

博士学位授与申請手続について

京都大学経済学研究科

I 申請資格

本研究科に経済学博士の学位授与を申請する者は、次に該当する資格を有する者です。

○課程博士

本研究科博士後期課程において、3年間の研究指導認定（見込）を受け、同課程在学中または学修退学後3年以内の者で、論文指導委員会へ課程博士請求論文提出資格申請書、課程博士請求論文（準備論文）を提出の上、論文提出の資格ありと「課程博士請求論文提出資格認定書」が論文指導委員会から教科委員会に提出され認められた者。

※ 博士学位請求論文は、経済学またはその関連分野の理論および応用について、明確なテーマのもとに体系的にまとめあげられており、かつ相応の独創性を有していること。

○論文博士

本研究科が合格と認める課程博士論文と同等以上と認められる博士学位請求論文を提出する者。

※ 博士学位請求論文は、明確なテーマのもとに体系的にまとめあげられており、かつ相応の独創性を有していること。また、日本語あるいは英語の単著であり、既に公刊された著作であること。（自費出版を含む。ただし、100部以上、大学その他学術機関に配布されたものであること）。なお、過去3年以内に出版されたものであること。

II 申請書類および提出

1 申請書類等

課 程 博 士		論 文 博 士	
1. 博士学位論文審査願（様式Ⅰ）	1 通	1. 博士学位申請書（様式Ⅱ）	1 通
2. 学位請求論文（様式Ⅲ）	5 部	2. 学位請求論文（様式Ⅲ）	5 部
3. 論文目録（様式Ⅳ）	3 通	3. 論文目録（様式Ⅳ）	3 通
4. 履歴書（様式Ⅴ）	3 通	4. 履歴書（様式Ⅴ）	3 通
5. 論文要旨（A4版）	1 枚	5. 論文要旨（A4版）	1 枚
6. 学修証明書 （博士後期課程研究指導認定書）		6. 論文審査手数料の領収書 （写：審査開始通知後提出）	
7. 共著者承諾書 （様式Ⅷ：該当のある場合のみ）		7. 博士学位論文の公表方法について（様式2） 印刷したもの（1通）および電子データ	
8. 博士学位論文の公表方法について（様式2） 印刷したもの（1通）および電子データ		8. 博士学位論文本体（全文）の電子データ （電子データの提出が出来ない場合は、学位請求論文を2冊追加して提出してください。）	
9. 博士学位論文本体（全文）の電子データ		9. 博士学位論文の要約の電子データ （要約公表を選択する場合）	
10. 博士学位論文の要約の電子データ （要約公表選択する場合）		10. その他必要に応じ求める書類	
11. その他必要に応じ求める書類			

* 課程博士学位申請者で在学している者は、授業料が完納であることを確認し学位申請してください。

* 5. 論文要旨は、公開審査の公告のためA4版1ページにまとめて提出してください。

* 6. 論文審査手数料 **【57,000円】**

教務掛から審査開始の通知を受けた後、最寄りの銀行から「三井住友銀行：京都支店」（銀行コード：**009**，店番号：**496**）口座名義：「国立大学法人京都大学」、（普通）口座番号：**8089296**）に振り込み、領収書（写し）を下記に提出してください（郵送可能）。

提出先：〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学経済学研究科教務掛

電話：075-753-3406 Fax：075-753-3492

- * 8～10. 電子データについては「8. 電子データ作成上の注意事項」を参照のうえ、光ディスク媒体（CD-ROM、DVD-ROM）、USBメモリのいずれかにより提出してください。

2 博士学位論文申請書類の提出

- 課程博士の申請希望者は、所定の期間に「課程博士請求論文提出資格申請書」と「準備論文」を論文指導委員会へ提出の上、「課程博士請求論文提出資格認定書」が論文指導委員会から教科委員会へ提出の上、承認されたのち学位論文申請をすることができます。

博士後期課程在学者は、申請の際、授業料が完納されていることを確認してください。

- * 「課程博士請求論文提出資格申請書」「準備論文」の提出は次のとおりです。

申請書の様式は、ホームページに掲載しています。

- 1) 博士1年次進学時に各大学院生は、論文指導委員会の指導委員（指導教員を含む2名）が選出され、論文指導委員会の研究指導を受けられます。
- 2) 博士3年次研究指導認定及び学位授与の修了する者は、博士2年次の2月末または3年次の8月末までに、必ず、論文指導委員会に提出資格申請書等を提出の上、「課程博士請求論文提出資格認定書」を必ず受けてください。

