

大阪公立大学大学院文学研究科

博士論文作成 ハンドブック

2026年度版

対象

2022年度以降に入学した
博士後期課程院生の課程博士論文
(課程博士)

※申請時には必ず最新版の
ハンドブック・日程表を確認すること

大阪公立大学大学院文学研究科

2023年12月22日発行
(2026年1月23日最近改正)

目 次

第Ⅰ部 課程博士の学位論文作成	2
1. 学位論文執筆・提出の概要	2
(1) 課程博士論文の基準	2
(2) 課程博士論文の要件	2
(3) 課程博士論文の提出期限	3
2. 研究指導計画	3
(1) 課程博士の学位論文審査の手続き	5
(2) 学位授与申請に必要な書類	6
(3) 学位授与申請について―「課程博士」にかかる学位授与申請―	8
第Ⅱ部 学位論文関係規程集	13
(1) 大阪公立大学大学院学則	13
(2) 大阪公立大学学位規程	13
(3) 文学研究科における修士論文並びに博士論文審査基準等に関する要項（抜粋）	13
第Ⅲ部 様式集	15
学位授与申請予備審査願	16
学位授与申請書	17
論文目録	18
学位論文の要旨	19
履歴書	20
研究業績一覧	21
学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書	23

第 I 部 課程博士の学位論文作成

1. 学位論文執筆・提出の概要

博士後期課程の修了とともに「大阪公立大学博士（文学）」の学位を取得するものが課程博士であり、その学位授与における博士論文については、以下のように定められている。なお、単位修得退学後1年以内に学位審査を受ける者（単位修得退学時に「単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願」を提出し、承認された者に限る。）においても、以下が適用される。

文学研究科博士後期課程の大学院生は、3年以上在学し、大学院共通教育科目1科目（「研究公正B」必修）、当該専門分野の分野専門科目4単位、論文指導科目12単位を修得した上、学位論文の審査および試験に合格しなければならない。

(1) 課程博士論文の基準

課程博士論文は、当該専門分野における高度な研究成果を示し、学術的貢献をなすとともに、自立した研究者としての能力を示すものでなければならない。

課程博士論文は以下の各項目について、当該専門分野における高度な水準を満たさなければならない。

- (a) 研究課題（テーマ）の学術的意義
- (b) 研究課題の的確性
- (c) 研究方法の妥当性
- (d) 先行研究との関連
- (e) 資料利用の適切性
- (f) 論旨の一貫性
- (g) 学術論文としての体裁
- (h) 研究倫理の遵守
- (i) 当該専門分野への学問的貢献

(2) 課程博士論文の要件

課程博士論文は、博士後期課程修了時に学位授与申請のために提出する論文である。申請にあたっては次の基本要件を満たしていなければならない。

①日本語による場合

- (a) 研究実績：既発表論文2篇（うち1篇は査読付き学会誌・専門誌に掲載されたもの）以上の研究実績を有しなければならない。

(※) 既発表論文とは、原則として当該修了における学位申請予備審査願の提出期日までに掲載されたものを指す。

- (b) 論文枚数：12万から20万字程度の分量がなければならない。

【注】 課程博士論文執筆にあたっては、研究指導教員より十分な指導を受けなければならない。なお各専修において、それぞれの研究分野の学問状況に応じ、上記基本要件以外に追加的な条件を定めることがあるので、十分に確認すること。

②英語による場合

- (a) 研究実績：既発表論文2篇（うち1篇は査読付き学会誌・専門誌に掲載されたもの）以上の研究実績を有しなければならない。

(※) 既発表論文とは、原則として当該修了における学位申請予備審査願の提出期日までに掲載されたものを指す。

(b) 論文枚数：12万から20万字程度の分量がなければならない。英語で執筆する際は、日本語2,000字を1,000wordsに換算する。

【注】課程博士論文執筆にあたっては、研究指導教員より十分な指導を受けなければならない。なお各専修において、それぞれの研究分野の学問状況に応じ、上記基本要件以外に追加的な条件を定めることがあるので、十分に確認すること。非母語話者が、英語で博士論文を執筆する際には、事前に母語話者によるチェックを受け、それを証明する書類を提出する必要がある。

③英語以外の外国語による場合

(a) 研究実績：既発表論文2篇（うち1篇は査読付き学会誌・専門誌に掲載されたもの）以上の研究実績を有しなければならない。

(b) 論文枚数：12万から20万字程度の分量がなければならない。英語以外の外国語で執筆する際は、指導教員と合議のうえ各言語の特性をふまえて日本語と当該外国語の換算を提示する。

【注1】課程博士論文執筆にあたっては、研究指導教員より十分な指導を受けなければならない。なお各専修において、それぞれの研究分野の学問状況に応じ、上記基本要件以外に追加的な条件を定めることがあるので、十分に確認すること。非母語話者が、英語以外の外国語で博士論文を執筆する際には、事前に母語話者によるチェックを受け、それを証明する書類を提出する必要がある。

【注2】英語以外の外国語による博士論文で学位請求するためには、学位を請求する専門分野の審査体制について以下のような条件があるため、学位請求の1年前には指導教員に確認すること。

