

課程修了の手引き

2026 年度

大阪公立大学大学院

現代システム科学研究科

はじめに

この冊子は、現代システム科学研究科博士後期課程における課程修了（学位取得）までの手続きをまとめたものです。博士号取得までの計画を立てるために、ぜひご活用下さい。

学位論文審査要項および課程修了までの日程については、入学年度に関わらず、本研究科に在籍する全員にこの冊子に記載の内容が適用されますので、ご注意下さい。在學生も新入生も、この冊子を読めば各自の入学年度に応じた情報が分かるようになっています。

なお、博士論文審査基準および審査申請要件についても、入学年度の内容が適用されます。

この手引きには、以下のものを掲載しています。

- 1) 「大阪公立大学大学院現代システム科学研究科学位論文審査実施要項」・・・2-14
- 2) 審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- 3) 審査申請要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16-17
- 4) 副指導教員について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- 5) 課程修了までの手続きと日程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19-22
- 6) 課程修了までに必要、有用な手続き様式等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23-28

上記中、1) は学位授与申請する場合すべてに適用されます。2) と3) は入学年度により異なりますのでご注意下さい。なお、論文博士の博士論文審査基準および博士論文審査申請要件は、予備審査申請を行う年度の入学生のもを適用します。

4) は、副指導教員によるサポート体制についての説明です。

5) は、学位授与申請の日程として一般的な例を想定したものです。それ以外の日程で申請を行う場合は指導教員、教育推進課に相談してください。

6) は、単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願様式です。5) に関連の説明がありますので、そちらと合わせてご覧ください。

2026年4月1日

現代システム科学研究科長 岡本真彦

V. 大阪公立大学大学院現代システム科学研究科 学位論文審査実施要項

大阪公立大学大学院現代システム科学研究科（以下「本研究科」という。）の学位論文の審査は、本学学位規程（以下「学位規程」という。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

なお、本要項中の日程が休日にあたる場合は、その直後の平日に日程変更するものとする。また、各年度の学位論文審査の標準的な日程表を教育推進課が作成し、研究科の教員に配付するものとする。

[I] 課程博士

第1 学位授与申請資格

学位授与の申請資格者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本研究科の博士後期課程在学中で、在学期間が当該学期末までに3年（※）に達する者、または3年（※）を超える者で、所定の単位を修得、または修得見込みがあり、かつ、以下に記す資格取得手続に従ってきた者（学位規程第5条第2項該当者）。

資格取得手続：

- ① 本研究科入学後1ヶ月以内に指導教員届（様式 指導教員届）を指導教員（博士後期課程研究指導科目を担当する教授および准教授。以下同様。）に提出する。これを指導教員が博士後期課程分野会議に報告し、承認を得る。
- ② 本研究科入学後指定した期日までに所定の研究指導計画書（様式 研究指導計画書）に研究計画を記載して指導教員に提出する。これを指導教員が博士後期課程分野会議に報告し、承認を得る。承認後、これを指導教員は指定した期日までに研究科長に提出し、現代システム科学研究科企画運営会議（以下、「企画運営会議」という。）の承認を得る。
- ③ 2年次以降は、年次開始後3ヶ月目に研究計画を含む研究報告書（様式 研究報告書）を指導教員に提出する。これを指導教員が博士後期課程分野会議に報告し、承認を得る。

- (2) 本研究科の博士後期課程に在学中で、学位論文審査終了時まで、1年以上在学し、かつ、所定の単位を修得する見込みがある者で、本研究科研究科会議（以下、「研究科会議」という。）において特例として申請資格を認められた者（学位規程第5条第2項および大学院学則第3条2項該当者）。ただし、標準修業年限未満の者で、特例規定を利用し本研究科、または他研究科の博士前期課程あるいは修士課程を修了した場合は、前期・後期通算の在学期間が少なくとも3年以上でなければならない。

資格取得手続：（※※）

- ① 本研究科入学後1ヶ月以内に指導教員届（様式 指導教員届）を指導教員に提出する。これを指導教員が博士後期課程分野会議に報告し、承認を得る。
- ② 本研究科入学後指定した期日までに所定の研究指導計画書（様式 研究指導計画書）に研究計画を記載して指導教員に提出する。これを指導教員が博士後期課程分野会議に報告し、承認を得る。承認後、これを指導教員は指定した期日までに研究科長に提出し、企画運営会議の承認を得る。
- ③ 指導教員より修業年限短縮に関する申請の承認を受け、学位授与を希望する以下の時期に、研究計画・学位論文の構成を含む研究報告書（様式 研究報告書）を指導教員に提出する。これを指導教員が研究科長を通じ企画運営会議に研究報告書を提出し、特例申請資格候補者の予備審査を受け、承認を得る。

3月末修了者：当該年度の前期成績発表日の翌日（締切が休日の場合は直後の平日）

9月末修了者：当該年度の4月第1火曜日

- ④ 研究科長は③の企画運営会議における予備審査の結果を研究科会議において審議に諮る。審議の結果、特例として申請資格を認められた者については、「修業年限短縮学位授与申請資格決定通知」を発行し、修業年限短縮に必要な履修登録の特例処理を行う。

- (3) 本研究科の博士後期課程に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があると認められた者（学位規程第5条第3項該当者）。（様式 単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願）ただし、指導教員が単位修得退学承諾時に研究指導報告書を博士後期課程分野会議に報告し、指定した期日までに教育推進課教務グループを通じて研究科長に提出し、企画運営会議の承認を得る。

なお、申請資格（3）により学位授与申請をしようとする場合は、申請者が在学していた時の指導教員、またはこれに代わる教授に事前に論文構成を提出し、博士後期課程分野会議の承認を得ておくこと。（様式 研究報告書）

（※） 長期履修学生は長期履修期間の終了を指す（休学した場合は休学期間分、長期履修期間終了日は後ろ倒しになる）

（※※） 長期履修学生は③の申請直前の長期履修短縮願の提出期限日までに長期履修短縮願の提出が必要

第2 予備審査申請

1 審査申請

学位授与の申請を行おうとする者は、事前に学位論文の予備審査（以下「予備審査」という。）申請をしなければならない。

2 申請手続

予備審査申請をする者は、指導教員から申請を行うことについて承認を得たのち、教育推進課教務グループ現代システム科学研究科担当者（以下、「教育推進課担当者」という。）を通じて次の書類等を分野主任に提出する。

- (1) 学位論文予備審査申請書（様式予審第1号その1）・・・2通
- (2) 論文（参考論文等を添えることができる。）・・・4通
A4判（A列4番）で綴じたもの。
博士後期課程分野会議が承認した場合、投稿済みの論文をもって代えることができる。
- (3) 論文要旨（A4判で本文4,000字（英文の場合は1,500ワード）以内、初出一覧を含めること）
・・・4通

3 申請期限

学位授与申請を予定している月の前々月の初日までとする。

第3 予備審査

1 予備審査委員会の設置

分野主任は、予備審査申請を受理した場合、ただちに、予備審査委員会を組織するため博士後期課程分野会議を招集する。博士後期課程分野会議は、各分野の博士後期課程担当教員全員により構成する。

- (1) 分野主任は、会議の開催以前に論文要旨を配付する。
- (2) 博士後期課程分野会議は、主査を含む予備審査委員を決定する。（予備審査委員候補者等一覧（案）を配付）
分野主任が、指導教員を含む、本研究科の3名以上の博士後期課程担当教授（ただし、博士後期課程分野会議において特に認めるときは本研究科の博士後期課程担当准教授を、1名に限り教授に替えて審査委員に充てること）を候補者として提案し、審議の上、決定する。主査は原則として指導教員以外の博士後期課程担当教員が担当するが、やむを得ず指導教員が主査を担当する場合は、当該研究分野の特殊性及びその妥当性について予備審査委員候補者等一覧（案）において説明すること。
なお、委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。
 - ① 本研究科の教授、准教授および講師
 - ② 他研究科の教授
 - ③ 他大学大学院の教授
 - ④ 研究所等の教員等

2 予備審査委員会の任務

- (1) 提出された論文が学位授与申請に値するかどうかの検討を行う。また、検討を行う上で必要があるときは、申請者に資料の提出、または説明を求めることができる。
- (2) 予備審査を終了したときは、予備審査委員会主査は、学位論文予備審査報告書（様式予審第3号）を作成し、分野主任に提出する。

