

## 立命館大学大学院 生命科学研究科

## 博士學位申請書類の提出について

課程博士（甲号）、論文博士（乙号）の学位授与申請書類は以下のとおりです。

本学所定用紙を使用したうえで、記載内容を十分確認し、提出期限内に提出してください。

## 【学位申請時の提出書類】

[甲号] …①②③④⑤⑥⑦⑧⑨/⑬ [乙号] …①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫/⑬

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| ① | <b>学位審査願</b><br>*太枠以外の項目は主査予定者に記入してもらう。学位審議委員長の署名・捺印必要。  | 1部             |
| ② | <b>学位授与申請書</b> 甲号[様式4], 乙号[様式4]  | 1部             |
| ③ | <b>論文目録</b> 甲号[様式5], 乙号[様式5]<br>・副論文および参考論文の別刷<br>・同意書   | 2部<br>1部<br>1部 |
| ④ | <b>履歴書</b> [様式6]   | 2部             |
| ⑤ | <b>博士論文要旨</b> [様式7]<br>・和文<br>・英文<br>・博士論文要旨のデータ（Wordファイル）の入ったCD-ROM   | 2部<br>2部<br>1枚 |
| ⑥ | ■学位論文（仮製本）（7部の内訳：主査・副査用3部／閲覧・保管用4部）<br>申請時に提出。学位論文全文のデータ（PDF・テキスト形式）の入ったCD-ROM   | 7部<br>CD1枚     |
| ⑦ | ■学位論文（本製本）ハードカバー製本装丁2部＋簡易製本2部<br>学位論文全文のデータ（PDF・テキスト形式）の入ったCD-ROM。<br>*公聴会終了後に提出（提出日は、申請スケジュールを確認のこと）。インターネット公開用データとなりますので、落丁などないか確認し、表紙も含め1つのファイルにまとめて提出してください。 | 合計4部<br>CD1枚   |
| ⑧ | <b>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」</b>   | 1部             |
| ⑨ | <b>立命館学術成果リポジトリ（R-Cube）登録許諾書</b>   | 1部             |
| ⑩ | （乙号のみ） <b>住民票の写し</b><br>※甲号は不要。ただし入学時より姓等が変更した場合、提出が必要です。  | 1部             |
| ⑪ | （乙号のみ） <b>写真</b> ※A4用紙に貼付のこと<br>（2.5cm×3cm以上、上半身、脱帽、裏面に氏名記入）   | 1葉             |
| ⑫ | （乙号のみ） <b>学位審査手数料</b> ※振込にて入金のこと   | 200,000円       |
| ⑬ | （留学生のみ） <b>パスポートコピーおよび住民票の写し</b>   | 1部             |

## 【論文以外の書類について】

論文以外の申請書類は、ダウンロードした所定の様式を使用してください。

甲号：manaba+R ([https://ct.ritsumeai.ac.jp/ct/page\\_4654030c1728267\\_2954610563](https://ct.ritsumeai.ac.jp/ct/page_4654030c1728267_2954610563))

「manaba+R」→「生命科学研究科院生のページ」→「生命科学研究科の履修」→「博士学位申請」

乙号：生命科学研究科 HP (<http://www.ritsumeai.ac.jp/gsls/student/doctoralapplication.html/>)

「生命科学研究科 博士学位申請 乙号」

## 【書類提出先】

立命館大学びわこ・くさつキャンパス 生命科学部事務室（リンクスクエア2階）

## 【事前要件確認】

申請書類の提出前に主査予定者・副査予定者及び学位審議委員長で提出書類に不備が無いこと、学位申請の妥当性について確認します。事前要件確認で必要な書類は、学位審査願（博士）、論文目録、履歴書、主論文、副論文・参考論文（受理された場合にそれがわかる資料）、共著者からの同意書になります。

博士学位申請論文（主論文）は、主題に関する査読付き論文2編以上を基に作成された論文であること。

担当教員の指示に従ってください。

## 【剽窃チェック】

立命館大学では、申請前にすべての博士学位申請予定論文に対し、剽窃防止ソフト「iThenticate」によるチェックを行い、剽窃防止の取り組みを行っています。「iThenticate」による解析結果は主査に通知され、その後の論文指導に活用されます。ついては、博士学位申請予定者は、学位申請書類の提出の前までにチェックを済ませておくことが望ましい。