- 1) 学位授与申請時において、申請者が指導を受ける専修に、当該外国語による博士論文について内容を確認することのできる専任教員が2名以上在籍していること（原則として、1名は教授であること）。
- 2) 学位授与申請時において、研究科に、当該外国語による博士論文について、内容を審査することのできる教授が4名以上在籍していること。
- 3) 学位審査時には、外部委員（大阪公立大学学位規程に関する文学研究科内規の運用に関する申し合わせ第5条第2項による）1名が加わること。
- 4) 博士後期課程教授会へ提出する必要書類は、すべて日本語で作成しなければならないこと。

【注3】英語以外の外国語による博士論文の提出が認められるのは、課程博士の申請者に限られる。本研究科を単位修得退学した論文博士の学位申請者への特例対応はないので注意すること。

(3) 課程博士論文の提出期限

課程博士論文の提出時期は、次のとおりとする。ただし10日が土、日あるいは祝日にあたるときは、次の平日を締切日とする。

3月修了：毎年11月1日から11月10日までの間

9月修了：毎年5月1日から5月10日までの間

*提出書類および手続きの詳細については、P.7「学位授与申請について」を参照すること。

2. 研究指導計画

博士後期課程入学から学位授与申請までの課程博士の研究・論文執筆スケジュールは、最低在籍年数3年を基準とした場合、例えば以下のようなになる。着実に研究を進めることができるように、研究指導教員と密接に

日常的に連絡や相談を行い、長期・短期の計画を綿密に作っておくこと。

(他の項では「研究指導教員」を「指導教員」と表記)

		学生	研究指導教員
1 年 次	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・研究のための基礎固めと準備 ・研究分野を決定して研究指導教員（主担当）を選択 ・研究指導教員（主担当）と相談して研究指導教員（副担当）を選択 ・研究倫理教育・コンプライアンス教育のe-learning 教材を受講 ・「特殊研究 A」「研究公正 B」を含む大学院共通科目を履修 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生に対し、履修すべき科目を履修指導 ・学生が研究を進めるうえで必要な専門知識、データや史資料の収集・分析方法、研究分野における先行研修の内容や課題について指導
	5～6月	決定した研究課題に関して先行研究の整理、仮設の設定を行い、研究指導教員（主担当）とともに、研究計画を立案し、所定様式「研究指導計画書」により研究指導教員（主担当）に提出	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が記入し、提出した研究指導計画書の「研究計画」に基づき、課程修了までの3年間の研究指導計画を1年ごとに作成し、学生及び研究指導教員（副担当）に明示
	7月～9月	研究計画に従って、研究を遂行する。主に、研究方法の確立、予備実験、調査などを行う 「特殊研究 B」の履修	
2 年 次	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・論文の目的、テーマ等を設定し、構想を固める 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の遂行を確認しつつ、博士論文の全体的構想を固めていく ・論文の目的、調査方法・データや史資料の妥当性、論理展開、結論の妥当性について指導 ・研究計画の見直し・確認を行い、改めて1年間の研究指導計画を学生及び研究指導教員（副担当）に明示 ・博士論文の進捗を確認しながら、論理展開や結論の妥当性など論文の内容について指導 ・博士論文の中核部分の論文としての投稿を指導
	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・中間報告を行う 	
	11月		
3 年 次	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の継続・博士論文作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究の遂行を確認しつつ、博士論文の完成に至る研究計画の立案について支援 ・論文全体の構成を検討し、中間報告に向けて指導 ・博士論文の完成、最終審査に向けて、問題意識、論理構成、結論の整合性・妥当性について検討し、指導 ・審査委員の選出及び審査・試験の実施 ・研究指導報告書を作成し、報告
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・研究倫理審査が必要と判断された場合には、倫理審査申請書を提出 	
	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・論文指導・博士論文の履修登録 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・博士論文の中間報告において、論文の中間報告を行う 	
	11月	<ul style="list-style-type: none"> ・博士論文を学位授与申請書、論文要旨、研究業績一覧および履歴書を添えて提出 	
	1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・博士論文の最終試験審査を受ける ・博士課程の修了および学位授与 	

(1) 課程博士の学位論文審査の手続き

大阪公立大学学位規程第3条第2項に基づき博士（文学）の学位を得ようとする者は、あらかじめ本研究科における指導教員（主担当および副担当）と相談し、学位授与申請の確認を得ておくこと。

