

## (9) 修士論文・博士論文について

### 学位論文等の提出に関する取り扱い要領

(趣旨)

第1条 本要領は、金沢学院大学学位規程第5条第4項に基づき、修士及び博士の学位論文等の提出に係る事柄について取り決める。なお、特定の課題についての研究の成果を提出する場合は、適宜、修士論文をこれに読み替えることとする。

(修士論文計画書及び中間発表会について)

第2条 修士論文の提出に先立ち、院生は、次の手順を経なければならない。

- (1) 入学試験出願時に提出した指導教員希望調査とは別に、1年次6月末までに、以後に開講される「特論演習」の論文指導教員について改めて申請すること。
- (2) 2年次に、指導教員と十分に相談の上、修士論文中間発表会までに修士論文計画書(様式1)を教務部に提出すること。
- (3) 2年次7~8月の修士論文中間発表会で研究の中間発表を行うこと。

(修士論文等の提出締切り及び提出要領について)

第3条 修士論文は、2年次1月末日までに、末日が休日にあたる場合はその前日までに教務部へ提出されなければならない。なお、修士論文は、和文または英文のどちらでもよい。

2 修士論文(3部)の提出に際し、次の各様式を遵守しなければならない。

- ① 修士論文は、ワープロ打ち、A4版・縦型とし、次のいずれかに従って作成すること。

		綴じ方	表紙・目次	本文(文字は10.5ポイント)
和文	横書き	クリップ左綴じ	様式2・様式3(横用)	1頁:36字×32行
	縦書き	クリップ右綴じ	様式2・様式3(縦用)	1頁:2段組、1段26字×22行
英文	横書き	クリップ左綴じ	様式2・様式3(横用)	1頁:70字程度×32行 (和文設定36字×32行)

- ② 修士論文には、修士論文要旨(3部)(様式4参照、図表等を含め3枚以内)を添付すること。
- ③ 最終試験の後、修士論文及び修士論文要旨を、PDF形式で保存したUSBメモリ等で提出すること。

(博士論文提出の条件)

第4条 博士論文の提出に先立ち、院生は、次の条件を満たさなければならない。

- (1) 情報・自然科学分野を専攻する院生は、提出論文を構成する主論文が、査読論文誌またはそれに準ずる論文集に、既に掲載または受理されていること。
- (2) 情報・自然科学分野以外を専攻する院生は、論文を提出する前年度に、本学紀要において「研究ノート」が掲載されること。なお、投稿に先立ち、当該前年度前期内に、別途定める「博士論文概要発表会」において博士論文の概要を発表し、当該発表に基づいて執筆された研究ノートの原稿が、主たる指導教員及び副たる指導教員若干名から構成される指導委員会の査読を経て、掲載可の判定を受けなくてはならない。原稿は、当該前年度10月第1金曜日までに全学紀要委員会に提出しなければならない。
- (3) いずれの専攻分野の院生も、3年次7月に、別途定める「博士論文中間発表会」において、博士論文に係る研究成果の中間発表を行わなくてはならない。

(博士論文提出の手続き及び要領)

第5条 博士論文の提出は、以下の手続き及び要領に従うものとする。

- (1) 指導委員会は、博士論文の提出が予定される年度の11月に、博士論文中間発表会における質疑等を踏まえ、必要な場合には当該院生の同席の下で、博士論文が学位審査に値する論文であるか否かを、判定する。
- (2) 博士論文は、当該年度12月20日までに教務部に提出しなければならない。ただし、提出締切日が休日にあたる場合はその前日までとする。当該年度9月末修了が可能な場合は、提出は6月30日までとし、本要領に定める関連期日を適宜、読み替えるものとする。
- (3) 博士論文の執筆は、日本語または英語によるものとする。
- (4) 単位取得後退学者が、退学時から3年以内に博士論文を提出する場合は、本要領の規定に準じて取り扱うものとし、本学学位規程第5条第3項の規定により、その審査料は不要とする。

