

学位申請者（課程博士）のための手引き

東京大学大学院教育学研究科

平成26年1月22日

目 次

1. 研究倫理	1
2. 論文、申請書類等の種類と提出部数	1
3. 提出方法	2
4. 全体の留意点	2
5. 論文等の作成要領	
1) 製本論文	3
2) 論文の全文PDF	3
3) 参考論文	3
4) 論文の内容の要旨	4
5) 論文の要約PDF	4
6. 申請書類等の記入要領	
1) 履歴書	5
2) 論文目録	6
3) 同意承諾書	7
4) 博士論文のインターネット公表に関する確認票	8
5) 許諾書	9
6) 要約公表の申請書	10
「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料	
7. 東京大学学位規則	11～17
8. 博士論文と著作権（別冊）	
下記URLにある最新版を必ずお読みください。	
http://hdl.handle.net/2261/55511	
9. 博士論文の公表方法について（別冊）	
1) 博士論文の公表方法の変更について（ご案内）	
2) 東京大学学術機関リポジトリ(UT Repository)の紹介	
3) UT Repositoryへ登録するPDFの作成について	
4) 博士論文のインターネット公表に関する確認票	
5) 要約公表の申請書	
6) 「博士論文の内容を要約したもの」の公表に関するガイドライン	
7) 「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料の例	
8) 同意承諾書（記載例）	
9) 博士論文（PDF）表紙の見本	
10) 許諾書	
11) 東京大学学術機関リポジトリへの提供論文利用許諾要件	
12) 科学研究行動規範（東京大学科学研究行動規範委員会 2013年12月）	

1. 研究倫理

博士學位論文を作成及び申請するにあたっては、次の2点を必ず熟読してください。

- ① 東京大学大学院教育学研究科『信頼される論文を書くために』
(<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/student/>)
- ② 東京大学の科学研究における行動規範
(「博士論文の公表方法について(別冊)」の12)
(<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/>)

また、申請の際に、研究倫理規範を遵守する旨の宣誓書(「2. 論文、申請書類等の種類と提出部数」の9)を提出してください。

2. 論文、申請書類等の種類と提出部数

1. 製本論文・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5部
2. 論文の全文PDF・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 電子データ
3. 論文(PDF)の表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
4. 参考論文(提出する必要がある場合)・・・・・・・・・・・・・・ 5部
5. 論文の内容の要旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6部及び電子データ
6. 博士學位論文題目届(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・ 1部
7. 履歴書(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部(含写1部)
8. 論文目録(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部(含写1部)
9. 同意承諾書(所定の様式、共著者(共同研究者)がいる場合)・・・・・・・・ 2部(含写1部)
10. 宣誓書(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
11. 博士論文のインターネット公表に関する確認票(所定の様式)・・・・・・・・ 3部(含写2部)
12. 許諾書(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部(含写2部)

以下、13～15については、論文の全文PDFを公表できない場合に提出してください。

13. 要約公表の申請書(所定の様式)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部(含写2部)
14. 「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料・・・・・・・・・・・・・・ 3部
(要約公表の申請書に添付)
15. 論文の要約PDF・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 電子データ

※上記6～13の様式は、大学院教育学研究科学生支援チームのホームページからダウンロードできます。

[注意事項]

上記1で提出する論文が本製本でなく、かつ、論文の全文PDFを公表できない場合は、学位授与決定後速やかに、本製本2部を提出してください。

本製本2部は、国会図書館及び教育学研究科図書室に納品します。

※ 本製本については「5. 論文等の作成要領」を参照してください。

3. 提出方法

- (1) 大学院教育学研究科学生支援チーム（教育学研究科1階，電話03-5841-3908）に本人が直接持参し，提出してください。
- (2) 受付は，平日の午前9時00分から12時00分まで及び，午後1時00分から5時00分までとします。
ただし，事情により窓口を休止することもありますので，あらかじめ学生支援チームへ確認してください。

4. 全体の留意点

- (1) 法令（学位規則）の改正により，平成25年度の学位取得者から，博士論文の公表については，原則として，学位を取得した大学の協力を得て，インターネット公表することに変更となりました。この場合，著作権は著者（論文執筆者）が持ち，大学は著者からの許諾を得て公表することになりますが，公表は学位取得者の義務ですので，大学はそれに協力することが定められたこととなります。
詳細については，「8. 博士論文と著作権（別冊 <http://hdl.handle.net/2261/55511>）」及び「9. 博士論文の公表方法について（別冊）」に記載していますので，論文執筆に先立ち，記載内容についてよく読んでいただき，実際の論文公表において支障が生じないように，理解を深めておいてください。
- (2) 論文表紙及び全ての書類において，論文題目の記載を完全一致（半角全角，記号，スペース，下付き/上付き数字，和訳等含む）させてください。
- (3) 論文表紙及び全ての書類において，氏名は，日本人及び漢字名がある場合は漢字で，それ以外の場合はカタカナで記載してください。アルファベット併記は可とします。