3 予備審査結果の審議

分野主任は予備審査結果報告を受け、ただちに博士後期課程分野会議を招集し、審査結果を審議し、学位授与申請の可否を決定する。学位授与申請が可である場合、分野主任は学位論文審査委員候補者（案）を提案し、博士後期課程分野会議の承認を得る。

4 予備審査結果の通知

分野主任は教育推進課担当者を通じて、予備審査結果を書面（様式予審第4号）で申請者に通知する。また教育推進課担当者を通じて、予備審査結果および博士後期課程分野会議の結果を研究科長に報告する。

第4 審査申請

1 申請手続

学位授与申請をする者は、次の各号に掲げる書類等を、教育推進課担当者を通じて研究科長に提出する。

- (1) 学位授与申請書 . . . 2通
申請資格(1)(2)該当者 → 様式第1号その1
申請資格(3)該当者 → 様式第1号その2
- (2) 学位論文(参考論文等を添えることができる。) . . . 6通(正本3通および副本3通)
学位授与申請時には、正本・副本とも、内容の差し替えが不可能な方式で製本したものの6通を提出する。
学位授与後に本学学術情報リポジトリ(以下「リポジトリ」という。)での全文公開を行わないことを予定している場合、正本のうち2通は、A4判で長期保存にたえる方式により印刷・製本して、提出すること。
- (3) 論文要旨 . . . 6通
A4判で本文4,000字(英文の場合は1,500ワード)以内、初出一覧を含めること。
- (4) 論文目録(様式第2号) . . . 6通(正本3通および副本3通)
- (5) 履歴書(様式第3号) . . . 2通
ただし、研究歴を省略することができる。
- (6) 単位修得証明書 . . . 2通
申請資格(3)に該当する者のみ。

2 申請期限

本研究科に在学している者で、3月修了を希望する者にあつては2月10日、その他の者にあつては随時。

3 学位論文公表の準備

学位を取得した者は、「第7 学位論文内容の公表」のとおり、当該学位論文をリポジトリで公表する必要がある。このため、学位授与申請をする者は、「第7 学位論文内容の公表」を確認した上で、次の各号に掲げる書類等を、申請手続時に教育推進課担当者を通じて研究科長に提出すること。

- (1) 全文公開可の場合
 - ① 学位論文全文のPDFファイルを保存したCD-R . . . 1枚
 - ② 「学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」 . . . 1通
 - ③ 「博士学位論文の学術情報リポジトリ登録に係る必要書類チェックシート」 . . . 1通
- (2) 全文公開不可の場合
 - ① 学位論文全文及びの要約(様式自由)のそれぞれのPDFファイルを保存したCD-R . . . 1枚
 - ② 「学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」 . . . 1通
 - ③ 「学位論文全文に代えて要約を公表する申立書」 . . . 1通
 - ④ 「博士学位論文の学術情報リポジトリ登録に係る必要書類チェックシート」 . . . 1通

全文公開不可の場合において、「要約を公表する期間」を「無期限」とする場合(全文を公表済みの場合はこれに該当)であっても、上記の書類等を申請手続時に提出し、学位論文審査委員会の審査を受けること。

なお、全ての申請者は、審査委員会における内容確認の結果、リポジトリ公開用提出書類等に修正が必要と判断された場合には、審査委員会主査の求めに応じ、速やかに審査委員会に提出すること。

第5 審査

1 学位論文審査委員会の設置

学位授与の申請が受理されたとき、企画運営会議は、次の手続を経て学位論文審査委員会を設置する。

- (1) 研究科長は、企画運営会議において論文要旨、博士後期課程分野会議において認められた学位論文審査委員候補者(案)(様式第4号その1)を配付する。また、会議中に学位論文を回覧する。

- (2) 企画運営会議は、次の順序により学位論文審査委員を決定する。

分野主任が、主査候補者を含む、本研究科の博士後期課程担当教授3名（ただし、企画運営会議において特に認めるときは本研究科の博士後期課程担当准教授を、1名に限り教授に替えて審査委員に充てることことができる。）以上の審査委員候補者を提案し、審議の上、主査を含む3名以上の審査委員を決定する。主査は原則として指導教員以外の博士後期課程担当教員が担当するが、やむを得ず指導教員が主査を担当する場合は、当該研究分野の特殊性及びその妥当性について学位論文審査委員候補者等一覧（案）において説明すること。

なお、委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。

- イ. 本研究科の教授、准教授および講師
- ロ. 他研究科の教授
- ハ. 他大学大学院の教授
- ニ. 研究所等の教員等

2 学位論文審査委員会の任務

- (1) 学位論文の審査

学位論文の審査に必要なときは、申請者に資料の提出、または説明を求めることができる。

- (2) 学位論文公聴会及び最終試験の実施

学位論文公聴会の実施日の5日前までに、申請者、論文題目、日時、場所を公示する。（様式第7号）

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。

- (3) 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、審査委員会主査が、次の事項を記載した学位論文審査委員会報告書（様式第5号）を作成し、教育推進課担当者を通じて分野主任および研究科長に報告する。

- ① 学位論文の内容の要旨（4,000字以内）
ただし、申請者が提出した論文要旨をもって代えることができる。
- ② 学位論文審査結果の要旨（3,000字以内）
- ③ 最終試験の結果の要旨
- ④ 学位論文審査委員会の所見

- (4) 学位論文の公表内容の確認

リポジトリ公開用提出書類等を確認し、個人情報保護、引用部分の著作権、特許等の観点から、学位論文の全文公表が可能であるかを確認する。可能である場合、審査委員会主査は、(3)学位審査結果の報告とともに、教育推進課担当者を通じてリポジトリ公開用提出書類等を研究科長に提出する。

一部分を非公開とする必要があると判断した場合、あるいは要約のみを公表する期間を「無期限」とすることが妥当と判断した場合、審査委員会主査は、申請者にリポジトリ公開用提出書類等の差し替えを求め、教育推進課担当者を通じて研究科長に差し替え用の書類等を提出する。学位授与申請時に提出した書類等は申請者に返却する。

3 審査期限

学位規程第11条により、審査は学位授与の申請が受理された日から1年以内に終了しなければならない。

4 研究指導報告書の提出

指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を博士後期課程分野会議に報告し、指定した期日までに教育推進課担当者を通じて研究科長に提出し、企画運営会議の承認を得る。

第6 学位授与の審議

学位授与の審議は、博士後期課程分野会議の審議を経て、研究科会議において可否を議決する。

- (1) 当該分野の分野主任は、博士後期課程分野会議を開催し、次の順序により審議を行う。審議には、博士後期課程担当者の3分の2以上の出席を必要とする。博士後期課程分野会議の審議内容は、これを記録・保存しなければならない。なお、分野主任は、博士後期課程分野会議の開催以前に、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨を当該分野の博士後期課程担当者に配付する。

- ① 学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨、最終試験の結果の要旨、および審査委員会の所見について、事前に配付された学位論文審査委員会報告書にもとづき報告・説明する。
- ② 前項の報告にもとづいて審議を行い、当該論文が学位授与に値するかどうかを議決する。議決は、無記名投票の方法により行う。

- ③ 学位授与を研究科会議に提案するために必要な議決は、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
 - ④ 分野主任はこの博士後期課程分野会議の議事録を、教育推進課担当者を通じて研究科長に提出する。
- (2) 研究科会議における学位授与の審議は、次の順序により行う。
研究科長は、研究科会議の開催以前に、学位論文審査委員会報告（写）および博士後期課程分野会議の議事録（写）を研究科会議構成員に配付する。
- ① 学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨、最終試験の結果の要旨、および審査委員会の所見について、事前に配付された学位論文審査委員会報告書にもとづき報告・説明する。
 - ② 分野主任が、学位授与に値するかどうか審議した博士後期課程分野会議の報告を行う。履修単位を確認する。
 - ③ 前2項の報告にもとづいて審議を行い、学位授与の可否を議決する。
- (3) 審査結果の通知
研究科長は教育推進課担当者を通じて、審査結果を書面（様式第8号）で申請者に通知する。

第7 学位論文内容の公表

原則インターネットの利用により公表する。

1 学位論文審査結果公表

博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、学位論文の内容の要旨及び学位論文審査結果の要旨を本学の公式ウェブサイトにおいて公表する。（学位規程第17条第1項）