※ PDF への変換の方法については、別紙「インターネット公表に向けた手続きについて（案内）」をご確認ください。

※ 論文のPDF データが、『ファイルサイズ40MB、400 ページ以内、およびRaw Text（画像やその他諸々を一切取り払ったテキストのみの部分）が2MB』を超える場合は、複数に分割してください。該当する学位審議委員会の日程は、事前に主査に確認してください。なお、剽窃チェックの為の提出に際しては、論文は完成したものでなくても結構です。大学院課で「iThenticate」に論文データ登録後、主査に解析結果が通知されます。論文の修正が必要な場合は主査から連絡が行きますので、主査の指導に従ってください。

## 【提出期限】

生命科学研究科の博士学位授与申請締め切りは、**6月、9月、12月、3月**の年4回あります。生命科学部事務室窓口の受付時間内（土・日・祝祭日・大学休業日以外の日の10:00～17:00まで）が提出期限です。具体的な期日は年度によって異なりますので、**必ずmanaba+R（乙号は生命研HP）でスケジュールを確認してください。**締切日時に間に合わなかった場合は、次回の申請となります。

## 【全体的な留意事項】

### 1. 提出書類の作成方法

#### (1) 年号の記載について

年号の記載は全て西暦・算用数字を使用してください。

#### (2) 氏名表記について

全ての書類に、同じ氏名表記をしてください。

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在留カードに記載されている氏名を指します。

なお、申請書類および学位記に通称名の使用を希望する場合は、公的書類を添付のうえ、学びステーションに申請のうえ、通称名を使用することができます。

氏名に振り仮名をふる箇所がある場合、「カタカナ」でふってください。ただし論文が英文の場合、論文表紙の氏名については英語表記のみでかまいません。

#### 漢字表記

姓と名の間は、全角で1マスをあけてください。

姓 → 名 の順序で記載してください。

(例) 立命 太郎

#### アルファベット表記

姓・名・ミドルネームの間は、半角で1マスをあけてください。

姓(すべて大文字) → 名(頭文字のみ大文字) → ミドルネーム(頭文字のみ大文字)の順序で記載してください。

(例) RITSUMEI Taro / KENNEDY John Fitzgerald

外国人留学生などで漢字表記の氏名を持つ方であっても、申請の際はアルファベット表記で記入する必要があります。学位記も上述の通り表記されます。

- ※ 漢字表記・アルファベット表記のいずれも、氏名にフリガナをふる箇所がある場合は、「カタカナ」でふってください。
- ※ 中国籍、韓国籍の外国人留学生などで漢字表記の氏名を持つ方であっても、申請の際はアルファベット表記で記入していただく必要があります。
- ※ 学位記に記載する氏名表記は、外国人留学生の方は原則、上記のアルファベット表記<姓(すべて大文字、末尾にカンマ「,」無し) → 名(頭文字のみ大文字) → ミドルネーム(頭文字のみ大文字)の順>です。
- ※ 学位記と申請書類の氏名表記は統一されている必要があります。
- ※ 特別な事情により、通称名の利用や氏名表記順の変更を希望される方は、事前に生命科学部事務室に相談して下さい。

#### (3) 捺印について

印鑑を使用し、スタンプ印は使用しないで下さい。外国籍の方で印鑑をお持ちでない方は、サインでも結構です。

## 【各申請書類について】

### (1) 「学位審査願」

申請者が太枠内を記入した後、それ以外の項目を主査予定者に記入してもらい、学位審議委員長  
の署名・捺印をもらってから他の書類とともに生命科学部事務室に提出してください。

※本学大学院生命科学研究科生命科学選考博士課程後期課程に在籍中の方は、「最終学歴(Last School Attend)」の欄は以下の通りとなります。

日本語：立命館大学大学院生命科学研究科生命科学専攻博士課程後期課程 修了見込

英語:Expected to complete-Doctoral Program, Major in Advanced Life Sciences, Graduate school of Life sciences,  
Ritsumeikan University

