

学位申請者（論文博士）のための手引き

東 京 大 学

R元. 8

目 次

1. 論文, 申請書類等の種類と提出部数	1
2. 提出にあたって	1
3. 全体の留意点	3
4. 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	4
4) 論文の内容の要旨	4
5) 論文の要約PDF	4
5. 申請書類等の記入要領	
1) 学位申請書	5
2) 履歴書	6
3) 論文目録	7
4) 同意承諾書	8
5) 博士論文のインターネット公表に関する確認票	9
6) 許諾書	10
7) 博士論文公表方法に関する特例申請書	11
「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料	
6. 東京大学学位規則	12～18
7. 東京大学の科学研究における行動規範	19～20
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) 許諾書	
6) 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	
7) 博士論文の全文を公表できない場合のガイドライン	

1. 論文、申請書類等の種類と提出部数

所定の様式の電子ファイルをお持ちでない場合は、本部学務課教務チームにEメールでご連絡ください。電子ファイルをお送りします。

△は、場合によって提出が必要になるものです。

紙のサイズは、A4判としてください。

電子データは、必要なファイルのみをまとめて1つのCD又はUSBメモリ等に保存し、記録媒体ごと提出してください。CD又はUSBメモリ等には、学位申請者名がわかるように記載（又は貼付）してください。

- | | | |
|-------|------------------------------|------------------|
| 1. | 製本論文 | 5部 |
| 2. | 論文の全文PDF | 電子データ |
| △ 3. | 参考論文 | 5部 |
| 4. | 論文の内容の要旨 | 6部及び電子データ |
| 5. | 学位申請書（所定の様式） | 2部 |
| 6. | 履歴書（所定の様式） | 3部（原本2部、写し1部） |
| 7. | 論文目録（所定の様式） | 3部（原本2部、写し1部） |
| △ 8. | 同意承諾書（所定の様式） | 2部（原本1部、写し1部） |
| 9. | 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（原本1部、写し2部） |
| 10. | 許諾書（所定の様式） | 3部（原本1部、写し2部） |
| △ 11. | 博士論文公表方法に関する特例申請書（所定の様式） | 3部（原本1部、写し2部） |
| △ | 「やむを得ない事由」を具体的に説明する資料 | 3部（上記申請書に添付） |
| △ 12. | 論文の要約PDF（一部除外・要約・書誌情報） | 電子データ |
| 13. | 論文審査手数料 | 160,000円（申請後に振込） |
- ただし、本学の学部若しくは大学院の学生として在学していた者又は本学の教職員として在職している者は、60,000円。納付は銀行振込による。

2. 提出にあたって

- 論文提出に際しては、紹介教員の内諾を得てください。紹介教員は本学の現職の教授又は准教授であることが必要です。
- 東京大学本部学務課教務チームに本人が直接持参し、提出してください。
なお、やむを得ない事情により、代理人が提出する場合は、手続きの関係から代理人は自己の印鑑を持参してください。
- 受付は、毎週水曜日の午前9時30分から11時30分まで及び、午後1時30分から2時30分までとします。なお、水曜日が祝日の場合は原則として前日とします。ただし、大学の行事等により受付を休止することもあるので、事前に本部学務課教務チームへ確認してください。
- 論文審査手数料は、論文等書類の提出時に担当者から振込依頼書を受け取り、速やかに（原則として当日中に）銀行窓口（ATM・インターネットバンキングでも可）にて振り込んでください。

提出先及びお問い合わせ先:

東京大学本部学務課教務チーム(学生支援センター棟1階)

電話: 03-5841-1969(平日9:00-12:00, 13:00-17:00)

