

乙:論文博士 学位論文申請の手引き

- ・予備審査の提出書類
- ・論文調査の提出書類
- ・学位論文等の作成要領

令和7年4月

九州大学芸術工学部学務課教務係

1. 論文博士の審査資格について

九州大学では、本学大学院の学府の行う論文の審査に合格し、かつ、本学大学院の学府の博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認をされた者に対し博士の学位授与が行うことができます。また、九州大学大学院芸術工学府において、論文博士の論文等の提出に係る予備審査を申請できる者は、

(1) 大学卒業後7年以上又は本学府若しくは他大学院の修士課程(博士前期課程)修了後4年以上の研究歴を有する者

(2) 前号と同等以上の研究歴を有する者

とされており、

その研究歴とは、次の各号の一に該当するものをいいます。

(1) 大学の専任職員として研究に従事した期間

(2) 大学院に在学した期間

(3) その他学府 代議員会 において前 2 号と同等以上と認める期間

論文博士の学位申請機会は年に4回あり、申請者は、「予備審査」及び「論文審査」の2回の審査に合格する必要があります。論文審査には、予備審査の合格者のみが臨むことができますので、申請者はまず予備審査に申請してください。

なお、予備審査の申請に当たり、論文博士は原則査読を受けた論文が3編以上(九州大学大学院芸術工学府博士後期課程又は九州芸術工科大学大学院博士後期課程を単位修得退学した者は1編以上*)必要です。

*令和8年4月1日以降、九州大学大学院芸術工学府博士後期課程および九州芸術工科大学大学院博士後期課程を単位修得退学した者についても、査読を受けた論文が3編以上必要となります。

2. 令和7年度 学位審査スケジュール

	課程博士(甲)・論文博士(乙)共通			
	2025年9月授与	2025年12月授与	2026年3月授与	2026年6月授与
予備審査に必要な書類の提出期限	5月7日(水)	7月1日(火)	11月5日(水)	1月27日(火)
予備審査	5月16日～6月9日	7月11日～9月9日	11月14日～11月30日	2月6日～2月28日
予備審査結果通知	6月19日頃	9月18日頃	12月11日頃	3月12日頃
論文調査に必要な書類等の提出期限	7月1日(火)	10月1日(水)	1月6日(火)	3月27日(金)
論文調査、最終試験・学力の確認(公聴会)	7月10日～8月20日	10月中	1月17日～2月20日	
論文最終稿(PDF)提出期限	8月25日(月)	11月10日(月)	2月24日(火)	
学位授与の審議	9月3日(水)	11月19日(水)	3月4日(水)	
学位授与決定通知	9月10日頃	12月10日頃	3月10日頃	
学位記授与式	9月25日(木)	3月25日(水)		

■注意事項

- 書類の提出期限はいずれも17時まで、提出先は芸術工学部学務課教務係窓口となります。
- 学位の区分は、論文博士は「乙」です。
- 審査の日時や場所、学力の確認方法は研究指導教員等にお問い合わせください。
- 予備審査結果は芸術工学部学務課教務係より、論文調査の結果及び学位授与の詳細については大学本部より別途連絡します。

3. 審査に必要な書類

3-1. 予備審査に必要な書類

予備審査申請書及び主論文は、研究指導教員の承認を得た上で提出願います。

申請に係る各種様式については、学務課教務係へメールでご請求ください。**データ**と記載があるものはメールで、その他は原本を教務係へご提出ください。

①	予備審査申請書 データ	1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。
②	主論文(博士論文)	審査員の人数分	審査員の人数は、事前に指導教員に確認のこと。 ソフトカバーにより製本する。フラットファイルの利用も可。
③	主論文 データ	1通	主論文全文を1つに統合してPDFデータで提出すること。
④	参考論文 又は参考作品の説明書	審査員の人数分＋事務保管用1通	参考論文には、第一書者である査読を受けた論文(関連論文・著書)を3編以上含むこと。ただし、本学府または九州芸術工科大学博士後期課程を単位修得退学した者については1編以上でも可。
⑤	参考論文提出同意書 又は参考作品提出同意書	共著者又は共同制作者ごとに1通	参考論文に共著者又は参考作品に共同制作者がいる場合に、所定の様式を用いて作成の上、提出すること。
⑥	論文目録 データ	1通	所定の様式を用いて主論文と同じ言語で作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。論文名が英語の場合は、和訳をカッコ書きで付記すること。
⑦	論文要旨 データ	和文及び英文各1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。A4サイズ1頁に2000字程度(最大2頁以内を目安)。
⑧	履歴書 データ	1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。
⑨	大学卒業証明書、 修了証明書	1通	最終学歴の卒業または修了証明書を提出すること。 本学部・学府の卒業・修了者は提出不要。

