

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 年度以降に申請する

博士論文

(論文博士)

※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

2022 年 6 月 27 日発行

(2026 年 1 月 23 日最近改正)

目 次

第Ⅰ部 論文博士の学位論文作成	2
1. 学位論文執筆・提出の概要	2
(1) 学位論文提出に関する規程	2
(2) 論文博士論文の基準	2
2. 論文博士の学位審査のプロセス	3
(1) 論文博士の学位論文審査の手続き	3
(2) 審査委員	4
3. 学位授与申請に関する手続き	4
第Ⅱ部 学位論文関係規程集	10
(1) 大阪公立大学大学院学則	10
(2) 大阪公立大学学位規程	10
(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）	10
第Ⅲ部 様式集	12
学位授与申請受理調査願	13
学位授与申請書	14
論文目録	15
学位論文の要旨	16
履歴書	17
研究業績一覧	18
学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書	20

第 I 部 論文博士の学位論文作成

1. 学位論文執筆・提出の概要

(1) 学位論文提出に関する規程

本学大学院文学研究科博士後期課程を退学（単位修得退学を含む）した後、一定年数が経過して課程博士の申請資格を失った場合、あるいは本学大学院の課程を経ずに、大阪公立大学で「博士（文学）」の学位を取得するのが論文博士である。この学位授与について、大阪公立大学学位規程では、以下のように定めている。

大阪公立大学学位規程<抜粋>

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は本学の卒業を認定された者に、修士の学位は本学大学院博士前期課程及び修士課程を修了した者に授与する。

2 博士の学位は本学大学院博士後期課程、獣医学研究科の博士課程（以下「獣医学博士課程」という。）若しくは医学研究科の博士課程（以下「医学博士課程」という。）を修了した者又は大学院学則第36条第2項に規定する学位論文を提出し、当該提出に係る学位論文の審査及び最終試験に合格した者に授与する。

3 前項に規定するもののほか、博士の学位は、大学院学則第37条第3項の規定に基づき、学位論文を提出し、当該提出に係る学位論文の審査及び最終試験に合格し、かつ、専攻学術について前項の規定により博士の学位を授与される者と同等以上の学力があると確認（以下「学力の確認」という。）された者に授与する。

(2) 論文博士論文の基準

論文博士を授与される論文は、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、当該専門分野における主導的研究者としての能力を示すものでなければならない。

そのため、論文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

上記の要件を満たした上で、論文博士を請求する論文は、原則として20万字以上の分量がなければならない。

また、各専門分野（専修）において、それぞれの研究分野の学問状況に応じ、上記の基本要件以外に追加的な条件を定めることがあるため、必ず当該専門分野の教員に問い合わせ、事前に確認すること。

なお、英語による論文博士論文については、日本語2,000字を1,000 wordsに換算することとし、上記と同様の内容上の要件を満たした上で、日本語の場合の20万字以上と同等の分量がなければならない。

2. 論文博士の学位審査のプロセス

(1) 論文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3項に基づき博士（文学）の学位を得ようとする者は、あらかじめ提出論文の当該専門分野を専攻する本研究科の教員（文学研究科博士後期課程教授会構成員）と相談し、学位授与申請の了承を得ること。