2 学位論文の全文公表

- (1) 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、学位論文の全文をリポジトリで公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に公表した場合は、この限りでない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、「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）を研究科に提出しなければならない。
- (3) 「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」の審議は企画運営会議において行う。
- (4) 「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」が認められた学位取得者は、要約をリポジトリで公表するとともに、学位論文全文の冊子体を本学図書館及び国立国会図書館に提供して閲覧に供するものとする。
- (5) 前項の該当者は、「やむを得ない事由」が解消したときは、速やかに教育推進課担当者に報告するものとする。
- (6) 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指導教員が「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。
- (7) 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。

■学位論文内容の公表にかかる例示について

「やむを得ない事由」の例

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
 - ① 当該論文に立体形状による表現を含む場合
 - ② 著作権や個人情報に係る制約がある場合
 - ③ 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
 - ① 出版刊行をしている、もしくは予定されている場合
 - ② 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
 - ③ 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

要約公表期間が無制限であることにより、全文公表への切り替えの対象外となる具体的な例

以下の理由による場合は、学位授与申請時より無制限で要約を公表することが認められ、要約公表の延長等の手続きは必要がない。

- (1) 学位論文に立体形状による表現を含む場合
- (2) 被験者又は観察対象者等の個人情報保護の観点から、インターネット公表に不適切な箇所がある場合
- (3) 学位論文の内容が単行本又は雑誌等に掲載されており、その出版物の発行元の著作権ポリシーの関係でインターネット公表が許可されていない場合
- (4) 学位論文に使用している他者の著作物(図表等)について、インターネット公表に対する著作権者からの許諾が得られていない場合
- (5) 学位論文に、共同研究者等が非公表と定めている事項が含まれている場合

【あわせて、大阪公立大学公式 Web サイトをご確認ください。】

[Ⅱ] 論文博士

第1 予備審査申請

1 審査申請

学位授与の申請を行おうとする者は、事前に学位論文の予備審査（以下「予備審査」という。）申請をしなければならない。

2 申請手続

予備審査を申請する者は、本研究科の教員（博士後期課程を担当する教授および准教授。以下「紹介教員」という。）を介し、教育推進課担当者を通じて、次の書類等を分野主任に提出する。

- (1) 学位論文予備審査申請書（様式予審第1号その2） ……2通
- (2) 論文（参考論文等を添えることができる） ……4通
- (3) 論文要旨（A4判で本文4,000字〈英文の場合は1,500ワード〉以内、初出一覧を含めること） ……4通
- (4) 履歴書（様式予審第2号） ……2通

第2 予備審査

1 予備審査委員会の設置

分野主任は、予備審査申請を受理した場合、ただちに、予備審査委員会を組織するため博士後期課程分野会議を招集する。博士後期課程分野会議は、各分野の博士後期課程担当教員全員により構成する。

- (1) 分野主任は、会議の開催以前に論文要旨を配付する。
- (2) 博士後期課程分野会議は、主査を含む予備審査委員を決定する。（予備審査委員候補者等一覧（案）を配付）
分野主任が、紹介教員を含む、本研究科の3名以上の博士後期課程担当教授（ただし、博士後期課程分野において特に認めるときは本研究科の博士後期課程担当准教授を、1名に限り教授に替えて審査委員に充てること）を候補者として提案し、審議の上、決定する。なお、委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。
 - ① 本研究科の教授、准教授および講師
 - ② 他研究科の教授
 - ③ 他大学大学院の教授
 - ④ 研究所等の教員等

2 予備審査委員会の任務

- (1) 提出された論文が学位授与申請に値するかどうかの検討を行う。また、検討を行う上で必要があるときは、申請者に資料の提出、または説明を求めることができる。
- (2) 予備審査を終了したときは、予備審査委員会主査は、学位論文予備審査結果報告書（様式予審第3号）を作成し、分野主任に提出する。

3 予備審査結果の審議

分野主任は予備審査結果報告を受け、ただちに博士後期課程分野会議を招集し、審査結果を審議し、学位授与申請の可否を決定する。学位授与申請が可である場合、分野主任は学位論文審査委員候補者（案）を提案し、博士後期課程分野会議の承認を得る。

4 予備審査結果の通知

分野主任は教育推進課担当者を通じて、予備審査結果を書面（様式予審第4号）で申請者に通知する。また教育推進課担当者を通じて、予備審査結果および博士後期課程分野会議の結果を研究科長に報告する。

第3 学位授与申請

1 申請手続

学位論文の審査を申請しようとする者は、次の各号に掲げる書類等に学位論文審査料をそえ、学位記に付記する学位の名称を指定して、教育推進課担当者を通じて学長に申請する。

- (1) 学位授与申請書（様式第1号その3） …… 2通
- (2) 学位論文（参考論文等を添えることができる。） …… 6通（正本3通および副本3通）
学位授与申請時には、正本・副本とも、内容の差し替えが不可能な方式で製本したもの6通を提出する。学位授与後に本学学術情報リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）での全文公開を行わないことを予定している場合、正本のうち2通は、A4判で長期保存にたえる方式により印刷・製本して、提出すること。
- (3) 論文要旨 …… 6通
A4判で本文4,000字（英文の場合は1,500ワード）以内、初出一覧を含めること
- (4) 論文目録（様式第2号） …… 6通（正本3通および副本3通）
- (5) 履歴書（様式第3号） …… 2通
- (6) 単位修得証明書 …… 2通
（学位規程第10条第2項該当者（本研究科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）のみ提出）
※大阪府立大学大学院人間社会学研究科、人間社会システム科学研究科の単位修得退学者を含む

2 申請期限

学位授与の申請は、随時行うことができる。

3 学位論文公表の準備

学位を取得した者は、「第6 学位論文内容の公表」のとおり、当該学位論文をリポジトリで公表する必要がある。このため、学位授与申請をする者は、「第6 学位論文内容の公表」を確認した上で、次の各号に掲げる書類等を、申請手続時に教育推進課担当者を通じて研究科長に提出すること。

- (1) 全文公開可の場合
 - ① 学位論文全文のPDFファイルを保存したCD-R …… 1枚
 - ② 「学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」 …… 1通
 - ③ 「博士学位論文の学術情報リポジトリ登録に係る必要書類チェックシート」 …… 1通
- (2) 全文公開不可の場合
 - ① 学位論文全文及びの要約（様式自由）のそれぞれのPDFファイルを保存したCD-R …… 1枚
 - ② 「学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」 …… 1通
 - ③ 「学位論文全文に代えて要約を公表する申立書」 …… 1通
 - ④ 「博士学位論文の学術情報リポジトリ登録に係る必要書類チェックシート」 …… 1通

全文公開不可の場合において、「要約を公表する期間」を「無期限」とする場合（全文を公表済みの場合もこれに該当）であっても、上記の書類等を申請手続時に提出し、学位論文審査委員会の審査を受けること。

なお、全ての申請者は、審査委員会における内容確認の結果、リポジトリ公開用提出書類等に修正が必要と判断された場合には、審査委員会主査の求めに応じ、速やかに審査委員会に提出すること。

第4 審査

1 学位論文審査委員会の設置および学力確認担当委員の決定

学位授与の申請が受理されたとき、企画運営会議は、次の手続を経て学位論文審査委員会の設置および学力確認担当委員の決定を行う。

- (1) 研究科長は、企画運営会議において論文要旨、履歴書、博士後期課程分野会議において認められた学位論文審査委員候補者（案）（様式第4号その2）を配付する。なお、会議中に学位論文を回覧する。
- (2) 企画運営会議は、次の順序により学位論文審査委員、および学力確認担当委員を決定する。
分野主任が、主査候補者を含む、本研究科の博士後期課程担当教授3名（ただし、企画運営会議において特に認め

るときは本研究科の博士後期課程担当准教授を、1名に限り教授に替えて審査委員に充てることことができる。)以上の審査委員候補者を提案し、審議の上、3名以上の審査委員を決定する。なお、委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。

- イ. 本研究科の教授、准教授および講師
- ロ. 他研究科の教授
- ハ. 他大学大学院の教授
- ニ. 研究所等の教員等

- ① 分野主任が、学力確認担当委員およびその代表者の候補者を提案し、審議の上、決定する。
学力確認担当委員は、教授3名以上とする。なお、必要がある場合は、准教授または講師を加えることができる。
- ② 分野主任が、学力確認の方法を提案し、審議の上で決定する。