### (2) 「学位授与申請書」 [様式 4]

記入例を参考に記入してください。

### (3) 「論文目録」 [様式 5]

記入例を参考に記入してください。

また、以下の書類を提出してください。

・「副論文・参考論文の別刷」

申請時点で学術誌に掲載されていない場合は、掲載可の通知書コピーを提出してください。

・「同意書」

副論文が共著の場合は共著者全員分の同意書を必ず提出してください。参考論文が共著の場合は主査予定者が必要であると認めた場合のみこれに準じます。

### (4) 「履歴書」 [様式 6]

記入例を参考に記入してください。

### (5) 「博士論文要旨」 [様式 7]

①Word 形式/A 4 版/2 枚以内 (字数は、和文 1,000 字程度、英文 300 語程度を目安) で作成してください。英文の博士論文要旨については論文題目も英文で記載してください。

②本学ホームページに掲載するため、和文・英文のデータ (Word ファイル) を CD-ROM (ディスクの表面にラベルを貼付けて論文題目・氏名を記載のこと) で提出してください。

③博士論文が英文の場合、博士論文要旨のワードデータは英文→和文の順にしてください。

### (6) 「学位論文」

①論文は横書きとします。手書き、複写、印刷のいずれかは問いません。鉛筆は用いないでください。

②論文には中表紙、目次、ページ数をつけてください。(目次と本論のタイトル・ページ数は合わせておいて下さい。)

③原則として両面印刷とします。

④学術雑誌等に発表した複数の論文を合わせて提出する場合は、単一の論文として編集してください。

⑤提出部数について

学位申請時には**7部**必要となります。ただし、副査が3名の場合は8部必要です。

⑥複製本の形態 (以下いずれの形態でも可能)

・フラットファイル (紙ファイル)

表紙・背表紙は直接印字ではなく、紙に印字したものを貼り付ける。

・黒表紙

修士論文と同様の紐で閉じるスタイルのもの。生協購買部や文房具店で購入可能。表紙は紙に印字したものを貼り付け可能、背表紙は不要。

・簡易製本

生協購買部で発注できるが、表紙・背表紙は直接印字ではなく、紙に印字したものを貼り付けても構いません。

⑦本製本の形態

業者発注または生協購買部発注で、表紙が直接印字されたもの（ハードカバー製本装丁 2 部+簡易製本 2 部）。4 部のうち、ハードカバー製本装丁 2 部は大学院課保管用となります。簡易製本 2 部は全学学位委員回覧用とし、全学学位委員会後に申請者に返却します。

⑧PDF データの提出について

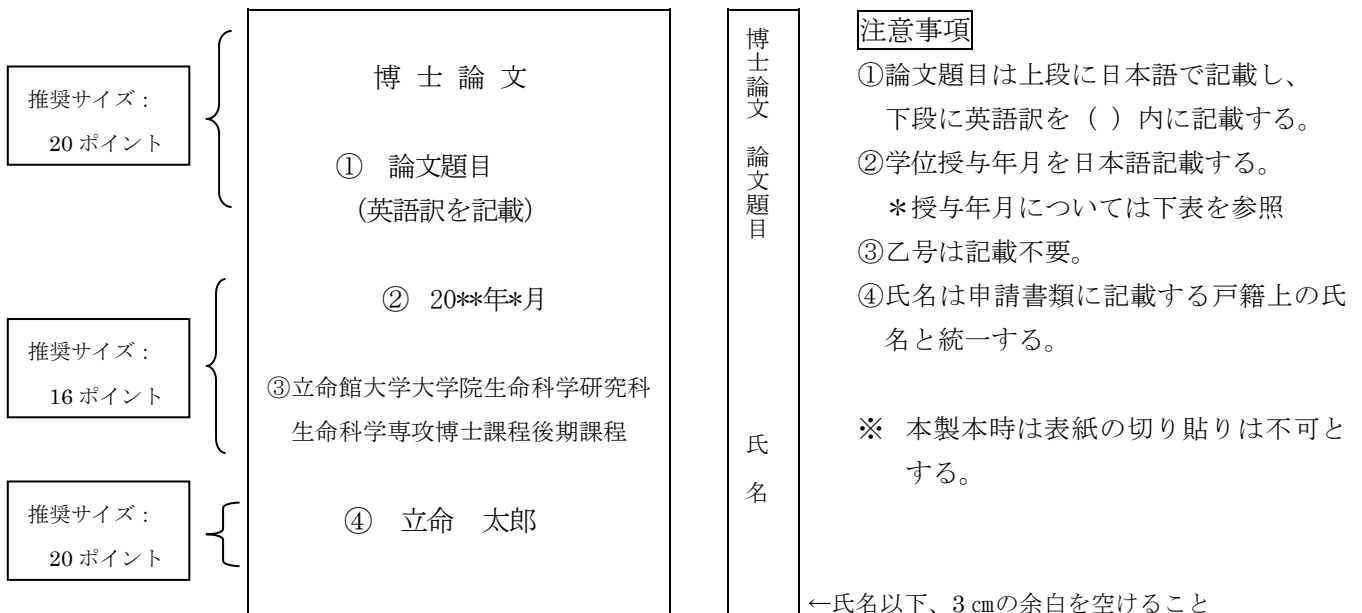
後述 (7) の「博士論文全文のインターネット公表」に伴い、博士論文全文の入った PDF データおよび必要な場合は「立命館学術成果リポジトリ (R-Cube) 登録許諾書」を提出してください。PDF データ作成については、別紙『博士論文全文のインターネット公表に、向けた手続きについて』の中にあります、「立命館大学リポジトリへ登録する PDF の作成について」をご確認ください。論文に修正が発生した場合は、PDF データも再提出してください。

