

6. 博士後期課程の学生に対する注意事項

1. 博士後期課程の研究指導認定（学修認定）について

- (1) 博士後期課程の学生は、「研究計画書」及び「研究成果報告書」を毎年提出してください。研究指導認定を受けるには所定の期間在学し、3年分のまとめの「研究指導認定請求用報告書」も提出しなければなりません。この手続きにより指導教員から研究指導が認定されます。
- (2) 研究指導認定を受けた後、在籍確認として以下の手続きが必要となります。
 - ①研究指導認定後、在学を希望する場合は、「研究指導認定後残留届」を提出。
 - ②研究指導認定後、在学を希望しない場合（就職等）は、「研究指導認定退学願」を提出し、進路届として、KULASIS上で進路状況調査を入力してください。
- ①または②の手続きをしなかった場合は、引き続き在学となり、授業料を支払わなければなりませんので、特に②に該当する場合は注意してください。
- ①または②の在籍状況確認書類は、3月上旬までに提出してください。
- (3) 博士後期課程の在学年限は、6年（休学期間を除く）を超えることはできません。

2. 博士後期課程の修了について

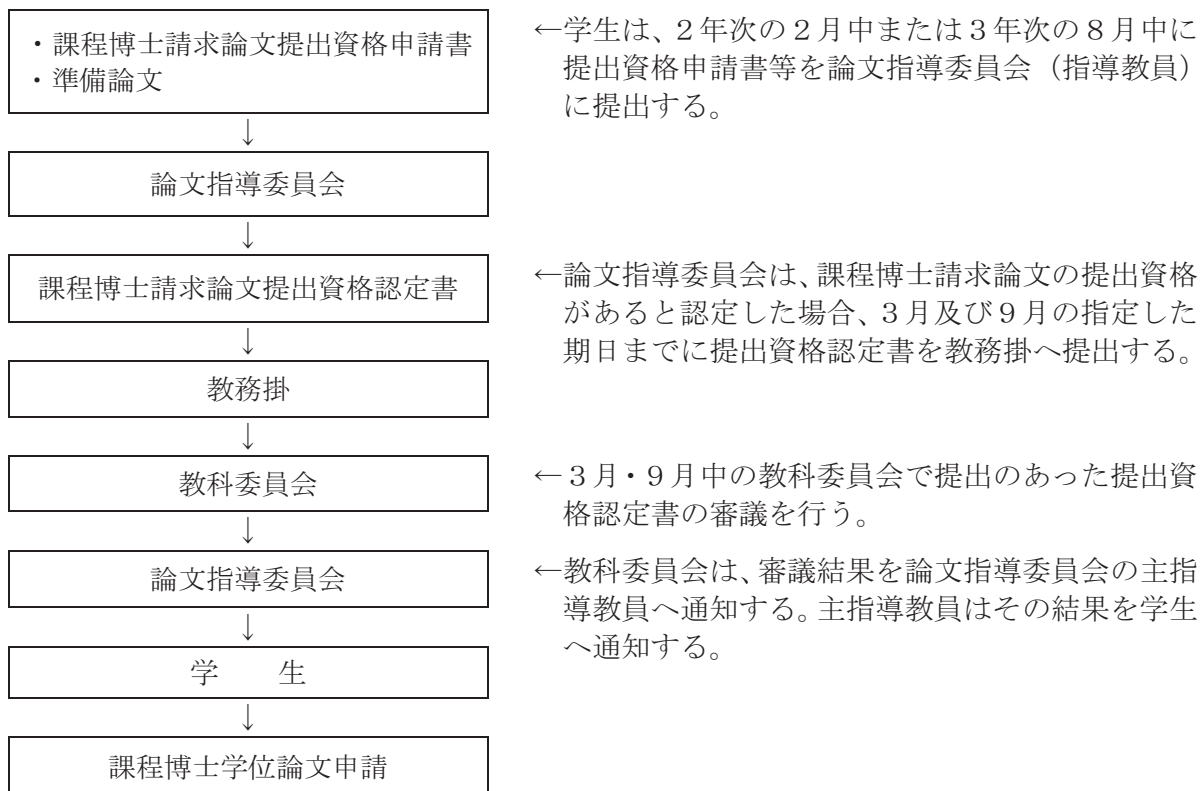
研究指導認定を受け、課程博士号を取得した者が博士後期課程の修了となります。研究指導認定を受けただけでは博士後期課程の修了にはなりませんのでご注意ください。なお、学位論文を提出するには、研究指導認定とは別に論文提出資格認定を受けておく必要があります。論文提出資格認定については、次ページ「課程博士号の取得について」を確認してください。