手 順	内 容	関係者	作成書類 【作成者】
1. 申請準備	意思表示、要件確認	申請者→指導教員	(学位授与申請予定の論文、業績一覧)
2. 分野内事前審査	専門分野での論文内容確認	申請者→専修・指導教員	(学位授与申請予定の論文)
3. 予備審査願出	・学位授与申請論文・書類の提出	申請者→事務	【申請者】学位授与申請予備審査願、学位授与申請書、学位論文（仮製本可）、論文目録、学位論文の要旨、履歴書、研究業績一覧、学位論文 PDF データ
		指導教員→事務	【承諾者】 学位授与申請承諾書・事務連絡様式0
4. 学位授与申請予備審査委員会設置	・予備審査願の受理 ・予備審査委員選出	博士後期課程教授会	上記のうち、学位授与申請予備審査願、学位論文、論文目録、学位論文の要旨、履歴書、研究業績一覧、学位授与申請承諾書
5. 予備審査・審査報告	・学位授与申請を行うことの可否判定 (該当者のみ) ・4人目の審査委員追加に関する書類提出 ・研究指導教員が主査となる場合の理由書	予備審査委員会 博士後期課程教授会	【予備審査委員長】 学位授与申請予備審査報告書 (該当者のみ) 博士論文学位審査における審査委員追加理由書 【指導教員】 (該当者のみ) 研究指導教員が主査となる場合の理由書
6. 学位授与申請	・学位授与申請論文・書類の提出	申請者→事務	【申請者】 学位授与申請書、学位論文(仮製本可)、論文目録、学位論文の要旨、履歴書、研究業績一覧、学位論文 PDF データ ※原則、予備審査願出時に提出されたものを申請書類として扱います。万が一、修正等の指示がある場合は、指導教員へ内容確認のうえ教授会(予備審査報告及び学位授与申請受理日)2週間前までに当該書類のみ修正日付で再提出すること。
7. 学位審査委員会設置	・論文受理の可否決定 ・審査委員選出 ・主査決定 ・審査委員追加承認	博士後期課程教授会	上記のうち、学位授与申請書、学位論文の要旨、論文目録、履歴書、研究業績一覧 (該当者のみ) 博士論文学位審査における審査委員追加理由書、研究指導教員が主査となる場合の理由書
8. 審査開始	・学位論文の審査	審査委員会 事務（学位授与申請および審査実施の決裁） →研究科長	【事務】学位授与申請の受理および審査実施の決裁
9. 最終試験日程調整・連絡 (該当者のみ) 学位論文全文 Web 上 非公表申請	・最終試験日程連絡 (該当者のみ) 学位論文全文 Web 非公表に関する書類の提出	主査→事務 申請者→事務	【主査】事務連絡様式 (該当者のみ) 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書、要約の PDF データ

10. 最終試験日報	<ul style="list-style-type: none"> 最終試験日承認 (該当者のみ) 学位論文全文 Web 上非公表の申請受理 	審査委員会→博士後期課程教授会 事務(最終試験実施の決裁)→研究科長	(該当者のみ) 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書
11. 最終試験		申請者 審査委員会	学位論文最終試験の実施について(通知) 論文内容の要旨(参考資料として供される)
12. 審査結果報告 学位授与判定	<ul style="list-style-type: none"> 博士後期課程教授会に最終報告 審査委員会最終報告に基づき審議 学位授与の可否投票・決定 論文の全文を公表できない場合、その可否についての決定 	審査委員会→ 博士後期課程教授会	【審査委員会】論文審査結果の要旨、試験の結果の要旨、学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書の審査結果要旨
13. 研究科長決裁		事務(学位授与の決裁) →研究科長	【事務】決裁
14. 学位授与	学位記授与(不授与通知)	学長→申請者(被授与者)	学位記
15. 製本済み学位論文等の提出	学位授与日まで ※学位授与日から1年以内に公表	申請者(被授与者) →事務	【申請者(被授与者)】 製本済み学位論文1冊(申請時仮製本で提出した場合) ※学位論文全文に代えて要約を公表することの承認を受けた者は、3冊
16. 公表用要旨の提出	学位授与後2か月以内 ※学位授与から3か月以内に公表しなければならぬため	申請者(被授与者)→主査→事務	【申請者(被授与者)】公表用学位論文の要旨、大阪公立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書 【主査】公表用審査結果の要旨

(2) 学位授与申請に必要な書類

【指導教員が作成・提出するもの】 ※これらの書式は掲載していません。

- 学位授与申請承諾書

【申請者が作成・提出するもの】 ※詳細は、次ページの「学位授与申請について」を参照

- ① 学位授与申請予備審査願
- ① 学位授与申請書
- ② 論文目録
- ③ 学位論文の要旨
- ④ 履歴書
- ⑤ 研究業績一覧
- ⑥ 主論文 3部
- ⑦ 論文の全文 PDF データ
- ⑧ 副論文、参考論文 各3部(提出することができる)
- ⑨ (該当者のみ) 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書
- ⑩ (該当者のみ) 学位論文の要約 PDF データ

■学位授与申請様式の請求について

申請関係書類を電子データで希望する方は、USB メモリーを持参いただくか下記のアドレスに「博

士学位授与申請様式の請求」とメールしてください。
(問い合わせ先：文学研究科教務担当 gr-kyik-lit@omu.ac.jp)

(3) 学位授与申請について—「課程博士」にかかる学位授与申請—

学位授与申請について

—「課程博士」にかかる学位授与申請—

大阪公立大学学位規程第3条第2項に基づき博士（文学）の学位を得ようとする者は、あらかじめ本研究科における研究指導教員と相談し、学位授与申請の了承を得てください。

前記の了承を得た後、次の書類等を修了しようとする年度の次の期間に、文学研究科教務担当に提出してください。なお、この段階では予備審査の受理となり、予備審査委員会で実施する予備審査の報告に基づき、博士後期課程教授会にて学位授与申請の提出が妥当であると認めた場合、学位授与申請ができるものとします。その後、学位授与申請書の提出をもって博士後期課程教授会において正式受理を決定することとなります。

