

# 課程博士学位申請について

## 1. 封入書類

- (1) 名古屋大学大学院多元数理科学研究科学位(課程博士)審査内規
- (2) 名古屋大学大学院多元数理科学研究科学位(課程博士)および  
名古屋大学大学院多元数理科学研究科学位(論文博士)審査内規施行細則
- (3) 論文目録および履歴書 記入例
- (4) 博士学位論文の受理について(依頼) ※WORD と EXCEL どちらも同じ様式
- (5) 主論文の要旨・補助用紙 (別紙 4)
- (6) 履歴書(5-1、5-2)
- (7) 論文目録・補助用紙
- (8) 博士論文のインターネット公表確認書 (別紙 6) ※両面コピーにすること
- (9) 博士論文のインターネット公表の保留事由に係る届出書 (別紙 7)
- (10) 博士学位論文の剽窃に係る届出書
- (11) 日本数学会承諾書

## 2. 提出書類および提出期限

下記①～⑦を、定められた期限までに教育研究支援室に提出。

- ① 博士学位論文の受理について(依頼)
- ② ファイリングした論文
- ③ 主論文の要旨・補助用紙
- ④ 履歴書(5-1、5-2)
- ⑤ 論文目録・補助用紙
- ⑥ 博士論文のインターネット公表確認書 (別紙 6)
- ⑦ 博士学位論文の剽窃に係る届出書 ※指導教員欄は未記入で提出

## 3. 注意事項

- (1) ①博士学位論文の受理について(依頼)、②ファイリングした論文の表紙、③主論文の要旨、  
④履歴書(5-1)、⑤論文目録、⑦剽窃に係る届出書の各書類に**記載されている主論文題目は  
すべて同一(外国語の場合は、大文字・小文字まですべて同一とし、和訳を併記する)**のもの  
とする。
- (2) ファイリングした論文の表紙には、主論文の題目 (外国語の場合は、和訳を( )書きで併記  
すること。)並びに氏名を記入し、主論文、副論文、参考論文の順(「論文目録」に記入した順)  
に綴じ込むこと。

# 裏面に続く

- (3) 履歴書の氏名欄に記載された名前で学位記が作成されるので、戸籍のとおりに入力すること。  
外国人の場合の氏名表記は、姓・名・ミドルネームの順とすることが名古屋大学の方針となっていて、学位記も基本的にこの氏名表記順で作成されるが、不都合がある場合は、希望する氏名表記の順がわかる証明書等（MC 学位証明書、パスポート等）を添付して提出すること。

氏名に外字（旧字体、異字体）が使用されている場合は「あり」、なければ「なし」にチェックを入れる。生年月日は西暦で記入すること。

**履歴書(5-2)**は、大学卒業から記入し、入学・卒業年月日等を正確に、西暦で記入すること。

⇒名古屋大学以外の大学出身者は、卒業・修了年月日や課程の名称等、正確な記入方法を出身大学に必ず確認すること。

- (4) 論文目録に記載されている主論文の題目が外国語の場合は、すべて和訳を併記すること。
- (5) 主論文を電子データ(PDF 形式:A4 サイズ)で作成する際は、1ページ目を表紙として論文題目(外国語の場合は、和訳を併記)および申請者氏名を、2ページ目以降に目次を付けて、続いて論文の本文とする。
- (6) インターネット公表ができない(又は公表を保留する)場合に提出する「**博士論文の要約**」とは、「当該論文の全文に代えてその内容を要約したもの」を指す。たとえば「目的・問題提起・考察・まとめ」といった論文の構成に沿ったかたちでまとめられたもので、論文の中身がわかるものを提出すること。
- (7) 博士学位論文の剽窃に係る届出書については、学位審査公開セミナー後に確認するため指導教員欄は未記入で提出してください。