

学位論文審査実施要領 (博士)

大阪公立大学大学院

農学研究科

2025年4月1日

目次

A.課程博士

1. 学位授与申請	1
1-1申請資格	
1-2申請手続	
1-3申請期限	
2.学位授与の審査.....	3
2-1審査に至る手続と審査	
2-2学位論文審査委員会の任務	
3.学位授与の審議.....	4
4.学位の授与.....	4
5.公表手続	5

B.論文博士

1.学位授与申請	6
1-1申請資格	
1-2申請手続	
1-3審査料	
1-4申請	
2.学位授与の審査.....	7
2-1審査に至る手続と審査	
2-2学位論文審査委員会の任務	
3.学位授与の審議.....	8
4.学位の授与.....	9
5.公表手続	9
補則・附則.....	10

学位論文審査実施要領

A. 課程博士（学位規程第3条第2項）

1. 学位授与申請

1-1 申請資格

学位授与を申請できる者の資格は次のとおりとする。

資格1 本学大学院農学研究科博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）に在学中の者のうち、学位論文審査終了時まで、博士後期課程の在学期間が3年に達し、かつ、所定の単位を修得する見込みであることが申請しようとする者の研究指導教員により認められた者。（学位規程第5条第2項に該当）

資格2 博士後期課程に在学中で、在学期間が3年を越える者のうち、既に所定の単位を修得した者、または学位論文審査終了時まで、所定の単位を修得する見込みであることが申請しようとする者の研究指導教員により認められた者。（学位規程第5条第2項に該当）

資格3 博士後期課程に在学中で、学位論文審査終了時まで、博士前期課程と博士後期課程の在学期間が合わせて3年以上経過し、かつ、所定の単位を修得する見込みであることが申請しようとする者の研究指導教員により認められ、農学研究科会議（以下「研究科会議」という。）において、大学院学則第32条第1項ただし書きにおける特例として認められた者。（学位規程第5条第2項に該当）

資格4 博士後期課程に在学中で、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると農学研究科（以下「本研究科」という。）により認められ入学し、学位論文審査終了時まで、在学期間が1年以上経過し、かつ、所定の単位を修得する見込みであることが申請しようとする者の研究指導教員により認められ、研究科会議において大学院学則第32条第2項ただし書きにおける特例として認められた者。（学位規程第5条第2項に該当）

資格5 博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得して退学した者のうち、退学後1年以内に学位論文の審査が終了する見込みであることが研究科会議において認められた者。（大学院学則第36条第2項及び学位規程第5条第3項に該当）

- ◎ 資格3・4の申請者は、資格審査委員会で学位授与申請資格を認定されたのち、申請手続をすること。
- ◎ 資格5の申請者は、退学願提出時に単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願（様式第6号）を教育推進課まで提出し、退学前に研究科会議にて学位授与申請資格を認定されたうえで、退学後に申請手続をすること。

1-2 申請手続

学位授与を申請する者は、あらかじめ研究指導教員から、申請を行うことについて承認を得たのち、次の書類等を農学研究科長（以下「研究科長」という。）に提出し、学長に申請する。この場合、申請の承認を求められた研究指導教員は、所属する専攻の教授（専攻長）[関連のある他専攻の教授（専攻長）を含む場合がある]と協議して、承認の可否を決定する。