(3) 学力確認の方法

- ① 学力確認のための試験は、専攻学術、および企画運営会議が認める外国語について行う。専攻学術、および外国語に関し、博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有することを確認しなければならない。
- ② 現代システム科学研究科（大阪府立大学大学院人間社会システム科学研究科含む）に3年以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が、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、学力確認のための試験を省略することができる。
- ③ 外国語の試問は、次のごとくその学力の確認を行いうるに必要な条件が充たされているときは、これを免除することができる。
 - イ. 学位申請論文の内容から語学力を確認できるとき。
 - ロ. 外国語による論文、または翻訳書のあるとき。
 - ハ. その他語学力を確認しうる資料のあるとき。

2 学位論文審査委員会の任務

(1) 学位論文の審査

学位論文の審査に必要があるときは、申請者に資料の提出、または説明を求めることができる。

(2) 学位論文公聴会及び最終試験の実施

学位論文公聴会の実施日の5日前までに申請者、論文題目、日時、場所を公示する。(様式第7号)

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。

(3) 学位論文審査結果の報告

学位論文の審査、および最終試験を終了したときは、審査委員会主査は、次の事項を記載した学位論文審査委員会報告書(様式第5号)を作成し、教育推進課担当者を通じて主任および研究科長に提出する。

- ① 学位論文の内容の要旨(4,000字以内)
ただし、申請者が提出した論文要旨をもって代えることができる。
- ② 学位論文審査結果の要旨(3,000字以内)
- ③ 最終試験結果の要旨
- ④ 学位論文審査委員会の所見

(4) 学位論文の公表内容の確認

リポジトリ公開用提出書類等を確認し、個人情報保護、引用部分の著作権、特許等の観点から、学位論文の全文公表が可能であるかを確認する。可能である場合、審査委員会主査は、(3)学位審査結果の報告とともに、教育推進課担当者を通じてリポジトリ公開用提出書類等を研究科長に提出する。

一部分を非公開とする必要があると判断した場合、あるいは要約のみを公表する期間を「無期限」とすることが妥当と判断した場合、審査委員会主査は、申請者にリポジトリ公開用提出書類等の差し替えを求め、教育推進課担当者を通じて研究科長に差し替え用の書類等を提出する。学位授与申請時に提出した書類等は申請者に返却する。

3 学力確認担当委員の任務

(1) 学力確認試験の実施

研究科会議で決定された方法により、学力確認を行う。

(2) 学力確認試験結果の報告

学力確認試験を終了したときは、学力確認担当委員の代表は、学力確認試験結果の報告書(様式第6号)を、教育推進課担当者を通じて研究科長に提出する。

4 審査および学力確認の期限

学位規程第11条により、審査および学力確認は学位授与の申請が受理された日から1年以内に終了しなければならない。

第5 学位授与の審議

学位授与の審議は、博士後期課程分野会議の審議を経て、研究科会議において可否を議決する。

- (1) 研究科会議における学位授与の審議に先立ち、当該分野の分野主任は、博士後期課程分野会議を開催し、次の順序により審議を行う。審議には、博士後期課程担当者の3分の2以上の出席を必要とする。博士後期課程分野会議の審議内容は、これを記録・保存しなければならない。なお、分野主任は、博士後期課程分野会議の開催以前に、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨を当該分野の博士後期課程担当者に配付する。
 - ① 学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨、最終試験結果の要旨、および審査委員会の所見について、事前に配付された学位論文審査委員会報告書にもとづき報告・説明する。
 - ② 学力確認担当委員の代表が、学力確認試験結果の報告を行う。
 - ③ 前2項の報告にもとづき審議を行い、当該論文が学位授与に値するかどうかを議決する。議決は、無記名投票の方法により行う。
 - ④ 学位授与を研究科会議に提案するために必要な議決は、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
 - ⑤ 分野主任はこの博士後期課程分野会議の議事録を、教育推進課担当者を通じて研究科長に提出する。
- (2) 研究科会議における学位授与の審議は、次の順序により行う。

研究科長は、研究科会議の開催以前に、学位論文審査委員会報告(写)、学力確認試験結果報告書(写)および博士後期課程分野会議の議事録(写)を研究科会議構成員に配付する。

 - ① 学位論文審査委員会主査が、学位論文の要旨、学位論文審査結果の要旨、最終試験の結果の要旨、および審査委員会の所見について、事前に配付された学位論文審査委員会報告書にもとづき報告・説明する。
 - ② 学力確認担当委員の代表が、学力確認試験結果の報告を行う。
 - ③ 分野主任が、学位授与に値するかどうか審議した博士後期課程分野会議の報告を行う。
 - ④ 前3項の報告にもとづいて審議を行い、学位授与の可否を議決する。
- (3) 審査結果の通知
研究科長は教育推進課担当者を通じて、審査結果を書面(様式第8号)で申請者に通知する。

第6 学位論文内容の公表

原則インターネットの利用により公表する。

1 学位論文審査結果公表

博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、学位論文の内容の要旨及び学位論文審査結果の要旨を本学の公式ウェブサイトにおいて公表する。(学位規程第17条第1項)

2 学位論文の全文公表

- (1) 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、学位論文の全文をリポジトリで公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に公表した場合は、この限りでない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、「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)を研究科に提出しなければならない。
- (3) 「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」の審議は企画運営会議において行う。
- (4) 「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」が認められた学位取得者は、要約をリポジトリで公表するとともに、学位論文全文の冊子体を本学図書館及び国立国会図書館に提供して閲覧に供するものとする。
- (5) 前項の該当者は、「やむを得ない事由」が解消したときは、速やかに教育推進課担当者に報告するものとする。
- (6) 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紹介教員が「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。
- (7) 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。

■学位論文内容の公表にかかる例示について

「やむを得ない事由」の例

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
 - ① 当該論文に立体形状による表現を含む場合
 - ② 著作権や個人情報に係る制約がある場合
 - ③ 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
 - ① 出版刊行をしている、もしくは予定されている場合
 - ② 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
 - ③ 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

要約公表期間が無制限であることにより、全文公表への切り替えの対象外となる具体的な例

以下の理由による場合は、学位授与申請時より無制限で要約を公表することが認められ、要約公表の延長等の手続きは必要がない。

- (1) 学位論文に立体形状による表現を含む場合
- (2) 被験者又は観察対象者等の個人情報保護の観点から、インターネット公表に不適切な箇所がある場合
- (3) 学位論文の内容が単行本又は雑誌等に掲載されており、その出版物の発行元の著作権ポリシーの関係でインターネット公表が許可されていない場合
- (4) 学位論文に使用している他者の著作物(図表等)について、インターネット公表に対する著作権者からの許諾が得られていない場合
- (5) 学位論文に、共同研究者等が非公表と定めている事項が含まれている場合

【あわせて、大阪公立大学公式 Web サイトをご確認ください。】

[Ⅲ] 修 士

第1 学位授与申請資格

学位授与の申請資格者は、次のとおりとする。

資格1

博士前期課程に在学中で、在学期間が当該学期末までに2年（*）に達し、かつ、所定の単位を修得する見込みのある者。
資格1の資格取得手続は以下の①～②とおりである。

資格2

博士前期課程に在学中で、在学期間が2年（*）を超えた者のうち、既に所定の単位を修得した者、または論文審査終了時までに所定の単位を修得する見込みのある者。資格2の資格取得手続は以下の①～②とおりである。

資格3

博士前期課程に在学中で、1年次終了時、又は、2年次終了時において、在学期間が1年以上あり、かつ、所定の単位を修得する見込みの者で、企画運営会議において優れた業績を上げた者として、特に在学期間の短縮が認められた者。資格3の資格取得手続は以下の①～④とおりである。