・3月修了：11月1日～11月10日

※11月10日が土・日あるいは祝日にあたる場合は、次の平日を締め切り日とする。

・9月修了：5月1日～5月10日

※5月10日が土・日あるいは祝日にあたる場合は、次の平日を締め切り日とする。

■別添 [博士学位授与申請に関わる提出書類・提出期日について] も参照のこと

0	学位授与申請予備審査願	1部	所定の様式（A4版）に記入してください。
1	学位授与申請書	1部	所定の様式（A4判）に記入してください。日付は、学位授与申請許可日（受理予定日）とする。 ※本書類は、予備審査にて学位授与申請が許可された時点で、有効な書類として扱い、提出されたものとします。許可されなかった場合は、無効とし返却します。
2	論文目録	1部	所定の様式に記入例を参照し、A4判用紙で作成してください。
3	学位論文の要旨	1部	所定の様式に記入例を参照し、A4判用紙で作成してください。 （6,000字以内）
4	履歴書	1部	所定の様式に記入例を参照し、A4判用紙で作成してください。 また申請後、記載事項に変更が生じた場合は、「履歴書記載事項変更届」により文学研究科教務担当に届け出てください。
5	研究業績一覧	1部	所定の様式に記入例を参照し、A4判用紙で作成してください。
6	主論文 1篇	3部 (注1) (注2)	製本論文（クロス製本）1部、仮製本2部 ※申請時は3部とも仮製本でも可としますが、その場合、製本論文1部は学位授与日までに提出してください。 ただし、「10. 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」を提出し、許可された場合は、学位授与日までに製本論文を3部提出してください。製本・仮製本にあたっては、別途「博士論文の製本・装丁様式について」を参照のこと。

7	論文の全文データ	1部	主論文の全文をPDFデータにて提出してください。
8	副論文 1篇	3部 (注1)	提出することができます。
9	参考論文 1篇	3部 (注1)	提出することができます。
10	学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書【 <u>該当者のみ</u> 】	1部 (注3)	学位授与日から1年以内に論文の全文をインターネット上で公表できないやむを得ない事由がある場合にのみ、提出してください。
11	学位論文の要約データ【 <u>該当者のみ</u> 】	1部 (注3)	「10. 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」と合わせて、PDFデータにて提出してください。 ※学位論文の要旨と同じか、それより多い字数のもの

(注1) 審査委員に4人目を追加する場合は、提出論文(副論文・参考論文を含む。)は追加で仮製本1部を提出してください。

(注2) 印刷前に、メールにて全文PDFデータを文学部教務担当までお送りください。(表紙・中表紙の体裁のみ確認します)

(注3) 博士後期課程教授会で学位授与申請受理決定後、次の博士後期課程教授会の2週間前までに提出してください。各教授会の日程は、別添「博士学位授与申請に関わる提出書類・提出期日等について」を確認してください。

申立書に記入する「要約を公表する期間」(全文公表が可能となる日)は、永年不可に該当する場合を除き、学位授与日から「最長5年」とします。公表が可能となる予定日に記載した日に達したのち、提出済の全文データを公表することとします。万が一、公表できない事由が解消されていないため、公表日を延期せざるを得ない場合は、公表予定日の1か月前までに授与者本人より申立書を提出のうえ、博士後期課程教授会での承認が必要です(延長期間は、永年不可に該当する場合を除き、最長5年)。

【博士学位授与に係る博士学位論文全文の公表について】

学位規則(文部科学省令)および本学学位規程により、博士学位論文に関しては、学位を授与された日から1年以内に本学学術情報リポジトリで公表するとともに、国立国会図書館に電子ファイルを送付し、利用に供します。また共著者がある場合は、事前にその旨を共著者に伝え、許諾を得てください。

詳細は、本学HP参照(ホーム>研究・産学官連携>研究推進・支援>学位(博士)を取得される方へ)

<https://www.omu.ac.jp/research/promotion/doctor/>

※学位授与日より、1年以内の全文公表となっておりますが、本研究科では3か月後までを目途に公表手続きを行います。

【学位授与直後の提出書類】

様式は、事務より適時送付いたします。

(1) 学位論文の要旨(リポジトリ公表用)(所定様式) ※PDFで提出

※主査に提出してください。主査が審査結果の要旨を作成し、文学研究科教務担当に提出します。

(2) 大阪公立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書(所定様式)

【学位論文（製本）について】

学位論文は、文学研究科で1部保管され、希望者は閲覧できます。学位授与日から1年以内に論文の全文をインターネット上で公表できないやむを得ない理由がある場合（学位論文全文に代えて要約を公表することの申立者）は、国立国会図書館・本学図書館（★）にも1部保管されます。

（★）公表できない事由が解消して全文公表が可能となった場合は、速やかに学位論文全文をリポジトリで公表し、冊子体の学位論文は原則として廃棄します。

【提出した履歴書に変更があった場合】

履歴書の記載内容に変更があった場合は、次の書式により届書を提出してください。

(A4判)

<p>履歴書記載事項変更届</p> <p>西暦〇〇〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>大阪公立大学大学院文学研究科長様</p> <p>氏名 〇〇 〇〇 印</p> <p>このたび下記のとおり履歴記載事項に変更がありましたのでお届けいたします。</p> <p>記</p> <p>職歴欄の「現在に至る」の前に、次の2項を追加</p> <p>〇〇〇〇年〇月〇日 〇〇大学〇〇学部 退職</p> <p>〇〇〇〇年〇月〇日 〇〇大学〇〇学部 教授</p>