申請者は下記の書類等を教育推進課に提出すること。

- (i) 学位授与申請書 1部
申請資格1、2、3、4の該当者：様式第1号その1
申請資格5の該当者：様式第1号その2
- (ii) 学位論文冊子体 3部
A4判縦置き横書きを原則とする。
- (iii) 学位論文及び論文要旨の電子ファイル 1部
A4判縦置き横書きにより印刷することを前提とした電子データをPDFファイルとして保存したCD-R等の電子媒体。
- (iv) 学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書（様式1） 1部
- (v) 学位論文表紙の写し 1部
（論文と各種書類の申請者氏名と論文題目の統一を図るために使用）
- (vi) 論文要旨 30部
横書き4,000字以内（英文の場合、1,500語程度以内）を、A4用紙3枚以内に印刷したもの。（なお、論文要旨作成には、「論文要旨の標準的な書式設定」を参照のこと）
- (vii) 論文目録（様式第2号） 1部
「論文目録」の参考論文の欄には、本論文の参考となる論文を添付して提出する場合のみ記載すること。
- (viii) 履歴書（様式第3号） 1部
- (ix) 申請者紹介（様式第4号） 1部
 - a 学位論文の題目が外国語の場合は和訳文を付記すること。
 - b 学位論文の基礎となっている専門学術誌に掲載された論文があるときは別紙で一覧を記載する。なお、この一覧には掲載決定のものも記載することができる。

（提出書類等一覧）

	学位 申請 書	論文 冊子 体	電子 デー タ	登録 申請 書	表紙 写し	要旨	論文 目録	履歴 書	申請 者紹 介書
必要数	1	3	1	1	1	30	1	1	1

その他に以下の提出書類等が必要な場合がある。

- (x) 承諾書（様式第5号）
 - (ix) bにおいて、専門学術誌に掲載された論文に共著者があり、それを学位論文として使用するに際し承諾を必要とする場合。
- (xi) 単位修得証明書 1部
申請資格5に該当する場合。

1-3 申請期限

申請資格1、3及び4に該当し、かつ3月及び9月に修了を希望する者にあつては、それぞれ1月10日及び7月10日（その日が土・日・祝日にあたるときは、前日または前週の金曜日）、それ以外の者は教育推進課に問い合わせること。

2. 学位授与の審査

学位授与の申請が受理されたとき、研究科会議は次の順序により審査する。

2-1 審査に至る手続と審査

(1) 研究指導教員は学位授与の申請を承認したとき、その旨を所属専攻の「専攻長」に通知する。また、研究指導教員は申請手続について申請者と話し合うことが望ましい。

(2) 学位授与の申請を受けた研究科長は専攻長会議において調整を行った上、研究科会議において次の項目を提示し審議・決定する。

(i) 申請者の紹介

(ii) 審査委員会（主査1名・副査2名以上）の設置

審査委員会は本研究科の教授3名以上の審査委員をもって組織する。ただし、研究科会議において特に認める場合は、本研究科の教授1名に代えて本研究科の准教授を1名に限り審査委員に充てることができる。なお、研究科会議において必要と認める場合は、次の各号に掲げる者を加えることができる。

一. 本研究科の准教授及び講師

二. 他の研究科の教授

三. 他の大学院の教授

四. 研究所等の教員等

審査委員会の主査は本研究科の教授が担当する。ただし、必要と認める場合は、本研究科の准教授を主査に充てることができる。また、主査は原則として研究指導教員と異なる教員が担当するが、副査を研究指導教員が担当することは可能とする。なお、やむを得ず研究指導教員が主査を担当する場合は、当該分野の特殊性等その妥当性を審査委員一覧にて説明し、審査の客観性及び厳格性を確保する。