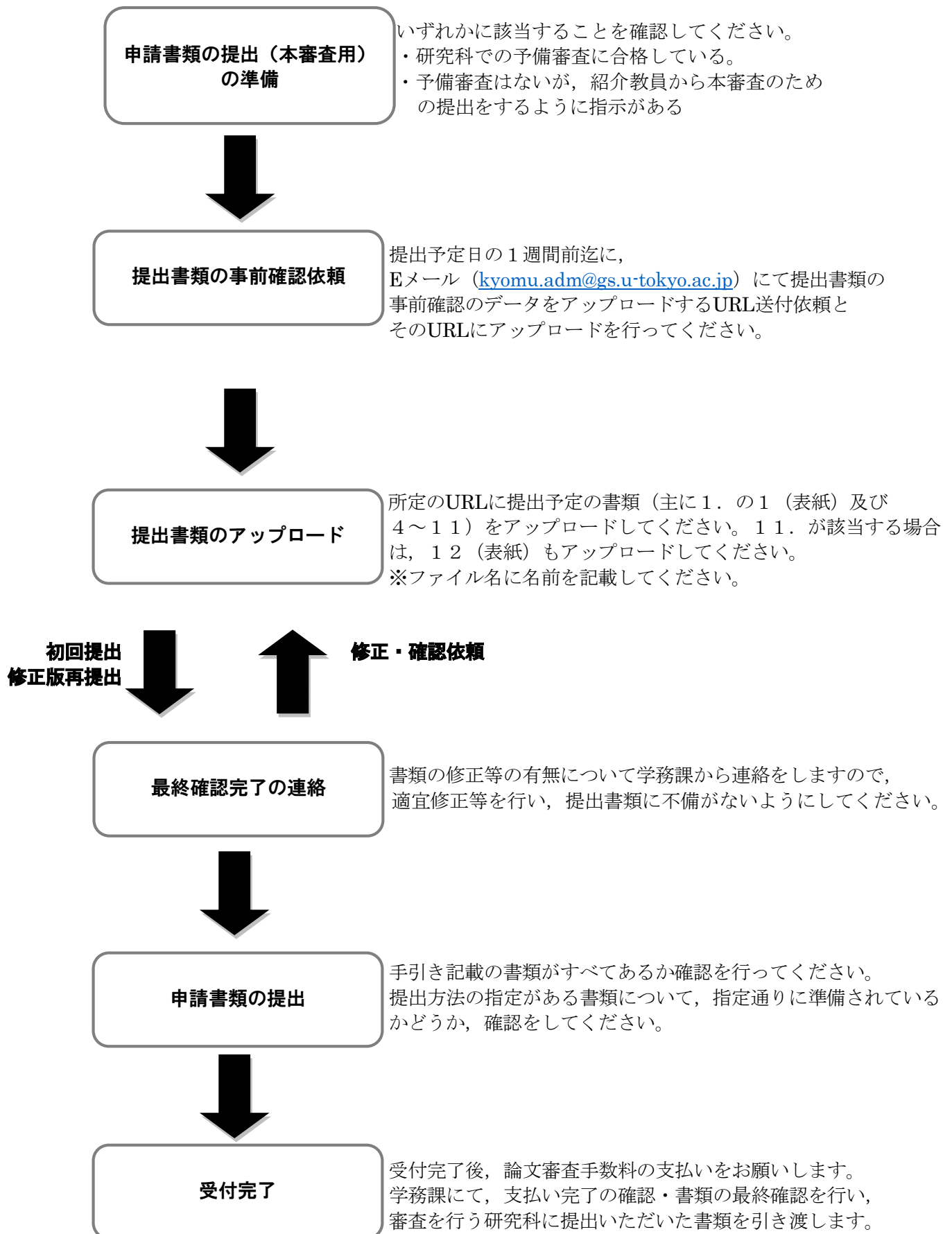
Eメール: kyomu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

本部受付の研究科は以下のとおり。記載以外の研究科はそれぞれで受付をしていますので、直接該当研究科に問い合わせください。

人文社会系研究科, 教育学研究科, 経済学研究科, 法学政治学研究科, 工学系研究科, 薬学系研究科, 数理科学研究科, 新領域創成科学研究科, 情報理工学系研究科, 学際情報学府



提出及び提出後の流れ



書類が研究科に渡った後のスケジュールは、審査を行う研究科にご確認ください。

3. 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になります。

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（大文字/小文字、半角/全角、記号、スペース、下付き/上付き数字、和訳、英訳等含む）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。また、氏名は戸籍上の氏名を記載してください。旧姓併記は可とします。