回生	時期	研究指導認定(提出先:教務掛)	論文提出資格認定(提出先:指導教員)
1回生	4月上旬	研究計画書の提出について(掲示)	
	4月末	研究計画書の提出期限	
	12月上旬	研究成果報告書の提出について(掲示)	
	1月末	研究成果報告書の提出期限	
2回生	4月上旬	研究計画書の提出について(掲示)	
	4月末	研究計画書の提出期限	
	12月上旬	研究成果報告書の提出について(掲示)	
	1月末	研究成果報告書の提出期限	
	2月下旬		課程博士請求論文提出資格認定手続
3回生	4月上旬	研究計画書の提出について(掲示)	
	4月末	研究計画書の提出期限	
	8月下旬		課程博士請求論文提出資格認定手続 (D2の2月に認定されていない場合)
	12月上旬	研究成果報告書、研究指導認定手続、在籍状況確認について(掲示)	
	1月末	研究成果報告書及び研究指導認定請求用報告書(3年分のまとめ)の提出期限	
	2月下旬		課程博士請求論文提出資格認定手続 (D3の8月までに認定されていない場合)
	3月上旬	在籍状況確認書類の提出期限	
【研究指導認定後在学している学生の手続き】			
	4月上旬	研究計画書の提出について(掲示)	
	4月末	研究計画書の提出期限	
	8月下旬		課程博士請求論文提出資格認定手続 (前年度までに認定されていない場合)
	12月上旬	研究成果報告書の提出について(掲示)	
	1月末	研究報告書の提出期限	
	2月下旬		課程博士請求論文提出資格認定手続 (前年度までに認定されていない場合)
	3月上旬	在籍状況確認書類の提出期限	

7. 課程博士号の取得について

①課程博士請求論文の準備過程と研究指導

- 1) 博士後期課程へ入学時に学生各人につき論文指導委員会（指導教員2名）が研究科会議で決定されます。
- 2) 学生は、論文指導委員会の研究指導を、随時受けることができます。
- 3) 課程博士号取得を希望する学生は、研究指導認定手続とは別に、以下の論文提出資格認定の手続が必要です。



- * 「課程博士請求論文提出資格申請書」の様式は、ホームページに EXCEL 形式で掲載していますので、そちらをご利用ください。
- * 資格が認定されなかった場合や上記の時期に手続ができなかった場合でも、在学中は毎年2月・8月中に同様の手続を行うことができます。
- * 提出資格の有効期限は、課程博士申請期限内（研究指導認定退学後3年以内）とします。ただし、指導委員や論文題目を変更する場合は、論文指導委員会を通じて「変更届（様式任意）」を教科委員会に提出し、了承を得なければなりません。
- * 上記の提出資格認定手続をせずに、研究指導認定退学した者が課程博士の申請を希望する場合は、在学時の指導教員と相談の上、随時手続書類を論文指導委員会へ提出することができます。資格認定を受けた上で、課程博士申請期限内（研究指導認定退学後3年以内）に課程博士学位論文を申請してください。

②課程博士請求論文の要件

- 1) 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が必要です。
- 2) 字数は、記述を主とする論文に関しては、おおむねA4版（1ページ1000字換算）で100ページ以上とします。ただし、数式を多用する論文は、これより少なくても構いません。また、課程博士請求論文に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りません。公表論文には、既発表論文のほか、学術雑誌に掲載が決定されている論文及びこれに準ずる投稿中の論文を含みます。

- 3) 論文は、原則として日本語で作成するものとします。ただし、研究科会議が特に認めるときは英語で作成できるものとします。日本語と英語の章・節が混合しているものは認められません。
- 4) 学位を授与された者は、学位の授与を受けた日から1年以内に、その論文を印刷公表（単行の書籍、学術雑誌等の公刊物に掲載）しなければなりません。ただし、学位授与を受ける前に既に印刷公表している場合は、この限りではありません。

③課程博士請求論文の提出（提出先は、教務掛）

- 1) ホームページに掲載の「博士学位授与申請手続きについて」を、よく読んで申請書類を作成してください。
作成の際の疑問点は、教務掛へ問い合わせてください。
- 2) 課程博士請求論文は、申請書類一式とともに、指導教員の了承を得た上で提出してください。
その際、学位論文公開審査会のための論文要旨は、A4版1ページにまとめたものを提出してください。
- 3) 課程博士請求論文は、随時、受け付けます。
- 4) 課程博士請求論文は、製本（簡易製本でも可）のうえ、5部提出してください。

④審査と学位授与

- 1) 課程博士請求論文の受理後、研究科会議で、審査員3名を選出します。3名以外に、学外から審査員を別途選出する場合があります。
- 2) 審査員のうち一人を主査とし、主査が日程調整を行い、学位論文公開審査会を開催します。
- 3) 学位論文公開審査会の場所と時間は、1週間以上前に公告して周知します。
- 4) 学位論文公開審査会の公告と同時に、上記論文要旨を本研究科ホームページに掲載します。
また、公告開始から学位論文公開審査会まで、論文を経済学研究科図書室図書掛で、縦覧に供します。ただし、第三者による複写は認めません。
- 5) 学位論文公開審査会の運営内容は、目安として、学位申請者による発表（30分～1時間、参加者による質疑応答30～40分）と、審査員と学位申請者による本審査（30分以上）の2部構成とします。ただし、上記の時間配分及び、報告・討論の際の使用言語等、その他運営に関わる詳細な事項については、主査が適宜判断し決定します。
- 6) 学位論文公開審査会は、基本的に演習室を使用して行います。参加者の資格については、とくに問いません。ただし、審査会の遂行上、問題のある言動を行う参加者については、主査の権限で退席を求めることがあります。
- 7) 学位論文公開審査会終了後、審査員は研究科会議に「学位審査報告書」を提出します。研究科会議で、合否の議決を行い、合格と認められた者に課程博士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（同日が土曜日、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月の年2回です。