(iii) 論文発表会開催予定日

(3) 論文発表会

発表会は公開し、要旨を配付する。また、発表会開催日の5日前までに申請者名、論文題目、日時、場所等を公示する。

(4) 最終試験の実施

最終試験は、学位論文を中心として、これに関連のある科目について口述または筆記により行う。

(5) 審査会議

発表会直後に、審査委員会委員及び当該専攻の教授からなる会議を開催し、合否を検討する。

2-2 学位論文審査委員会の任務

学位論文審査委員会の主たる任務は次のとおりである。

(1) 学位論文の審査

(2) 発表会の開催

(3) 最終試験の実施

(4) 学位論文審査結果の報告

学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、

- (i) 学位論文の内容の要旨
- (ii) 審査結果の要旨
- (iii) 最終試験結果の要旨
- (iv) 審査委員会の所見

を記載した論文審査報告書を作成する（A4判2,000字以内、30部）。

また、この報告は学位授与の申請が受理された日から、1年以内に行わなければならない。

なお、可否投票後、論文要旨及び論文審査報告書をワードで作成し保存したCD・R等の電子媒体を提出する。

3. 学位授与の審議

学位授与の審議は、農学研究科教授会（以下「研究科教授会」という。）において次の方法により行う。

(1) 論文審査報告書の配付

研究科長は、研究科教授会の開催1週間前までに論文審査報告書を全教授に配付する。

(2) 研究科教授会

研究科教授会は次の2項目について学位授与の可否を審議・決定する。

(i) 審査結果の報告

学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査の結果、最終試験結果及び審査委員会の所見について、論文審査報告書の記載どおりである旨を報告する（但し、内容の朗読は必要としない）。

(ii) 可否投票

前項の学位論文審査委員会主査の報告にもとづいて審議を行い、学位授与の可否を無記名投票によって議決する。

4. 学位の授与

◎申請資格1、3及び4に該当する者。

3月修了 学位授与日：3月31日

学位記授与式：3月下旬（授与式の日程については別途通知）

9月修了 学位授与日：9月23日

学位記授与式：9月下旬（授与式の日程については別途通知）

◎申請資格2に該当する者。

3月修了 学位授与日：3月31日

学位記授与式：3月下旬（授与式の日程については別途通知）

9月修了 学位授与日：9月23日

学位記授与式：9月下旬（授与式の日程については別途通知）

上記以外 学位授与日：決定日（研究科教授会）後から最も近い6月30日、12月31日

学位記授与式：3月下旬、9月下旬（授与式の日程については別途通知）

◎申請資格5に該当する者。

学位授与日：決定日（研究科教授会）後から最も近い6月30日、

9月23日、12月31日、3月31日

学位記授与式：3月下旬、9月下旬（授与式の日程については別途通知）

5. 公表手続

学位を授与された者は、1年以内に学位論文の全文をインターネットを介して公表する義務があり（本学学位規程第17条第2項による）、本学の学術情報リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）に登録してこれを行うこととする。ただし学位論文全文をインターネットを介して公表できない「やむを得ない事由」がある場合は、以下の所定の手続きをとり、全文に代えて論文要旨とは別に要約を公表することができる。

(i) 次の手続きにより「学位論文全文に代えて要約を公表することの承認通知書」の交付を受けること。

- ① 学位論文全文をリポジトリで公表できないやむを得ない事由があり、その事由が解消される見込みがないか、解消されるのに1年以上^(注)かかることが見込まれる場合は、「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式2）を研究科に提出する。
- ② この申立について研究科会議において審査し、「やむを得ない事由」があると認めた場合は、学長に報告する。
- ③ 学長は「学位論文全文に代えて要約を公表することの承認通知書」（様式3）を学位取得者に交付する。
- ④ 前項の交付は、学位取得日から1年後の1月前までに行うものとする（本学学位論文の公表に関する取扱要領による）。

^注 1年以内に解消される見込みが、事情により1年以上かかることになった場合は、学位授与後11ヶ月目までに同じ手続きが必要

- (ii) 「1-2 申請手続」における、提出書類等 (ii) 学位論文冊子体（3部）のうち2部は、国立国会図書館と本学図書館で保管と閲覧に供するため、長期保存に耐える方式により印刷製本し、大阪公立大学博士（農学）学位論文と明記したものを提出すること。
- (iii) 「1-2 申請手続」における、提出書類等 (iii) 電子データは学位論文の全文及び要約のPDFファイルを提出すること。
- (iv) 学位論文の要約公表が認められる期間は、立体形状、著作権、個人情報又は共同研究に係る制約がある場合を除き、学位授与日から5年以内とする。期間を過ぎても全文を公表できない場合は、改めて学位取得者又は研究指導教員等が「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式2）を研究科に提出し、承認を得なければならない。なお、延長が認められる期間は、5年以内とする。
- (v) 前項の手続きが行われない場合や、研究科の承認が得られなかった場合は、期限を過ぎた時点で、自動的に全文を公表する。
- (vi) 要約公表の事由が解消し論文全文の公表が完了した場合、提出された学位論文の冊子体の取り扱いは図書館の運用に準ずるものとする。

