

立命館大学大学院 スポーツ健康科学研究科
博士学位授与申請《2017年度9月授与》 手続要項【課程博士（甲号）】

【課程博士の学位授与に関わる基本事項】

1. 申請要件について

博士学位申請者は、博士学位申請論文の提出にあたって、以下の要件を満たさなければならない。

- (1) 修了に必要な単位を修得した者または修得する見込みがある者で、博士課程後期課程3回生以上に在学する者。
- (2) 主題に関わる査読付き論文1編以上を含む学術論文2編以上を基に作成された論文であること。ただし、少なくとも1編は筆頭著者であること。また、掲載決定済の論文も1編とすることができるが、掲載決定済を証明する資料を併せて提出しなければならない。
- (3) 学会での研究成果の発表を1回以上行っていること。なお、口頭発表ならびにポスター発表のどちらとも可とするが、学会内における特定地域での研究会における発表は含まない。
- (4) 上記(2)の論文においては、日本学術会議に登録された学会（日本学術会議協力学術研究団体）が発行する審査規程が明記された学会誌に掲載された論文であること。または、海外において審査規程が明記された学会誌・学術雑誌に掲載された査読付き論文であること。
- (5) 提出について研究指導教員の了解を得ていること。

2. 申請論文審査の方針

- (1) スポーツ健康科学分野の研究者や高度専門職業人に必要な専門的研究能力、ならびにその基礎となる豊かな学識を示した学術論文であること。
- (2) 具体的には、以下の諸点について、博士の学位に相応しい水準の論文であること。
 - a) 論文の独創性
 - b) 研究テーマの学術的意義
 - c) 構成の体系性
 - d) 研究方法の適切性
 - e) 先行研究の取扱いの適切性
 - f) 論旨の明確性・一貫性
 - g) 論文の完成度

3. 予備審査について

博士学位申請者は、博士学位申請論文の提出にあたって、事前に予備審査を受けなければならない。

- (1) 予備審査申請論文は、研究指導教員による提出の了解を得てから、研究科が定める期間内に提出すること。その期間は博士学位申請〆切の3ヶ月前から1ヶ月前に設定する。期間中は、予備審査委員会が受理次第、随時予備審査を実施する。
- (2) 予備審査申請論文は、博士学位申請論文に準ずる完成度とする。
- (3) 予備審査で「可」もしくは「修正の上、可」の判定を得なければ、博士学位申請論文を提出する

ことはできない。なお、予備審査で「修正の上、可」となった場合は、必ず予備審査で指摘された箇所を修正した上で、博士学位申請論文を提出する必要がある。

- (4) 予備審査で「不可」となった場合、同一の論文で再度の予備審査申請はできない。ただし、書き直した論文で新たに予備審査申請を行うことは可能とする。
- (5) 予備審査期間は、1ヶ月程度とする。
- (6) 予備審査では、予備審査委員会による査読の上、60分程度の口頭による質疑を実施し、博士学位申請論文の完成に向けて申請者に助言する。
- (7) 予備審査委員会は、研究科担当副学部長が指名した主査を含む研究科委員会の構成員3名によって構成される。ただし、副査については、研究科に属さない本学または他大学等の教員等を1名追加することができる。

4. 博士学位申請・受理について

- (1) 博士学位申請は、3月授与は12月下旬、9月授与は6月下旬の研究科が定める期間を申請べ切とする。
- (2) 博士学位申請は、予備審査で「可」もしくは「修正の上、可」の判定を得た者が行うことができる。なお、予備審査で「修正の上、可」となった場合は、必ず予備審査で指摘された箇所を修正した上で、博士学位申請論文を提出する必要がある。
- (3) 博士学位申請の受理は、研究科委員会の構成員による2週間の学位論文閲覧期間を経た後、研究科委員会において、受理審査委員会の報告をもとに受理の可否を議決する。
- (4) 受理審査委員会は、研究科委員会が指名した研究科委員会の構成員によって構成される。受理審査委員会は、決められた期日までに査読を行い、受理審査結果を研究科委員会に書面で報告する。