3-2. 論文審査に必要な書類

予備審査の合格者は、論文調査に必要な書類等の提出期限までに以下の書類を提出してください。

なお、予備審査申請時に提出した書類に変更がある場合は、そちらも併せて提出してください。

①	学位論文審査願 データ	1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。
②	主論文(博士論文)	審査員の人数分	ソフトカバーにより製本する。フラットファイルの利用も可。
③	主論文 データ	1通	主論文全文を1つに統合してPDFデータで提出すること。
④	学位記表記文字等について データ	1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。
⑤	学位論文審査手数料	57,000円	芸術工学部総務課経理係(管理棟2F)にて納入すること。 ※納入後の学位論文審査手数料は返金できません。

3-2の提出書類により総長あて学位論文の審査を願います。

以降論文タイトルの変更はお受けできません。

3-3. 論文調査(公聴会)後に提出する書類

①	主論文 <input type="text" value="データ"/>	1通	主論文全文を1つに統合してPDFデータで提出すること。
②	論文要旨 <input type="text" value="データ"/>	各1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。A4サイズ1頁に2000字程度(最大2頁以内を目安)。
③	博士論文のインターネット 公表確認書 <input type="text" value="データ"/>	1通	所定の様式を用いて作成の上、電子データ(Wordファイル)を提出すること。

4. 学位論文等の作成要領

乙:論文博士に係る学位論文の作成は、この作成要領によるものとする。

1. 規格は、**A4判**とする。
2. 論文は、フラットファイル等による**ソフトカバー(普通紙)**で構わない。
3. 表紙と背表紙、内表紙の記載事項は次のとおりとする。

(1) 表紙と背表紙

背表紙	表紙
論 文 名 氏 名	論 文 名 氏 名

・表紙と背表紙には、論文名と名前のみを表記し、英訳や日本語訳は不要です。

(2) 内表紙

論 文 名
論文名の英訳

氏 名
ローマ字名
20XX 年〇月

- ・内表紙には、題目が英文の場合は和訳を記載すること。
- ・氏名は日本人の場合はローマ字名(例)九大 太郎→Taro Kyudai)を併せて記載し、外国人の場合は、カタカナ(または漢字)で名前を記載し、英文字での名前を併せて記載すること。
- ・日付は、学位授与の月で表記してください。(例えば・・・3月授与の場合は、2026年3月)

年 月 日

九州大学大学院芸術工学府長 殿

氏 名

予 備 審 査 申 請 書 (論文博士)

このたび 博士 (芸術工学) の学位の予備審査を受けたいので、九州大学大学院芸術工学府の学位の審査に係る内規第11条第2項の規定に基づき、下記の学位論文に関係書類を添えて提出いたします。

博士 (工 学)

記

学位論文題目

(論文名が外国語の場合は、和訳をカッコ () 書きで記載してください)

研究指導教員

氏 名

押印不要

ただし、提出許可は得ておくこと

参考論文提出同意書

〇〇〇〇氏が学位請求のため、参考論文として提出する論文のうち、私と共著の下記部分については、〇〇〇〇氏の学位論文とすることに同意します。

記

- 1 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (〇年 〇月)
〇ページ ~ 〇ページ

- 2 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (〇年 〇月)

- 3 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇雑誌 投稿中

〇年 〇月 〇日
共著者 〇 〇 〇 〇 印または署名

論 文 目 録

氏 名	〇〇 〇〇 (注1)
<p>主論文 1編 1冊</p> <p>題 名 〇〇〇〇〇〇 (注2) <small>(論文題目が外国語の場合は、カッコ () 書きで和訳を記載してください)</small></p> <p style="text-align: center;">大部は、〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (令和〇年〇月〇日) に公表済 ← (注3)</p> <p style="text-align: center;">:</p> <p style="text-align: center;">残部は、〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (原稿枚数〇枚) (令和〇年〇月〇日) に公表予定</p> <p style="text-align: center;">:</p> <p><small>※主論文 (博士論文) の内容が既に対外的に認知されているかを知るため公表状況を記載すること。</small></p> <p>参考論文 〇編 〇冊 (公表済及び公表予定の論文を記載する)</p> <p>題 名</p> <p>1 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・ 〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (令和〇年〇月〇日) 共著者 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・ 掲載サイト 〇〇〇〇〇〇 http://□□□□□□□□ (令和〇年〇月〇日) 共著者 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇</p> <p>3 〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・ 〇〇雑誌 第〇巻 第〇号 (原稿枚数〇枚) (令和〇年〇月〇日) に公表予定 共著者 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇 <small>(採録予定の場合は、採録決定通知を添付すること)</small></p>	