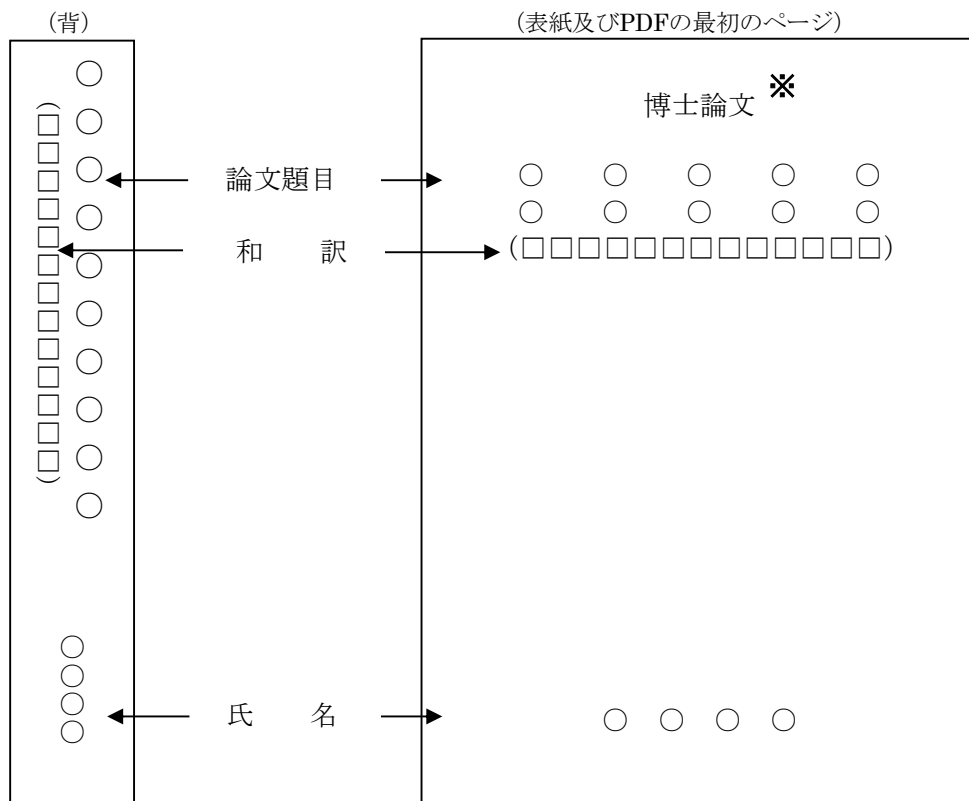
4. 論文等の作成要領

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、下記のとおり、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。

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」に倣って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。



3) 参考論文

- (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。必要か否かは紹介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

- (1) 日本語で記入してください（外国語は不可）。
- (2) 文字サイズは10ポイント程度を目安とし、A4判、横組、片面刷り、クリップ留め（1部ずつ）としてください。ホチキス不可。
- (3) 下記に示すとおり、第1頁上部に「論文の内容の要旨」と論文題目及び氏名を記載してください。題目が外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付けてください。氏名の下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、明瞭に印刷し、全体で4頁以内となるようにしてください。
- (5) 別冊の「UT Repositoryへ登録するPDFの作成について」に倣ってPDFを作成してください。
- (6) ファイル名は、氏名_要旨.pdf としてください。

(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.9)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) 別冊の博士論文の全文を公表できない場合のガイドラインに基づき、論文の要約等を作成してください。なお、一部除外の場合は、除外した箇所がわかるように作成してください。
- (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」に倣って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) 学位申請書(所定の様式)

- (1) 東京大学の科学研究における行動規範(p.19～)をお読みになった後に作成してください。
- (2) 日付は、申請日(論文提出日)としてください。
- (3) 申請者氏名は自署し、捺印もれのないようにしてください。
- (4) **本学学位規則第4条第1項又は第2項のいずれに該当するか確認**のうえ記入(1行目)してください。
(本学大学院博士課程を単位取得退学した者のみ第2項に該当となります)
- (5) 紹介教員として、本学の現職の教授又は准教授の氏名を記入してください。所属として、**審査を実施する研究科**を記入してください(紹介教員の本務が研究所の場合は研究所名の併記可)。
なお、研究科の正式名称は、東京大学学位規則第3条第3項(p.12～)で確認できます。

学 位 申 請 書		
令和〇〇年〇〇月〇〇日		
東京大学総長 殿		
申請者 本 郷 太 郎  (自 署)		
貴学学位規則第4条第〇項の規定により 論文に論文の内容の要旨、論文目録、履歴 書及び論文審査手数料〇〇万円を添え、博 士(〇〇)の学位の授与を申請します。		
※本学位申請に当たり、私は「東京大学 の科学研究における行動規範」を熟読し、 記された内容を正確に理解しており、これ をはじめとする学術研究に関する諸規範を 遵守しています。		
指導教員又は紹介教員		
所 属	職 名	氏 名
〇〇〇研究科 △△△研究所	教 授	