5. 博士学位論文本審査について

- (1) 博士学位申請を受理次第、研究科委員会が指名した本審査委員会によって、博士論文の本審査を実施する。本審査委員会は、主査を含む研究科委員会の構成員3名によって構成される。ただし、副査については、研究科に属さない本学または他大学等の教員等を1名追加することができる。
- (2) 博士学位申請の受理以降、審査が終了までの期間、当該博士学位論文を縦覧に供することを原則とする。
- (3) 本審査では、本審査委員会による査読の上、本審査委員会の主催で口頭試問および公聴会を実施する。なお、口頭試問および公聴会の開催日時等は開催1週間前までに案内する。
- (4) 公聴会は、発表時間30分、一般参加者による質疑応答15分以上30分以内とする。また、口頭試問は、公聴会から連続して、本審査委員会による質疑応答30分程度とする。
- (5) 本審査委員会は、本審査結果を、研究科委員会が指名した学位審議委員会に書面で報告する。学位審議委員会は、研究科委員会の構成員の一部をもって構成される。
- (6) 学位審議委員会において、博士学位授与のための審査を行う。審査の結果、合格と認められた場合は、大学院学位委員会（全学審議）の承認を経て、博士学位を授与される。

【学位授与申請に関わる手続について】

1. 予備審査の手続について

- (1) 申請期間：2017年3月23日（木）～4月19日（水） 窓口時間内
 (2) 申請場所：スポーツ健康科学部事務室
 (3) 申請書類：

①予備審査申請書	1 通	A4 所定用紙
②学位申請予定論文	3 部	・ A4 版・簡易製本 （黒の美濃表紙・裏表紙・黒紐綴り） ・ 論文を PDF 化し、USB メモリーに入れたもの ※USB には付箋貼付などしてタグをつけ「氏名」を明記。
③論文要旨（和文）	3 部	A4
④論文要旨（英文）	3 部	A4

※それぞれについては、博士学位申請論文の申請要領に基づいて作成してください。

※主査・副査が計4名の場合は、②～④は4部必要

- (4) 予備審査の日時・審査結果については、CAMPUS WEBにて通達します。

2. 博士学位申請の手続について

- (1) 申請期間：予備審査結果通達日翌日～2017年6月22日（木） 窓口時間内
 (2) 申請場所：スポーツ健康科学部事務室
 (3) 申請書類：

①学位授与申請書	1 通	A4 所定用紙（課程博士用）
②学位論文	4・5 部	A4 版・簡易製本（黒の美濃表紙・裏表紙・黒紐綴り） ※原則として、両面印刷。 ※主査・副査が計4名の場合は、5部必要。 ※最終的に、ハードカバー製本版およびくみ製本版の提出が必要となります。下記（6）参照のこと。 ※副論文・参考論文は必要に応じて提出。副論文は学位論文と同部数、参考論文は1部。
③論文目録	3 部	A4 所定用紙
④履歴書	2 部	A4 所定用紙
⑤研究業績一覧	1 部	A4 所定用紙（別紙の添付可、クリップ留め） ※学位論文・副論文に関わって、掲載決定済の論文については、掲載決定済を証明する資料を各1部添付すること。
⑥論文要旨（和文）	3 部	A4 所定用紙
⑦論文要旨（英文）	3 部	A4 所定用紙
⑧論文要旨データ	1 部	論文要旨(和文・英文) の Word データが入った USB ※USB には付箋貼付などしてタグをつけ「氏名」を明記。
⑨博士論文全文のインターネット公表に関する「確認シート」	1 部	A4 所定用紙 ※博士論文全文をインターネット公表できない場合は「論文内容要約1部」と「博士論文全文にかえて『論文内容の要約』を公表するための

		申請書」(所定用紙)を提出してください。
⑩承諾書	1部	A4 所定用紙
⑪立命館大学学術成果リポジトリ (R-Cube)登録許諾書	1部	A4 所定用紙
⑫パスポートと住民票記 載事項証明書のコピー	各1部	外国人留学生のみ 住民票記載事項証明書は本学所定用紙

(4) 受理審査結果については、**CAMPUS WEB**にて通達します。

(5) 本審査(口頭試問・公聴会)の開催：2017年7月12日(水)～8月10日(木)

※開催日一週間前までに**CAMPUS WEB**等で案内。

(6) 閲覧・保管用の学位論文計4部(ハードカバー製本版2部+くすみ製本版2部)、および博士論文全文データ1部(博士論文全文を1つのPDFにまとめたデータが入ったCD-ROM ※ラベルに「論題題目(全文PDF)・氏名」を記載。)

提出締切：2017年8月21日(月)