・「主論文」とは博士論文のことで、「参考論文」とは査読を受けた論文及びその他の論文等の総称である。

注1 履歴書記載の氏名と照合する。

外国人の場合は、**カタカナ表記** (漢字圏の学生は**漢字**) で記入し、パスポートや外国人登録証・在留カードとできるだけ統一する。

注2 主論文等の論文題名と同一に記入する。

論文題名は、外国語の場合、字体・文字の大小も統一し、和訳をカッコ () 書きで付記する。

注3 主論文・参考論文ともに公表年月順に列記する。

1) 未公表の論文の場合は、公表の「方法」「時期」「原稿枚数」を記入する。

公表予定がない場合は、投稿予定を必ず記載する。

なお、公表予定を記載する場合は、公表時期が決まり次第連絡すること。

2) 参考論文を添付しない場合は、「なし」と記入すること。

3) 参考論文がインターネット上のみで公表されるものを記載する場合は、「掲載されるサイトの名称」、「URL」、「公表の時期」、「共著者名」を記載すること。

※ 参考「学位規則第24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。」

氏名： ○○ ○○

論文名： ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
(論文題名が外国語の場合はカッコ () 書きで和訳を付す)

区分： 乙

論文内容の要旨 (12ポイント)

(記入時の注意事項)

- ・要旨は 和文 と 英文 の両方を作成し、それぞれ別葉とする。
- ・A4判、左右の余白は 20mm、上下は 25mm 程度とし、ページ数は記入しないこと。
- ・1ページの1行の文字数は44文字とし、行数は42行とする。
- ・論文内容の要旨は、A4サイズ1頁に2000字程度(最大2頁以内を目安)にまとめる。
- ・手書き不可。

・「論文内容の要旨」の文字のフォントは、12ポイント(センタリングしておくこと)。

・本文の文字のフォントは 10.5ポイント

和文は明朝体 (MS 明朝又は MSP 明朝)、 英文は Century 等とする。

見出し等以外にゴシック体、丸ゴシック体、行書体等は使用しない。

- ・主論文の使用言語で記述した論文要旨(和文の博士論文ならば和文の要旨。英文の博士論文ならば、英文要旨。)は、そのまま論文要旨集へ掲載されるので、誤字・脱字がないようにチェックすること。また、要旨に図を付する場合は、モノクロになることを前提に作成する。

「論文目録」及び「論文要旨」の作成にかかる留意事項

1. 「論文目録」及び「論文要旨」は、本様式により、A4 判用紙にワープロ浄書のこと。
2. 以下の①～③に記載する「論文題目」はすべて一致させること。ハイフンやスペース、記号なども全て省略せずに全て同じ内容で記載してください。
 - ① 論文の「表紙」
 - ② 論文の内容の要旨
 - ③ 論文目録
3. 論文目録は本文と同じ言語によるものとし、英語の場合は和訳をカッコ（ ）書きで付記すること。
4. 英文の題目については、字体・文字の大小（大文字・小文字）についても統一すること。

(例)

 - (a) Molecular Analyses of Early Embryogenesis in ～
 - (b) Molecular analyses of early embryogenesis in ～
 - (c) MOLECULAR ANALYSES OF EARLY EMBRYOGENESIS IN ～例えば (a) にする場合は、①～③全て (a) に統一する。
5. 氏名も同様に統一すること。（①～③）