2) 履歴書 (所定の様式)

- (1) 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されます。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。
- (2) 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（アルファベット併記は可）。
- (3) 学歴は、高等学校卒業以降、年次を追って記載してください。
- (4) 学歴、職歴、研究歴は、それぞれの事項毎に記入してください。職歴と研究歴に重なる期間があったとしても、それぞれ記入してください。特に研究歴には、研究場所及び従事した研究事項を忘れないように記入してください。
なお、職歴と研究歴が完全に重なる場合にあっては、「職歴及び研究歴」として、まとめて記載しても結構です（例：大学の教員等）。（大学勤務の場合は職位名を必ず記載ください。）
- (5) 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。
- (6) 履歴書の日付は、申請日（論文提出日）としてください。
- (7) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにしてください。

報 告 番 号	東 大 第	号
---------	-------	---

履 歴 書

(ふりがな) 氏 名 生 年 月 日	ほん ごう た ろう 本 郷 太 郎 昭和／平成〇〇（又は19〇〇）年〇〇月〇〇日生	男
現 住 所	東京都文京区本郷7丁目3番1号	
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		
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 平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇大学大学院〇〇〇研究科〇〇専攻 〇〇 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 現在に至る 平成 〇年〇〇月〇〇日 〇〇大学大学院〇〇〇研究科〇〇専攻にて〇〇として「〇〇〇研究」に従事 現在に至る		
上記のとおり違いありません。		
令和〇〇年〇〇月〇〇日		
本 郷 太 郎 （ 自 署 ）		

- (1) 論文題目は、学位申請論文の題目を記入してください。
- (2) 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。
- (3) 「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、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。ただし、まだ学会誌等に投稿していないものは記載不要です。

(4) 参考論文の欄は、提出しない場合には「参考論文」及び1～3を削除してください。

(5) 論文目録の日付は、申請日（論文提出日）としてください。

論文目録

7

- (1) 同意承諾書は、論文目録「2. 印刷公表の方法及び時期」に記載の共著者（共同研究者。以下、共著者という。）1名につき1枚ずつ、A4判で作成してください。
- (2) 共著者に依頼する際には、同意承諾書の他、**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**（別冊に掲載）も渡してください。
- (3) 本文全体をインターネット公表することを許諾しない共著者が1人以上いる場合（故人を含む）には、特例による公表の申請を行い、論文の要約PDFを提出する必要があります。なお、特例による公表の場合においても論文の全文PDFの提出は必要です。
- (4) 日付は、承諾年月日としてください。
- (5) 署名は必ず自署し、捺印もれのないようにしてください。共著者が外国人の場合には、サインを捺印の代わりとしますが、その際氏名の部分はタイプ打ちしてください。
- (6) 参考論文の共著者（共同研究者）については、同意承諾書を必要としません。
- (7) 故人の同意承諾書の提出は要しませんが、親族から同意承諾書を得られた場合には、その承諾は有効となります。その場合、故人との関係も明記してください。

5) 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（PDFデータ））

- (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、特例による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、特例による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月に行われた学位法改正により、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、「博士論文の内容を一部除外したもの」等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「博士論文公表方法に関する特例申請書」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。

本郷 太郎

提出者署名： _____

6) 許諾書 (所定の様式 (PDFデータ))

- 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 (学籍番号及び職員記入欄を除く)。
- 「所属」欄には、紹介教員の所属 (研究所が本務の紹介教員にあっては、審査を実施する研究科における所属) を専攻名まで記入してください。
- 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 (特例による公表) 又は (特例による公表・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。
- (特例による公表・単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定) を選択する場合には、必ず、紹介教員に、研究科で定められた公表の猶予期間を確認し、(学位授与日から最長〇年) と記入してください。