提出場所：スポーツ健康科学部事務室 窓口時間内

※製本は生協にて見積り、発注までを申請者本人で行い、支払いは学部で負担するため、宛名を「立命館大学スポーツ健康科学部」とした納品書・請求書を上記学位論文等と一緒に提出すること。

(7) 大学院学位委員会にて博士学位授与審査・決定：2017年9月8日(金) <予定>

(8) 博士学位授与式(課程博士・甲号)：2017年10月7日(土) AM<予定>

3. 博士学位申請書類の作成上の注意について

【申請書類すべてにおける注意事項】

■申請者氏名は、本名どおりに記載してください(旧字体も正確に記載すること)。

※本名とは、戸籍上の氏名ないし外国籍の方は外国人登録証に記載されている氏名を指します。

※姓と名の間は、全角で1マスをあけてください。

※フリガナはすべて、カタカナ表記としてください。

※所属研究科によって通称名使用が認められている方は、<本審査>書類はすべて「通称名(本名)」で記載してください。ただし、学位論文については通称名のみで可。

■申請書類の年号の記載は全て西暦を使用してください。

■学位論文・申請書・論文目録・履歴書・論文要旨をPC等で作成する場合は、所定様式どおりに整えてください。

■文字フォント、句読点等について

フォントは統一してください。特に数字やアルファベットは、半角/全角にも留意してください。また、日本語で記載する際、文中の句読点について、「、。」と「, .」で異なる種類が混在しないよう、留意してください。数字表記についても、算用数字と漢数字が混在しないよう留意してください。なお、博士論文要旨については、別途、詳細に書式の指定があります。別紙の記入上の注意を確認してください。

【論文目録】

■別紙の記入例および注意事項を参考にして、所定用紙に記入してください。

- 報告番号の記入は不要です。
- 副論文・参考論文は提出する場合のみ記入してください。なお、必要提出部数は、後述「学位論文：提出部数について」の項目を確認してください。

【履歴書】

- 別紙の記入例および注意事項を参考にして、所定用紙に記入してください。

【研究業績一覧】

- 別紙の注意事項を参考にして、所定用紙に記入してください。所定用紙 1 枚に収まらない場合は、別紙の添付を可とします。また、学位論文・副論文に関わって、その論文が掲載決定済論文である場合は、それを証明できる資料（論文別刷、もしくは掲載決定済証明書等。コピー可。複数枚に及び場合はホッチ留め。）を各 1 部添付してください。

【論文要旨（和文・英文）】

- 所定用紙に記入し、A4・Word 文書 2 枚以内で作成してください。
- 論文要旨は和文・英文ともに各 3 部必要です。
- 字数は、和文 1000 字程度、英文 300 語以内とします。
- 英文については、氏名のフリガナ以外全て英語で記載してください。
- 書式について（参考）

<和文>

論文題目：MS 明朝／16 ポイント／太字／センタリング
 研究科・専攻・課程：MS 明朝／10.5 ポイント／右寄せ
 氏名：MS 明朝／10.5 ポイント／右寄せ
 フリガナ（カタカナ）をつけてください。
 要旨本文：MS 明朝／10.5 ポイント／左寄せ
 ※以上、フォントは Mac の場合：ヒラギノ明朝、一太郎の場合：JS 明朝にしてください。

<英文>

論文題目：Times New Roman／16 ポイント／太字／センタリング
 研究科・専攻・課程：Times New Roman／10.5 ポイント／右寄せ
 氏名：Times New Roman／10.5 ポイント／右寄せ
 フリガナ（カタカナ）をつけてください。
 名前は、アルファベットで姓・名の順に記載してください。
 姓は全て大文字（RITSUMEI）、名は頭文字のみ大文字（Taro）とします。
 要旨本文：Times New Roman／10.5 ポイント／左寄せ

- 論文要旨データについては、和文・英文の Word データを USB メモリー（USB には付箋貼付などしてタグをつけ「氏名」を明記）に保存して提出してください。

【博士論文全文のインターネット公表に向けた手続きについて】※詳細は別冊を必ず確認すること。

- 学位を授与された日から1年以内に、本学リポジトリを利用して博士學位論文全文をインターネット公表する必要があります。博士學位申請の際には、博士學位論文全文をインターネット公表できるかどうか確認し、著作権・特許・秘密情報・個人情報等に関する許諾を得るなどの作業を行ったうえで、「確認シート」を提出してください。
- 博士論文全文データについては、ひとつのPDFにまとめたデータをCD-ROM（ラベルに「論題題目（全文PDF）・氏名」を明記すること）に保存して提出してください。提出時期については、P.4「2. 博士學位申請の手続について（6）」を参照のこと。
- PDFデータ作成については、冊子内P.21「立命館大学リポジトリへ登録するPDFの作成について」を確認してください。

