

金沢大学大学院新学術創成研究科
ナノ生命科学専攻学位論文提出要項

本要項は、博士の学位論文提出にかかる各種手続き等について説明するものです。熟読のうえ、疑問等があれば、6 ページの照会先へ問い合わせてください。

1. 学位論文審査手続

学位論文は、次の手続を経て審査されます。

(1) 学位審査願等の書類提出

具体的な提出方法は 2 ページ参照

(2) 学位論文審査委員会の設置

(3) 学位審査

学位論文審査委員会の判断により、面接審査を行うことがあります。学位論文は新学術創成研究科担当教員に供閱されます。論文目録と学位論文概要は、新学術創成研究科会議代議員会委員に供閱されます。

(4) 公聴会

口頭発表は研究科内に公開します。

(5) 学位授与

3月または9月に行います。

(6) インターネット公表

論文の全文、論文要旨及び論文審査結果の要旨は、インターネットで公表します。

2. 提出書類・提出方法

《学位論文提出期限までに提出するもの》 提出期限・各種様式はホームページで確認してください。

**【注意】電子メールに添付するファイルは、パスワード等によりロックしてください。
当該パスワード等は、ファイルを添付したメールとは別のメールでお知らせください。**

提出書類	提出方法	摘要
(1)学位審査願	pdf ファイルを電子メールで提出	様式 1
(2)学位論文		審査用
(3)参考論文		印刷公表された別刷
(4)副論文		任意提出
(5)論文目録		様式 2
(6)履歴書		様式 3
(7)学位論文概要		様式 4
(8)学位論文要旨		様式任意 ※但しA4判, 縦位置, 横書き
(9)承諾書 (該当者のみ)	紙媒体 1部	様式 5 責任著者及び共同筆頭著者の署名要

《学位授与後 1 か月以内に提出するもの》

提出書類	提出方法	摘要
(2)学位論文	最終版の pdf ファイルを電子メールで提出	
(8)学位論文要旨		
(10)博士論文提出票	excel ファイルを電子メールで提出	様式 6
(11)学位論文のインターネット公表保留申請書 (該当者のみ)	紙媒体 1部	様式 7 申請者と主任指導教員の署名要
(12)論文の全文に代えて公表する論文の内容を要約したもの (該当者のみ)	pdf ファイルを電子メールで提出	インターネット公表保留申請書を提出する場合に提出 内容を満たしていれば, 博士論文概要 (5 ページ参照) も可

3. 作成要領

(1) 学位審査願 様式 1

- ① 和文は楷書，欧文は活字体で記載してください。
- ② 様式中，請求する学位にチェック（✓）を入れてください。

(2) 学位論文

表紙

<p>博 士 論 文</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>金沢大学大学院新学術創成研究科 ○○○専攻</p> <p>学籍番号（10桁数字）</p> <p>氏 名</p> <p>主任指導教員名</p> <p>提出年月</p>

- ① 英文で作成することを推奨します。
- ② A 4判（210×297mm）とし，縦位置，横書とします。
- ③ Microsoft Wordで作成してください。
- ④ 表紙の作成方法は，上記の図を参照してください。
- ⑤ 本文の前に，目次を挿入してください。
- ⑥ 学位授与の日から1か月以内に最終版の電子媒体（pdf ファイル）を提出してください。
また，最終版の電子媒体のファイル名は，以下のようになしてください。

Full-N-学籍番号（10桁数字）-姓-名.pdf
- ⑦ 最終版の pdf ファイル作成の際は，文字化け等がないか必ず確認のうえ提出してください。

(3) 参考論文

学位論文の基礎となっている論文で、査読付き学術雑誌（英文）に第一著者として掲載または掲載決定されている（和文論文は不可）論文を参考論文とといいます。

- ① 掲載された参考論文の電子媒体（pdf ファイル）を提出してください。
- ② 掲載されていない場合は、投稿原稿または校正刷と、掲載が確実である旨の証明書（印刷公表が確実であることを証明できる電子メールでも可）を、電子媒体で提出してください。
- ③ 参考論文が共同筆頭著者の場合は承諾書が必要。（9）を参照