「やむを得ない事由」とは、「学位論文の公表に関する取扱要領」第7条による。

学位論文全文に代えて要約を公表する「やむを得ない事由」は次のとおりとする。

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
 - a. 当該論文に立体形状による表現を含む場合
 - b. 著作権や個人情報に係る制約がある場合
 - c. 共同研究者等が非公表と定めている事項を含む場合
- (2) インターネットによる公表により明らかな不利益が発生する場合
 - a. 出版刊行をしている、もしくは予定されている場合
 - b. 学術雑誌に掲載されている、もしくは予定されている場合
 - c. 特許の申請がある、もしくは予定されている場合
- (3) その他
研究科が特に「やむを得ない事由」があると認めた場合

B. 論文博士（学位規程第3条第3項）

1. 学位授与申請

1-1 申請資格（いずれも学位規程第5条第4項に該当）

学位授与を申請できる者の資格は次のとおりとする。

資格1 博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得して退学した者。

資格2 博士前期課程あるいは修士課程を修了後または修業年限6年の大学課程を卒業後4年以上の研究歴を有する者。

資格3 大学学部卒業後7年以上の研究歴を有する者。

資格4 短期大学または旧制専門学校卒業後11年以上の研究歴を有する者。

資格5 上記と同等以上の学力と研究歴を有することが研究科会議で認められた者。

◎資格5 の申請者は、資格審査委員会で学位授与申請資格を認定されたのち申請手続をすること。

1-2 申請手続

学位授与を申請する者は、あらかじめ論文審査を担当する予定の教員（以下「審査担当予定教員」という）の承認を得たのち、次の書類等を研究科長に提出し、学長に申請する。この場合、申請の承認を求められた審査担当予定教員は、所属する専攻の教授（専攻長）または関連のある専攻の教授（専攻長）と協議して、承認の可否を決定する。

申請者は下記の書類等を教育推進課に提出すること。

- (i) 学位授与申請書（様式第1号その3） 1部
- (ii) 学位論文冊子体 3部
A4判縦置き横書きを原則とする。
- (iii) 学位論文及び論文要旨の電子ファイル 1部
A4判縦置き横書きにより印刷することを前提とした電子データをPDFファイルとして保存したCD-R等の電子媒体。
- (iv) 学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書（様式1） 1部
- (v) 学位論文表紙の写し 1部
（論文と各種書類の申請者氏名と論文題目の統一を図るために使用）
- (vi) 論文要旨 30部
横書き4,000字以内（英文の場合、1,500語程度以内）を、A4用紙3枚以内に印刷したもの。（なお、論文要旨作成には、「論文要旨の標準的な書式設定」を参照のこと）
- (vii) 論文目録（様式第2号） 1部
「論文目録」の参考論文の欄には、本論文の参考となる論文を添付して提出する場合のみ記載すること。
- (viii) 履歴書（様式第3号） 1部
- (ix) 申請者紹介（様式第4号） 1部
 - a 学位論文の題目が外国語の場合は和訳文を付記すること。
 - b 学位論文の基礎となっている専門学術誌に掲載された論文があるときは一覧表を記載する。なお、この一覧表には掲載決定のものも記載することができる。

(提出書類等一覧)

	学位 申請 書	論文 冊子 体	電子 デー タ	登録 申請 書	表紙 写し	要旨	論文 目録	履歴 書	申請 者紹 介書
必要数	1	3	1	1	1	30	1	1	1

その他に以下の提出書類等が必要な場合がある。

(x) 承諾書 (様式第5号)