資格取得手続：（**）

- ① 本研究科入学後1ヶ月以内に研究課題・指導教員届（様式 指導教員届）を指導教員（博士前期課程研究指導科目を担当する教授、准教授、講師。以下同様。）に提出する。これを指導教員が博士前期課程分野会議に報告し、承認を得る。
- ② 本研究科入学後指定した期日までに所定の研究指導計画書（様式 研究指導計画書）に研究計画を記載して指導教員に提出する。これを指導教員が博士前期課程分野会議に報告し、承認を得る。承認後、これを指導教員は指定した期日までに研究科長に提出し、企画運営会議の承認を得る。
- ③ 指導教員より修業年限短縮に関する申請の承認を受け、学位授与を希望する以下の時期に、研究計画・学位論文の構成を含む研究報告書（博士後期課程の様式 研究報告書を使用）を指導教員に提出する。これを指導教員が分野主任を通じ博士前期課程分野会議に研究報告書を提出し、特例申請資格候補者の予備審査を受け、承認を得る。
3月末修了者：当該年度の前期成績発表日の翌日（締切が休日の場合は直後の平日）
9月末修了者：当該年度の4月第1火曜日
- ④ 分野主任は③の博士前期課程分野会議における予備審査の結果を企画運営会議において審議に諮る。審議の結果、特例として申請資格を認められた者については、「修業年限短縮学位授与申請資格決定通知」を発行し、修業年限短縮に必要な履修登録の特例処理を行う。

（*） 長期履修学生は長期履修期間の終了を指す（休学した場合は休学期間分、長期履修期間終了日は後ろ倒しになる）

（**） 長期履修学生は③の申請直前の長期履修短縮願の提出期限日までに長期履修短縮願の提出が必要

第2 申請手続

1 修士の学位授与を申請する者は、指導教員の承認を得たのち、次の書類等を、教育推進課担当者を通じて研究科長に提出する。年度途中に提出方法・体裁等が変更された場合は、別途連絡される提出方法・通数・体裁等で提出すること。

- (1) 論文題目届 …… 1通（本届出は指導教員経由で提出）
- (2) 学位授与申請書 …… 1通
- (3) 学位論文 …… 1通
- (4) 論文要旨 …… 1通

2 申請期限

環境共生科学分野、臨床心理学分野、認知行動科学分野

3月に修了を希望する者にあつては2月10日、ただし論文題目届は10月31日。

9月に修了を希望する者にあつては7月20日、ただし論文題目届は5月31日。

言語文化学分野、人間科学分野、社会福祉学分野

3月に修了を希望する者にあつては1月20日、ただし論文題目届は10月31日。

9月に修了を希望する者にあつては7月20日、ただし論文題目届は5月31日。

第3 学位授与の審査

学位授与の申請が受理されたとき、企画運営会議は次の順序により審査する。

1 学位論文審査委員会の設置

分野主任が、主査候補者を含む、本研究科の教授3名（ただし、企画運営会議において特に認めるときは本研究科の准教授又は講師を、1名に限り教授に替えて審査委員に充てることができる。）以上の審査委員候補者を提案し、審議の上、3名以上の審査委員を決定する。なお、委員に次の各号に掲げる者を加えることができる。主査は原則として指導教員以外の教員が担当するが、やむを得ず指導教員が主査を担当する場合は、当該研究分野の特殊性及びその妥当性について分野主任が企画運営会議において説明するとともに、学位論文審査結果の要旨に指導教員が主査を担当する理由に関する説明を加えること。

- イ. 本研究科の准教授および講師
- ロ. 他研究科の教授
- ハ. 他大学大学院の教授
- ニ. 研究所等の教員等

2 論文審査委員会の任務

(1) 学位論文の審査

学位論文の審査に必要なときは、申請者に資料の提出、または説明を求めることができる。

(2) 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。

(3) 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、審査委員会主査が、学位論文審査結果の要旨等を作成し、教育推進課担当者を通じて分野主任および研究科長に報告する。

3 研究指導報告書の提出

指導教員は、学位論文審査委員会終了後、研究指導報告書を博士前期課程分野会議に報告し、指定した期日までに教育推進課担当者を通じて研究科長に提出し、企画運営会議の承認を得る。

4 学位授与の審議

学位授与の審議は、博士前期課程分野会議の審議を経て、企画運営会議において可否を議決する。

第4 学位論文審査に関連する書類の提出

1 研究課題・指導教員届、研究指導計画書

入学時に学生から研究科長あて提出させ、概要は、研究科長から、企画運営会議に提案する。

附 則 この要項は、2022年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、2023年4月1日から施行する。

附 則 この要項は、2024年4月1日から施行する

附 則 この要項は、2025年4月1日から施行する

博士論文審査基準

(2022年度以降入学生より適用)

環境共生科学分野
博士論文は以下の基準をもって審査する。 <ol style="list-style-type: none">1) 博士学位申請者が主体的に取り組んだ研究であること。2) 研究内容に新規性および独創性を有していること。3) 当該研究分野の発展に貢献する学術的価値が認められること。4) 論文の構成および内容が適切であり、論文としての体裁が整っていること。5) 学位論文の公聴会での論文内容の発表および質疑応答が論理的に明確に行われていること。
言語文化学分野 (2024年度以前入学生)
博士論文は以下の基準をもって審査する。 <ol style="list-style-type: none">1) 研究テーマが絞り込まれている。2) 研究の方法論が明確である。3) 先行研究についての調査が十分に行われ、その知見が踏まえられている。4) 結論に至る議論の展開が十分な論拠に支えられ、かつ論理的である。5) 研究内容に独創性があり新しい知見を提示している。6) 当該研究領域の発展に貢献する学術的価値が認められる。
人間科学分野
博士論文は以下の基準をもって審査する。 <ol style="list-style-type: none">1) 研究テーマが絞り込まれている。2) 研究の方法論が明確である。3) 先行研究についての調査が十分に行われ、その知見が踏まえられている。4) 結論に至る議論の展開が十分な論拠に支えられ、かつ論理的である。5) 研究内容に独創性があり新しい知見を提示している。6) 当該研究領域の発展に貢献する学術的価値が認められる。
社会福祉学分野
博士論文は以下の基準をもって審査する。 <ol style="list-style-type: none">1) 研究テーマが絞り込まれている。2) 研究の方法論が明確である。3) 先行研究についての調査が十分に行われ、その知見が踏まえられている。4) 結論に至る議論の展開が十分な論拠に支えられ、かつ論理的である。5) 研究内容に独創性があり新しい知見を提示している。6) 当該研究領域の発展に貢献する学術的価値が認められる。
心理学分野
博士論文は以下の基準をもって審査する。 <ol style="list-style-type: none">1) 博士学位申請者が主体的に取り組んだ研究であること。2) 研究内容に新規性および独創性を有していること。3) 当該研究分野の発展に貢献する学術的価値が認められること。4) 論文の構成および内容が適切であり、論文としての体裁が整っていること。<ul style="list-style-type: none">・先行研究を含めて研究背景および課題が記述され、研究目的が明確であること。・研究方法が明確に記述され、研究目的を達成するために適切なものであること。・結果およびそれに対する考察が論理的に記述され、研究目的に対応した結論が適切に導き出されていること。・文献が適切に引用されていること。5) 学位論文の公聴会での論文内容の発表および質疑応答が論理的に明確に行われていること。

博士論文審査申請要件

(2022年度以降入学生より適用)

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。いずれの分野においても 各要件を満たすこと。

環境共生科学分野

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。

A：自然科学系環境学領域

1. 学位論文には、査読付きの学術雑誌に掲載（決定）された論文2編以上を含むものとする。ただし、投稿中の論文1編を含めることができる。
2. 学位論文には、英語で記述された論文もしくは国際会議・シンポジウムにおける査読付きのプロシーディングを1編以上含むことが望ましい。

B：社会科学系環境学領域

- ・社会科学系環境学領域を環境政策学系領域、経済学系領域、法学系領域の3領域に区分し、それぞれの申請要件を以下のようにする。いずれの領域も1と2の要件を全て満たすことが求められる。

B-1：環境政策学系領域

1. 学会誌またはこれに準ずる学術誌に掲載（決定）された、筆頭執筆者（単著を含む）としての査読付き論文が2編以上あること。ただし、刊行された学術研究書を学位請求論文として提出する場合は、その限りでない。
2. 筆頭発表者（単独発表を含む）としての学会発表が2回以上あること。

B-2：経済学系領域

1. 学位論文には、学術誌（査読付きであることが望ましい）に掲載（決定）された筆頭著者（単著を含む）としての論文2編以上を含むこととする。但し、学術誌は学外あるいは学内のものを指すものとする。
2. 単独または筆頭発表者としての学会発表が2回以上あること。