ただし、博士3年次以降で研究指導認定退学者は、申請書等を論文指導委員会へ、随時、提出してください。

なお、「課程博士請求論文提出資格認定書」の確認は、指導教員または教務掛で確認してください。

- 論文博士の申請希望者は、本研究科現職教員（教授または准教授）の内諾を必ず得た上で、提出してください。

論文博士の審査は、下見審査と本審査の二段階になっており、下見審査で審査開始の決定がされた後、教務掛から通知します。通知が届きましたら速やかに論文審査手数料を入金してください。なお、提出書類等は、「博士学位授与申請手続」をよく読んで作成したものを、下見審査を申請する際に次の提出先へ提出してください。

提出先：京都大学経済学研究科教務掛

電話：075-753-3406 Fax：075-753-3492

Ⅲ 申請書類作成の注意事項

1 博士論文審査願、博士学位申請書

課程博士の申請者は「博士論文審査願（様式Ⅰ）」、論文博士の場合は「博士学位申請書（様式Ⅱ）」を提出してください。

2 学位論文（5部）

公刊されている論文または公刊されていない論文は、（様式Ⅲ）のとおり作成（簡易製本）して提出してください。

なお、博士学位請求論文を構成する論文の一部が公表予定論文、共著論文を含む場合は以下の書類を合わせて提出してください。

（1）公表予定論文

学位請求論文を構成する公表論文が申請時点で公表予定になっている場合には、公表が確定していることを確認できる出版機関や編集機関などからの書面を提出してください。

(2) 共著論文

共著論文を学位請求論文の一部に用いる場合には、それぞれの共著論文について、当該論文の研究・執筆において不可欠な貢献をしていることを認め、学位請求論文の一部として当該論文を使用することを承諾する旨の各共著者からの書面（別紙様式Ⅷ「共著者承諾書」）を、提出してください。

3 論文目録・履歴書（各3通）

論文目録（様式Ⅳ）および履歴書（様式Ⅴ）は次のことに注意して書類を作成してください。

1. 京都大学学位規定に定める様式とします。
2. 使用する用紙は、中質または上質の白紙で、日本工業規格A4判とします。
3. 黒または青色のペン、ボールペンを使用、ワープロまたはタイプ印刷等で永久保存に耐え得るものにしてください。
4. 字体は楷書で正確・明瞭に記載し、あて字、略字は使用しないでください。
なお、補正の著しい場合は、改めて作成してください。
5. 所定の様式により左綴じとし、綴じ込み幅約2cmにしてください。
6. 氏名については、本人のサインまたはワープロ等の活字の何れかにしてください。
また、印鑑は不要で、ワープロ等に字体がない場合は楷書でサインしてください。
7. 作成年月日は、申請書類を教務掛へ提出される日を記載してください。

(1) 論文目録

- 論文目録は、横書き、左綴じとします。
- 記載事項の和文・外国文については、次のとおりとします。

【和文の場合】

① 単行書

『書名』（シリーズ名）、出版社、出版年（原則として西暦）、ページ数。

（例）『国際金融』（モダン・エコノミクス15）岩波書店、1996年、250ページ。

② 論文（講座、シリーズ、論文集等に収録されたもの）

「論文名」（編著『書名』、出版社、出版年）、ページ。

（例）「本来の貨幣と未来の貨幣」（山口重克編）『市場システムの理論—市場と非市場』お茶の水書房、1992年）100—138ページ。

③ 雑誌論文

「論文名」『雑誌名』巻号、年月、ページ。

（例）「米国の凋落と複数基軸通貨制度の可能性」『経済論叢』第160巻第3号、1997年9月、1—15ページ。

【外国文の場合】

書名、雑誌名は、イタリック体にする。ページはドイツ語、ロシア語を除いて「p.」を使用してください。2ページ以上にわたるときには「pp.」を使用してください。

ドイツ語は、「S.（大文字）」を使用し、2ページ以上にわたっても「SS.」とはしないでください。

ロシア語は、「c t p.」を使用し、ページが複数になっても変わりません。

① 単行書

書名、出版地、出版社、出版年、ページ数。

（例）*Financial & Managerial Accounting*, Cincinnati, South-Western Pub. Co., 1997, 25, pp.