5. 論文等の作成要領

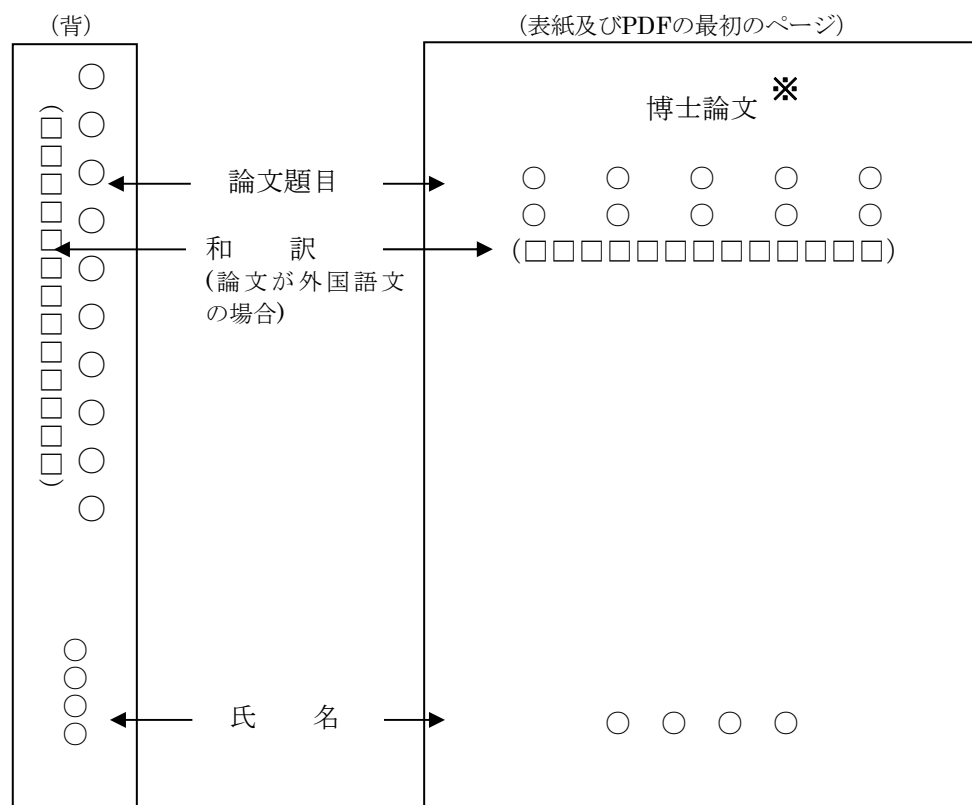
1) 製本論文

- (1) 原則としてA4判, 文字サイズは10ポイント程度を目安としてください。両面／片面刷りは問いません。製本は、抜き差しできない形態（二穴ファイル不可）にしてください。
- (2) 製本論文は、作成例のとおり、表紙と背に、論文題目及び氏名を記載してください。表紙の題目の上には「博士論文」と記載してください。
- (3) 論文が外国語文の場合は題目も外国語とし、題目の下に括弧で和訳を付けてください。
- (4) 論文の全文PDFを公表できないことから本製本を提出する場合、本製本については、片面刷りを原則とし、表紙は黒色のハードカバー、表紙及び背に記載する文字は金色としてください。

2) 論文の全文PDF

- (1) 論文の全文PDFの最初のページは、製本論文の表紙と同様に作成してください。
- (2) 別冊の「UT Repositoryへ登録するPDFの作成について」によりPDFを作成してください。
- (3) 論文の全文PDFのファイル名は、**氏名_本文.pdf** としてください。

(論文の表紙の作成例)



※論文の要約PDFの場合は「博士論文(要約)」,
参考論文の場合は「参考論文」と記載する。

3) 参考論文について

- (1) 過去に執筆した論文のうち、申請論文に含まれないが審査の際の参考にするため提出が必要であると判断されるものは、参考論文として提出することが可能です。必要か否かは指導教員と相談して判断してください。
- (2) 表紙と背に題目及び氏名を記載するほか、表紙の題目の上には、「参考論文」と明記してください。なお、参考論文は、題目の和訳を付記する必要はありません。