(ix) b)において、専門学術誌に掲載された論文に共著者があり、それを学位論文として使用するに際し承諾を必要とする場合。

(xi) 単位修得証明書 1部

学位規程第10条第2項該当者 (博士後期課程の単位修得退学者のうち、退学後3年以内に申請する者) 及び本研究科もしくは大阪府立大学生命環境科学研究科の博士後期課程を単位修得退学した者。

1-3 審査料

上記提出書類とともに所定の審査料を納めること。

1-4 申請期限

教育推進課に問い合わせること。

2. 学位授与の審査

学位授与の申請が受理されたとき、研究科会議は次の順序により審査する。

2-1 審査に至る手続と審査

- (1) 審査担当予定教員は学位授与の申請を承認したとき、その旨を所属専攻の「専攻長」に通知する。

「専攻長」は同専攻内の教員及び必要があるときは他の専攻の教員とあらかじめ

- (2) に掲げられた事項を協議しておく。

- (2) 学位授与の申請を受けた研究科長は専攻長会議において調整を行った上、研究科会議において次の項目を提示し審議・決定する。

- (i) 申請者の紹介

- (ii) 審査委員会 (主査1名・副査2名以上) の設置

審査委員会は本研究科の教授3名以上の審査委員をもって組織する。ただし、研究科会議において特に認める場合は、本研究科の教授1名に代えて本研究科の准教授を1名に限り審査委員に充てることができる。なお、研究科会議において必要と認める場合は、次の各号に掲げる者を加えることができる。

- 一. 本研究科の准教授及び講師
- 二. 他の研究科の教授
- 三. 他の大学院の教授
- 四. 研究所等の教員等

審査委員会の主査は本研究科の教授が担当する。ただし、必要と認める場合は、本研究科の准教授を主査に充てることができる。

- (iii) 学力確認

確認方法については別記。

- (iv) 論文発表会開催予定日

(3) 学力確認の実施

学力確認のための試験は、英語及び専門科目3科目以上（学位論文を中心としてこれに関連あるもの）について行うものとする。

(i) 博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得した者が、退学後3年以内に論文博士の学位の授与を申請した場合は学力の確認を省略することができる。

(ii) 本研究科もしくは大阪府立大学生命環境科学研究科 博士後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得して退学した者については、学力確認のための試験の一部を免除することができる。

(iii) 短期大学または旧制専門学校卒業者及びその他の者については、専門基礎学科目（数学、物理学、化学、生物学等）を加えることがある。

(4) 論文発表会

発表会は公開し、要旨を配付する。また、発表会開催日の5日前までに申請者名、論文題目、日時、場所等を公示する。

(5) 最終試験の実施

最終試験は、学位論文を中心として、これに関連のある科目について口述または筆記により行う。

(6) 審査会議

発表会直後に、審査委員会委員及び当該専攻の教授からなる会議を開催し、可否を検討する。

2-2 学位論文審査委員会の任務

学位論文審査委員会の主たる任務は次のとおりである。

(1) 学位論文の審査

(2) 発表会の開催

(3) 学力確認の実施

(4) 最終試験の実施

(5) 学位論文審査結果及び学力確認結果の報告

学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、

(i) 学位論文の内容の要旨

(ii) 審査結果の要旨

(iii) 最終試験結果の要旨

(vi) 審査委員会の所見

を記載した論文審査報告書（A4判2,000字以内、30部）を作成し、学力確認を終了したときは、学力確認結果報告（様式第7号）を作成する。

また、これらの報告は学位授与の申請が受理された日から、1年以内に行わなければならない。

なお、可否投票後、論文要旨及び論文審査報告書をワードで作成し保存したCD-R等の電子媒体を提出する。

3. 学位授与の審議

学位授与の審議は、研究科教授会において次の方法により行う。

(1) 論文審査報告書の配付

研究科長は、研究科教授会の開催1週間前までに論文審査報告書を全教授に配付する。

(2) 研究科教授会

研究科教授会は次の3項目について学位授与の可否を審議・決定する。

(i) 論文の審査結果の報告

学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査の結果、最終試験結果及び審査委員会の所見について、論文審査報告書の記載どおりである旨を報告する（但し、内容の朗読は必要としない）。