② 論文（論文集に収録されたもの）

“論文名” in 書名, ed. by 編者名, 出版地, 出版社, 出版年, ページ。

（例）“Monopoly and Antitrust Policies in Network-Based Markets such as Electricity” in *The Virtual Utility : Accounting, Technology & Competitive Aspects of the Emerging Industry*. ed. by Awerbuch S., A. Preston, Boston. Kluwer Academic Pub., 1997, pp. 128-164

③ 雑誌論文

著者、“論文名,” 雑誌名、巻、号、月年、ページ。

(例) Kluwer, Peter, "Neuere Entwicklungen der Konjunkturtheorien" *Allgemeines Statistische Archiv*, Bd. 82, Heft 1, Jan. / März 1998, S.26-28

1) 題目

- ① 題目(副題を含む)は、提出論文のとおり記載してください。
- ② 題目が外国語の場合は、必ず、日本語訳を()を付して併記してください。
- ③ 学位申請論文の題目と論文目録の題目と同一にしてください。

2) 公表の方法・時期

- ① 公表は、単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物(以下「公表誌」という。)
- ② 公表誌は、学術資料として大学その他の学術機関において保存され、随時閲覧できるものとします。
- ③ 公表は、原則として学位論文の全文を公表するものとします。
- ④ 方法・時期は、その年月日に掲載した書物名、ページ等を記載してください。
- ⑤ 論文が未公表の場合は、公表予定の方法・時期等を次のとおり記載してください。
 - 1) 公表先の決まっていない部分や投稿中の論文は”**書き下ろし**”と表示してください。
 - 2) 公表されていないが、公表先が決まっている論文は”**掲載予定**”と表示してください。
- ⑥ 公表済みの論文に加筆・補正した場合は、その旨を記載してください。

* **課程博士学位請求論文は、少なくとも公表論文が一編以上含まれていなければならない。**

3) 冊数

学位論文1通についての冊数を「1」を記載してください。

4) 参考論文

- ① 主論文と同様に公表の方法・時期・冊数等を記載してください。
- ② 参考論文が2種以上ある場合は、列記してください。
- ③ 参考論文を提出しない場合は、”**参考論文なし**”と記載してください。
- ④ 共著論文については、共著者の了承を得て共著者了承する一文を提出してください。

(2) 履歴書

1) 本籍

都道府県名のみを記載してください。

2) 現住所

学位授与式等が連絡できる住所を正確に記載してください。

外国出張等で長期にわたり海外在住する予定がある場合は、その居住する住所を記載してください。

(国内に連絡先がある場合は、その旨を申請時に申し出てください。)

申請後、現住所を変更した場合は、速やかに修正したものを提出してください。

3) 氏名

戸籍のとおり記載し、通称名等は用いないでください。ただし、旧姓で学位記の発行を希望する者は別途手続を行ってください。また、外国人留学生は英文学位記作成のため、正確なアルファベットで姓名を記載してください。外国人留学生の「ふりがな」はカタカナで記載してください。

本学部(研究科)出身者で卒業(修了)後、改姓名をしている場合は、教務掛で改姓名届の手続きを行ってください。

4) 学歴

新制の場合は高等学校から、旧制の場合は旧制中学卒業から年次を追って記載してください。

卒業・修了等の日付は、卒業証書または出身校で確認してください。他大学出身者は、”卒業”と記載してください。

本学出身者で1976(昭和51)年4月以前進学者は、”**博士課程：所定単位修得**”、1977(昭和52)年4月以降進学者は、”**博士後期課程：研究指導認定**”と、3年次及び研究指導認定を受けていない在学者は、”**研究指導認定見込**”と記載してください。

5) 職歴

常勤している勤務先、職名等を年次を追って記載してください。ただし、非常勤であっても、特に教

育、研究に関するものについては、記載することが望ましいです。現職については、記入したところに”**現在に至る**”と記載してください。

6) 研究歴

学位申請に特記すべきものと思われる研究歴について事項別に年次を追って記載してください。

- (例)
- 1 研究課題(共同研究を含む)に関するもの
 - 2 研修に関するもの
 - 3 学術調査に関するもの
 - 4 研究発表(著書・論文等)に関するもの(研究業績一覧)
 - 5 学術奨励金に関するもの
 - 6 その他、学位審査の参考となるもの(所属学会等)

