慶應義塾大学社会学研究科　博士学位申請時の提出書類について

平成 25 年 4 月 1 日付で「学位規則」の一部改正が施行されました（詳細は「末尾資料 1」参照）。

このことにより，平成 25 年 4 月 1 日以降に博士の学位を授与された方は，印刷公表ではなくインターネット上で当該博士学位論文の全文（又はその内容を要約したもの）を公表する必要があります。本件に関し，社会学研究科では博士学位申請にかかる提出書類について，次のとおりとします。

１．博士学位申請にかかる提出書類

博士学位申請を行う際には，以下の書類一式を学生部社会学研究科担当窓口へ提出すること。

①～⑥は所定書式を用いること。

①学位申請書**【所定書式】**	
②論文目録**【所定書式】**	「報告番号　甲乙　第　　号」部分は記入不要。
③主論文要旨**【所定書式】** （データ，およびプリントアウト）	「報告番号　甲乙　第　　号」部分は記入不要。 データは PDF/A 形式とし，CD-R・USB 等のメディアに保存し提出。 ファイル名：『氏名（要旨）.pdf』
④履歴書**【所定様式】**	「報告番号　甲乙　第　　号」部分は記入不要。
⑤博士学位論文の公開方法に関する申請書**【所定書式】**	別紙「博士学位論文の取り扱いについて」および，以下の「２．博士学位取得後のインターネットによる公開方法について」を参照。 [要約公開を希望する場合] **・<u>要約公開を希望する場合は，理由書を添付。</u>** ・すでに出版が決まっている場合は，出版契約書またはそれに準じるもののコピー，あるいは出版された図書を提出。 ※インターネットによる全文公開後は，要約公開への変更はできません。出版刊行する予定がある場合は，要約公開を選択してください。 ※ただし、博士学位取得後 1 年以内に，出版された図書，あるいは出版契約書またはそれに準じるもののコピーが提出できない場合は論文全文を公開します。
⑥提出要件確認書**【所定書式】** **※課程博士（甲）による申請者のみ**	掲載雑誌が刊行前の場合は，掲載予定証明書を添えてください。
⑦学位請求論文 （製本版）	3 部提出 ※審査体制によっては 4 部必要な場合があります。その場合は簡易製本を 1 冊追加してください。 インターネットで全文公開する場合： **ハードカバー製本 1 冊，簡易製本 2 冊** 要約の公開を希望する場合： **ハードカバー製本 2 冊，簡易製本 1 冊** <u>製本の形式および表紙見本は、「末尾資料 2」のとおりです。</u>

⑧学位請求論文【全文】 （データ）	CD-R・USB 等のメディアに保存し提出する。 データの形式は次のとおりとする。 ・ファイル名：『氏名（本文）.pdf』 ・PDF ファイルのプロパティに，タイトルと作成者を入力した PDF/A 形式 ※入力方法は塾生サイト掲載のマニュアルを参照 ・製本表紙見本と同じ形式のページを先頭に入れること。
⑨学位請求論文【要約】 （データ，およびプリントアウト） ※「⑤博士学位論文の公開方法に関する申請書」において，**論文要約のみを公表 を選択した場合のみ提出**	A4，10 頁以上，論文の目次に従い，各章ごとの内容がある程度具体的に分かるもの（③主論文要旨とは別に作成すること）。 CD-R・USB 等のメディアに保存し提出する。 形式は次のとおりとする。 ・ファイル名：『氏名（要約）.pdf』 ・PDF ファイルのプロパティに，タイトルと作成者を入力した PDF/A 形式 ※入力方法は塾生サイト掲載のマニュアル参照
⑩修了証明書（該当者のみ）	最終出身大学が慶應義塾大学でない場合にのみ，最終出身大学の修了証明書を提出する。 発行日は博士論文提出日より 3 ヵ月以内であること。

（補足事項）

・所定書式（提出書類①～⑥）は学生部社会学研究科担当に請求すること。
以下の塾生サイトからダウンロード可能。
https://www.students.keio.ac.jp/mt/hr/procedure/thesis-doctor/apply-degree.html

・「③主論文要旨（データ版）」「⑧学位請求論文【全文】（データ版）」，「⑨学位請求論文【要約】（データ版）」は，ひとつのメディアにまとめて保存し提出してかまわない。

