

課程博士論文について

課程博士論文は、下記のとおり電子媒体での提出になりました。紙媒体での提出はありません。提出の際に教務グループでの確認を希望する場合は、メールで教務グループと日程調整のうえ、パソコンを持参し、窓口に来てください。

1. 提出期間

○3月末修了 10月11日～翌年1月10日 17:00まで

○9月末修了 4月11日～7月10日 17:00まで

※上記に示された提出期間最終日が土・日・祝日に当たる場合には、その次の平日を提出期限とする。

2. 提出書類（神戸大学学位規程第7条）

A 学位論文（データ）

B 学位論文審査願

C 論文目録

D 履歴書

E 公表延期申請書（新規）※公表延期を希望する場合

F 学位論文表紙+論文要旨 ※公表延期を希望する場合

※学位論文に共著論文が含まれる場合は、共著者の承諾書も提出してください。

3. 提出方法について

提出先：BEEF+ Venture で提出（下記 URL よりアクセスしてください。）

<https://ventureplus.center.kobe-u.ac.jp/lms/course?idnumber=99992024-10099902>



【コース名】法学研究科博士課程学生用BEEF+ Venture（法学研究科）

【課題タイトル】令和〇年〇月修了予定者 課程博士論文提出

ファイル形式：PDFファイル、Excelファイル（履歴書のみ）

※学位論文データ形式は「PDF/A (ISO-19005)（長期保存・読み取り専用形式）」で保存してください。

ファイル名：英字・数字・アンダーバーは半角とする

A 課程博士論文

甲_学籍番号(8桁)_氏名_学位記種別(法学又は政治学)

B 学位論文審査願

学位論文審査願_学籍番号(8桁)_氏名

C 論文目録

論文目録_学籍番号(8桁)_氏名

D 履歴書

履歴書_学籍番号(8桁)_氏名

E 公表延期申請書（新規）

公表延期申請書_学籍番号(8桁)_氏名

F 学位論文表紙+論文要旨

甲_学籍番号(8桁)_氏名_学位記種別(法学又は政治学)_要約

4. 様式

A 学位論文〔表紙〕（A 4）

博 士 学 位 論 文
論 文 題 目
(英文タイトルの場合は、日本語訳も記入)
神戸大学大学院法学研究科
専 攻： 法学政治学専攻
指 導 教 員：
学 籍 番 号：
氏 名：
提出年月日：

B 学位論文審査願（A 4）

年 月 日
法学研究科長 殿
学籍番号
氏 名
学 位 論 文 審 査 願
神戸大学学位規程第7条の規定により下記の書類を提出いたします から審査をお願いします。
記
学位論文 1通
論文目録 1通

C 論文目録（A 4）

年 月 日
論 文 目 録
氏 名
論 文
1 題 目 (英文タイトルの場合は、日本語訳も記入)
2 印刷公表の方法及び時期
方 法
時 期
3 冊 数 1冊
参考論文
1 題 目
2 冊 数

(注) 「2. 印刷公表の方法及び時期」は下記のとおり記載してください。

方法 神戸大学学術情報リポジトリにてインターネット上での公表

時期 修了から1年以内

※論文の全文公表延期を申請する場合は上記2項目とも「未定」とすること。

D 履歴書 (A4) Excelファイル

履 歴 書									
ふりがな	つばさ 翼				性別	本 籍		兵庫県	
氏 名	瓜坊 翼				都道府県を記入 ※留学生は国籍を 記入				
生年月日	昭和〇〇年	〇月	〇日	(満		〇〇	歳)		
現住所	〒662-0813				電話 (078) 803 - 7234				
	神戸市灘区六甲台町2-1				E-mail		law-kyomu-kenkyuka@office.kobe-u.ac.jp		
区分	年	月	日	学歴・職歴 (各別にまとめて書く)				入学・卒業・修了 (見込)・退学の別	
学 歴 (学 校 名 ・ 学 部 名 ・ 学 科	平成〇〇年	〇月	〇日	〇〇〇〇〇〇 高等学校				卒業	
	平成〇〇年	〇月	〇日	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科				入学	
	平成〇〇年	〇月	〇日	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科				卒業	
	平成〇〇年	〇月	〇日	〇〇大学 〇〇学研究科博士課程前期課程 〇〇専攻				入学	
	平成〇〇年	〇月	〇日	〇〇大学 〇〇学研究科博士課程前期課程 〇〇専攻				修了	
	令和〇〇年	〇月	〇日	神戸大学大学院法学研究科博士課程後期課程法学政治学専攻				入学	
令和〇〇年	〇月	〇日	神戸大学大学院法学研究科博士課程後期課程法学政治学専攻				修了見込		
	年	月	日						