2 博士論文の提出に際し、次の各様式の遵守を確認しなければならない。

- ① 博士論文の提出部数は4部とし、横書きA4版縦型、左綴じ(クリップ留め、綴じ穴不要)で編集すること。また、表紙(様式2)、目次(様式3)と本文(1ページ:36字×32行、文字の大きさ:10.5ポイント)で構成されていること。
- ② 「博士論文要旨」4部(様式4参照、図表等を含め3枚以内)が添付されていること。
- ③ 「業績一覧表」1部(書式自由)が添付されていること。
- ④ 「博士学位論文の公開に関する申請書」が添付されていること。
- ⑤ 最終試験の後、博士論文及び博士論文要旨を、PDF形式で保存したUSBメモリ等で提出されていること。

(博士論文の審査)

第6条 博士論文の審査は、以下の手続き及び要領に従うものとする。

- (1) 博士論文の提出が予定される年度の12月に、研究科委員会の承認を経て、主査及び副査2名から構成される学位審査委員会を設置するものとする。副査1名については、資格ある学外の専門家を充てることができる。
- (2) 当該年度1月に、別途定める「博士論文公開発表会」において、博士論文に係る研究成果の発表を行わなくてはならない。
- (3) 博士論文公開発表会の後、学位審査委員会が修正等の必要性を認めた場合、当該院生は当該修正等を行った上で、博士論文を当該年度2月10日までに教務部に再提出するものとする。当該年度9月末修了が可能な場合は、再提出は6月30日までとし、本要領に定める関連期日を適宜、読み替えるものとする。
- (4) 博士論文公開発表会において指示された修正等が、所定の期日までに完了しないと見込まれる場合は、当該院生は、博士論文の取下げを研究科委員会に申請することができる。
- (5) 博士論文の取下げを申請し、修正した博士論文を翌年度以降に再提出する場合は、当該再提出年度について、本要領第4条(3)及び第5条を準用する。ただし、第4条に定める研究ノートを再提出することを妨げない。研究ノートを再提出する場合は、博士論文提出の概ね3カ月前までに研究科委員会に提出するものとし、紀要には掲載せず、博士論文の審査に係る参考資料とする。
- (6) 学位審査委員会は、博士論文公開発表会における質疑等を踏まえ、非公開の口頭試問(最終試験)を行い、審査報告書を作成の上、当該年度2月15日までにこれを研究科委員会に提出するものとする。審査報告書の作成に当たっては、博士論文公開発表会における質疑も勘案する。
- (7) 構成員の過半数(委任状を含む)が出席する研究科委員会において、審査報告書に基づく審議を行い、無記名の投票によって出席者の3分の2以上の賛成が得られた場合、研究科委員会は当該博士論文を学位授与に値するものと判断する。
- (8) 研究科長は、研究科委員会の決定を大学院委員会に報告し、学位授与の承認を得るものとする。

(論文博士の取り扱いについて)

第7条 本学学位規程第3条第4項による論文博士の学位取得を希望する者は、次の要件を満たさなければならない。

- 1 博士論文を提出する者は、次の要件を満たさなければならない。
  - ① 事前審査委員会に所定の様式を提出し、論文提出要件を満たしているか等の審査を受けること。
  - ② 査読論文誌またはこれに準ずる論文集に既に2編以上が掲載または受理されていること。なお、掲載誌のコピーまたは論文集委員会からの受理証明を提出すること。
  - ③ 指定の期日までに、指定の方法で審査料30万円を納付すること。
  - ④ 本学学位規程第5条が定めるもののほか、論文の提出期日及び様式等については、前条を準用する。
- 2 事前審査委員会内規は次のとおりとする。
  - ① 事前審査委員会は、経営情報学研究科に在籍する研究指導有資格者をもって組織する。
  - ② 事前審査委員会においては、前項1を満たしているかを審査する。

(博士論文の公表について)

第8条 博士の学位を授与された者は、本学学位規程第14条に則り、その博士論文を公表しなければならない。

(学位論文の第三者への提供について)