(4) 副論文

参考論文以外の主要な論文を、副論文とといいます。

- ① 副論文は、論文目録に記載することができます。
- ② 論文目録に記載した場合は、当該論文の電子媒体（pdf ファイル）を提出してください。

(5) 論文目録 様式 2

- ① 様式 2 に記載の指示事項に注意して作成してください。
- ② A4判1枚、縦位置、横書とし、電子媒体（pdf ファイル）を提出してください。

(6) 履歴書 様式 3

- ① 電子媒体(pdf ファイル)を提出してください。
- ② 氏名は、戸籍（外国人留学生はパスポート）のとおりに記載してください。また履歴書様式に記載の備考欄を参照してください。
- ③ 現住所は、詳しく（例えばアパートの室番まで）記載してください。
- ④ 学歴は、高等学校卒業から当研究科修了見込みまでの、学域・学類（学部・学科）、研究科・専攻などの、入学、卒業、修了等が明らかになるように正式名称で記載してください。
- ⑤ 職歴は、勤務先（所属部署も）、職種等を、年次を追って記載し、現職については、行末に『（現在にいたる）』と付記してください。
- ⑥ 研究歴欄には、次の事項について、該当するものがあれば記載してください。
 - ・学会等に関すること。
 - ・研究課題等に関すること。
 - ・共同研究等に関すること。
 - ・研修等に関すること。
 - ・学術調査等に関すること。
 - ・学術奨励金等に関すること。
 - ・研究所、会社等で研究に従事した部門に関すること。

(7) 学位論文概要 様式 4

学位論文概要は、新学術創成研究科の関係委員会に配付し、学位審査の資料とするものです。

- ① 様式4の書式を参照し、電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
- ② すべて英文で書かれていること。
- ③ 本文は、図表も含めて800語から1600語程度とし、A4判4枚、縦位置、横書とします。
- ④ 当該論文の課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など論文全体が分かるもの。

(8) 学位論文要旨

- ① A4判、縦位置、横書とし、電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
- ② 1頁目に、学位論文題名(題名が日本語の場合は、英文題名を付記)、所属、氏名を記載してください。
- ③ 2頁目の本文の前に、英文による要約(200語程度)を付けてください。
- ④ 本文は、図表を含めて10頁以内とします。
- ⑤ 公表用として、学位授与の日から1か月以内に最終版の電子媒体(pdfファイル)を提出してください。
また、最終版の電子媒体のファイル名は以下のようになしてください。

Abstract-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.pdf

(9) 承諾書 様式5

論文提出者が、参考論文の共同筆頭著者である場合、「当該論文が学位論文の参考論文として使用されること」、「当該論文を他の学位論文の参考論文として使用することができないこと」を確認する必要があるため、原則として、責任著者、(論文提出者以外の)共同筆頭著者の両方から承諾書(様式5)に署名を受け、提出してください。

(10) 博士論文提出表 様式6

所定様式の指定欄(太枠)に記入のうえ、学位授与の日から1か月以内に、電子媒体(excelファイル)を提出してください。

また、最終版の電子媒体のファイル名は以下のようになしてください。

Data-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.xls

(11) 学位論文のインターネット公表保留申請書 様式7

学位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がある場合は提出してください。公表可能日は、学位授与日から2年を超えない範囲で設定してください。

(12) 論文の全文に代えて公表する論文の内容を要約したもの(該当者のみ)

上記(11)を提出する者のみ、論文の全文に代え、論文の内容を要約したもの(※参照)を学位授与の日から1か月以内に提出してください。

※ 当該論文の課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など論文全体が分かるもの。(内容を満たしていれば、博士論文概要でも結構です。)
最終版の電子媒体のファイル名は、以下のようになしてください。

Outline-N-学籍番号(10桁数字)-姓-名.pdf

この場合においても、本学に論文全文の閲覧希望があったときは、閲覧を認めるので、学位論文最終版の電子媒体(pdfファイル)も必ず提出してください。

また、当初設定した公表可能日を更に延長する必要がある場合は、公表可能日1ヶ月前までに新たな公表可能日を設定し「保留期間延長申請書（ホームページからダウンロード可）」（様式8）を提出してください。

なお、提出に際しては、iThenticate（アイセンティケイト）などの論文剽窃検知ツールを利用し、学位請求論文において引用が正しく記載されているか、剽窃がないか等の確認を必ず行うこと。

4. 提出先・照会先

金沢大学融合系事務部学生課大学院係
〒920-1192 金沢市角間町
TEL：076-264-5971
E-mail：s-yugo@adm.kanazawa-u.ac.jp

注1：不備の修正等に備え、期間に余裕をもって提出してください。

注2：学位論文関係の電子媒体を電子メールで提出する際は、メールのタイトルを以下のようになしてください。

【学籍番号_姓名】博士論文提出

注3：ファイルサイズが大きく（5MB以上）一度に送信できない場合は、ファイル送信サービス等を利用するか、もしくは数回に分けて送信してください。その場合、タイトルに「1/3, 2/3, 3/3」等、分数を記入してください。

いずれの方法でも送信できない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注4：当係では、メール受信を確認しましたら、受信報告の返信を行います。送信翌日（土日祝日を除く）になっても当係から返信がない場合は、お手数ですが、上記照会先までご連絡ください。

注5：期限を過ぎた提出は認めません。

令和4年4月～適用