学歴又は職歴として記載することが適当なものについては、研究歴に重複して記載しないでください。

7) その他

職歴、賞罰がない場合および研究歴について特記すべきことがない場合でも、必ず記載し、その下に”**なし**”と記載してください。

4 論文要旨

学位論文公開審査の公告のため、論文要旨はA4版1ページにまとめたものを提出してください。

5 学修証明書

課程博士の学位申請者は、学修証明書(博士後期課程研究指導認定証明書)を併せて提出してください。博士後期課程3年次で研究指導認定見込者および論文博士申請者の提出は不要です。

*証明書は、教務掛へ所定の手続きの上、証明書の発行を受けてください。

6 博士学位論文の公表方法について(様式2)

所定の様式により博士学位論文のインターネットでの公表について印刷したもの及び電子データにより報告してください。なお、電子データについては「8. 電子データ作成上の注意事項」を確認のうえ作成し、光ディスク媒体(CD-ROM, DVD-ROM)、USBメモリのいずれかにより提出してください。

7 博士学位論文本体(全文)の電子データ

以下のものについて、「8. 電子データ作成上の注意事項」を確認のうえ作成し、光ディスク媒体(CD-ROM, DVD-ROM)、USBメモリのいずれかにより提出してください。

- ・申請者全員：博士学位論文の全文
- ・博士学位論文の全文を公表することに同意しない場合：博士学位論文の要約

注) 論文の要約に用いる言語は、日本語もしくは英語。字数は、日本語2000字程度もしくは英文1000ワード程度のどちらかとします。

8 電子データ作成上の注意事項

A. 学位論文の全文データ

1) ファイル形式：pdf ファイル

推奨作成ソフト Adobe Acrobat

PDFのバージョン PDF/A (ISO-19005)

フォントの埋め込み すべてのフォントを埋め込む

セキュリティの設定 セキュリティの設定を行わない

ファイルの容量 1ファイル当たり100MB以下(複数ファイル可)

① フォントの埋め込み

すべてのフォントを埋め込む設定としてください。(特別なフォントを利用している場合にフォントを埋め込まずにPDFを作成すると文字が欠落する原因となります。)

PDFファイルに埋め込まれたテキストデータが、表示されている文字と異なっていたり、文字化けしていたりすることがあります。テキストデータが正確でないと、リポジトリの全文検索で表示されない等、本人及び利用者の不利益となりますので、提出前に必ず確認してください。

(PDFファイルのテキストをコピー&ペーストすることで、埋め込まれたテキストデータの確認が可能です。)

2. 本件に係る処理の流れは、以下のとおりです。
 1. 学位取得予定者から経済学研究科へA～Cを提出。
 2. 研究科において、要約公表の可否及び要約内容の適切性を審査。
 3. 2.の審査結果により、要約データの作成又は修正。
 4. 教育推進・学生支援部教務企画課へA～Cを提出。
 5. 教育推進・学生支援部教務企画課から附属図書館へACを提出。併せて、Bのデータ中、リポジトリに掲載する情報を提出。

IV 学位記（博士）

1 学位記（博士）の氏名

学位記（博士）（以下「学位記」という。）に使用する氏名について、次の取り扱いについて「学位記に記載する氏名について（様式Ⅵ）」の申し出があった場合、認めることがあります。

- 1) 学位記の氏名について、旧姓使用の申し出があった場合はこれを認める。
- 2) 学位記の氏名は、戸籍上の姓、旧姓または併記のいずれかの表記とする。併記の場合は、旧姓をカッコ書きとする。
- 3) 学位授与証明書の氏名については、2)に対応するものとする。
- 4) 旧姓を使用する者にかかる大学院発行の各種文書（3）を除く）に記載された戸籍上の姓と、学位記の旧姓との同一姓証明については申請者の自己責任とする。

2 英文学位記

外国人で英文学位記を希望する者は、「英文学位記交付願（様式Ⅶ）」で事前に申請してください。

V 学位論文公開審査および学位授与

○ 学位論文公開審査

学位論文審査は、1週間以上前に日時、場所を公告し実施します。同時に、論文要旨を本研究科ホームページに掲載します。

○ 学位授与

学位論文公開審査終了後、研究科会議に審査結果報告者が出され合否の審議の上、合格と認められた者に学位が授与されます。

学位授与は、原則として奇数月の23日（同日が土・日曜日、祝日、休日の場合は直後の平日）です。なお、学位授与式は、3月、9月に行われます。