・提出された CD-R・USB 等のメディア，書類の返却はいたしません。

・学位論文の公開方法についても，社会学研究科においてその適切性を審査の上，決定します。

2．博士学位取得後のインターネットによる公開方法について

平成 25 年 4 月 1 日以降，慶應義塾大学より博士学位を取得した者は，「慶應義塾大学学術情報リポジトリ（KOARA）」上で博士学位論文（全文または要約）および，論文要旨のデータが公開されます。これに伴い，博士学位を取得した場合には，学生部社会学研究科に提出された論文の全文または要約データが「慶應義塾大学学術情報リポジトリ（KOARA）」を管理する慶應義塾大学メディアセンターへ提供されます。

なお，提出されたデータの容量が大きすぎる場合，KOARA への掲載に当たって，データの分割，画像の容量調整をすることがありますので，あらかじめご了承ください。

インターネットによる全文公開後は，要約公開への変更はできません。出版刊行する予定がある場合は，要約公開を選択してください。出版が確定した時点で，出版契約書またはそれに準じるもののコピー，あるいは出版された図書を提出してください。ただし，博士学位取得後 1 年以内に，出版された図書，あるいは出版契約書またはそれに準じるもののコピーが提出できない場合は全文公開となります。

3．本件に関する問合せ先

学生部学事グループ社会学研究科担当（三田キャンパス）
tel：03-5427-1865／e-mail：mita-shaken@adst.keio.ac.jp

窓口取扱時間：８：４５～１６：４５（土日・祝日除く）　　以上

末尾資料１

□一部改正された「学位規則」について（抜粋／下線部は改正箇所）

「学位規則（昭和２８年文部省令第９号）」

（前略）

第九条　博士の学位を授与された者は，当該博士の学位を授与された日から一年以内に，当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし，当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは，この限りでない。

２　前項の規定にかかわらず，博士の学位を授与された者は，やむを得ない事由がある場合には，当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の承認を受けて，当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において，当該大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構は，その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

３　博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は，当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て，インターネットの利用により行うものとする。

（後略）

末尾資料 2

□学位請求論文の製本形式および表紙見本について

①本文の縦書き・横書きにかかわらず，原則として縦 A4 版で製本してください。
（縦書きの場合は右綴じ，横書きの場合は左綴じ）

②表紙は，本文が縦書きの場合は縦書き，横書きの場合は横書きとします。

③製本の表紙はハードカバーで黒を原則とし，白文字を使用してください。

④製本の背文字は，本文の縦書き・横書きに関わらず縦書きとしてください。
一部英単語が入る場合は，英単語のみ横書きとし，他の日本語は縦書きとしてください。

⑤簡易製本の体裁は，製本に準じて表紙・背表紙をつけて作成してください。また，散逸を防ぐため，ファイルに綴じただけのものは受け付けられません。簡易製本の表紙の色や表紙の文字の色に指定はありません。

⑥既に公刊されている書物等を学位請求論文とする場合についてはこの限りではありません。

表紙

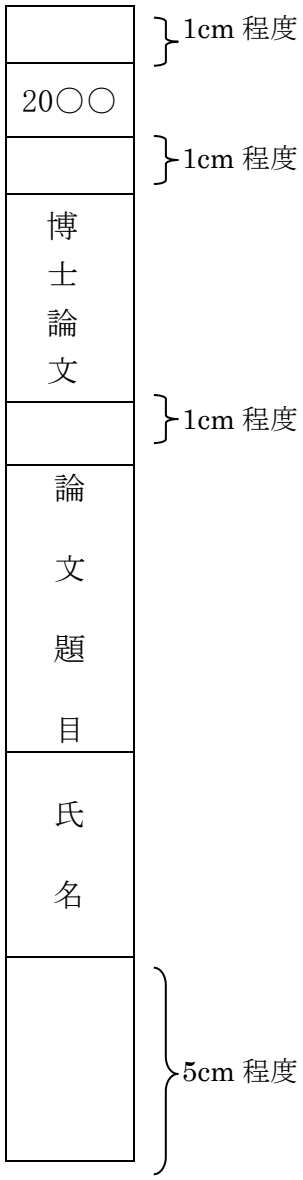
博士論文　20〇〇年度

論 文 題 目

慶應義塾大学大学院社会学研究科

氏 名

背表紙



※論文題目、氏名の黒枠は不要です。