猶予期間が過ぎる前に公表可能になる場合には、公表可能日も記入してください。公表可能日を記入しない場合には、研究科で定められ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	
令和 年 月 日	
東京大学附属図書館長 殿	
(ふりがな) ほんごう たろう	
氏名:	本 郷 太 郎 (自署)
別名(別氏名):	HONGO TARO (自署)
所属(専攻/コースまで記入):	〇〇研究科〇〇専攻
学籍番号 (専攻博士のみ):	
連絡先(修了後も連絡をとれるもの):	
Tel: 090-XXXX-XXXX	E-mail: HONGOTARO@XX.ac.jp
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。	〇〇××と△△□□の研究
博士論文のインターネット公表に関する確認票の (1)事由8. 以外に該当する場合 (2)事由8. を含む、複数に該当する場合	(全文公表) ☐ 上記博士論文は東京大学が定める「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、(全文公表) の ☐ に〇をつけ、公表可能日を記入してください。 公表可能日: 年 月 日
インターネット公表の可否: 【 】のいずれかに〇をつけてください。	(特例による公表) ☐ 上記博士論文は東京大学が定める「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、【一部除外・要約・書誌情報】の公表を許諾します。 (特例による公表・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定める「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、【一部除外・要約・書誌情報】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 年) → 研究科で定めた年数も記入 (最大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: 龍岡 弥生 (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 業 号	学位授与年月日: 令和 年 月 日
報告番号: 甲 / 乙 業 号	公開年月日: 令和 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。	
報告番号は本館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

7) 博士論文公表方法に関する特例申請書（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、博士論文公表方法に関する特例申請書、「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) 博士論文公表方法に関する特例申請書について、宛名は、紹介教員の所属研究科の長、「所属研究科等」は、紹介教員の所属研究科名を記入してください。
宛名の例：東京大学大学院工学系研究科長殿
- (3) 「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、博士論文公表方法に関する特例申請書に添付してください。
- (4) 博士論文公表方法に関する特例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。

博士論文公表方法に関する特例申請書

〇〇〇〇研究科長殿

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、

1. 一部除外の上での公表

2. 要約の公表

3. 書誌情報の公表

（該当する番号に〇、複数選択可）

をもって全文公表に代えることをお認め頂くよう、具体的に説明する資料を添えて申請いたします。

なお、「やむを得ない事由」が解消された場合には、速やかに全文を公表いたします。

本申請書提出の年月日 令和 年 月 日

所属研究科等： _____

氏名（自署）： _____

博士院年月日 令和 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。

◆ 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17. 4. 26、	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
	同27. 1. 29、	同27. 3. 26
	同28. 3. 23、	同30. 3. 29
	同31. 3. 22	

(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
	経営学
総合文化研究科	学術
	国際貢献
	欧州研究
	グローバル研究
	統合人間学
	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
	医科学
	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
	経営学
総合文化研究科	学術
	国際貢献
	グローバル研究
	統合人間学
	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
	医科学
	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
公共政策学教育部	公共政策学

- 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 研究科長又は教育部の部長は、教育会議の議を経て、学記を授与すべきか否かを決定したときは、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教育会議が議決したときは、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又は国際卓越大学院教育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。

附 則 (平成 27 年 1 月 29 日東大規則第 38 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 3 月 26 日東大規則第 86 号)

(施行期日)

第 1 条 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経済学研究科の経過措置)

第 2 条 平成 27 年 3 月 31 日以前に経済学研究科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 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 3 月 22 日から施行する。

別紙

(略)

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 ㊟
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 ㊟

1. Scientific research is indispensable for the well-being of humankind and the development of society. As such, research findings shall be widely circulated and rigorously examined and evaluated by fellow researchers. Only findings which withstand scientific skepticism deserve to be accumulated and utilized as a common asset of humanity. Therefore, those engaged in research have the responsibility to contribute to society, a responsibility of which they are proud. It is rightly assumed that those engaged in research at the University, as a members of the scientific community, will ensure the transparency and accountability of their research activities with high ethical standards.



2. Misconduct in scientific research violates the fundamental norm of conduct expected of all researchers. Moreover, it seriously undermines public trust in the university as a place of research, and may consequently hinder the advancement of science. Research misconduct threatens the very foundations of science; it not only denies the principles of scientific research but also betrays all humanity.

Therefore, researchers must not engage misconduct such as fabrication or falsification of research results, or plagiarism. Furthermore, researchers should make their findings and evidence openly available to allow the scientific community and members of society at large to examine and evaluate its scientific soundness. Those engaged in research, whether as principal investigators, as research collaborators, or simply conducting experiments and observations, should take positive and concrete measures to fulfill their accountability for their research activities.

3. Responsible conduct of scientific research is particularly important in view of the appropriate use of research funds given to the University. Researchers must hold themselves accountable to the great number of people who directly or indirectly support the University's research activities. Therefore, they must ensure the objectivity and demonstrability of their research findings. This is a fundamental prerequisite for any research activity, without which academic freedom is not sustainable. Only by meeting these responsibilities can researchers qualify to conduct research at the University of Tokyo.