4) 論文の内容の要旨について

- (1) 日本文（外国語は不可）で記入し，横組，片面刷りとしてください。
- (2) 大きさはA 4 判とし，10ポイント程度の活字で印刷したものとしてください。
- (3) 作成例に示すとおり，第1 頁上半分に「論文の内容の要旨」と論文題目（外国語の場合は，題目の下に括弧で和訳をつけてください。）及び氏名を記入し，下半分から内容の要旨を記載してください。
- (4) 4,000字以内とし，図表，化学記号等を用いる場合は，明瞭に印刷又は複写し，全体で4 頁以内となるように作成してください。
- (5) 本学では，学位を授与した論文について，博士学位論文要旨集をデータベース化し，公表しているので，下記の電子データをフロッピーディスク、CD、MO等により提出してください。
 - ① 作成に使用したソフトの文書ファイル（使用ソフト名，バージョン等を明記）
 - ② ①の文書ファイルを、別冊の「UT Repositoryへ登録するPDFの作成について」によりPDF形式で保存したファイル。ファイル名は，氏名_要旨.pdf としてください。

（論文の内容の要旨作成例）

1 枚目（第1 頁） 以下すべて片面刷り
(第1 頁) (第2 頁以下)

論文の内容の要旨 論文題目 ○○○○○○○○○○ (□□□□□□□□) ←和訳 氏 名 ○ ○ ○ ○ 	
---	---

5) 論文の要約PDF

- (1) 博士論文のインターネット公表に関する確認票(p.8)で確認した結果、インターネット公表できない「やむを得ない事由」に該当する場合に提出します。
- (2) 別冊の「博士論文の内容を要約したもの」の公表に関するガイドラインに基づき，論文の要約を作成してください。
- (3) 最初のページは，論文の本文PDFと同様に作成してください。ただし，題目の上には「博士論文（要約）」と記載してください。
- (4) 別冊の「UT Repositoryへ登録するPDFの作成について」によりPDFを作成してください。
- (5) ファイル名は，氏名_要約.pdf としてください。

5. 申請書類等の記入要領

1) 履 歴 書 (所定の用紙)

- (1) 履歴書の日付は、申請日（論文提出日）としてください。
- (2) 様式どおりの書式を作成したものであれば、他の用紙（A－4判）にワープロ、パソコン等で印刷したものでも結構です。
- (3) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにしてください。
- (4) 学位記に表記する氏名と生年月日は、履歴書の記載に基づき作成するので留意してください。
なお、生年月日は西暦による表記も可能なので希望者は西暦で記入してください。
- (5) 外国人の氏名について、漢字名がある場合は漢字で、それ以外の場合はカタカナで記載してください。
- (6) 学歴は、旧制の場合には中等学校、新制の場合には高等学校卒業以降、年次を追って記載してください。
- (7) 本学大学院博士課程において、所定の修業年限以上在学し、かつ所要の単位を取得のうえ退学した者（本学学位規則第4条第2項該当者）は、単位取得退学証明書1通を添付してください。
- (8) 学歴、職歴、研究歴は、それぞれの事項毎に記入し、特に研究歴には、研究場所及び従事した研究事項を忘れずに記入してください。
なお、大学の教員等のように研究歴が職歴と重なる場合にあっては、「職歴及び研究歴」と一つにまとめて記載してください。
- (9) 学歴、職歴、研究歴の日付は、年月のみならず、日まで記入してください。

報 告 番 号	東大 第 号
---------	--------

履 歴 書

(ふりがな) 氏 名 生 年 月 日 現 住 所	ほん ごう た ろう 本 郷 太 郎 昭和〇〇（又は19〇〇）年〇〇月〇〇日生 東京都文京区本郷7丁目3番1号	男 女
学 歴		
昭和〇〇年 3月〇〇日 〇〇〇高等学校卒業 昭和〇〇年 4月〇〇日 〇〇大学〇〇学部〇〇学科入学 平成 〇年 3月〇〇日 同 上 卒 業 平成 〇年 4月〇〇日 〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 修士課程入学 平成 〇年 3月〇〇日 同 上 修 了 平成 〇年 4月〇〇日 〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 博士課程進（入）学 平成 〇年〇〇月〇〇日 同上単位取得のうえ退学（又は中途退学）		
職 歴 （職歴及び研究歴）		
平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇会社〇〇研究所入社 平成 〇年〇〇月〇〇日 同上退職 平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇省〇〇〇研究所入所 現在に至る		
研 究 歴		
平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇会社〇〇研究所にて「〇〇〇研究」に従事 平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇省〇〇〇研究所にて「〇〇〇研究」に従事		
上記のとおり違いありません。 平成〇〇年〇〇月〇〇日 本 郷 太 郎 印 （ 自 署 ）		