B-3：法律学系領域

1. 学位論文には、本研究科以外の学術誌に掲載（決定）された論文2編以上（査読付きであることが望ましい）を含むことを原則とし、やむを得ない場合は例外的に研究科内の学術誌に投稿された論文4編以上を含むこととする。学外誌への掲載論文1編の場合は、それに加えて研究科内学術誌2編以上とする。（※ここで言う論文には、判例評釈・立法解説の類は含まれない）
2. 業績には単独での学会（あるいはそれに準ずる会）発表が3回以上あること。加えて、博士論文用の報告を1回は行うこと。

言語文化学分野（2024年度以前入学生）

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。1と2の要件を全て満たすこと。ただし、刊行された単著の学術研究書を提出した場合は、これらの要件を満たしていなくてもよい。

1. 査読付きの論文を2編以上公刊しているか、掲載が決定していること。
2. 学会等で1回以上の研究発表をしているか、発表が決定していること。

人間科学分野（2024年度以前入学生）

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。1と2の要件を全て満たすこと。

1. 日本語で執筆の場合は8万字以上、英語で執筆の場合は2万2千語以上であること。ただし、教育学の領域はその限りではない。
2. 学位論文には、査読付きの学術誌、またはこれに準ずる専門誌に掲載された論文を2編以上含むものとする。ただし、刊行された学術研究書を学位請求論文として提出する場合は、その限りではない。

人間科学分野（2025年度以降入学生）

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。1と2の要件を全て満たすこと。

1. 日本語で執筆の場合は8万字以上、英語で執筆の場合は2万2千語以上であること。ただし、教育学の領域はその限りではない。
2. 学術誌ないしこれに準ずる専門誌に査読付き論文を2編以上公刊しているか、または掲載が決定していること。ただし、刊行された学術研究書を学位請求論文として提出する場合は、その限りではない。

社会福祉学分野

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。1と2の要件を全て満たすこと。

1. 学会誌またはこれに準ずる学術誌に単著または筆頭執筆者としての査読付き論文が2編以上掲載されているか、もしくは掲載が決定していること。ただし、刊行された学術研究書を学位請求論文として提出する場合は、その限りでない。
2. 単独または筆頭発表者としての学会発表が2回以上あること。

心理学分野

学位論文審査申請に必要な要件を、以下のように定める。

1. 学位論文には、査読付きの学術雑誌に掲載された論文もしくは掲載が決定している論文2編以上を含むものとする。
2. 学位論文には、英語で記述された論文もしくは国際会議・シンポジウムでの発表を1編以上含むことが望ましい。

副指導教員について

—— 指導体制 ——

- 「副指導教員」は、学位論文指導を組織的に支援するためのサポート体制として置いています。
- 副指導教員は、院生1名につき原則として1名です。必要な場合は2名以上も可。
- 博士前期課程は博士前期担当者の中から、博士後期課程は博士後期課程担当者の中から、主たる指導教員が副指導教員の候補者を選定し依頼します。他分野の教員を候補者とすることも可能です。なお、副指導教員の選定にあたっては、院生自身の希望を尊重します。
また、他研究科教員を副指導教員とすることも可能です。
特に希望がない場合は、分野主任が副指導教員として登録されます。
- 主たる指導教員と副指導教員候補者を記した「主副指導教員一覧リスト」を作成し、年度当初の早い時期に、研究科の企画運営会議で審議決定します。なお院生の事情に応じて、副指導教員の変更・追加は適宜認めることとします。
- 副指導教員の任務の範囲、指導形態などは、専門分野や研究方法の違いに配慮して、一律ではなく柔軟に運用するものとします。

例えばこんなメリットがあります

「副指導教員」は・・・

- ◇ 「研究計画（論文執筆スケジュール）」進捗状況の共有や確認をします。
 - ◇ 「副」の専門領域（遠くても近くても）からの補助的な指導をします。
 - ◇ 「主」指導教員の指導についての相談や調整を行います。
 - ◇ 学会発表・投稿論文のプレ査読（「主」とともに「副」も複眼で）をします。
 - ◇ 学内研究発表会とその前後での助言的指導を行います。
 - ◇ キャリアパスや研究資金獲得などについての情報提供を適宜行います。
- 等々・・・

ここに列挙したのは、あくまで例です。これらの中から必要な指導を選んで受けることができます。また、ここに挙げた例以外にも、院生の希望に合わせた指導を、必要な期間、受けることができます。主たる指導教員が決まったら、さっそく副指導教員について、相談しましょう。

博士後期課程修了までの手続きと日程

学位授与申請資格（１）による申請*

3年以上在学して、在学中に学位授与申請して3月または9月に課程修了する場合
 （春入学：4月入学、秋入学：9月または10月入学）

1年次

4月 (春入学)	10月 (秋入学)	「指導教員届」	学生→指導教員	受付：教育推進課
-------------	--------------	---------	---------	----------

- 指導教員の承認を受けた「指導教員届」を、所定の期日までに提出してください。
- 主指導教員を決定し、副指導教員候補について相談してください。
- 長期履修学生は、必ず3ページ後ろに記載の「【長期履修期間を許可された皆さま】」を確認し、計画的に準備してください。

5月 (春入学)	10月 (秋入学)	「研究指導計画書」	学生→指導教員	教員提出先： 教育推進課
-------------	--------------	-----------	---------	-----------------

- 学生は、決定した研究課題に関して先行研究の整理、研究目的の設定を行い、研究計画を立案後、所定の研究指導計画書に研究計画を記載して指定した期日までに指導教員に提出してください。
- 指導教員は、学生が提出した研究指導計画書に研究指導計画及び副指導教員名を記載し、学生と副指導教員に明示してください。明示後、研究指導計画書を博士後期課程分野会議に報告・承認を得て、指定した期日までに提出してください。

2年次以降

6月 (春入学)	12月 (秋入学)	「研究報告書」	学生→指導教員
-------------	--------------	---------	---------

- 今後の研究計画を含む「研究報告書」を、所定の期日までに提出してください。

3年次以降の学位授与申請をする年度

6月 (3月修了)	4月 (9月修了)	「研究報告書」	学生→指導教員
--------------	--------------	---------	---------

- 指導教員の承認を受けて、「研究報告書」を所定の期日までに提出してください。
- 6月に休学中でも、後期には復学して年度中に学位授与申請する予定であれば、6月に提出してください。

12月1日までに (3月修了)	5月1日までに (9月修了)	予備審査申請	学生→教育推進課
--------------------	-------------------	--------	----------

- 予備審査申請については、事前に指導教員の承認を得てください。
- 学位論文審査実施要項中「第2予備審査申請」の「2 申請手続」に定める書類（論文を含む）を必要部数、提出してください。
- 分野によっては、審査を円滑に行なうために、予備審査申請に関する早めの推奨期日を設定することがあります。これについては、指導教員とよく連絡をとって申請期日を確認してください。
- 12月1日（5月1日）が祝休日であれば、次の週日となります。

2月10日までに (3月修了)	7月10日までに (9月修了)	審査申請	学生→教育推進課
--------------------	--------------------	------	----------

- 予備審査結果が可と判定された場合に、審査申請ができます。
- 学位論文審査実施要項中「第4 審査申請」の「1 申請手続」に定める書類（論文を含む）を必要部数、提出してください。
- 学位授与申請論文は、審査委員会の設置を協議する企画運営会議で回覧されます。
- その後、審査が行なわれます。
- 2月10日（7月10日）が祝休日であれば、次の週日となります。

2月中旬～下旬 (3月修了)	8月初旬～9月上旬 (9月修了)	公聴会と最終試験
-------------------	---------------------	----------

3月 (3月修了)	9月 (9月修了)	分野会議、研究科会議で学位授与の可否の審議
--------------	--------------	-----------------------

3月下旬 (3月修了)	9月下旬 (9月修了)	学位記授与式にて学長より学位記授与
----------------	----------------	-------------------

上記は、3月下旬または9月下旬の学位記授与式で学位記を授与される場合の日程です。

在学が3年を越える者は、随時学位授与申請を行なうことができますが、その場合、学位記授与式は3月以外になることがあります。最終年次の申請行為を上記の日程以外で行なう予定の者は、指導教員に相談してください。

*学位授与申請資格（1）（3）は、「大阪公立大学大学院現代システム科学研究科 学位論文審査実施要項」中の〔課程博士〕「第1 学位授与申請資格」にある規定を指します。なお、学位授与申請資格（2）による場合（1年以上の在学での申請）は、教育推進課に相談してください。