手 順	内 容	関係者	作成書類 【作成者】
1. 申請準備	意思表示、手続き等の確認	申請者→当該専門分野教員（または紹介教員）→事務	（学位授与申請予定の論文） 【承諾者】事務連絡様式1
2. 分野内事前審査	専門分野での論文内容確認、学位授与申請の了承	申請者→学位授与申請承諾者（当該専門分野教授）	【申請者】（学位授与申請予定の論文） 【承諾者】学位授与申請承諾書・同意書
3. 受理調査願出	・学位授与申請論文・書類の提出	申請者→事務	【申請者】学位授与申請受理調査願、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 ※審査手数料の納付については、別途、事務から連絡する。
		学位授与申請承諾者（当該専門分野教授）→事務	【承諾者】学位授与申請承諾書、学位授与申請承諾同意書・事務連絡様式0
4. 学位授与申請受理調査委員会設置	・受理調査願の受理 ・受理調査委員選出	博士後期課程教授会	上記のうち、学位授与申請受理調査願、学位授与申請書、学位論文、論文目録、学位論文の要旨、履歴書、研究業績一覧、学位授与申請同意書、学位授与申請承諾同意書
5. 受理調査報告	・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	受理調査委員会 博士後期課程教授会	【受理調査委員長】学位授与申請受理調査報告書（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 【承諾者】（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、受理調査時に提出されたものを申請書類として扱う。万が一、修正等の指示がある場合は、申請承諾教員に内容確認のうえ教授会（受理調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. 論文審査委員会設置	・論文受理の可否決定 ・審査委員選出・主査決定	博士後期課程教授会	【審査委員会】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
8. 審査開始	・学位論文の審査 ・学力試験	審査委員会 事務（学位授与申請および審査実施の決裁） →学長	

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 2 (該当者のみ) 【申請者】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. 最終試験日報告	・最終試験日承認 (該当者のみ) ・学位論文全文 Web 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) 上記のうち、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
11. 最終試験		申請者 審査委員会	
12. 審査結果報告 学位授与判定	・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、学力確認の結果の要旨、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. 学長決裁		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)	研究科長→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】 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ないため	授与者→主査→事務	【申請者】公表用学位論文の要旨 【主査】公表用審査結果の要旨

(2) 審査委員

博士論文の審査委員は、博士後期課程教授会において審議の上、選出する。

3. 学位授与申請に関する手続き

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

① 学位授与申請受理調査願

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 学位論文審査料 ※正式に学位授与申請が受理されたのち、振込先をご連絡します。

- ⑩ 学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書（該当者のみ）
- ⑪ 学位論文の要約 PDF データ（該当者のみ）

【申請承諾者、当該専門分野の教員が作成・提出するもの】

※これらの書式は本冊子には掲載していません。

- ⑫ 学位授与申請承諾書
- ⑬ 学位授与申請承諾同意書

■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)

学位授与申請について—「論文博士」にかかる学位授与申請—

学位授与申請について

— 「論文博士」にかかる学位授与申請 —

大阪公立大学学位規程第3条第3項に基づき博士（文学）の学位を得ようとする者は、あらかじめ提出論文の当該専門分野を専攻する本研究科の教員（文学研究科博士後期課程教授会構成員）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、次の書類等を学長宛てで作成し、文学研究科教務担当に提出してください。なお、この段階では受理調査願の受理となり、受理調査委員会にて実施する受理調査報告において、博士後期課程教授会にて学位授与申請の提出を妥当と認めた場合、学位授与申請ができるものとします。その後、学位授与申請書を提出したのち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。

学位授与日： 6月30日 ・ 9月23日 ・ 12月31日 ・ 3月31日

■提出期日については、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」を参照のこと

0	学位授与申請受理調査願	1部	所定の様式（A4判）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。 ※受理調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、「11. 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。 製本及び仮製本の作成にあたっては、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	学位論文審査料		57,000円(2025年4月1日現在) 本研究科博士後期課程若しくは大阪市立大学後期博士課程を単位修得退学後、1年以内に学位授与申請した場合、学位論文審査料は免除されます。 ※学位論文審査料は、博士後期課程教授会で学位授与申請受理決定後の連絡にしたがって、支払いを行ってください。 (原則連絡日当日付で入金できるようご準備ください)
11	学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書【該当者のみ】	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。
12	学位論文の要約データ【該当者のみ】	1部 (注3)	「11. 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にて公表するとともに、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、承諾を得てください。

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いますが、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】

提出された学位論文1部は、文学研究科で保管されます。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承認を受けた者）は、国立国会図書館に1部・本学図書館に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、下記の書式により届書を提出してください。

<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 学長 様</p> <p>氏名 〇〇 〇〇 ㊟</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>
--