- (1) 論文目録の記載年月日は、申請日（論文提出日）としてください。
- (2) 様式どおりの書式を作成したものであれば、他の用紙（A-4判）にワープロ、パソコン等で印刷したものでも結構です。
- (3) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにしてください。
- (4) 論文題目は、学位申請論文の題目を記入してください。
- (5) 論文題目が外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付記してください。
- (6) 「印刷公表の方法及び時期」の欄には、学位申請論文中のすでに公表された部分についてその時期、題目、著者名、学会誌・学内誌・学術雑誌・単行本等の種類及び名称を記入し、出版社等の名称を付記してください。

また、これから発表する論文がまだ印刷公表されていないときは、その予定を記載してください。
なお、ここでいう印刷公表は投稿予定のものは含まないものとします。

注)「印刷公表」の予定とは、既に学会誌等に投稿したものを指し、「投稿予定」とは、これから学会誌等に投稿しようとするもの(まだ投稿していないもの)を指します。

- (7) 参考論文の欄には、審査の参考となる、学位申請論文と共に提出すべき自作の論文があれば、それを列記してください。参考論文を提出しない場合には、参考論文の欄は削除してください。

論文目録

- 6 -

4) 博士論文のインターネット公表に関する確認票（所定の様式）

- (1) 様式中の指示に従い、全ての項目について記入し、署名をしてください。
- (2) 該当する項目がある場合には、要約公表の申請を行ってください。
- (3) ただし、「やむを得ない事由」の5. に該当しても、学位授与日から1年以内にその事由が消滅することが明白な場合は、要約公表の申請は不要です。

博士論文のインターネット公表に関する確認票		
2013 年 3 月に行われた学位規則の改正により、博士の学位を授与された者は、授与された日から1年以内に博士論文の全文を、インターネットを利用して公表することが義務づけられました(東京大学では、東京大学学術機関リポジトリに公表する形になります)。 しかしながら、インターネット公表できない内容が博士論文に含まれている場合や、博士論文の著作者本人に不利益が生じる可能性のある場合などの「やむを得ない事由」が存在する場合には、「博士論文の内容を要約したもの」の公表を以て全文の公表に代えることが認められています。 以下の1から10は、東京大学が認める「やむを得ない事由」です。あなたの博士論文に該当する項目があるか否かをチェックし、該当する項目がある場合は、その内容を具体的に説明する資料等を付した「要約公表の申請書」を、あなたの所属する研究科の長に提出してください。		
全ての項目について、該当する・該当しない欄の口のどちらかに ☒ を付けてください。		
博士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」	該当する	該当しない
1. 博士論文が、立体形状を含むなどの理由により、インターネットで公表できない内容を含む。	☐	☐
2. 博士論文に使用している他者の著作物（図表等）について、インターネット公表に対する著作権者からの許諾が得られていない。	☐	☐
3. 博士論文の全部または一部が共同著作物（共著）であり、インターネット公表に対する共著者全員の同意が得られていない。	☐	☐
4. 被験者あるいは観察対象等の個人情報保護の観点から、インターネット公表に不適切な箇所がある。	☐	☐
5. 博士論文の全部または一部がすでに学術雑誌等に掲載済みであり、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	☐	☐
6. 博士論文の全部または一部がすでに図書等として出版されており、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	☐	☐
7. 博士論文の全部または一部について、すでに出版契約がされており、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	☐	☐
8. 博士論文の全部または一部が、単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定である。 ※8の理由によって全文公表の義務が免じられるのは、研究科の定める一定期間(学位授与日から最長5年)の範囲内に限られます。期間を過ぎれば、他の理由がない限り、自動的に全文が公表されることになります。	☐	☐
9. 特許申請のため、公表できない期間がある。	☐	☐
10. その他、インターネットで公表できない特別な事由がある。	☐	☐
以上、確認しました。 提出者署名: _____		

別冊にオリジナルサイズのことを掲載しています

5) 許諾書（所定の様式）

- (1) 様式中の指示に従い、全ての項目について記入してください（職員記入欄を除く）。
- (2) 博士論文のインターネット公表に関する確認票の「やむを得ない事由」に全て該当しない場合は（全文公表）、1つでも該当する場合は（要約公表）又は（要約公表・単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定）になります。

- (3) （要約公表・単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定）を選択する場合、教育学研究科で定めた公表の猶予期間が（学位授与日から最長5年）であることを確認してください。

その上で、猶予期間が過ぎる前に公表可能になる場合には、公表可能日を記入してください。公表可能日を記入しない場合には、研究科で定めた公表の猶予期間を経過した後に、自動的に全文公表されます。