⑨参考文献の記載内容（形式）の統一

本文中の参考文献の記載内容（形式）を統一してください。提出前に、記載内容が統一されていることを確認してください。

⑩表紙・背表紙・中表紙について

〔和文論文〕の表紙・背表紙 記載例〕



〔英文論文〕の表紙・背表紙 記載例〕

|                  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
| 推奨サイズ：<br>20ポイント | <p>Doctoral Dissertation</p> <p>① Dissertation Title</p> <p>② Month 20**</p> <p>③ Doctoral Program in Advanced<br/>Life Sciences<br/>Graduate School of Life Sciences<br/>Ritsumeikan University</p> <p>④ RITSUMEI Taro</p> | <p>Doctoral<br/>Dissertation<br/>Dissertation Title<br/>RITSUMEI Taro</p> | <p><b>注意事項</b></p> <p>①論文題目は英語のみを記載する。</p> <p>②学位授与年月を英語で記載する。<br/>*授与年月については下表を参照</p> <p>③各専攻の英語表記は次頁を参照<br/>乙号は記載不要。</p> <p>④氏名はアルファベット表記で記載。</p> <p>※ 本製本時は表紙の切り貼りは不可とする。</p> <p>※ 文字フォント・ポイントの指定無し。</p> |
| 推奨サイズ：<br>16ポイント |   |   |   |
| 推奨サイズ：<br>20ポイント |   |   |   |

〔和文論文〕の中表紙 記載例〕

|                  |   |
|------------------|---|
| 推奨サイズ：<br>20ポイント | <p>立命館大学審査博士論文</p> <p>① 論文題目（日本語）<br/>（英語訳を記載）</p> <p>② ****年*月(学位授与年月を記入)<br/>Month Year</p> <p>③ 立命館大学大学院生命科学研究科<br/>生命科学専攻博士課程後期課程<br/>Doctoral Program in Advanced<br/>Life Sciences<br/>Graduate School of Life Sciences<br/>Ritsumeikan University</p> <p>④ 立命 太郎<br/>RITSUMEI Taro</p> <p>⑤ 研究指導教員：西園寺 次郎 教授<br/>Supervisor : Professor SAIONJI Jiro</p> |
| 推奨サイズ：<br>16ポイント |   |

〔英文論文〕の中表紙 記載例〕

|                  |  |
|------------------|--|
| 推奨サイズ：<br>20ポイント | <p>Doctoral Dissertation Reviewed<br/>by Ritsumeikan University</p> <p>① Thesis Title（英語）<br/>（日本語訳を記載）</p> <p>② Month Year(学位授与年月を記入)<br/>****年*月</p> <p>③ Doctoral Program in Advanced<br/>Life Sciences<br/>Graduate School of Life Sciences<br/>Ritsumeikan University<br/>立命館大学大学院生命科学研究科<br/>生命科学専攻博士課程後期課程</p> <p>④ RITSUMEI Taro<br/>立命 太郎</p> <p>⑤ Supervisor : Professor SAIONJI Jiro<br/>研究指導教員：西園寺 次郎 教授</p> |
| 推奨サイズ：<br>16ポイント |  |