学位授与申請資格（3）による申請*

単位修得退学して1年後の3月末または9月に課程修了する場合
 (単位修得退学とは、3年以上在学して修了に必要な単位を修得したうえで退学することを言います。

長期履修学生は長期履修期間満了が前提です。3年生になるまでに、必ず、次ページ「【長期履修期間を許可された皆さま】」を確認してください。

単位修得退学者が退学時に学位授与審査申請資格の認定を受け、退学後1年以内に課程修了するための手続きは下記のとおりです。)

単位修得退学に際して（履修中の科目がある場合は、ご相談ください）

2月 (3月修了)	8月 (9月修了)	「退学願」	学生→教育推進課
--------------	--------------	-------	----------

○単位修得を理由に退学する旨を記した「退学願」を提出してください。

2月 (3月修了)	8月 (9月修了)	「単位修得退学に伴う学位授与 審査申請資格認定願」**	学生→教育推進課
--------------	--------------	--------------------------------	----------

○学位授与申請の見込みに関する指導教員の所見を記載した「単位修得退学に伴う学位授与審査申請資格認定願」を提出してください。（「退学願」と同時。）

退学後

4月～9月 (3月修了)	4月 (9月修了)	「研究報告書」	退学者→在学時の指導教員 またはこれに代わる教員
-----------------	--------------	---------	-----------------------------

○在学生と同スケジュールになります。教員や教育推進課に確認してください。

12月1日までに (3月修了)	5月1日までに (9月修了)	予備審査申請	退学者→教育推進課
--------------------	-------------------	--------	-----------

○予備審査申請については、事前に、在学時の指導教員またはこれに代わる教員に研究報告書を提出し、博士後期課程分野会議の承認を得ることが必要です。

○学位論文審査実施要項中「第2 予備審査申請」の「2 申請手続」に定める書類（論文を含む）を必要部数、提出してください。

○12月1日（5月1日）が祝休日であれば、次の週日となります。

2月10日までに (3月修了)	7月10日までに (9月修了)	審査申請	退学者→教育推進課
--------------------	--------------------	------	-----------

○予備審査結果が可と判定された場合に、審査申請ができます。

○学位論文審査実施要項中「第4 審査申請」の「1 申請手続」に定める書類（論文を含む）を必要部数、提出してください。

○学位授与申請論文は、審査委員会の設置を協議する企画運営会議で回覧されます。

○その後、審査が行なわれます。

○2月10日（7月10日）が祝休日であれば、次の週日となります。

2月中旬～下旬 (3月修了)	8月初旬～9月上旬 (9月修了)	公聴会と最終試験
3月 (3月修了)	9月 (9月修了)	分野会議、研究科会議で学位授与の可否の審議
3月下旬 (3月修了)	9月下旬 (9月修了)	学位記授与式にて学長より学位記授与

上記は、3月下旬または9月下旬の学位記授与式で学位記を授与される場合の日程です。単位修得退学者は、随時学位授与申請を行なうことができますが、その場合、学位記授与式は3月以外になることがあります。申請行為を上記の日程以外で行なう予定の者は、教育推進課に相談してください。

*学位授与申請資格（1）（3）は、「大阪公立大学大学院現代システム科学研究科 学位論文審査実施要項」中の「課程博士」「第1 学位授与申請資格」にある規定を指します。なお、学位授与申請資格（2）による場合（1年以上の在学での申請）は、教育推進課に相談してください。

**「単位修得退学に伴う学位授与審査申請資格認定願」の様式は、記入例と併せて本冊子に掲載しています。

【長期履修期間を許可された皆さま】

長期履修学生の学位授与申請及び単位修得退学は、修了または退学の日までに、許可された長期履修期間の終了（休学期間がある場合は許可年数を終了）することが前提です。長期履修期間を残して、学位授与申請または単位修得退学はできません。

修了を希望する学期末時点において長期履修期間が残る場合は、学位授与申請を予定する前学期の研究科が定める期日までに、「長期履修短縮願」を提出してください。

【研究科が定める期日】（期日が祝休日であれば、次の週日）

3月修了：11月20日

9月修了：5月20日

なお、短縮を許可された場合は、当該学期の授業料納入時に当該学期の授業料とともに、残りの長期履修期間の授業料の支払いが必要です。

(様式)

年 月 日

大阪公立大学大学院現代システム科学研究科長様

現代システム科学研究科現代システム科学専攻
博士後期課程 分野
学籍番号
名前

単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願

私は下記の通り、単位修得退学を予定しておりますが、大阪公立大学大学院学則第 36 条第 2 項の規定にもとづき、退学後 1 年以内の博士論文審査終了に向けて、学位授与申請論文を作成中です。つきましては、退学に際して、貴研究科の課程博士学位授与申請資格を認めていただきますよう、お願い申し上げます。

1. 退学予定年月日	年 月 日
2. 単位修得状況	
3. 学籍の状況 (当該期末時点)	年 月入学 ・ 在学期間 年 ・ 休学期間 年 長期履修期間 (有・無)、有の場合：許可年数 年
4. 学位授与申請予定の 論文題目	
論文作成の進捗状況	
5. 指導教員の所見	
	指導教員名前 印
6. 学位授与申請資格 取得状況	現代システム科学研究科学位論文審査実施要項「第 1 学位 授与申請資格」(1) ②③に定める研究指導計画書、研究報告 書の提出年月
①研究指導計画書の提出年月	
②研究報告書の提出年月	

2023.4 制定

(様式)

2025年2月1日

大阪公立大学大学院現代システム科学研究科長様

現代システム科学研究科現代システム科学専攻
 博士後期課程 3年次 ○○分野
 学籍番号 DAA○○○○○
 名前 ○ ○ ○ ○

単位修得退学に伴う学位授与申請資格認定願

私は下記の通り、単位修得退学を予定しておりますが、大阪公立大学大学院学則第 36 条第 2 項の規定にもとづき、退学後 1 年以内の博士論文審査終了に向けて、学位授与申請論文を作成中です。つきましては、退学に際して、貴研究科の課程博士学位授与申請資格を認めていただきませう、お願い申し上げます。

単位数は、UNIPA「成績照会」を確認して記入すること。(修了要件の単位数は入学年度により異なりますので、研究科要覧を確認すること)

1. 退学予定年月日	2025年3月31日
2. 単位修得状況	現代システム科学専攻○○分野の必修9単位を修得
3. 学籍の状況 (当該期末時点)	2022年4月入学 ・ 在学期間 3年 ・ 休学期間 0年 長期履修期間 (有・ 無)、有の場合：許可年数 年
4. 学位授与申請予定の 論文題目	「○○○○○○○○○○○○」
論文作成の進捗状況	2025年○月頃完成予定、2026年2月10日(同年3月学位授与式で学位授与される場合の提出期限)までに提出できる見込みです。
5. 指導教員の所見	(例) <u>上記学生の研究成果を見ると、本研究科現代システム科学専攻の定める「学位授与審査申請要件」はすでに充足しており、また現在の論文作成の進捗ぶりから考えて、単位修得退学後1年以内に学位授与審査終了となるよう、学位授与審査の申請ができる見込みです。</u> 指導教員名前 ○ ○ ○ ○ 印
6. 学位授与申請資格 取得状況	現代システム科学研究科学位論文審査実施要項「第1 学位授与申請資格」(1) ②③に定める研究指導計画書、研究報告書の提出年月
①研究指導計画書の提出年月	2022年4月提出
②研究報告書の提出年月	2023年6月、2024年6月提出(提出年すべてを書く。休学中に提出した場合も書く。)

2023.4 改訂

(様式1)

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

年 月 日

大阪公立大学図書館機構長 様

- 私が大阪公立大学に提出した博士学位論文について、全文を本学の学術情報リポジトリに登録し公表することを申請します。
- 私が大阪公立大学に提出した博士学位論文について、全文に代えて要約を公表することが認められたので、要約を本学の学術情報リポジトリに登録し公表するとともに、博士論文全文（冊子）を本学図書館に保管を委託し閲覧に供することを申請します。
(上記のいずれか1つに☑をしてください。)

フリガナ

博士論文提出者 氏名 (自署)

研究指導教員等^{※1}として、上記を了承します。^{※2}

研究指導教員等^{※1} 氏名 (自署)

論文題目 (和文)	
論文題目 (欧文)	
研究指導教員等 ^{※1} の 所属・職・氏名	
その他の連絡事項	
電子データ 提出予定日	年 月 日 (この書類の提出の後に電子データを提出する場合)