許諾書	
平成 年 月 日	
東京大学附属図書館長 殿	
(ふりがな)	
氏名: _____	(自署)
フリガナ氏名: _____	(自署)
所属(専攻/コースまで記入): _____	
学籍番号(課程博士のみ): _____	
連絡先(修了後も連絡をとれるもの)	
Tel: _____	E-mail: _____
種別	☐ 課程博士 ☐ 論文博士
論文題目 ※論文目録の記載と同じにしてください。 ※論文題目が外国語の場合は、和訳を括弧書きで付けてください。	
インターネット公表の可否 [] のいずれかに○をつけてください。	(全文公表) [] 上記博士論文は東京大学が認める「やむを得ない事由」※に該当しないことを確認しました。「東京大学学術機関リポジトリへの提供論文利用許諾要件」にしたがって、上記博士論文(全文)の公表を許諾します。 ■ 博士論文の全部または一部が、既に単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行されているが、リポジトリでの公表可能日が「学位授与日から1年以内の日付」である場合はこちらに○をつけ、公表可能日を記入してください。 公表可能日: _____ 年 月 日 (要約公表) [] 上記博士論文は東京大学が認める「やむを得ない事由」※に該当するため、「東京大学学術機関リポジトリへの提供論文利用許諾要件」にしたがって、「博士論文の内容を要約したもの」の公表を許諾します。 (要約公表・単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定) [] 上記博士論文は東京大学が認める「やむを得ない事由」※にある、「博士論文の全部または一部が、単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定」に該当するため、「東京大学学術機関リポジトリへの提供論文利用許諾要件」にしたがって、「博士論文の内容を要約したもの」の公表を許諾します。 また、以下の公表可能日を経過した場合には、他の理由がない限り、自動的に上記博士論文(全文)が公表されることを許諾します。 公表可能日: _____ 年 月 日 (学位授与日から最長5年)
指導教員の確認 (論文博士の場合は紹介教員、又は主査)	教員氏名: _____ (自署)
※ 別紙「博士論文のインターネット公表に関する確認票」を参照。	
以下、職員記入欄	
学位記番号: 博 第 _____ 号	学位授与年月日: 平成 _____ 年 月 日
報告番号: 甲 / 乙 第 _____ 号	公開年月日: 平成 _____ 年 月 日
学位記番号、学位授与年月日は研究科において記入する。 報告番号は本部学務課において記入する。 公開年月日は、附属図書館において記入する。	

別冊にオリジナルサイズのものを掲載しています

6) 要約公表の申請書（所定の様式）
「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料（下の表に例示）

- (1) 博士論文のインターネット公表に関する確認票で確認した結果、「やむを得ない事由」に該当する場合は、**要約公表の申請書**、「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料、及び論文の**要約PDF**を提出してください。
- (2) 「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料の例は下の表のとおりです。該当する資料を、要約公表の申請書に添付してください。
- (3) 要約公表の申請をする場合においても、国立国会図書館の利用に供するため、論文の全文PDFの提出は必要です。

要 約 公 表 の 申 請 書	
東京大学大学院教育学研究科長 殿 私は、博士論文のインターネット公表に関する確認票に記した理由により、私の博士論文の全文を公表することができません。つきましては、博士論文の内容を要約したものを公表することを以て全文公表に代えることをお認め頂こう、具体的に説明する資料を添えて申請いたします。	
本申請書提出の年月日	年 月 日
所属研究科等： 大学院教育学研究科	
氏名（自署）：	
博士授与年月日	年 月 日

博士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」	具体的に説明する資料(例)
1. 博士論文が、立体形状を含むなどの理由により、インターネットで公表できない内容を含む。	具体的な箇所を別紙に記述する。
2. 博士論文に使用している他者の著作物（図表等）について、インターネット公表に対する著作権者からの許諾が得られていない。	具体的な箇所を別紙に記述する。
3. 博士論文の全部または一部が共同著作物（共著）であり、インターネット公表に対する共著者全員の同意が得られていない。	同意承諾書の写し
4. 被験者あるいは観察対象等の個人情報保護の観点から、インターネット公表に不適切な箇所がある。	具体的な箇所を別紙に記述する。
5. 博士論文の全部または一部がすでに学術雑誌等に掲載済みであり、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	契約書に類する書類の写し
6. 博士論文の全部または一部がすでに図書等として出版されており、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	契約書に類する書類の写し
7. 博士論文の全部または一部について、すでに出版契約がされており、契約内容により、インターネット公表に対する許諾が得られていない。	契約書に類する書類の写し
8. 博士論文の全部または一部が、単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定である。 ※8の理由によって全文公表の義務が免じられるのは、研究科の定める一定期間(学位授与日から最長5年)の範囲内に限られます。期間を過ぎれば、他の理由がない限り、自動的に全文が公表されることになります。	具体的な箇所を別紙に記述する。 (単行本名、雑誌名も)
9. 特許申請のため、公表できない期間がある。	具体的な箇所を別紙に記述する。
10. その他、インターネットで公表できない特別な事由がある。	具体的な内容を別紙に記述する。