博士学位論文の製本・装丁様式について

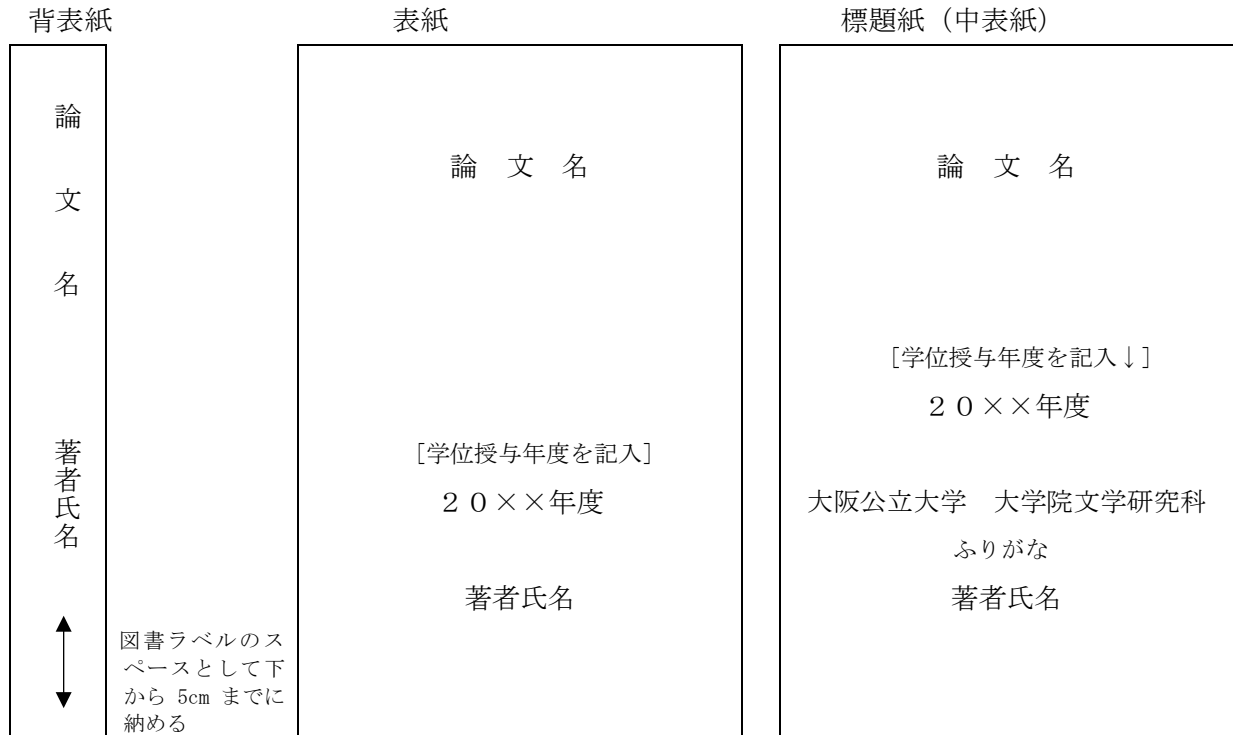
1	クロスの色	濃紺・黒系統
2	形 状	A 4判またはB 5判（各専修の指定による）
3	論文の表紙	金文字とすること。 ①論文名 ②授与年度 （原則として西暦で記載。外国語の場合は授与年月を記載。） ③筆者名
4	中 表 紙	◎ 論文の最初に表題紙（中表紙）をつけ、次の事項を記入し裏面は白紙とすること。 ①論文名（外国語の場合は括弧書きで和訳も記載） ②授与年度 （原則として西暦で記載。外国語の場合は授与年月を記載。） ③大阪公立大学大学院文学研究科 ④筆者名（上段に振り仮名をつけ、外国語の場合は上段英語表記氏名、下段に日本語表記氏名）
5	背 表 紙	金文字とすること。 ①論文名 ②著者氏名（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>

