

神戸大学大学院国際協力研究科

博士論文提出要領

国際協力研究科在学中に学位論文の審査を願い出る者は、この作成要領に従って書類を作成し、書類提出に当たっては、あらかじめ指導教員に提出書類の点検を受け、承認を得ること。

I. 論文提出期間

論文提出期間について、3月修了の場合は10月1日から12月20日までとし、9月修了の場合は4月1日から6月20日までとする。

なお、提出期限日が休業日の場合は、その次の業務日とする。

また、提出期限日以降は受け付けないので厳守すること。

II. 提出書類

1. 学位論文審査願
2. 論文目録
3. 履歴書
4. 学位論文
5. 論文内容の要旨
6. 公表延期申請書（公表延期希望者のみ）

III. 作成要領

1. 学位論文審査願
 - 1 通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
2. 論文目録
 - 1 通作成すること。（所定の用紙を交付する。参考論文があれば添付してもよい。）
3. 論文内容の要旨
 - 1) 1 通作成すること。（所定の用紙を交付する。）
 - 2) 記載は、縦位置、横書きとする。
 - 3) 日本語又は英語で記述し、コンピューター等を使用すること。
 - 4) 日本語の場合3,000～6,000字、英語の場合は12ポイントで約1,000～2,000語でまとめること。
4. 学位論文
 - 1) 共著でないこと。ただし、学位論文の一部に共著の内容が含まれる場合には、学位論文が共著であるか否かについて、指導教員が判断する。
 - 2) 日本語又は英語で記述すること。ただし、特に教授会の議を経て認めた場合は、この限りではない。
 - 3) 論文の体裁等：
A4用紙を用い、コンピューター等でタイプ打ちし、それを出力したものを提出すること。
日本語：明朝体・10.5ポイントを基準とする、縦位置、横書き、1行35文字以上、1ページ35行以上
英語：Times New Roman・12ポイントを基準とする、縦位置、横書き、1ページ27行以上
図表、注については、上記の体裁にとらわれる必要はない。
 - 4) 論文の分量は目次・本文・注・図表を合わせて以下のとおりとする。
表紙、要旨及び参考文献は含まない。
博士（経済学）の論文
日本語：上記の体裁で片面80ページ以上 英語：上記の体裁で片面100ページ以上
博士（法学・政治学・学術）の論文
日本語：上記の体裁で片面130ページ以上 英語：上記の体裁で片面200ページ以上

5) 論文の提出について

論文提出時：論文は、提出年月日、論文題目、研究科名、専攻名、指導教員名、学籍番号及び氏名を明記したクロス表紙を付し、仮綴にしたものを4冊提出すること。

最終試験終了後：論文は、同装丁により追加で1又は2冊提出すること。提出部数は別途指示する。

学位授与決定後：論文は、電子媒体により1部提出すること。

5. 履歴書

1通作成すること。(所定の用紙を交付する。)

6. 公表延期申請書(公表延期希望者のみ)

1通作成すること。(所定の用紙を交付する。)

IV. 印刷公表の方法及び時期

1. 公表は単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物(以下「公刊物」という。)に掲載して行うこと。
2. 公表は原則として学位論文そのものを全文公表すること。
3. 自費出版等によるもので、購読できるものが限定されている出版物であっても、大学、その他の学術機関等に配布されたものについては、公刊物として扱うことができる。

なお、学位論文の公表については、神戸大学学位規程第19条のとおり規定されている。

附 則

この要領は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2007年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、2008年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2010年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2016年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、2017年4月5日から施行し、改正後の神戸大学大学院国際協力研究科博士論文提出要領は、2017年4月1日から適用する。

神戸大学学位規程抜粋

(学位論文の公表)

第19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、この限りではない。

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、当該教授会の議を経て、やむを得ない理由があると認められた場合は、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、本学は、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、原則として神戸大学学術成果リポジトリの利用により行うものとする。

博士論文様式 Format of Doctoral Dissertation

※博士論文は簡易製本して提出すること。

* For submitting a doctoral dissertation in a simple bookbinding.



参考 Sample

	年月日提出 Date of Submission
	論文題目 Title
	国際協力研究科 Graduate School of International Cooperation Studies
	専攻 Department
	指導教員 Academic Adviser 学籍番号 Student ID Number 氏名 Full Name

年月日提出 Date of Submission
論文題目 Title
国際協力研究科 Graduate School of International Cooperation Studies
専攻 Department
指導教員 Academic Adviser 学籍番号 Student ID Number 氏名 Full Name

【各項目の記載内容 The correct written format for each section】

専攻 Department	国際開発政策専攻	Department of Economic Development and Policies
	国際協力政策専攻	Department of International Cooperation Policy Studies
	地域協力政策専攻	Department of Regional Cooperation Policy Studies
指導教員の職位 Job Title of Academic Adviser	教授／准教授／講師	Professor / Associate Professor

構成 Format	内容 Contents
表紙 (クロス表紙) Front cover (hard cover)	クロス表紙に扉と同内容の紙を貼ること Glue a copy of title page to the front cover. The information written on the front cover and title page should be identical.
扉 Title page	上記扉の記載内容を全て記載すること Refer to the sample above.
要旨 Summary	日本語：3,000～6,000字、英語：12ポイントで約1,000語～2,000語 About 1,000 to 2,000 words in 12point font
目次・本文・注・ 図表 Table of contents, text, footnotes, endnotes, diagrams	<日本語> 経済学：80ページ以上 法学・政治学・学術：130ページ以上 *片面印刷 <英語 English> Doctor of Philosophy in Economics: more than 100 pages Doctor of Laws, Doctor of Philosophy in Political Science and Doctor of Philosophy : more than 200 pages *Single-side Printing
参考文献 References	
裏表紙 (クロス表紙) Back cover (hard cover)	貼り紙等は不要。There is no need to attach anything to the back cover.