

論文提出 (学位申請時) に関する注意事項 (課程後博士)

提出様式について

1 枚目：学位申請書

2 枚目：論文題目

簡易製本の際、内表紙にすること。論文題目は日本語表記と英語表記を併記すること。

3 枚目：論文題目 (要旨)

要旨の表紙にすること。論文題目は日本語表記と英語表記を併記すること。要旨は 8,000 字程度で作成し、左側上下 2 箇所をホチキス止めすること。

4 枚目：論文目録

論文題目は日本語表記と英語表記を併記すること。

参考論文が 2 種以上あるときは、列記すること。ただし、参考論文を提出しない場合は、「なし」と明記すること。

論文をまだ公表していないときは、予定の公表方法および時期を記載すること。ただし、未定の場合は「未定」と明記すること。

5 枚目：履歴書

自署、押印すること。

6 枚目：著作目録

7 枚目：博士論文受領書

「割印」欄には何も押さないこと。

8 枚目：証明書交付申請書

この様式は博士学位申請の際のみ使用できる。他の用途で証明書が必要な場合は、経営管理研究科 WEB サイトの「各種証明書」のページを参照して、別途申し込むこと。

9 枚目：学位論文の研究倫理規範に係る誓約書

次頁、「一橋大学における研究活動に係る行動規範」に記載の内容を確認後、記入のこと。

題目は、日本語と英語の両方を表記すること。

論文提出 (学位申請時) に関する Q&A

(1) 11月又は4月に提出した題目から変更してもいいですか。

論文指導委員会の指導による変更であれば認めます。

(2) 簡易製本の表紙・背表紙は何を記載すればいいですか。

表紙には題目 (副題を含む。日本語表記と英語表記を併記のこと。) 及び氏名を記載してください。背表紙は空欄でも構いません。

(3) 簡易製本は、業者に発注せず、自作したものでもいいですか。

はい。

(4) 論文本文のフォント、行数、余白の規定はありますか。

ありません。

(5) カラーで印刷してもいいですか。

はい。

(6) 片面印刷、両面印刷の規定はありますか。

ありません。