こういふことは……研究上の不正行為です。

The following are examples of research misconduct.

思ったとおりの結果が得られなかったため、架空の実験画像を作成し、公表した。

Publishing a fabricated and/or manipulated image of experimental results when the expected results are not obtained.

推論に合わない実験データを恣意的に削除してグラフを作成し、公表した。

Publishing a graph omitting data inconsistent with your hypothesis.

論文として発表した研究に関する生データや実験・観察ノート等の研究の記録を残さなかった。

Failing to keep records of a study, such as raw data and laboratory notebooks.

研究室の同僚がミーティングで発表していたアイデアを、自らのアイデアとして公表した。

Presenting an idea originally set out by a colleague at a meeting as your own.

論文を作成する際、序論や先行研究の説明は重要ではないと考え、他者の論文からそのまま流用した。

Plagiarizing introductions and summaries of previous studies from other papers, considering these sections as unimportant parts of the paper.

インターネットで見つけた他人の文章を切り貼りして自分のレポートとして提出した。

Copying and pasting material found on the Internet without citation.

科学研究 行動規範

Code of Conduct for Research

科学の健全な発展を目指して To Promote Responsible Conduct of Research for the Sound Development of Science

2015年 4月
April, 2015

東京大学
The University of Tokyo

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/>

東京大学の科学研究における行動規範

Code of Conduct for Research at the University of Tokyo

1 科学研究は、人類の幸福と社会の発展のために欠くべからざる活動である。科学研究の成果は公開されることにより研究者相互の厳密な評価と批判にさらされ、それに耐え抜いた知識が人類共有の財産として蓄積され活用される。科学研究に携わる者は、この仕組みのもとで人類社会に貢献する責務を負っており、またそれを誇りとしている。この科学者コミュニティの一員として、研究活動について透明性と説明性を自律的に保証することに、高い倫理観をもって努めることは当然である。

2 科学研究における不正行為は、こうした研究者の基本的な行動規範に真つ向から反するものである。のみならず、研究者の活動の場である大学に対する社会の信頼を著しく損ない、ひいては科学の発展を阻害する危険をもたらす。それは、科学研究の本質そのものを否定し、その基盤を脅かす、人類に対する重大な背信行為である。

それゆえ、科学研究を行うにあたっては、捏造、改ざん、盗用を行わないことはもとより、広く社会や科学者コミュニティによる評価と批判を可能とするために、その科学的根拠を透明にしなければならない。科学研究に携わる者は実験・観測等の実施者、共同研究者、研究グループの責任者など立場のいかんを問わず、説明責任を果たすための具体的な措置をとらなければならない。

3 科学研究に携わる者の責任は、負託された研究費の適正使用の観点からも重要である。大学における科学研究を有形無形に支える無数の人々に思いをいたし、十分な説明責任を果たすことにより研究成果の客観性や実証性を保証していくことは、研究活動の当然の前提であり、それなしには研究の自由はあり得ない。その責任を果たすことによってこそ、東京大学において科学研究に携わる者としての基本的な資格を備えることができる。

科学研究行動規範についてさらに知りたいときは、科学研究行動規範ウェブサイトをご覧ください。

For further details, please visit the University "Code of Conduct for Research" website.

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/codeofconduct/>

研究活動の不正行為とは・・・

What is research misconduct?

研究活動の不正行為：

東京大学の科学研究における行動規範では、研究活動の不正行為を次のように定義しています。本学は、これらの不正行為について、調査・裁定を行う体制を整備しています。

捏造 存在しないデータその他の研究結果等を作成すること

改ざん 研究活動によって得られたデータ、その他の研究結果等を真正でないものに加工すること

盗用 他者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該他者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

その他、上記行為の証拠隠滅等の隠蔽行為又は立証妨害行為（追試又は再現を行うために不可欠な実験記録等の資料又は実験試料等の隠蔽、廃棄及び未整備、立証妨害の意図による虚偽の陳述を含む。）及び上記行為の指示、命令又は強要も不正行為にあたります。

もし不正行為が行われた場合、不正行為を行った者や、不正行為のあった論文の責任著者等は、懲戒や、研究費の返還、競争的資金の申請制限などの対象となることがあります。

その他の不適切な行為：

さらに、科学者コミュニティの一員として高い倫理観を求める行動規範の趣旨からは、以下のような行為は不適切であり、決して行ってはなりません。

不適切な著者選択 例) 論文の内容にほとんど寄与していない者を著者に入れたり、逆に重要な寄与をした者を著者に入れなかったりすること

虚偽記載 例) 実際には存在しない業績等を申請書、報告書等に記載すること

重複投稿 例) 規定に反し、複数の学術誌等に実質的に同一内容の論文等を投稿すること

Research Misconduct：

The University of Tokyo's Code of Conduct for Research defines the following three acts as research misconduct. The University has policies and procedures in place to investigate and judge allegations or evidence of misconduct.