【パスポートコピーおよび住民票記載事項証明書】

- 外国人留学生の方のみ、有効期限内のパスポートコピーと住民票記載事項証明書（本学所定書式有）を各1部提出してください。

【学位論文】

- 学位論文は横書きとします。手書き・複写・印刷・ワープロのいずれかは問いません。鉛筆は用いなくてください。
- 原則として両面印刷とします。
※ただし、予備審査論文、簡易製本時の学位論文については片面印刷でも可。
- 学位論文には、表紙・中表紙・目次・ページ数・裏表紙をつけてください。
※ハードカバー製本には背表紙も必要です。
※表紙・中表紙・背表紙については、後述のフォーマットに従って作成してください。
※目次に記載しているページ数と本論のページ数は必ず合わせてください。

■提出部数について

学位論文について、学位申請時には、本審査用の4部または5部が必要となります（主査・副査が4名の場合は、5部）。また、最終的に、口頭試問・公聴会終了後、閲覧・保管用の4部を提出して頂く必要があります。

※副論文・参考論文については、必要に応じて、副論文の場合は学位論文と同部数、参考論文の場合は1部提出してください。詳細については、論文目録の注意事項を確認してください。提出の体裁は問いません。

◆本審査用4部または5部…予備審査と同様の簡易製本（黒の美濃表紙・裏表紙・黒紐綴り）

※黒の美濃表紙等は、生協購買部や文具店で購入可能です。紙に印字した表紙を貼付けてください。

◆閲覧・保管用4部…ハードカバー製本版2部+くるみ製本版2部

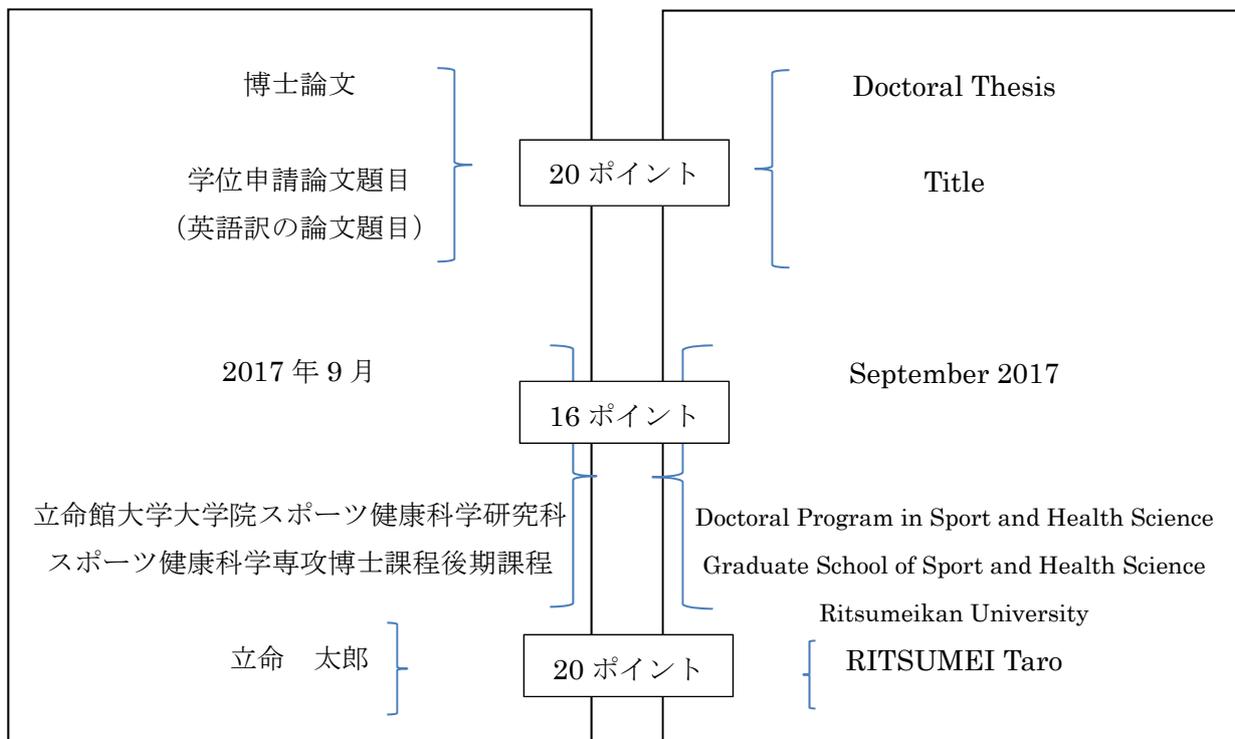
※提出~~メ~~切【厳守】に注意し、申請者本人が生協にて製本見積り、発注までを行い、支払いは学部で負担するため、宛名を「立命館大学スポーツ健康科学部」とした納品書・請求書を学位論文と一緒に提出してください。閲覧・保管用は、立命館大学図書館・立命館大学大学院課に保管されます。