6. 東京大学学位規則

制定	昭32. 4. 23	
改正	昭32. 5. 21、	昭34. 10. 13
	同37. 12. 18、	同39. 12. 15
	同40. 3. 23、	同42. 4. 1
	同44. 4. 22、	同45. 10. 20
	同47. 3. 29、	同50. 2. 18
	同50. 10. 21、	同51. 4. 1
	同52. 3. 15、	同54. 2. 20
	同58. 4. 19、	同59. 4. 17
	同60. 4. 23、	同62. 2. 17
	同62. 4. 21、	平 2. 2. 20
	平 3. 4. 16、	同 3. 7. 9
	同 4. 3. 17、	同 5. 10. 19
	同 6. 4. 19、	同 7. 3. 7
	同 7. 5. 16、	同 7. 11. 21
	同 8. 3. 19、	同 9. 4. 22
	同11. 3. 16、	同12. 4. 1
	同12. 4. 18、	同13. 4. 1
	同16. 3. 30、	同17. 4. 1
	同18. 4. 1、	同19. 3. 22
	同21. 3. 26、	同22. 3. 25
	同22. 6. 24、	同24. 3. 29
	同24. 6. 28、	同24. 11. 29
	同25. 6. 27	

(目的)

第1条 この規則は、東京大学学部通則、東京大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)及び東京大学大学院専門職学位課程規則に定めるもののほか、東京大学(以下「本学」という。)が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の授与)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士、博士及び専門職学位とする。

2 学士の学位は、本学の学部を卒業した者に授与する。

3 修士の学位、博士の学位又は専門職学位は、本学大学院の課程を修了した者に授与する。

4 博士の学位は、本学大学院の博士課程を経ない者であっても、論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、専攻学術に関し本学大学院の博士課程の教育課程を終えて学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認(以下「学力の確認」という。)された場合には、授与することができる。

(専攻分野の名称及び専門職学位の種類)

第3条 学士、修士又は博士の学位に付記する専攻分野の名称は、学部、研究科又は教育部ごとに次のとおりとする。

(1) 学士の学位

法学部	法学
医学部	医学
	保健学
工学部	工学
文学部	文学
理学部	理学
農学部	農学
	獣医学
経済学部	経済学
教養学部	教養
教育学部	教育学
薬学部	薬科学
	薬学

(2) 修士の学位

人文社会系研究科	文学
----------	----

	心理学
	社会学
	社会心理学
教育学研究科	教育学
法学政治学研究科	法学
経済学研究科	経済学
総合文化研究科	学術
	国際貢献
	欧州研究
	グローバル研究
	環境科学
理学系研究科	理学
工学系研究科	工学
農学生命科学研究科	農学
医学系研究科	保健学
	医科学
薬学系研究科	薬科学
数理科学研究科	数理科学
新領域創成科学研究科	科学
	生命科学
	環境学
	国際協力学
	サステイナビリティ学
情報理工学系研究科	情報理工学
学際情報学府	学際情報学
	社会情報学
(3) 博士の学位	
人文社会系研究科	文学
	心理学
	社会学
	社会心理学
教育学研究科	教育学
法学政治学研究科	法学
経済学研究科	経済学
総合文化研究科	学術
	国際貢献
	グローバル研究
	環境科学
理学系研究科	理学
工学系研究科	工学
	学術
農学生命科学研究科	農学
	獣医学
医学系研究科	医学
	保健学
薬学系研究科	薬科学
	薬学
数理科学研究科	数理科学
新領域創成科学研究科	科学
	生命科学
	環境学
	国際協力学
	サステイナビリティ学
情報理工学系研究科	情報理工学
学際情報学府	学際情報学
	社会情報学

- 2 専門職学位の種類及び学位に付記する専攻分野の名称は、研究科又は教育部ごとに次のとおりとする。

法学政治学研究科 法務博士(専門職)

工学系研究科 原子力修士(専門職)

医学系研究科 公衆衛生学修士(専門職)

公共政策学教育部 公共政策学修士(専門職)

(論文の提出)

第4条 本学大学院の博士課程を経ない者が博士の学位の授与を申請するときは、学位申請書、論文の内容の要旨、論文目録、履歴書及び論文審査手数料を添え、学位に付記する専攻分野の名称を指定して、論文(正副あわせて5部)を総長に提出しなければならない。

- 2 本学大学院の博士後期課程及び獣医学、医学又は薬学を履修する博士課程に所定の修業年限以上在学し、教育課程を修了したのみで退学した者が、再入学しないで博士の学位の授与を申請するときも、前項の規定による。ただし、退学後3年以内に論文を提出するときは、論文審査手数料を納付することを要しない。

