

## 論文提出（最終提出時）に関する注意事項（課程博士）

### 提出様式について

#### 1枚目：論文題目

論文本文の表紙にすること。論文題目は日本語表記と英語表記を併記すること。

#### 2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 字程度で作成すること。

#### 3枚目：論文受領書（最終提出時）

「割印」欄には何も押さないこと。

#### 4枚目：提出論文情報記入用紙

提出論文（ハードカバーでも簡易製本でも可）の表紙に貼付けること。

#### 6～7枚目：進路決定届

両面印刷で提出のこと。

未定の場合も「未定」と書いて提出し、決定次第、再度同じ様式で修了までに届け出ること。

「産業分類」「職業分類」はそれぞれ下記を参考にすること。

<https://sites.google.com/a/r.hit-u.ac.jp/careersupport/syuukatsu/file/industry.pdf>

<https://sites.google.com/a/r.hit-u.ac.jp/careersupport/syuukatsu/file/job.pdf>

#### 8枚目：やむを得ない事由の届書

博士論文（全文）の公開ができない場合にのみ提出すること。

#### 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。

## その他：データファイル (CD-R)

(1) 論文要旨ファイル、論文本文ファイル (全員提出)

データは Word・PDF 両方で作成し、

博士論文要旨 (CD163001 一橋太郎).doc(x)

博士論文要旨 (CD163001 一橋太郎).pdf

博士論文 (CD163001 一橋太郎).doc(x)

博士論文 (CD163001 一橋太郎).pdf

の 4 つのファイルを CD-R に入れること。

また、右記のように表書きをすること。



(2) 注意事項

※ 必ず CD-R に入れて提出すること。

※ 要旨及び本文はそのまま WEB で公開されるため、本文中に学籍番号、氏名も記入しておくこと。提出様式の「1 枚目:論文題目」「2 枚目:論文題目 (要旨)」を各ファイルの 1 ページ目にしておくことが望ましい。

※ 下線部は学位申請者自身の内容に置き換えること。

## 論文提出(最終提出時)に関する Q&A

**(1) 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「提出論文情報記入用紙」を記入の上、貼付いただき、背表紙には題目(副題含む)及び氏名を記載してください。

**(2) 製本の表紙・背表紙のレイアウトは決まっていますか。**

レイアウトに関する規定はありません。

**(3) 製本1冊に貼付する「提出論文情報記入用紙」の「提出年(西暦)」欄に記入するのは提出年ですか、提出年度ですか。**

提出年です。提出年度ではありません。

**(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。