公表する論文の内容を要約したもの (該当者のみ)		pdf ファイルを電子メールで提出	

3. 作成要領

(1) 学位審査願（甲）、学位申請書（乙） 様式1

- ① 和文は楷書，欧文は活字体で記載してください。
- ② 様式中，「学位に付記する専攻分野の名称」については，理学，工学，学術のいずれかの学位名を選択し，チェックを入れてください。

(2) 学位論文

表紙（甲）

博 士 論 文 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
金沢大学大学院自然科学研究科 ○○○○専攻
学籍番号（10桁数字） 氏 名 主任指導教員名 提出年月

表紙（乙）

博 士 論 文 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
金沢大学大学院自然科学研究科
氏 名 提出年月

※赤字は甲のみ

- ① 和文また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，予め申し出てください。
- ② A4判（210×297mm）とし，縦位置，横書とします。
- ③ Wordで作成し，PDFで提出してください。
- ④ 表紙の作成方法は，上記の図を参照してください。
- ⑤ 本文の前に，目次を挿入してください。

(3) 参考論文

学位論文の基礎となっている論文で，既に印刷公表されているか，印刷公表が確実にされている論文を参考論文といいます。

- ① 印刷公表された参考論文の別刷の電子媒体（pdfファイル）を提出してください。
- ② 印刷公表されていない場合は，投稿原稿または校正刷と，印刷公表が確実にある旨の証明書

(印刷公表が確実であることを証明できる電子メールでも可)を、電子媒体で提出してください。

(4) 副論文

参考論文以外の主要な論文を、副論文とといいます。

- ① 副論文は、論文目録に記載することができます。
- ② 論文目録に記載した場合は、当該論文の電子媒体(pdfファイル)を提出してください。

(5) 論文目録 様式2

- ① 様式2の書式を参照し作成してください。
- ② A4判1枚、縦位置、横書とし、電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
- ③ 記入に際しては、様式2に記載の指示事項に注意してください。

(6) 履歴書 様式3

- ① 電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
- ② 氏名は、戸籍のとおりに記載してください。また履歴書様式に記載の備考欄を参照してください。
- ③ 現住所は、詳しく(例えばアパートの室番まで)記載してください。
- ④ 学歴は、高等学校卒業から当研究科修了見込みまで(乙の方は最終学歴に至るまで)の、学域・学類(学部・学科)、研究科・専攻などの、入学、卒業、修了等が明らかになるように正式名称で記載してください。
- ⑤ 職歴は、勤務先(所属部署も)、職種等を、年次を追って記載し、現職については、行末に『(現在にいたる)』と付記してください。
- ⑥ 研究歴欄には、次の事項について、該当するものがあれば記載してください。
 - ・学会等に関すること。
 - ・研究課題等に関すること。
 - ・共同研究等に関すること。
 - ・研修等に関すること。
 - ・学術調査等に関すること。
 - ・学術奨励金等に関すること。
 - ・研究所、会社等で研究に従事した部門に関すること。

(7) 学位論文概要 様式4

学位論文概要は、自然科学研究科の関係委員会に配付し、学位審査の資料とするものです。

- ① 様式4の書式を参照し、電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
- ② すべて英文で書かれていること。
- ③ 本文は、図表も含めて800語から1600語程度とし、A4判4枚、縦位置、横書とします。

(8) 学位論文要旨

- ① A4判，縦位置，横書とし，電子媒体（pdf ファイル）を提出してください。
- ② 1 頁目に，学位論文題名（題名が日本語の場合は，英文題名を付記），所属（甲のみ），氏名を記載してください。
- ③ 2 頁目の本文の前に，英文による要約（200 語程度）を付けてください。
- ④ 図表を含めて10 頁作成してください。