博士學位論文の製本・装丁様式について

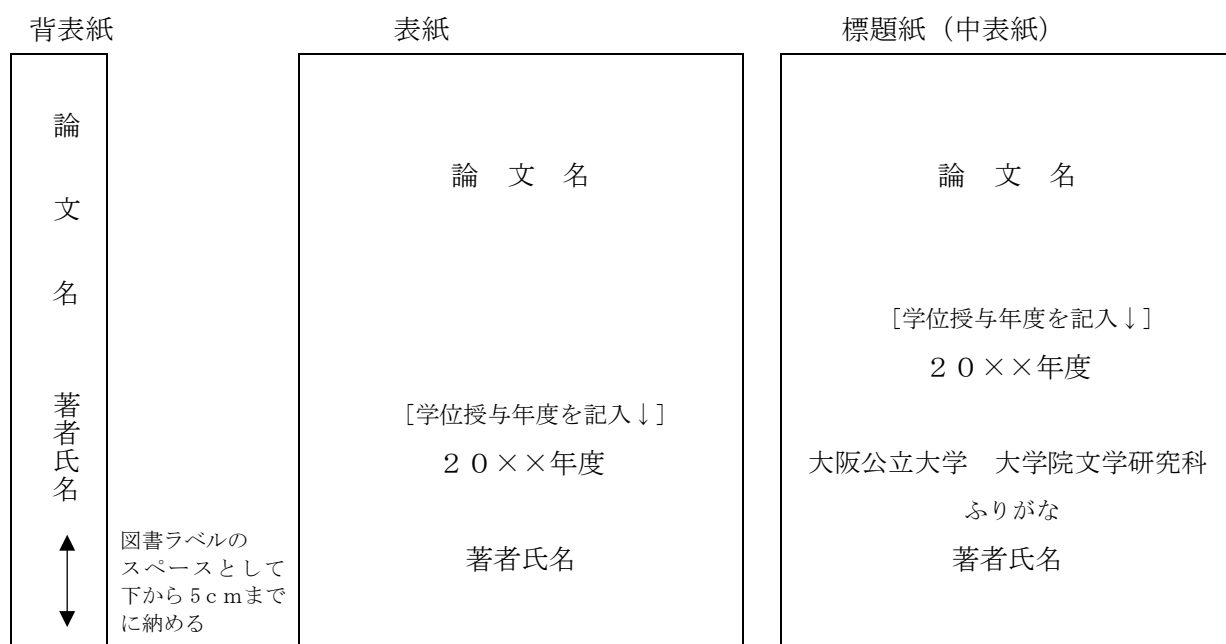
1	クロスの色	濃紺・黒系統
2	形 状	A4 判または B5 判（各専修の指定による）
3	論文の表紙	金文字とすること。 ①論文名 ②授与年度（原則として西暦で記載。外国語の場合は授与年月を記載。） ③著者氏名
4	中 表 紙	◎ 論文の最初に表題紙（中表紙）をつけ、次の事項を記入し裏面は白紙とすること。 ①論文名（外国語の場合は括弧書きで和訳も記載） ②授与年度（原則として西暦で記載。外国語の場合は授与年月を記載。） ③大阪公立大学大学院文学研究科 ④著者氏名 （上段に振り仮名をつけ、外国語の場合は上段英語表記氏名、下段に日本語表記氏名）
5	背 表 紙	金文字とすること。 ①論文名 ②著者氏名（下から 5 cm 空けること）
6	論 文	片面または両面。指導教員または申請承諾教員の指示に従うこと。

<その他>

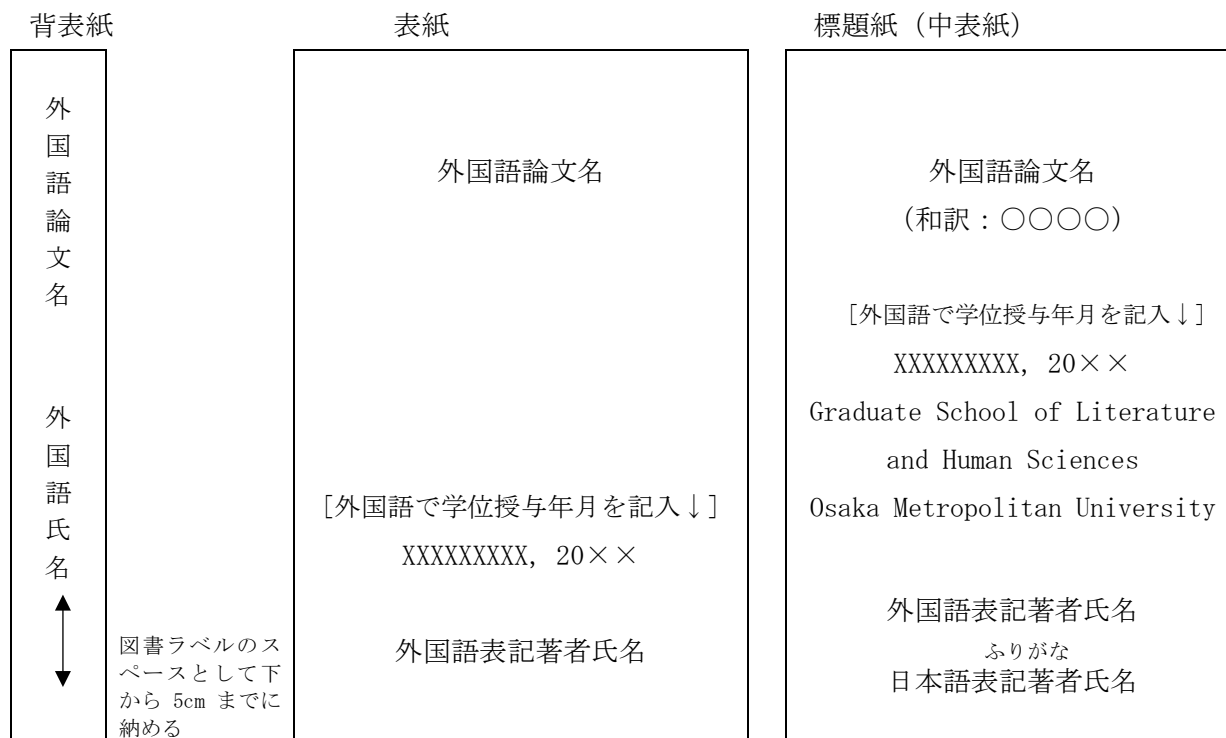
- ・ 写真を入れる場合は、鮮明なものとする。
- ・ 出版済みの論文で学位授与を申請する場合は、書籍の提出で可。
- ・ 仮製本を提出する場合も、同様に、表紙・中表紙・背表紙をつけること。
- ・ 謝辞は、入れないこと（ただし、研究協力者等は本文などに明記すること）。
- ・ 目次の最下段に、本文の文字数を明記すること。