第9条 提出された学位論文については、発刊後、第三者からの依頼があった場合、執筆者本人の承諾を得ることなく、文献複写による資料提供ができるものとする。

(その他)

第10条 本取り扱い要領に定めのない事項については、金沢学院大学学則及び大学院学則並びに学位規程を準用する。

#### 附 則

1. この取り扱い要領は、平成20年4月1日から施行する。
2. この取り扱い要領は、平成21年4月1日から施行する。
3. この取り扱い要領は、平成29年4月1日から施行する。
4. この取り扱い要領は、平成30年4月1日から施行する。
5. この取り扱い要領は、平成31年4月1日から施行する。
6. この取り扱い要領は、令和4年4月1日から施行する。





## 参考

### ◇紀要への投稿等について

- ① 論文の種類について すべて「研究ノート」として取り扱う
- ② 原稿の様式等 ワープロ横書、A4 版  
ページ数 : 図・資料・参考文献を含め、4 ページに限る  
文字数等 : 「紀要」様式に従う 1 段組 1 ページ 44 行 (1 行 51 字)  
2 段組 1 ページ 44 行 (1 行 24 字)
- ③ 原稿の提出に関する留意事項
  - ・紀要への「研究ノート」掲載依頼は、前期最終回での報告内容を慎重に判断し、教員側で一括して紀要委員長に対して行う。
  - ・院生は、提出に際し、プリントアウトした印刷原稿とその内容を入力した媒体を提出すること。
- ④ 原稿の提出期限
  - ・10 月第 1 週金曜日とする。

### ◇本学学位規程第 14 条

第 14 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、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。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を得て、第 13 条に規定する博士論文要旨で、当該博士論文の全文に代えて公表することができる。この場合、本学は、要求に応じてその博士論文の全文を閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

### ◇大学院博士課程の修学期間を終了した者の取り扱いについて（内規）

- ① 本学『紀要』に「研究ノート」を掲載、若しくは研究論文が査読論文誌等に掲載または受理された者が、所定の単位を取得した後、「博士論文」を提出し、最終試験に合格した時には、博士（経営情報学）の学位が授与される。

したがって、履歴書には、博士後期課程（以下「博士課程」という。）を修了し、上記の学位を取得した旨を記載できる。

- ② 博士課程に 3 年間以上在籍し、所定の単位を取得するまでに、①の「研究ノート」若しくは研究論文を掲載・発表できなかった場合には、「博士論文」の提出が認められず、当該年度末で自動的に「単位取得後退学」者となる。

したがって、履歴書への記載は、博士課程の『単位取得後退学』となる。

- ③ 博士課程に 3 年間以上在籍し、①の「研究ノート」若しくは研究論文を発表して所定の単位を取得したが、「博士論文」を完成できなかった場合は、指導教員と相談の上、研究科委員会に研究の継続を申し出ることができる。研究科委員会は、博士論文の完成の見込みに照らして、当該申出を慎重に検討する。博士論文の完成の見込みに照らして、当該申出を慎重に検討する。その検討の結果、研究の継続が許可された場合は、3 年を限度に在籍期間を延長することができる。ただし、当該者はこの期間の学納金を納入しなければならない。

研究継続期間の延長は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年を単位とし、延長期間の前年度の 2 月 1 日から 2 月末日までに、所定の手続きによって申し出るものとする。

なお、上記の期間内に研究の継続を申し出なかった場合、または研究の継続の申し出が許可されなかった場合は、自動的に「単位取得後退学」者となり、履歴書への記載は『単位取得後退学』となる。

提出した「博士論文」を最終試験までに取り下げた者についても、本規定を準用する。

- ④ 単位取得後退学者（②及び③のただし書による退学者）は、本学学位規程の規定により、退学時から 3 年以

内であれば、在籍者と同様に審査料を納入することなく、指導教員の許可を得て「博士論文」を提出し、『博士』の学位を申請することができる。