連絡先

所 属	
住 所	
電話番号	
電子メールアドレス	

■リポジトリ登録について共著者の許諾を事前に得ておくこと。

■全文に代えて要約を公表することが認められた場合は、学位論文要約、及び全文の電子ファイルを提出してください。なお、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。

■電子ファイルは、PDF化して電子媒体にて、教育推進課、学務課、羽曳野キャンパス事務所又ははりんくうキャンパス事務所の各研究科窓口へ提出してください。

■記載いただいた事項は目的外の用途には使用しません。

■連絡先については、修了後も連絡が取れる電話番号、アドレスを記載してください。また、電子メールアドレスには、大学から付与された omu アドレス以外を記入してください。

※1 研究指導教員等：研究指導教員又はそれに相当する者を指す。

※2 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、研究指導教員等の自署のみ省略可能です。

Application Form for Registration of Dissertation
on Osaka Metropolitan University Repository for Research and Education

_____, _____, _____
day month year

To: Director of the Library Network

- I apply for registration and electronic publication of the full text of my dissertation, which I submitted to Osaka Metropolitan University.
- Since releasing a summary as substitute for the full text of my dissertation, which I submitted to Osaka Metropolitan University, is approved, I apply for registration and publication of summary of dissertation and consignment of storage and public peruse of the full text of my dissertation (book form) to the Library Network.
(Please one of the above.)

Author (signature)

I recognize the statement above.*

Academic Supervisor or any other person equivalent

(signature)

Title	
Academic Supervisor or any other person equivalent	Name: Affiliation: Title:
Remarks	
Date of electronic data submission	_____, _____, _____ day month year (When you intend to submit the electronic data after submitting this form)

Contact Information:

Affiliation	
Address	
Phone Number	
E-mail address	

- Obtain the co-author's permission for registration of dissertation in advance.
- When submitting abstract as substitute for the full text of dissertation is approved submit the electronic data of both summary and full text of dissertation. When the reason for not being able to publish is resolved and publication of the full text of dissertation becomes possible, the Library Network will register the full text of dissertation and the book form will be disposed.
- Save the data in PDF format to an electronic medium and submit it to the Academic Affairs Division or Habikino / Rinku Campus Office.
- The Library Network will not use the given information for unintended purposes.
- Make sure your address can be reached anytime. Do NOT use e-mail addresses with omu.ac.jp domain.

* When the reason for not being able to publish is resolved and publication of the full text of dissertation becomes possible, Academic Supervisor or any other person equivalent (signature) is not required.

(参考) 全文公開不可の場合に提出が必要な書類

(様式2)

学位論文全文に代えて要約を公表することの

申 立 書

年 月 日

大阪公立大学長 様

申立者 住 所
氏 名 (自署)

研究指導教員等 所属・職
氏 名 (自署)

学位取得者 氏 名			
学位の名称	(博士)	取得年月日	年 月 日
学位論文名			
全文に代えて要約を公表する事由			
<input type="checkbox"/> 当該論文に立体形状による表現を含むため <input type="checkbox"/> 著作権や個人情報に係る制約があるため <input type="checkbox"/> 共同研究者等が非公表と定めている事項を含むため <input type="checkbox"/> 出版刊行をしているため <input type="checkbox"/> 出版刊行が予定されているため <input type="checkbox"/> 学術雑誌に掲載されているため <input type="checkbox"/> 学術雑誌に掲載が予定されているため <input type="checkbox"/> 特許の申請があるため <input type="checkbox"/> 特許の申請が予定されているため <input type="checkbox"/> その他 ()			
要約を公表する 期 間			

※要約公表期間は学位授与日から5年以内(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く)。当初の要約公表期間を延長する場合は、改めて本様式を研究科に提出する。
 ※延長する場合には、研究指導教員等自署のみ省略可能。

博士学位論文の学術情報リポジトリ登録に係る必要書類チェックシート

本チェックシートにて、必要書類をご自身で確認して、必要書類に添えて提出してください。

氏名		年		月		<input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 修了予定
所属	研究科					専攻

< 提出書類 >

博士論文の全文を公表する者

- ◆ 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（様式 1）
- ◆ 学位論文全文データ（CD-R）

博士論文の全文に代えて要約公表する者

- ◆ 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（様式 1）
- ◆ 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）
- ◆ 学位論文要約データ（CD-R）
- ◆ 学位論文全文データ（CD-R）
- ◆ 学位論文全文（冊子）

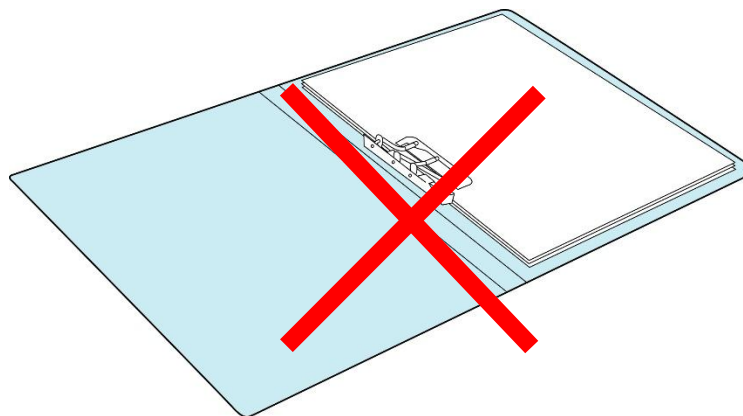
提出書類について以下の項目を確認し、✓を入れてください。

チェック項目	本人 確認欄	(教務担当確認) 受付チェック欄
1. 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(様式 1)		
「全文公表」または「要約公表」のいずれかに✓を入れている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電子データ提出日を記入している (様式 1 の提出後にデータを提出する場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本人および研究指導教員の自署がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連絡先欄には学位授与後も連絡が可能なものを入力している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
メールアドレスは大阪公立大学から付与されたドメイン以外のものを入力している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 提出データ		
冊子体、データ等の論文タイトルは相違なく入力されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CD-R には、研究科・氏名を記載している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ファイルのファイル名は次のとおり設定されている 論文全文：AorB_授与年月(yyyymm)_フルネーム_zenbun 論文要約：AorB_授与年月(yyyymm)_フルネーム_yoyaku 例：2024 年 9 月課程博士 公大花子さんの論文全文の場合 A_202409_KOUDAIHANAKO_zenbun ※A：課程博士、B：論文博士 ※フルネームはアルファベット半角大文字（スペースなし）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PDF ファイルは Acrobat Reader で閲覧ができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

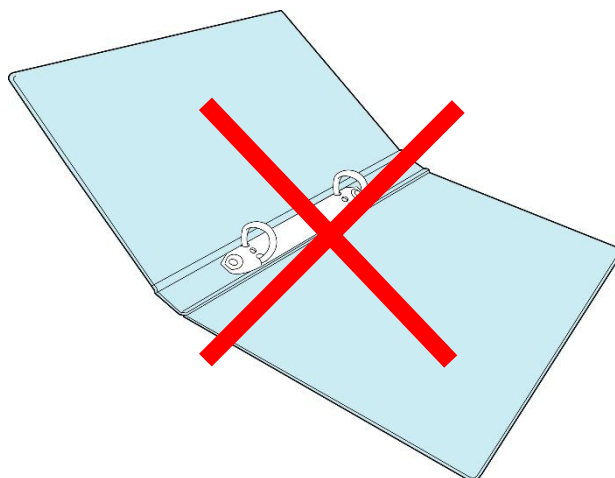
論文全文、要約データともに PDF ファイルは読取、印刷することができる（パスワードを設定していない）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
プロパティの作成者・タイトルは空欄になっている（氏名等が入っている場合は削除）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提出者 1 名につき 1 枚の CD-R でデータを保存している（複数名分を 1 枚に保存していない）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 論文冊子体		
共閲等により、頁の抜け落ちなどの可能性がない綴じられた形状のものである（注 1）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

（注 1） 共閲により、頁の抜け落ちなどの可能性がある形状の例。

* レバーファイル



* リングファイル



課程修了の手引き（2026年度）

発行年月日 2026年4月1日

発行 現代システム科学研究科

〒599-8531 堺市中区学園町1-1 大阪公立大学大学院

編集人 研究科長 岡本真彦

教務委員会