(日本語論文の場合)

※横書きを基本とするが、論文内容によっては縦書きを妨げない。



(外国語の論文の場合)



第Ⅱ部 学位論文関係規程集

(1) 大阪公立大学大学院学則

公立大学法人大阪 ホームページ> 定款・規程> 主な大阪公立大学の規程 でご確認ください。

https://www.upc-osaka.ac.jp/assets/school_rules02_2.pdf

(2) 大阪公立大学学位規程

公立大学法人大阪ホームページ> 定款・規程> 規定集> 体系目次> 第6章> 第5節教務・入試 でご確認ください。

https://www1.g-reiki.net/upc-osaka/reiki_taikei/r_taikei_06_05.html

(3) 文学研究科における修士論文並びに博士論文審査基準等に関する要項（抜粋）

制 定 令和4年4月1日

最近改正 令和7年11月21日

大阪公立大学学位規程第4条第1項にいう修士論文、第2項にいう学位論文（以下「課程博士論文」という。）、及び第3項にいう学位論文（以下「論文博士論文」という。）の審査基準及び作成要領について、以下のとおり定める。

1. 修士論文における審査基準・作成要領〔略〕

2. 課程博士論文における審査基準・作成要領

(1) 課程博士論文は、当該専門分野における高度な研究成果を示し、学術的貢献をなすとともに、自立した研究者としての能力を示すものでなければならない。

(2) (論文提出のための条件)

課程博士論文を提出するためには、既発表論文2篇（うち1篇は査読付き学会誌・専門誌に掲載されたもの）以上の研究実績を有しなければならない。

(※) 既発表論文とは、原則として当該修了における学位授与申請予備審査願の提出期日までに掲載されたものを指す。

(3) (評価基準) 課程博士論文は以下の各項目について、当該専門分野における高度な水準を満たさなければならない。

(a) 研究課題（テーマ）の学術的意義

明確な問題意識に基づき、当該専門分野における研究の学術的意義が述べられていること。

(b) 研究課題の的確性

研究目的に応じた的確な課題が設定されていること。

(c) 研究方法の妥当性

研究を遂行する上で、適切な研究手法がもちいられていること。

(d) 先行研究との関連

当該専門分野における主たる先行研究を踏まえたものであること。

(e) 資料利用の適切性

論旨を展開するうえで、実験結果、調査結果、文献資料などが適切にもちいられていること。

(f) 論旨の一貫性

論旨が論理的に組み立てられ、一貫して展開されていること。

(g) 学術論文としての体裁

表現、表記法などが学術論文として適切であるとともに、当該専門分野の慣例に従ったものであること。

(h) 研究倫理の遵守

研究の目的、遂行過程、成果発表のそれぞれについて、当該専門分野が定める研究上守るべき倫理基準が満たされていること。

(i) 当該専門分野への学問的貢献

当該専門分野における研究の発展に貢献しうるものであること。

(4) (論文の分量) 課程博士論文は、12万～20万字程度の分量がなければならない。

なお、英語による課程博士論文については、日本語2,000字を1,000wordsに換算することとし、日本語の場合の12万から20万字程度の分量がなければならない。また、英語以外の外国語による課程博士論文については、研究指導教員と合議のうえ各言語の特性を踏まえて日本語と当該外国語の換算を提示することとし、日本語の場合の12万字から20万字程度の分量がなければならない。

(5) (その他) 課程博士論文執筆にあたっては、研究指導教員より十分な指導を受けなければならない。

なお各専修において、それぞれの研究分野の学問状況に応じ、上記基本要件以外に追加的な条件を定めることがある。

3. 論文博士論文における審査基準・作成要領〔略〕

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第3項については、大阪市立大学文学研究科を退学又は単位修得退学した学生も本要項を適用する。

附 則

この要項は、令和5年5月26日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年12月22日から施行する。

附 則

この要項は、令和6年9月6日から施行する。

附 則

この要項は、令和7年11月21日から施行する。

第Ⅲ部 様式集

<記入例>

- ・ 学位授与申請予備審査願
- ・ 学位授与申請書
- ・ 論文目録
- ・ 学位論文の要旨
- ・ 履歴書
- ・ 研究業績一覧
- ・ 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書