(ii) 学力確認

学位論文審査委員会主査が論文審査報告と併せて学力確認の結果を報告する（但し、内容の朗読は必要としない）。

(iii) 可否投票

学位論文審査委員会主査の報告にもとづいて審議を行い、学位授与の可否を無記名投票によって議決する。

4. 学位の授与

学位授与日：決定日（研究科教授会）後から最も近い6月30日、9月23日、
12月31日、3月31日

学位記授与式：3月下旬、9月下旬（授与式の日程については別途通知）

5. 公表手続

学位を授与された者は、1年以内に学位論文の全文をインターネットを介して公表する義務があり（本学学位規程第17条第2項による）、本学の学術情報リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）に登録してこれを行うこととする。ただし学位論文全文をインターネットを介して公表できない「やむを得ない事由」がある場合は、以下の所定の手続きをとり、全文に代えて論文要旨とは別に要約を公表することができる。

(i) 次の手続きにより「学位論文全文に代えて要約を公表することの承認通知書」の交付を受けること。

- ① 学位論文全文をリポジトリで公表できないやむを得ない事由があり、その事由が解消される見込みがないか、解消されるのに1年以上^(注)かかることが見込まれる場合は、「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式2）を研究科に提出する。
- ② この申立について研究科会議において審査し、「やむを得ない事由」があると認めた場合は、学長に報告する。
- ③ 学長は「学位論文全文に代えて要約を公表することの承認通知書」（様式3）を学位取得者に交付する。
- ④ 前項の交付は、学位取得日から1年後の一月前までに行うものとする（本学学位論文の公表に関する取扱要領による）。

^注 1年以内に解消される見込みが、事情により1年以上かかることになった場合は、学位授与後11ヶ月目までに同じ手続きが必要

(ii) 「1-2 申請手続」における、提出書類等 (ii) 学位論文冊子体（3部）のうち2部は、国立国会図書館と本学図書館で保管と閲覧に供するため、長期保存に耐える方式により印刷製本し、大阪公立大学博士（農学）学位論文と明記したものを提出すること。

(iii) 「1-2 申請手続」における、提出書類等 (iii) 電子データは学位論文の全文及び要約のPDFファイルを提出すること。

(iv) 学位論文の要約公表が認められる期間は、立体形状、著作権、個人情報又は共同

研究に係る制約がある場合を除き、学位授与日から 5 年以内とする。期間を過ぎても全文を公表できない場合は、改めて学位取得者又は研究指導教員等が「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式 2）を研究科に提出し、承認を得なければならない。なお、延長が認められる期間は、5 年以内とする。

- (v) 前項の手続きが行われない場合や、研究科の承認が得られなかった場合は、期限を過ぎた時点で、自動的に全文を公表する。
- (vi) 要約公表の事由が解消し論文全文の公表が完了した場合、提出された学位論文の冊子体の取り扱いは図書館の運用に準ずるものとする。

「やむを得ない事由」とは、「学位論文の公表に関する取扱要領」第 7 条による。

学位論文全文に代えて要約を公表する「やむを得ない事由」は次のとおりとする。

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
 - a. 当該論文に立体形状による表現を含む場合
 - b. 著作権や個人情報に係る制約がある場合
 - c. 共同研究者等が非公表と定めている事項を含む場合
- (2) インターネットによる公表により明らかな不利益が発生する場合
 - a. 出版刊行をしている、もしくは予定されている場合
 - b. 学術雑誌に掲載されている、もしくは予定されている場合
 - c. 特許の申請がある、もしくは予定されている場合
- (3) その他
研究科が特に「やむを得ない事由」があると認めた場合

補則

この要領に定めのない事項及び要領を変更するときは農学研究科会議において定める。

附則

この要領は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 4 年 8 月 26 日農学研究科会議承認、令和 5 年 10 月 25 日農学研究科会議改正承認）

この要領は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 7 年 6 月 25 日農学研究科会議承認）