- 3 前2項の規定により提出した論文及び納付した論文審査手数料は、還付しない。

- 4 第1項の論文審査手数料の額は別に定める。

(論文)

第5条 前条第1項又は第2項の規定により提出する論文は、1篇に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

- 2 審査のため必要があるときは、論文の訳文、模型又は標本等の材料を提出させることができる。

(研究科又は教育部の教育会議の指定)

第6条 第4条第1項又は第2項の規定により論文の提出があったときは、総長は、関係の研究科長又は教育部の部長と協議のうえ、その論文を審査すべき研究科又は教育部の教育会議(以下「教育会議」という。)を指定し、これにその審査を付託する。

(審査委員会)

第7条 前条の規定により論文の審査を付託された教育会議は、その審査のため審査委員会を設ける。

- 2 審査委員会は、当該研究科又は教育部の教員5名以上で組織する。

- 3 前項の規定にかかわらず、当該教育会議が、審査のため必要があると認めるときは、当該研究科又は教育部以外の学内の教員若しくは学外の大学院又は研究所等の教員等を審査委員会の委員として加えることができる。

(論文の審査、試験及び学力の確認等)

第8条 審査委員会は、論文の審査、試験及び学力の確認を行う。

- 2 試験は論文を中心として、これに関連のある科目について行う。

- 3 学力の確認は、試問の方法により行うものとし、試問は口頭試問及び筆答試問により、専攻学術及び外国語に関し本学大学院において博士課程の教育課程を終えて学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認するために行う。

- 4 審査委員会は、前項の規定にかかわらず、学位の授与を申請する者の経歴及び提出論文以外の業績を審査して試問の全部又は一部を行う必要がないと認めるときは、教育会議の承認を得て、その経歴及び業績の審査をもって試問の全部又は一部に代えることができる。

(学力確認の特例)

第9条 第4条第2項の規定により学位の授与を申請する者が退学してから各研究科又は教育部所定の年限内に論文を提出したときは、学力の確認を行わないことができる。

(審査期間)

第10条 審査委員会は、第4条第1項又は第2項の規定により論文が提出された日から1年以内に、論文の審査、試験及び学力の確認を終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、教育会議の議を経て、その期間を1年以内に限り延長することができる。

(審査委員会の報告)

第11条 審査委員会は、論文の審査、試験及び学力の確認を終了したときは、直ちに論文の内容の要旨、審査の結果の要旨、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨に、学位を授与できるか否かの意見を添え、教育会議に文書で報告しなければならない。

- 2 審査委員会は、論文の審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、試験及び学力の確認を行わないことができる。この場合には、審査委員会は、前項の規定にかかわらず、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨を添付することを要しない。

(教育会議の審議)

第12条 教育会議は、前条第1項の報告に基づいて審議し、学位を授与すべきか否かを議決する。

- 2 前項の議決をするには、委員全員の2分の1以上の出席を必要とする。ただし、公務又は出張のため出席することができない委員は、委員の数に算入しない。

- 3 学位を授与できるものと議決するには、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

(研究科長又は教育部の部長の報告)

第 13 条 教育会議が前条の議決をしたときは、その研究科長又は教育部の部長は、論文とともに、論文の内容の要旨、審査の結果の要旨、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨を文書で総長に報告しなければならない。ただし、試験及び学力の確認を経ないで、学位を授与できないものと議決したときは、試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨を添付することを要しない。

(学位の授与)

第 14 条 総長は、前条の報告に基づいて、学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位論文の要旨等の公表)

第 15 条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から 3 月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第 16 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 1 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しなければならない。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、やむを得ない事由がある場合には、研究科長又は教育部の部長の承認を得て、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、当該研究科又は教育部は、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 2 項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

4 前 3 項の規定により学位論文を公表する場合には、東京大学審査学位論文である旨を明記しなければならない。

(学位授与の取消し)

第 17 条 学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、総長は、学部の教授会又は教育会議の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させる。

2 学部の教授会又は教育会議において前項の議決をするには、教授会構成員又は委員全員の 3 分の 2 以上の出席を必要とし、かつ、その出席者の 4 分の 3 以上の賛成がなければならない。第 12 条第 2 項ただし書の規定は、この場合に準用する。

3 総長は、第 1 項に基づいて修士の学位、博士の学位又は専門職学位の授与を取り消したときは、その旨を公表する。

(学位記の再交付)

第 18 条 学位記の再交付は、特別な事由があると総長が認めた場合に限り行うことができる。学位記の再交付を受けようとする者は、所定の申請書に手数料を添え、願い出なければならない。

2 前項に定める手数料の額は、別に定める。

(登録)

第 19 条 本学において博士の学位を授与したときは、総長は、文部科学大臣に報告し、学位簿に登録する。

(学位記の様式)