学位授与申請予備審査願

西暦〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

大阪公立大学大学院文学研究科長 様

専修名を記載

XXXX 年度入学 3 回生
文学研究科 博士後期課程
〇〇〇〇学 専攻
(専門分野: XXXXXXXX)

氏名 〇〇 〇〇 印

このたび、大阪公立大学学位規程第3条第2項により博士後期課程の修了認定及び博士（文学）の学位を受けたく、学位論文に次の書類を添えて予備審査を願います。

記

- 1 論文目録
- 2 論文内容の要旨
- 3 履歴書
- 4 研究業績一覧

【注】学位授与申請許可日（受理予定日）を記載
※「提出書類・提出期日等について」2を参照のこと

【公大・課程博士】

学位授与申請書

西暦〇〇〇〇年〇月〇〇日

大阪公立大学大学院文学研究科長 様

専修名を記載

XXXX 年度入学 3 回生
文学研究科 博士後期課程
〇〇〇〇学専攻
(専門分野: XXXXXXX)

氏名 〇〇 〇〇 印

このたび、大阪公立大学学位規程第3条第2項により博士後期課程の修了認定及び博士（文学）の学位を受けたく、学位論文に次の書類を添えて申請いたします。

記

1. 論文目録
2. 学位論文の要旨
3. 履歴書
4. 研究業績一覧

氏名	○ ○ ○ ○	
主論文	論文名（発行所・発行年月日）	数
	<p>【①未発表論文の場合の記載例】</p> <p>○○○○○○○○○○ （和訳：○○○○○○○○○○）</p> <p>【②刊行済の場合の記載例】</p> <p>『○○○○○○○○○○』 （○○書店、○○○○年○○月○○日）</p>	1 篇
副論文	論文名（発行所・発行年月日）	数
	<p>【①副論文を提出しない場合の記載例】</p> <p>“なし”</p> <p>【②副論文を提出する場合の記載例】</p> <p>(1) 『○○○○○○○○○○』 （○○書店、○○○○年○○月○○日）</p> <p>(2) . . .</p> <p>※提出副論文全てを記入すること</p>	○篇
参考論文	論文名（誌名・発行者・巻号・頁・発行年月日）	数
	<p>【①参考論文を提出しない場合の記載例】</p> <p>“なし”</p> <p>【②参考論文を提出する場合の記載例】</p> <p>(1) 「○○○○○○○○○○」 （『人文研究』大阪公立大学大学院文学研究科、第○○巻第○○分冊、○○－○○頁、○○○○年○○月○○日）</p> <p>(2)</p> <p>※提出参考論文全てを記入すること</p>	○篇

・2 ページ以上にわたる場合は
中央下にページ数を振ること

学位論文の要旨

(A4 判)

ふりがな 氏名	×× ×× ×× ×× ○ ○ ○ ○
ふりがな 主論文名	×× ×× ×× ×× ○ ○ ○ ○ (書籍の場合は『』で括って示すこと)
<ul style="list-style-type: none"> ・6,000 字以内の字数で、主論文を中心に提出論文の要旨をまとめてください (総文字数の明記は不要) ・なお、要旨への参考文献の記載は必須ではない。ただし、文中に「杉本 (2023)」などと記載する場合は、末尾に対応する文献一覧を記載することとし、そこには、著者名、論文名あるいは書籍名、出版社、出版年を明記すること。その際、著者名の 50 音順またはアルファベット順で配列すること。また、参考文献も含めて要旨全体で 6,000 字以内とすること。 	

履歴書

・年号は西暦で記載
 ・2 ページ以上にわたる場合は中央下にページ数を振ること
 (数行であれば、欄外等余白調整し1 ページに収めること)

【公大・課程博士】

履 歴 書

西暦 ○○○○年○○月○○日

(A4 判)

フリガナ	×× ×× ×× ××
氏 名	○ ○ ○ ○
生年月日	○○○○年○○月○○日
本 籍	【都道府県のみ記入。外国人は国籍のみ記入】
現住所	〒○○○-○○○○ ○○○○○○○○○○○○ E-mail (修了後連絡がとれる学外アドレスを記載) 電話番号○○○-○○○-○○○○
学 歴	○○○○年4月 大阪公立大学文学部入学 ○○○○年3月 大阪公立大学文学部○○学科卒業 ○○○○年4月 大阪公立大学大学院文学研究科博士前期課程○○専攻入学 ○○○○年3月 大阪公立大学大学院文学研究科博士前期課程○○専攻修了 ○○○○年4月 大阪公立大学大学院文学研究科博士後期課程○○専攻進学 現在に至る
職 歴	○○○○年○月 ○○大学○○学部非常勤講師 (○○○○年○月まで) ○○○○年○月 大阪市立○○高等学校教諭 ○○○○年○月 大阪市立○○高等学校退職 (特に記載する事項がない場合は「なし」と記入。)
その他	○○○○年○月○日～○○○○年○月○日 大阪公立大学大学院文学研究科○専攻研究生 ○○○○年○月○日～○○○○年○月○日 大阪公立大学大学院文学研究科都市文化研究センター研究員 (特に記載する事項がない場合は「なし」と記入。)

