

学位申請の手引き（論文提出による学位）

「山口大学学位規則」第4条（論文提出による学位）に基づき、同規則第4条第2項により、博士の学位授与を申請しようとする者は、「山口大学大学院東アジア研究科における学位授与に関する内規」及びこの手引きにしたがって、所定の手続を行ってください。

（申請資格の確認）

論文提出による学位授与の学位を申請する者は、事前に研究科教授会による申請資格の認定を受けなければならない。

1. 予備審査の申請

論文提出により学位を申請する者は、予め論文内容に関連のある本研究科教員（以下「推薦教員」という。）を定め、推薦教員の承認を得て、次の書類を経済学部大学院係を経由して東アジア研究科長に提出し、予備審査を受けなければなりません。

提出書類及び提出論文はすべて日本語又は英語（に翻訳したもの）とします。

(1) 提出書類及び部数

- | | |
|---|-------------|
| ① 学位予備審査申請書（様式2） | 1部 |
| ② 学位論文 | 6部及び電子ファイル |
| ③ 学位論文要旨 | 6部 |
| ④ 論文目録（様式5） | 6部 |
| ⑤ 論文目録に記載した各査読論文について次に掲げるすべての根拠資料 | 各6部 |
| ア. 発行主体に関する情報 | |
| イ. 査読制を示す投稿規定等の写し | |
| ウ. 査読結果を示す書類の写し | |
| エ. 「原著論文」であることを示す根拠資料 | |
| なお、ウ及びエに関しては、学術雑誌等に掲載後速やかに提出すること。 | |
| ⑥ 論文目録に記載した査読論文が共著の場合は、予備審査を申請する者が主たる著者であること又は論文の大部分を執筆していることを、他の共著者全員が証明した書類 | 1部 |
| ⑦ 研究調書（様式7） | 6部 |
| ⑧ 履歴書（様式8） | 6部 |
| ⑨ 参考論文及び資料等 | 各6部及び電子ファイル |
| ⑩ 大学の卒業証明書及び大学院の修了証明書又は最終学歴の修了証明書 | |

(2) 予備審査の申請時期

予備審査の申請時期は、3月、6月、9月及び12月とし、申請期限は各月の15日とします。ただし、15日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる場合は、以後最初の平日をもって申請期限とします。

2. 学位申請

予備審査において学位審査の資格を認められた者は、推薦教員の承認を得て、次の書類を経済学部大学院係を経由して東アジア研究科長に提出してください。

提出書類及び提出論文はすべて日本語又は英語（に翻訳したもの）とします。

(1) 提出書類及び部数

- | | |
|--------------|----|
| ① 学位申請書（様式4） | 1部 |
|--------------|----|

- ② 学位論文 6部及び電子ファイル
- ③ 学位論文要旨 6部
- ④ 論文目録（様式5） 6部
- ⑤ 論文目録に記載した各査読論文について次に掲げるすべての根拠資料
各6部

- ア. 発行主体に関する情報
- イ. 査読制を示す投稿規定等の写し
- ウ. 査読結果を示す書類の写し
- エ. 「原著論文」であることを示す根拠資料

なお、ウ及びエに関しては、学術雑誌等に掲載後速やかに提出すること。

- ⑥ 論文目録に記載した査読論文が共著の場合は、予備審査を申請する者が主たる著者であること又は論文の大部分を執筆していることを、他の共著者全員が証明した書類 1部
- ⑦ 研究調書（様式7） 6部
- ⑧ 履歴書（様式8） 6部
- ⑨ 参考論文及び資料等 各6部及び電子ファイル
- ⑩ 戸籍抄本 1部
- ⑪ 学位論文審査手数料 57,000円

※⑤、⑥については、予備審査で提出している場合は不要とします。

所定の様式は、経済学部大学院係に請求するか又は東アジア研究科ホームページからダウンロードし、作成にあたっては、記入例を参照してください。

(2) 学位の申請時期

学位の申請時期は、3月、6月、9月及び12月とし、申請期限は各月の15日とします。ただし、15日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる場合は、以後最初の平日をもって申請期限とします。

3. 提出書類作成上の注意

記入例、作成例を参考にし、推薦教員の承認を得て作成してください。

(1) 学位予備審査申請書（様式2）及び学位申請書（様式4）

- 記入例を参考に、作成してください。
- 学位予備審査申請書（様式2）には、推薦教員の署名、捺印が必要です。

(2) 学位論文

- A4版とし、英語を使用する場合は推薦教員の許可を得てください。
- 表紙は作成例を参考に作成してください。
- 製本の方法は問いませんが、審査に耐えるように黒表紙や紙ファイル等で綴じてください。

(3) 学位論文要旨

- A4版とし、日本語2,000字程度又は英語800語程度で作成してください。

(4) 論文目録（様式5）

- 「3. 関連論文」については、研究調書（様式7）の「1. 研究業績（論文等）」に記載されているもののうち、学位論文に直接関連する公刊された査読付きの（原著）論文のみを記載し、学位論文の関連箇所を表示すること。なお、投稿中であるものは「（投稿中）」と記載し、公刊予定が確定しているものは

「〇〇〇〇年〇〇月刊行予定」と記載すること。

- (5) 研究調書（様式7）及び履歴書（様式8）
○本籍地は都道府県のみ記入し，外国人は国籍を記入してください。
- (6) 参考論文及び資料等
○研究調書（様式7）の「1. 研究業績（論文等）」に記入した抜き刷り又は写し（コピー）及び電子ファイルを提出してください。
- (7) 戸籍抄本
○外国人の場合は本国の市民籍の証明書等で国籍，氏名の確認できるものを提出してください。
- (8) 学位論文審査手数料（57,000円）
○支払方法等の詳細は，文書でお知らせします。
○東アジア研究科を単位取得退学した者が，退学から1年以内に学位申請を行う場合は，免除されます。