(例) ○高橋 ⇔ 高橋
○齋藤 ⇔ 斉藤

前者の場合は全て前者に統一する。（略さない）

記入例

区分

乙

履 歴 書

(ふりがな) 氏 名 生年月日	*主論文記載の氏名と照合する。 外国人氏名の場合、カタカナ・アルファベット・漢字で記載する。 (例) ホアンツ ウェイ モハメッド アブドウル マジード 黄 志 偉 Mohammed Abdul Mazeed Hyang Chih Wei *生年月日を和暦及び西暦で記載する。 平成 XX (19XX) 年 X 月 X 日生	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
本 籍 (都道府県名)	*都道府県名のみを記載する。 *外国人の場合は、国籍名を記載する。(在留カードにある国籍名)	
現 住 所	〒□□□-□□□□ ○○県○○市○○区○○ □-□-□ ○○○アパート □□□号室	
学 歴	平成 30 年 3 月 20 日 ※1 九州大学芸術工学部○○○学科 卒業 ※2 平成 30 年 4 月 1 日 九州大学大学院芸術工学府○○○○専攻 修士課程 入学 令和 2 年 3 月 23 日 同上 修了 令和 2 年 4 月 1 日 九州大学大学院芸術工学府芸術工学専攻 博士後期課程 進学 ※3 令和 5 年 3 月 31 日 同上単位修得退学 ※1 日付は年月だけではなく「日」まで記載すること。 例「令和 2 年 3 月」×、「令和 2 年 3 月 23 日」○ ※2 大学卒業から記載すること。(前歴は不要) ※3 他大学の大学院修士課程修了者は「編入学」と記載すること。 中途退学は「退学」、在学期間 3 年で単位を全て修得した上での退学は「単位修得退学」と 区別して記載すること。 ※4 研究生歴は学歴ではなく、研究歴に含めること。	
職 歴	令和 2 年 4 月 1 日 ××株式会社 採用 令和 3 年 4 月 1 日 ◎◎株式会社 (旧名××会社 令和 2 年 4 月 1 日社名変更) ○○研究所 配置換 令和 4 年 3 月 31 日 同上 退職 令和 5 年 4 月 1 日 日本学術振興会特別研究員採用 現在に至る ← 在職中の場合は「現在に至る」と記載する。 ※職歴がない場合は、「なし」と記載する。 ※日本学術振興会特別研究員の期間は、職歴に記載し、研究歴では大学院在籍の形で記載する。	
研究歴	平成○年○月○日～平成○年○月○日 ○○大学○○学部において研究生として○○○○○について研究 ※4 平成○年○月○日～令和○年○月○日 九州大学大学院芸術工学府○○専攻 修士課程において○○○○○について研究	

(履歴書記入例：次項に続きます)

(履歴書記入例：前項からの続きです)

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社〇〇研究所及び〇〇研究所において〇〇〇〇〇について研究

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

九州大学大学院芸術工学府〇〇専攻 博士後期課程において〇〇〇について研究

※大学院（修士及び博士）在学中の研究内容も研究歴に記入してください。

※研究した事項とその期間を明記すること。学歴及び職歴に記載した期間中に研究歴に当たるものがある場合は、それも記載すること。

※研究生歴は、研究歴にのみに記載し、学歴には記載しないこと。

※専修生や内地留学等は研究歴として可。聴講生や研究室出入等私的なものは不可。

上記のとおり相違ありません。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

(氏名) 〇 〇 〇 〇

【参考】

九州大学の大学院名については次のようになります。

平成11年度入学者（～H12.3.31）までは「〇〇〇研究科」で、それ以降は「〇〇〇学府」

また、九州芸術工科大学と九州大学の 大学院の修了日（＝修了式の日）は以下のとおりです。

平成11年3月18日、平成12年3月17日、平成13年3月16日、平成14年3月18日、
平成15年3月18日、平成16年3月18日、平成17年3月25日、平成18年3月27日、
平成19年3月26日、平成20年3月25日、平成21年3月24日、平成22年3月25日、
平成23年3月24日、平成23年9月26日、平成24年3月27日、平成24年9月24日、
平成25年3月26日、平成25年9月24日、平成26年3月25日、平成26年9月25日、
平成27年3月25日、平成27年9月25日、平成28年3月25日、平成28年9月26日、
平成29年3月24日、平成29年9月25日、平成30年3月20日、平成30年9月25日、
平成31年3月20日、令和元年9月25日、令和2年3月23日、令和2年9月25日、
令和3年3月24日、令和3年9月24日、令和4年3月23日、令和4年9月22日、
令和5年3月20日、令和5年9月25日、令和6年3月25日、令和6年9月25日、
令和7年3月25日

「履歴書」作成に係る留意事項

氏名

- 1) 学位記へ表記する氏名とするため、戸籍簿どおりの氏名を記載する。
※旧姓使用については、事前にご相談ください。
- 2) 氏名にPCで出力されない異体字等が含まれる場合は、手書きで記載する。
- 3) 外国人氏名については、カタカナ・アルファベット・漢字（漢字圏の学生のみ）を記載する。
氏名は、パスポートや外国人登録証とできるだけ統一すること。