(注) 記入例を参照すること。

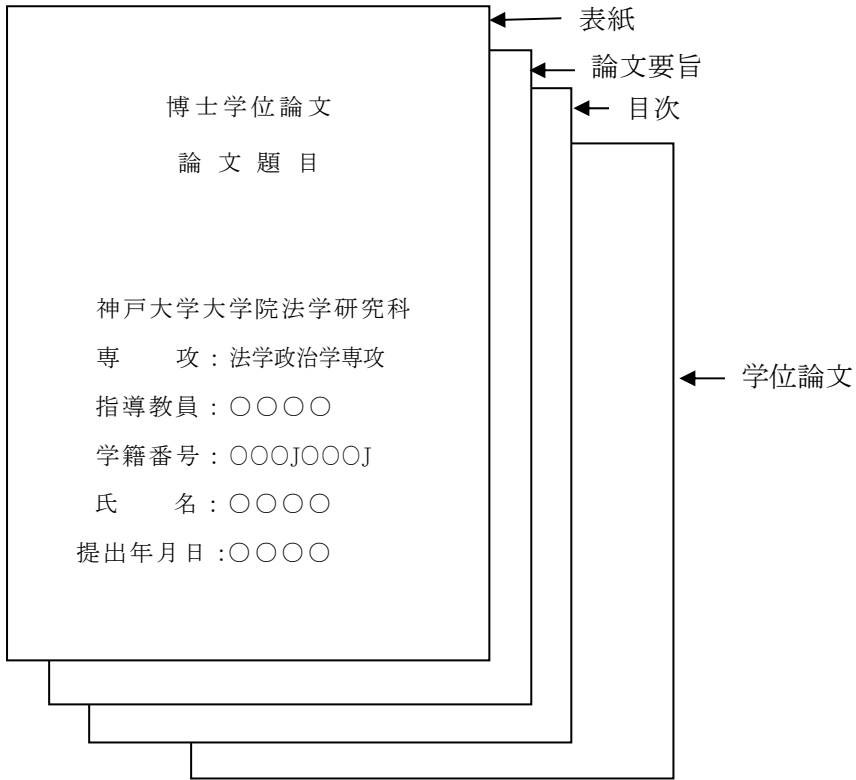
※単位修得退学者は、「修了見込日」について教務グループに事前に確認してください。

5. 学位論文の公表

学位授与された学位論文は、博士論文の全文を神戸大学学術成果リポジトリの利用により学術研究成果としてインターネットで公表します。やむを得ない理由により博士論文の全文を公表できない場合は、法学研究科教務グループへ申し出てください。

なお、博士論文に共著論文が含まれる場合は、学位論文のインターネット公表について共著者の承諾が必要となります。この場合も法学研究科教務グループへ申し出てください。

〈参考例〉



課程博士・論文博士授与関係の書類提出に関する注意事項【法学研究科】(2024.11更新)

目次

- ◎論文題目(博士論文名)について
- ◎被授与者の学位記氏名表記について
- ◎学位論文提出時の電子媒体について
- ◎博士論文全文のインターネットの利用による公表の延期について
- ◎博士論文の公表に係る許諾について
- ◎博士論文全文のインターネットの利用による公表延期の継続について

◎論文題目(博士論文名)について

- ・論文本体の論文題目及び各提出書類(論文目録、学位論文審査結果報告書、学位論文審査結果の要旨及び学位論文内容の要旨)に記載する論文題目の表記は必ず一字一句違わず一致するようにしてください。
- ・論文題目が英文の場合は、必ず和訳を付してください。
 - ※ ただし、題目が和文の場合には、その後に英訳を付すことは必須ではありません。
 - ※ 英文で論文題目が記載されている全ての提出書類において、論文題目の和訳の記載は必須です。

