

令和6年度 課程博士学位申請の手引き

國學院大學

【手 続】

I、次の書類を整えて、学長宛に提出してください。(提出締切：9月末日、提出窓口：大学院事務課)

- 1、学 位 授 与 申 請 書 (1通) 様式1
- 2、論 文 目 録 (1通) 様式2 (電子データも提出)
- 3、履 歴 書 (1通) 様式3 (電子データも提出)
- 4、研 究 業 績 書 (1通) 様式4 (電子データも提出)
- 5、住 民 票 (1通) 本籍地記載のあるもの。3か月以内発行のもの。
- 6、学 位 申 請 論 文 (6部) 製本綴にしてください。(タイトル・氏名入り電子データも提出)
- 7、論 文 の 要 旨 (6部) 8000 字程度にまとめてください。(タイトル・氏名入り電子データも提出)

*その他参考論文がある場合、当該参考論文(5部)も添えてください。

*経済学研究科の締め切りは10月末日とする。

【授与までの流れ】

II、指導教授の承認 → 論文提出 → 審査 → 口述試験(公開) → 博士課程最終試験 → 学位記授与
(修士学位授与式と同日)

【審 査】

III、学位論文審査に当たっては、本人に対して提出論文に関する口述試験があります。

【審査書類の記入について】

IV、文字は「楷書」で「黒インク」を使用してください。パソコンも使用可。

V、㊟の箇所に必ず捺印してください。

VI、学位授与申請書の『博士()』に記入する専攻分野は、下記から選んでください。

神道学・宗教学・文学・民俗学・歴史学・法学・経済学

VII、履歴書には、無帽・単身、胸から上の写真を貼ってください。

VIII、履歴書の「本籍」「現住所」欄は略さないで、丁目・番地・号・部屋番号等を正確にお書きください。

IX、本学の所定用紙(履歴書・研究業績書等)に書ききれない場合は、行を増やす Or 複写してお使いください。

X、申請書類提出後に、記載内容(現住所・職業・研究業績等)に変更・追加が生じた場合及び主論文が上梓された場合は、速やかにその旨を書面にて学長宛に提出してください。

國學院大學 大学院事務課

〒150-8440 渋谷区東4丁目10番28号

Mail: daigakuin-j@kokugakuin.ac.jp

個人情報の取扱いについて

國學院大學では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努め、安全管理のために必要な措置を講じています。

今回提出された個人情報は、博士学位審査・学位記授与のために使用します(詳細右記)。なお、学位授与一覧を作成し、文部科学省に報告をするほか、学位論文を一覧表と共に国立国会図書館に送付します。また、研究叢書として発行(印刷は外部印刷業者に委託)が決定した場合は外部に頒布します。

*保有期間…永久