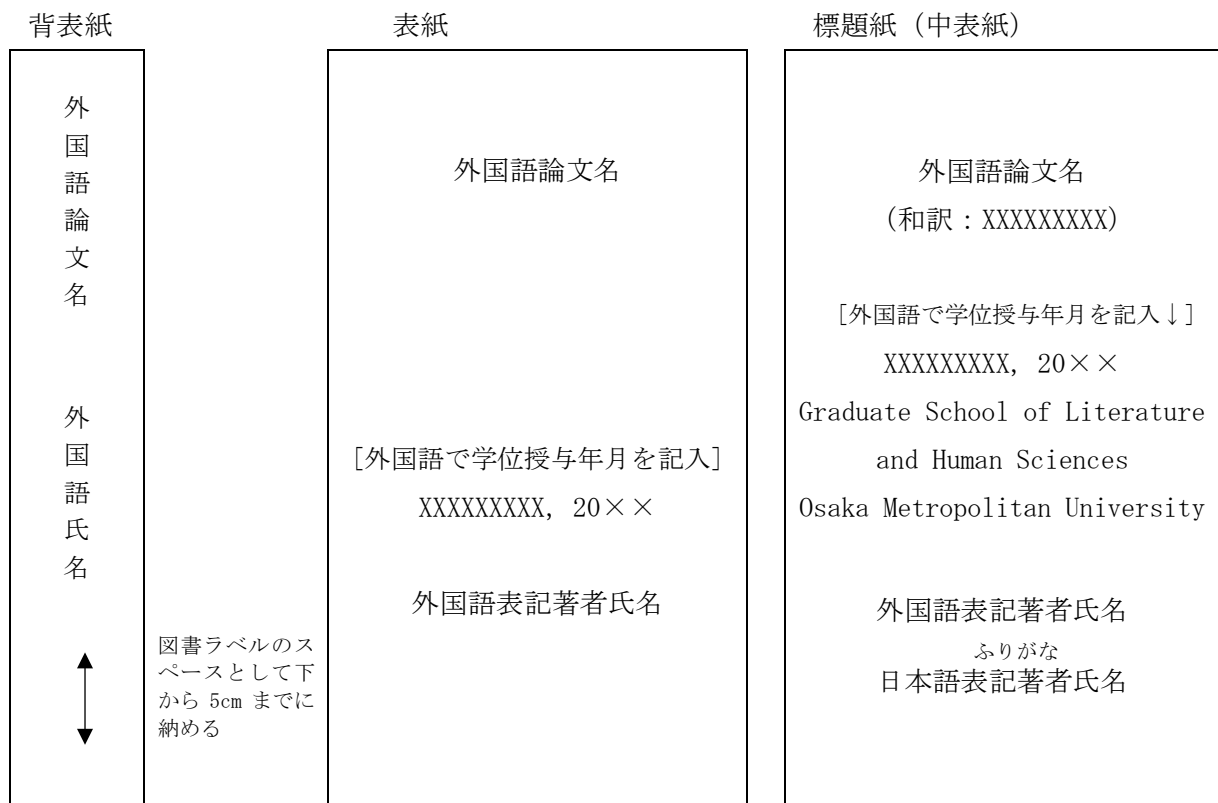
- ・ 写真を入れる場合は、鮮明なものとする。
- ・ 出版済みの論文で学位授与を申請する場合は、書籍の提出で可。
- ・ 仮製本を提出する場合も、同様に、表紙・中表紙・背表紙をつける。
- ・ 謝辞は、入れないこと（ただし、研究協力者等は本文などに明記する）。
- ・ 目次の最下段に、本文の文字数を明記すること。

(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> 体系目次> 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_04.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〔略〕

3. 論文博士論文における審査基準・作成要領

(1) 論文博士論文は、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、当該専門分野における主導的研究者としての能力を示すものでなければならない。

(2) (評価基準) 論文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。

(3) (論文の分量) 論文博士論文は、原則として 20 万字以上の分量がなければならない。

なお、英語による論文博士論文については、日本語 2,000 字を 1,000 words に換算することとし、日本語の場合の 20 万字以上と同等の分量がなければならない。