よくある間違い

- ・英文題目のあとに和訳が付いていない。
- ・博士授与者名簿(Excel)で英文題目のあとの和訳に括弧()が付いていない。
- ・複数形の—sの有無が書類によって統一されていない。
- ・英文題目中の大文字/小文字の表記方法が書類によって統一されていない。
 - 例えば、論文審査結果報告書では「Offshore wind resource assessment using synthetic aperture radar and meteorological mesoscale model」(先頭の単語の頭文字のみ大文字となっている)が、
 - 論文内容の要旨では「Offshore Wind Resource Assessment using Synthetic Aperture Radar and Meteorological Mesoscale Models」(各単語の頭文字がそれぞれ大文字となっている、Models というように複数形の s がついている)などの場合です。
 - ※ 題目そのものについて大文字/小文字をどのように使用して表記するかは指導教員に相談の上、論文を発表する学会のルールに則っていただいて構いません。
 - その他、誤字・脱字の無いよう、十分にご確認ください。
- ・論文題目等に外字や特殊なフォントを使用しているデータ(例:ギリシャ文字や指数を使用している場合)は、全てのパソコンで常に正確に表示されるとは限りません。そのようなデータがある場合は別途連絡が必要となりますので、教務グループへ申し出てください。

◎被授与者の学位記氏名表記について

学位記氏名表記（和文名・英文名とも）は学籍登録（教務システム）上の表記で授与されます。学籍登録上の氏名は入学時に提出した「学生登録票」の氏名（戸籍上の氏名と同一である前提）に基づいて登録しています。

学位記氏名について、旧姓や母国での名前等を併記することはできません。

学位記を旧姓で発行したい場合は提出書類や論文本体も旧姓表記でなければなりませんし、学籍登録上の表記も旧姓に変更する必要があります。学籍登録の表記を変更すると、これ以降に発行される他の証明書も全て旧姓表記となるため、旧姓での学位記交付を希望する場合は必ず申し出てください。

★留学生の場合は原則、学籍登録(=パスポート)どおりの記載をすることになっています。

(例1) 正式名称としては「姓」をもたず「名」のみ、パスポートも「名」のみの場合

教務システムに「名」で登録しているが、母国では姓を含む通称名を使用しているので、**学位記には「姓・名」で表記したい場合**→パスポート・戸籍など公的な証明書上で「姓」がなければ学位記に記載できません。

(例2) 母国では「名」のみの者が、パスポートは「姓・名」で取得している場合

教務システムに「姓・名」で登録しているが、**学位記には「名」だけを表記したい場合**
→戸籍抄本・出生登録書など、本来は「名」だけであることが確認できれば、教務システムの登録も「名」に修正した上で、学位記に「名」のみ記載します。

学位記上の表記に関して、氏名の一部を省略する（または省略されているものを元に戻す）・語順を入れ替えるなどの希望がある場合は、在留カードや母国での戸籍抄本・証明書など根拠書類を提出してください。ただし、原則として、記載したい学位記の氏名に合わせて教務システムの登録氏名も変更することになります。（教務システムと学位記の氏名が異なっていると、卒業以降に発行される証明書の氏名と学位記とで齟齬が生じ、学生に不利益になる場合があるため。）

◎学位論文提出時の電子媒体について

★データに不備がある場合、修正あるいは再提出をお願いすることとなります。学位論文データは **必ず中身(すべてのページ)を部局で確認した上で**提出してください。特に、**表紙等(論文題目、所属研究科・専攻名、提出年月日(記載がある場合のみ))**に不備があるケースが多いため、ご注意ください。

※論文本文が英文の場合、表紙の氏名は英文及び和文の併記としてください。

・提出する電子ファイルの形式について以下の点にご注意ください。

*** PDF ファイル形式にすること(※「PDF/A (ISO-19005)」推奨)**

○PDF/A 形式に準拠している場合には、Adobe Reader で開くと画面上部に青色の付加情報バーが表示されることにより確認することができます。(通常の PDF 形式の場合には何も表示されません。)