■表紙について

簡易製本作成時は、表紙に以下の内容の用紙を貼り付けてください。日本語フォントはMS明朝、英語フォントはTimes New Romanで統一すること。

<和文論文表紙の記載例>

<英文論文表紙の記載例>



※論文題目は、上段に日本語の題目を記載し、下段には、英語訳の論文題目を（ ）内に記載する。

※日本語で学位授与年月を記載する。

※氏名には、フリガナ不要。

※論文題目は英語のみを記載する。

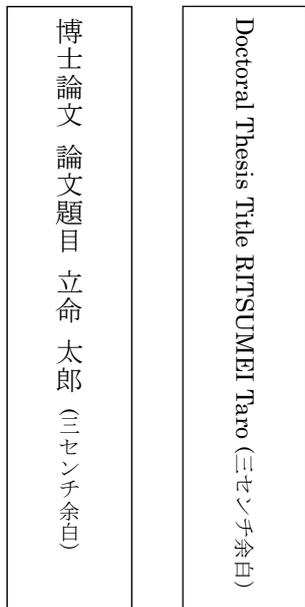
※英語で学位授与年月を記載する。

※氏名はアルファベット表記で記載する。

※フリガナは不要。

■背表紙について

ハードカバー製本作成時は、必ず背表紙をつけてください。



<左：和文論文の背表紙、右：英文論文の背表紙の記載例>

※和文論文の背表紙は、縦書き・すべて日本語

※英文論文の背表紙は、横書き・すべて英語

※日本語フォントはMS明朝、英語フォントはTimes New Roman。

※氏名には、フリガナは不要。

※氏名以下に必ず3cmの余白をあけること。

■ 中表紙について

本文の前に、中表紙をつけてください。日本語フォントは MS 明朝、英語フォントは Times New Roman で統一すること。

<和文論文 中表紙の記載例>

立命館大学審査博士論文

学位申請論文題目
(英語訳の論文題目)

2017年9月
September 2017

立命館大学大学院スポーツ健康科学研究科
スポーツ健康科学専攻博士課程後期課程
Doctoral Program in Sport and Health Science
Graduate School of Sport and Health Science
Ritsumeikan University

立命 太郎
RITSUMEI Taro

研究指導教員：滋賀 びわ子教授
Supervisor: Professor SHIGA Biwako

20 ポイント

16 ポイント

<英文論文 中表紙の記載例>

Doctoral Thesis Reviewed
by Ritsumeikan University

Title
(日本語訳の論文題目)

September 2017
2017年9月

Doctoral Program in Sport and Health Science
Graduate School of Sport and Health Science
Ritsumeikan University
立命館大学大学院スポーツ健康科学研究科
スポーツ健康科学専攻博士課程後期課程

RITSUMEI Taro
立命 太郎

Supervisor: Professor SHIGA Biwako
研究指導教員：滋賀 びわ子教授

※各項目については、日本語と英語の併記となる。(論文作成が和文・英文のいずれかで併記する順番が異なる)

※論文題目は日本語・英語の両方を記載する。下段の題目については、() 内に記載する。

※氏名は日本語とアルファベット表記で記載する。フリガナは不要。氏名表記の順序については、以下の通りとする。

◆日本語表記：姓→名 順 (例：立命 太郎)

◆アルファベット表記： Family Name→First Name (例：RITSUMEI Taro)