(4) (その他) 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。

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>

- 学位授与申請受理調査願
- 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

学位授与申請受理調査願

西暦 ○○○○年○○月○○日

大阪公立大学大学院文学研究科長 殿

住所 XXXXXXXX XXXXXXXX

氏名 ○○ ○○ (印)

このたび、大阪公立大学学位規程第3条第3項により博士（文学）の学位を受けたく、
学位論文に次の書類を添えて受理調査を願い出ます。

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

学位授与申請書

【注】学位申請許可日（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・論文博士】

学位授与申請書

西暦 年 月 日

大阪公立大学 学長 様

住所

氏名

印

このたび、大阪公立大学学位規程第3条第3項により博士（文学）の学位を受けたく、学位論文に次の書類および学位論文審査料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

論 文 目 録

(A4判)

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

(A4 判)

ふりがな 氏名	×× ×× ×× ×× ○ ○ ○ ○
ふりがな 主論文名	×× ×× ×× ×× ○ ○ ○ ○ (刊行済み書籍の場合は『 』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。 	

研究業績一覧

氏 名					
著 書	発行年月	著 書 名		発 行 所	数
	(1)〇〇〇〇年〇月 (2)〇〇〇〇年〇月	〇〇研究入門 (△△・××と共著、全〇章中第〇章執筆) 〇〇学研究 (〇頁) (学位論文)		〇〇書店 〇〇出版社	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)〇〇〇〇年〇月	〇〇学研究 第〇巻第〇号	〇〇〇〇の一考察 〇-〇頁	〇〇学会	7篇
	(2)〇〇〇〇年〇月	人文研究 第〇巻第〇分冊	〇〇〇〇について 〇-〇頁 (査読無)	大阪公立大学文学部	
	(3)〇〇〇〇年〇月	〇〇研究 第〇号	〇〇〇〇をめぐって 〇-〇頁	〇〇研究会	
	(4)〇〇〇〇年〇月	〇〇 Studies 第〇号	An essay on 〇〇〇 〇-〇頁	〇〇 Society	
	(5)〇〇〇〇年〇月	人文研究 第〇巻第〇分冊	〇〇と〇〇 〇-〇頁 (査読有)	大阪公立大学大学院文学研究科	
	(6)〇〇〇〇年〇月	〇〇学 第〇号	〇〇から見た〇〇 (〇文字)	〇〇学会	
	(7)〇〇〇〇年〇月	Research in 〇〇	An analysis of 〇〇〇 (〇 words)	〇〇 Association	
学会発表	発表年月	学 会 名	題 目	場 所	
	(1)〇〇〇〇年〇月 (2)〇〇〇〇年〇月	〇〇学会第〇回大会 〇〇研究会夏期セミナー	〇〇〇〇の一考察 〇〇〇〇について	〇〇大学 〇〇会館	2件
	年 月	誌名 (巻号) その他	題 目	発行所その他	数
そ の 他	(1)〇〇〇〇年〇月 (2)〇〇〇〇年〇月	〇〇〇〇 第〇号 〇〇〇〇年度科学研究費補助金 (〇〇研究B) 研究成果報告書	〇〇〇〇について 〇〇〇〇に関する基礎的研究	〇〇学会 (研究代表者: 〇〇〇〇)	29件
	(3)〇〇〇〇年〇月 ⋮ (27)〇〇〇〇年〇月 (28) 〇〇〇〇年〇月出版予定 (29) 〇〇〇〇年〇月出版予定	〇〇編『〇〇研究』〇〇〇〇年度科学研究費補助金 (総合研究A) 研究成果報告書 ⋮ 〇〇学研究 第〇号 人文研究 第〇巻第〇分冊 〇〇〇〇	〇〇〇〇小論 ⋮ 書評 〇〇著『〇〇〇〇』 〇〇〇〇試論	〇〇書店 ⋮ 〇〇学会 大阪公立大学大学院文学研究科 〇〇出版社	

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こと。
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。