**注意事項** 各項目については、日本語と英語の併記となります。

(論文作成が和文・英文のいずれかで併記する順番が異なります。)

- ①論文題目は日本語・英語の両方を記載する。下段の方は( )内に記載する。
- ②学位授与年月を日本語・英語の両方で記載する。\*授与年月は下表を参照
- ③研究科・専攻・課程名の英語表記は下表を参照してください。(乙号は記載不要)
- ④氏名は日本語とアルファベット表記で記載。
- ⑤乙号の場合は、下記のとおり記載する。

主査：西園寺 次郎 教授

Principal referee : Professor SAIONJI Jiro

★学位申請時期と授与年月について

| 学位申請時期   | 学位授与年月                     |
|----------|----------------------------|
| 2022年6月  | (甲号・乙号) 2022年9月            |
| 2022年9月  | (甲号) 2023年3月、(乙号) 2022年12月 |
| 2022年12月 | (甲号・乙号) 2023年3月            |
| 2023年3月  | (甲号) 2023年9月、(乙号) 2023年7月  |

(7) 「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』」(以下、確認シート) および  
「立命館学術成果リポジトリ (R-Cube) 登録許諾書」(以下、許諾書)

博士の学位(甲号・乙号)を授与された方は、学位を授与された日から1年以内に学位論文全文を本学のリポジトリを利用してインターネット公表をすることになりました。

そのため学位申請をされる場合は、「博士論文全文の公表に向けた手続について」をご参照の上、学位論文全文をインターネット公表するために著作権・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」および「立命館学術成果リポジトリ (R-Cube) 登録許諾書」を提出してください。

特許の申請、または出版社が公表不可とする場合は、博士論文全文に代えて、「博士論文内容の要約」を公表することが認められています。博士論文内容の要約を公表する場合は、「生命科学研究科における論文内容の要約について」を確認の上、必要な書類を提出して下さい。

2. その他の提出物等について

**乙号の方のみ提出必要**

- (1) 顔写真(横 2.5cm×縦 3.0cm、脱帽、裏面に氏名を記入のこと)

A4用紙に貼付のこと

- (2) 学位審査手数料

振込により 200,000 円が必要です。

\*学校法人立命館の設置する学校の専任教職員の方の学位審査手数料は 100,000 円です。

まずは、生命科学部事務室 ([in-gsls@st.ritsumei.ac.jp](mailto:in-gsls@st.ritsumei.ac.jp)) まで、ご一報ください。

「各事務室予算単位コード」をお伝えします。

以下が本学指定口座・振込人情報となります。

|   |
|---|
| 【金融機関・支店名・口座種別・番号】みずほ銀行 京都中央支店 普通 1027663 |
| 【口座名義】学校法人立命館                             |
| 【振込人情報】各事務室予算単位コード+ハクシオツゴウ+氏名             |

(例：022601 ハクシオツゴウ リツメイタロウ)

入金後、[in-gsls@st.ritsumei.ac.jp](mailto:in-gsls@st.ritsumei.ac.jp)まで入金完了を必ずメールで報告してください。

(3) 住民票の写し

外国籍の方は、住民票の写しとパスポートの写しを提出してください。海外に在住している方については、パスポートの写しのみを提出してください。

**外国籍の方は提出必要（甲・乙両方）**

(1) 住民票の写し

外国籍の方は、住民票の写しとパスポートの写しを提出してください。海外に在住している方については、パスポートの写しのみを提出してください。

(2) 在留カード（または外国人登録証明書）コピー（両面）

外国籍の方は、最新の在留カード（または外国人登録証明書）の両面を A4 サイズの用紙 1 枚に収まるようコピーして提出してください。

(3) パスポートコピー（顔写真のある見開きページ）

外国人留学生の方のみ、有効期限内のパスポートコピー(1 部)の提出が必要です。

3. 学位論文の保管

学位が授与された場合、学位論文は各 1 部ずつ次の場所で保管します。

- (1) 立命館大学 図書館
- (2) 立命館大学 大学院課

**【お問い合わせ先】**

立命館大学 びわこ・くさつキャンパス 生命科学部事務室（リンクスクエア 2 階）

TEL：077-561-5021

メール：[in-gsls@st.ritsumei.ac.jp](mailto:in-gsls@st.ritsumei.ac.jp)