Fabrication: Making up non-existing data or any other research results.

Falsification: Manipulating, changing or omitting data or any other research results obtained from the research activity such that the research is not accurately represented in the research record.

Plagiarism: Appropriating another person's ideas, analysis/analytical processes, data, research results, manuscripts or words without permission from the person(s) concerned or without giving appropriate credit.

In addition, the following are also taken as Research Misconduct:
- Cover-up attempts such as destruction of evidence, or obstruction of an investigation, including: hiding, disposing, or not organizing sources such as the research record, or experimental samples etc., essential for carrying out experimental repetition or reproduction; or to intentionally make false statements made to obstruct the investigation; and
- Instructing, ordering or compelling others to do any of the above-mentioned misconducts.

When misconduct is determined to have occurred, penalties, including disciplinary action, return of grant funds or restriction of grant-application eligibility, may be imposed on the perpetrator and/or the corresponding author of the paper.

Questionable Research Practices：

In addition to refraining from research misconduct, the Code of Conduct obligates researchers to uphold high ethical standards as members of the scientific community. Therefore, the researcher must not engage in such questionable research practices as the following.



Improper authorship：

Listing as authors those who have contributed little to a paper, or failing to list those who have made a significant contribution.

Misrepresentation of academic achievements：

Falsely representing academic achievements on research proposals or reports.

Duplicate submission：

Submitting reports of substantially the same work for publication in more than one journal without following applicable regulations.

責任ある研究活動に向けて・・・

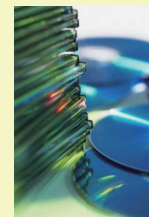
Toward responsible conduct of research...

信頼性・客観性の保証：

研究成果の信頼性は、科学の発展の基盤です。研究成果の発表にあたっては、研究手法やデータ処理は適切か、再現性は十分確認されているか、先入観や偏見に捉われていないか、慎重に検証しましょう。

そのためにも、他の研究者や学生と相互に忌憚なく議論し、チェックし合える環境を作りましょう。論文等に誤りがあった場合、他の研究者への影響が最小限になるよう、速やかに訂正を公表してください。

研究記録・試料の保管：



研究結果は、他の研究者による厳しい評価と批判を経て「真理」として認められます。他の研究者による追試や評価を可能にするために、他者が見てもわかるように実験ノート・研究ノート等を作成して研究の記録を残し、論文等の発表後も記録やデータ、試料等を保存しておく必要があります。

引用のマナー：

新たな発見は、先行する研究成果のうえに成り立っています。

他の研究者の業績に敬意を払い、関連の先行研究を誠実に確認・評価し、自らの研究と先行研究の位置づけを明確にしましょう。適切に引用することは、自らの研究のオリジナリティを明確にすることにもつながります。



Ensuring reliability and objectivity:

The reliability of research findings is the foundation of the development of science. The researcher should choose the approach, methods, and data processing procedures of a study with care, and must strive to avoid errors caused by prejudice or preconception. Reproducibility of a study must be confirmed before it is published.

To help achieve reliability and objectivity, researchers should openly share their work with colleagues, seeking advice and correction. Whenever a mistake is discovered, it should be called attention to in timely fashion in order to minimize its effect on other researchers' work.

Keeping records and materials:

Research findings are accepted as correct only after they are subjected to rigorous review and criticism by fellow researchers.

To facilitate peer review and verification of results, researchers must keep clear and complete records of a study. Laboratory notebooks, data, and other materials produced during the study should be preserved after publication as well.

Citation rules:

Novel findings are built on the findings of previous studies. Previous studies related to a research project should be carefully assessed and faithfully reviewed in order to clarify the context of the new research. Appropriate citation of related studies also helps to establish the originality of the new research.

東京大学の研究者として責任ある研究活動を！

As members of the University of Tokyo research community, let us conduct research responsibly!