研究業績一覧

【公大・課程博士】

西暦 ○○○○年○○月○○日

研究業績一覧

氏 名		○○ ○○			
著 書	発行年月	著 書 名		発 行 所	数
	(1)○○○○年○月 (2)○○○○年○月	○○研究入門 (△△・××と共著、全○章中第○章執筆) ○○学研究 (○頁) (学位論文)		○○書店 ○○出版社	2冊
訳 書	発行年月	訳 書 名		発 行 所	数
		なし			0冊
論 文	発行年月	誌名 (巻号)	論 文 題 目	発 行 所	数
	(1)○○○○年○月	○○学研究 第○ 巻第○号	○○○○の一考察 ○-○頁	○○学会	7篇
	(2)○○○○年○月	人文研究 第○巻 第○分冊	○○○○について ○-○頁 (査読無)	大阪公立大学文学 部	
	(3)○○○○年○月	○○研究 第○号	○○○をめぐる ○-○頁	○○研究会	
	(4)○○○○年○月	○○ Studies 第 ○号	An essay on ○○○ ○-○頁	○○ Society	
	(5)○○○○年○月	人文研究 第○巻 第○分冊	○○と○○ ○-○頁 (査読有)	大阪公立大学大学 院文学研究科	
	(6)○○○○年○月	○○学 第○号	○○から見た○○ (○文字)	○○学会	
(7)○○○○年○月	Research in ○○	An analysis of ○○○ (○ words)	○○ Association		
学 会 発 表	発表年月	学 会 名	題 目	場 所	数
	(1)○○○○年○月 (2)○○○○年○月	○○学会第○回大 会 ○○研究会夏期セ ミナー	○○○○の一考察 ○○○○について	○○大学 ○○会館	2件
そ の 他	年 月	誌名 (巻号) その 他	題 目	発行所その他	数
	(1)○○○○年○月 (2)○○○○年○月	○○○○ 第○号 ○○○○年度科学研 究費補助金 (○○研 究B) 研究成果報告 書	○○○○について ○○○○に関する基礎的研究	○○学会 (研究代表者:○○ ○○)	29件
	(3)○○○○年○月 ⋮ (27)○○○○年○月 (28)○○○○年○月 (29)○○○○年○月	○○編『○○研究』○ ○○○○年度科学研 究費補助金 (総合研 究A) 研究成果報告書 ⋮ ○○学研究 第○号 人文研究 第○巻第 ○分冊 ○○○○	○○○○小論 ⋮ 書評 ○○著『○○○○』 ○○○○試論	○○書店 ⋮ ○○学会 大阪公立大学大学 院文学研究科 ○○出版社	

研究業績一覧の作成について

1. 業績欄の数え方は、著書・訳書は冊、論文は篇、学会発表・その他は件とする。
2. 著書
 - (1) 冊子形式のものは著書に数えない。論文欄に入れる。
 - (2) 論文集・講座・共同研究等の分担執筆は、共著でなく、論文（又はその他）に入れる。
 - (3) 共著とは、表紙・扉・奥付のいずれかに、当事者の名前が明記されているものをいう。
 - (4) 共著者計3名までのときは筆頭著者より順に全員の氏名を記入し、計4名以上のときは筆頭著者1名と共著者数を付記する。
(例) (3名まで) ○○○(筆頭著者名)・◇◇◇・×××と共著
(4名以上) ○○○(筆頭著者名)ほか○名と共著
また、当事者の執筆部分も付記する。(例) 全8章中第3・4章執筆
3. 訳書
 - (1) 訳書名欄に原著者名と訳書名を記入する。
 - (2) 共訳については共著に準じる(上記2の(3)(4)参照)。
4. 論文
 - (1) 論文題目の末尾に頁数を記す。(例) ○○○の一考察 15-45頁
*ただし、頁番号がない場合は、論文の分量が分かる情報を記す。
(例) 和文の場合 ○○○文字 英文等の場合 ○○○ words
 - (2) 連載のものはその1つ1つを1篇とかぞえる。
 - (3) 共同執筆については、共著に準じる(上記2の(3)(4)参照)。
 - (4) 査読の有無を記載してください。
5. 学会発表
共同発表については、共著に準じ(上記2の(4)参照)、「題目」の後に氏名を記載する。
6. 印刷中のものはすべてその他欄に記載し、「年月」欄に「(○年○月出版予定)」と記入する。電子ジャーナルについては「公表予定」とし、紙媒体で出版されることが明確なものは「出版予定」「刊行予定」などとする。なお、一律に「公表予定」と記載しても可。
7. 編集等
編著・編集・監修・企画等は、事例に即して判断する。
8. 科学研究費補助金研究成果報告書
 - (1) 論文・その他の区分は各自の判断による。
 - (2) 「誌名(巻・号)」欄は、報告書の編者・標題名(ない場合は省略)、研究年度、研究種目を記入する。課題番号は省略。
(例) ○○○編『××××』××××年度科学研究費補助金
(○○研究×)研究成果報告書
 - (3) 「発行所その他」欄には、発行所(一般書店等のみ。大学名は含まず)、若しくは研究代表者を記載する(後者の場合括弧で括る)。
(例) (研究代表者:○○○○)
9. 年号は西暦で統一すること。
10. 2ページ以上にわたる場合は、中央下にページ番号を振る。
11. 業績には、著書・訳書・論文・学会発表・その他の区分ごとに一連番号をつける。