(例)	①中国・韓国等（漢字表記）の方 ホァンツ ウエイ（カタカナ） 黄志偉（漢字） Hyang Chih Wei（アルファベット）	②欧米等（アルファベット表記）の方 モハメッド アブドゥル マジード（カタカナ） Mohammed Abdul Mazeed（アルファベット）
-----	---	---

生年月日

「和暦」及び「西暦」を記載する。（例）昭和60（1985）年5月1日

本籍（都道府県）

都道府県名（外国人は国籍（国名））のみを記載する。

国名は、外国人登録証にある国名を原則とする。

中華人民共和国→「中国」、大韓民国→「韓国」など。台湾については「中国（台湾）」と記載してください。

現住所

住民票に記載されている住所を都道府県名から記載する。

*学位授与日の直前に「学位授与決定通知」を送付するので、郵便番号、団地名、宿舍名、番号等を正確に記載すること。提出後に住所変更があった場合は速やかに届け出ること。

学歴

- 1) 大学卒業後から、年月日の順を追って正確に記載すること。
- 2) 入学・修了等の年月日に合わせて、大学・学部・学科名、大学院・専攻・修士課程・博士後期課程の別を記載する。
- 3) 本学における大学院入学・進学の区分に注意する。
在籍中の場合は、「現在に至る」とし、中途退学は「退学」、博士後期課程で在学期間3年で単位修得の上退学した場合は「単位修得退学」と区別して記載する。
- 4) 研究生歴は学歴に含めない（研究歴に含める）。

職 歴

- 1) 年月日の順を追って、採用・退職等を記載する。
在職中の場合は、最後に「現在に至る」を記載する。
- 2) 常勤の職について記入する。
但し、非常勤の職であっても、特に研究に関するものについては記載できる。
- 3) 職歴がない場合は、「なし」と記載する。
- 4) 日本学術振興会特別研究員の採用期間は、職歴に記載し、研究歴では大学院在籍の形で記載する。
- 5) 在職中の会社や組織の名称変更がある場合は、以下のように記載する。

(例) 「△△会社 (旧名××会社 令和○年○月○日 社名変更)」
「××会社 (令和○年○月○日 △△会社に名称変更)」等

研 究 歴

- 1) 研究した事項とその期間を明記すること。学歴又は職歴に記載した期間中に研究歴に当たるものがある場合は、それについても記入すること。
- 2) 修士課程の期間から研究歴に含めることができるが、学部は含めない。
但し、研究生の期間を含めることができる。その際、「研究生として」を必ず記載する。
- 3) 同一研究歴が複数の組織にまたがる場合は、組織名を「及び」で結んでまとめて記載しても良い。
(例) 九州大学大学院芸術工学府および日立製作所中央研究所において、△△に関する研究
- 4) 研究継続中の場合は、「現在まで」と記載する。
- 5) RA (リサーチアシスタント) は研究歴に含めることもあるが、在籍中の雇用については、研究歴に含める必要がない。(TA は研究と関係ないので含めない。)
- 6) 個人的に研究室にて指導を受けた場合については、研究歴に含むことができない。
(研究生として在籍すべきであることが理由)

記入例

令和 年 月 日

(※日付は記入しないこと。)

九州大学総長 殿

本 籍： ○○○ (注1)

氏 名： ○ ○ ○ ○ (注2)

学 位 申 請 書

貴学学位規則第16条により、博士の学位を受けたいので、下記のとおり関係書類を添え、学位論文を提出いたします。

なお所定の手数料を納入いたします。

記

- 1 主論文 1編 1冊 2通 ←ここはそのまま変更しないでください(注3)
- 2 参考論文 3編 1冊 1通(注4)
- 3 論文目録
- 4 論文要旨
- 5 履歴書

注1) 都道府県名(外国人は国籍(国名))のみを記入する。

国名は、外国人登録証にある国籍名を原則とする。

注2) 氏名は戸籍どおりの漢字を記載すること。

外国人の場合は、氏名はカタカナ表記(漢字圏の学生は漢字)で記入すること。印はサインでも可。(パスポートや外国人登録証・在留カードとなるべく同じように記載すること)

注3) 主論文は3通提出するが、この欄は「1編1冊2通」とすること。

注4) 参考論文は各々3通提出するが、この欄は「1通」とすること。

* 「○編○冊○通」について、「編」は論文数。「冊」は論文の冊数であり、上下巻や本編・資料編に分かれている場合は2冊となる。

「通」は提出数であるが、「学位論文審査願」の参考論文は「○編○冊1通」と記入する。