・表紙と本文が分かれている場合や、章ごとに分かれている場合は、**全て統合して1つの PDF フ**

ファイルにしてから提出してください。

- ・学位論文のデータは、BEEF+ Venture へ提出してください。
(下記 URL よりアクセスしてください。)

<https://ventureplus.center.kobe-u.ac.jp/lms/course?idnumber=99992024-10099902>

*** 機種あるいはベンダー依存の形式ではないこと**

*** 外部情報源(外部フォント等)を参照していないこと**

*** 暗号化、パスワードの設定、印刷制限等を行わないこと**

- ・パスワード等セキュリティ設定がかかっている場合は設定を解除してください。

- ・論文の公表延期又は非公表を予定している方は「論文内容の要約」のファイルについても、PDFファイル形式で提出してください。

- ・電子ファイル形式については、うりぼーポータルサイト及び附属図書館 HP で周知していますので、学位論文提出予定者にあらかじめお知らせください。

※論文中に個人が特定できるような顔写真や個人情報のためインターネット公表に適さない部分にマスキング処理等を行っている場合は、国立国会図書館送付用の論文本体（マスキング処理していないもの）のファイルも必要となりますのでご注意ください。なお、加工時に誤って図が黒塗りになる場合があるようです。意図的なマスキングかどうかを必ずご確認ください。

【BEEF+ Venture にアップロードすべきデータ】

博士論文の全文を公表する場合

- ・学位論文本文データ

博士論文の全文（一部マスキング処理したもの）を公表する場合

- ・学位論文本文データ（一部マスキング処理したもの）
- ・学位論文本文データ（マスキング処理していないもの）

博士論文の全文を公表できない（公表延期又は非公表）場合

- ・学位論文本文データ
- ・論文内容の要約データ

※審査後に軽微な修正が必要な場合は、最終版を別途教務グループへ提出してください。

最終版の提出は、本審査が終わり、修了者発表がされた後から学位記授与式までの間とします。

◎博士論文全文のインターネットの利用による公表の延期について

本学において、学位(博士)を授与された博士論文は原則として「神戸大学学術成果リポジトリ Kernel」によりインターネット公表することになっています。公表延期あるいは非公表を希望する場合は、様式1「博士論文全文の公表延期申請書(新規)」又は様式4「博士論文の全文を公表できない理由書」を提出してください。

※公表延期の場合は、延期期間（または公表しない期間）を原則2年間とします。

なお、延期する「公表」とはインターネットによる公表を意味し、延期が承認された場合でも、博士論文は全文が国立国会図書館及び神戸大学附属図書館において閲覧に供されます。

※博士論文全文の公表延期申請書または非公表申請書を提出するときには、必ず、「博士論文全文の内容の**要約**」を提出する必要があります。

論文内容の「**要約**」は、学位論文同様にPDF/A形式で作成し、提出してください。

◎博士論文の公表に係る許諾について

以下の場合には、必ず関係者に「リポジトリを利用しインターネットに広く公開すること」について支障が無いか、確認を取るようになしてください。必要な場合は公表延期又は非公表の申請を行ってください。

- ・ 出版刊行、多重公表を禁止するジャーナルへの掲載予定がある、または掲載済の場合
- ・ 共著者がいる場合や共著者等の登録者以外に著作権者がある場合
- ・ 論文執筆協力者のプライバシーや企業活動・研究活動等に配慮する必要がある場合 等

◎博士論文全文のインターネットの利用による公表延期の継続について

公表延期の継続を求める場合、様式2「博士論文全文の公表延期申請書（継続）」を、延期が承認された期間（学位授与日から2年以内）の2ヶ月前までに法学研究科教務係へ提出してください。

公表延期期限までに報告がない場合、神戸大学学術成果リポジトリにて公表されることとなりますのでご注意ください。

（参考）

うりぼーポータルサイト

- ・ 学位関係 <<博士論文提出者の方へ>>

<https://www.uriboportal.ofc.kobe-u.ac.jp/>

附属図書館 HP

（神戸大学 > 神戸大学附属図書館 > [学術成果リポジトリとは](#) > [博士論文について](#)）

- ・ 2013年4月以降に博士論文を提出される皆様へ

https://lib.kobe-u.ac.jp/da/kernel/deposit_thesis/