(9) 承諾書 様式5（物質化学専攻，自然システム学専攻の該当者のみ提出）

論文提出者が，参考論文の筆頭著者ではない場合，①当該論文が学位論文の参考論文として使用されること，②当該論文を他の学位論文の参考論文として使用することができないこと，を確認する必要があるため，責任著者，筆頭著者，またはこれに相当する者から承諾書（様式5）に署名捺印を受け，提出してください。

(10) 博士課程在学期間証明書，博士課程単位修得証明書（乙のみ）

大学院自然科学研究科博士後期課程に所定の期間在学し，所定の単位を修得して退学した者のみが提出する書類です。

(11) 学位論文審査手数料振込金証明書（乙のみ）

乙論文提出希望の方へ，所定の様式を電子メールでお送りしますので，該当する方は論文を提出される前に，理工系大学院係へ電子メールにてご連絡ください。（アドレスは「4. 提出先・照会先」に記載）一旦納入した学位論文審査手数料（57,000 円）は，返還できませんので注意してください。

納入方法：振込依頼書に必要事項を記入のうえ，「電信扱」が利用できる金融機関（郵便局を除く）の窓口で納入してください。納入後，銀行領収印が押してあることを確認し「振込金証明書」を学位申請書の裏面に貼付し，提出してください。「領収書」は大切に保存してください。

※通常，金融機関の窓口営業時間は15時までです。また，土日・祝日は休業となりますので，注意してください。

※ATM（現金自動預支払機），携帯電話，パソコン等からは振り込まないでください。

※本研究科を退学してから1年以内に学位論文を提出する場合は，審査手数料が免除されますので，振込みは不要です。

4. 提出先・照会先

金沢大学理工系事務部学生課大学院係

E-mail : rikyol@adm.kanazawa-u.ac.jp

注1：不備の修正等に備え，期間に余裕をもって提出してください。

注2：学位論文関係の電子媒体を電子メールで提出する際は，メールの件名を以下のようにしてください。

甲の場合→【専攻・氏名】博士論文提出

乙の場合→【乙・氏名】博士論文提出

注3：ファイルサイズが大きく（5MB以上）一度に送信できない場合は、ファイル送信サービス等を利用するか、もしくは数回に分けて送信してください。その場合、タイトルに「1/3, 2/3, 3/3」等、分数を記入してください。いずれの方法でも送信できない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注4：当係では、メール受信を確認しましたら、受信報告の返信を行います。送信翌日（土日祝日を除く）になっても当係から返信がない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注5：期限を過ぎた提出は認めませんので注意してください。

「学位授与後1か月以内に提出するもの」について

学位授与が決定した該当者へ当係からメールにて提出依頼をしますので、所定の期限までに提出してください。学位論文提出期限までの提出は不要です。

<学位論文>

最終版の電子媒体のファイル名は、以下のようにしてください。

Full-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.pdf

学位論文の全文をインターネット公表できないやむを得ない事由がある場合は、「学位論文」の他、下記の2点を提出してください。

① 学位論文のインターネット公表保留申請書(紙媒体で提出)

公表可能日は、学位授与日から2年を超えない範囲で設定してください。なお、当初設定した公表可能日を更に延長する必要がある場合は、公表可能日1ヶ月前までに新たな公表可能日を設定し「保留期間延長申請書(ホームページからダウンロード可)」を提出してください。

② 論文の全文に代え、論文の内容を要約したもの(PDFにて提出)

当該論文の課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など論文全体が分かるもの。(内容を満たしていれば、博士論文概要でも可。)

最終版の電子媒体のファイル名は、以下のようにしてください。

Outline-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.pdf

※学位論文の全文をインターネット公表できないやむを得ない事由がある場合でも、本学に論文全文の閲覧希望があったときは、閲覧を認めるので、学位論文も必ず提出してください。

<学位論文要旨>

最終版の電子媒体のファイル名は以下のようにしてください。

Abstract-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.pdf

<博士論文提出票>

所定様式の指定欄(太枠)に記入し、電子媒体(excelファイル)を提出してください。

最終版の電子媒体のファイル名は以下のようにしてください。

Data-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.xls