第 20 条 学位記の様式は、別紙のとおりとする。

2 大学院学則第 9 条の 2 に定める博士課程教育リーディングプログラムを修了した者の学位記には、当該プログラムを修了した旨付記するものとする。

附 則

1 この規則は、平成 7 年 5 月 16 日から施行する。

2 平成 6 年 3 月 31 日以前に医学部に進入学し、引続き在学する者については、なお従前の例による。

附 則

1 この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 6 年 3 月 31 日以前に第 2 種博士課程に入学し、引き続き在学する者については、なお、従前の例による。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(人文社会系研究科の経過措置)

第 2 条 平成 16 年 3 月 31 日以前に人文社会系研究科社会文化研究専攻の修士課程又は博士後期課程に入学し、引き続き在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 26 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

(薬学系研究科の経過措置)

第 2 条 平成 22 年 3 月 31 日以前に薬学系研究科修士課程に入学し、引き続き在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(薬学系研究科の経過措置)

第 2 条 平成 24 年 3 月 31 日以前に薬学系研究科博士後期課程に入学し、引き続き在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成 24 年 6 月 28 日から施行し、改正後の東京大学学位規則の規定は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 24 年 11 月 29 日から施行し、改正後の東京大学学位規則の規定は、平成 24 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

1 この規則は、平成 25 年 6 月 27 日から施行し、改正後の東京大学学位規則の規定は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

2 平成 25 年 3 月 31 日以前に博士の学位を授与した場合については、この規則による改正後の東京大学学位規則第 15 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 平成 25 年 3 月 31 日以前に博士の学位を授与された者については、この規則による改正後の東京大学学位規則第 16 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別紙

様式 1 (第 2 条第 2 項による学位記)

学法（又は医・工・文・理・農・ 経・教養・教育・薬） 第 号	
学 位 記	
氏	名
年	月 日生
本学〇〇学部〇〇学科（又は課程）において正規の試験に合格し所定の単位を修得したことを認める	
東京大学〇〇学部長 氏	名 ㊞
上記学部長の認定により学士（専攻分野の名称）の学位を授ける	
年 月 日	東京大学総長 氏 名 ㊞

様式2 (第2条第3項による修士又は博士の学位記)

修(又は博) 人社(又は教育・法・経・総合・理・ 工・農・医・薬・数理・創域・情・学情) 第 号
学 位 記
氏 名 年 月 日生
本学大学院〇〇研究科(又は〇〇学府) 〇〇専攻の修(又は博) 士課程において所定の単位を修得し、学位論文の審査および最終試験に合格したことを認める 東京大学大学院〇〇研究科長(又は〇〇学府長) 氏 名 ㊞ 上記研究科長(又は〇〇学府長)の認定により修(又は博) 士(専攻分野の名称)の学位を授ける 年 月 日 東京大学総長 氏 名 ㊞

備考 第4条第2項に規定する者で退学後3年以内に論文を提出したものに学位を授与する場合には、上記の学位記を授与する。

様式2の2 (第2条第3項による専門職学位の学位記)

専法(又は工・医・公共) 第 号
学 位 記
氏 名 年 月 日生
本学大学院〇〇研究科(又は〇〇教育部) 〇〇専攻の専門職学位課程において所定の単位を修得したことを認める 東京大学大学院〇〇研究科長(又は〇〇教育部長) 氏 名 ㊞ 上記研究科長(又は教育部長)の認定により〇〇修(又は博) 士(専門職)の学位を授ける 年 月 日 東京大学総長 氏 名 ㊞

様式3 (第2条第3項のうち、大学院学則第5条第2項による学位記)

農・	修人社 (又は教育・法・経・総合・理・工・
	医・薬・数理・創域・情・学情) 第 号
学 位 記	
	氏 名 年 月 日生
本学大学院〇〇研究科 (又は〇〇学府) 〇〇専攻の修士課程において所定の単位を修得し、特定の課題について研究の成果の審査および最終試験に合格したことを認める	
	東京大学大学院〇〇研究科長 (又は〇〇学府長) 氏 名
⑩	
上記研究科長 (又は〇〇学府長) の認定により修士 (専攻分野の名称) の学位を授ける	
年 月 日	東京大学総長 氏 名
⑩	

様式4 (第2条第4項による学位記)

	第 号
学 位 記	
	氏 名 年 月 日生
本学に博士の学位論文を提出しその審査および試験に合格し、かつ、所定の学力を有するものと認める	
	東京大学大学院〇〇研究科長 (又は〇〇学府長) 氏 名 ⑩
上記研究科長 (又は〇〇学府長) の認定により博士 (専攻分野の名称) の学位を授ける	
年 月 日	東京大学総長 氏 名 ⑩