

【質問の多い事項について】

○学術論文の掲載証明書について

・学会誌専用のレターヘッドに印刷されたもので、公印やサインのあるものが望ましい。学会でそのようなものを作成されない場合、メールのやりとりをプリントしたもの（送受信者や日時のわかるヘッダ部分も表示したもの）や送付時の封筒もあわせて提出してください。

○「学位論文要旨」（様式第3号）のマージンやフォントサイズに規定はあるか？

・様式から多少変更されてもかまいません。2ページに収まるよう調整してください。

○「履歴書」（様式第4号）の学会発表欄は、申請者自身が発表者でないものも含め全ての記載が必要か？

・全ての記載を求めるものではありません。申請者自身が発表者のもの、代表的なもの、重要な発表（招待講演等）を記載ください。履歴書全体で2ページに収まるよう作成ください。年月日は大会の開催期間ではなく、自身が発表した日を記載してください。

○学位論文表紙の「学位が授与される年」について

（例）

・2012年9月30日までに学位申請し退学の場合：2012と記入

・2012年12月に学位申請→2013年3月授与予定の場合：2013と記入

○申請時の学位論文本編について

・片面印刷でも両面印刷でもどちらでもかまいません。なお、申請時に提出いただくものは、チェックの際に差し替えが必要なページがあるかもしれませんので、糊で製本せずに、バインダー等に綴ったものにしてください。

○学位論文内の摘要のページは、留学生でも和文・英文の両方が必要か？

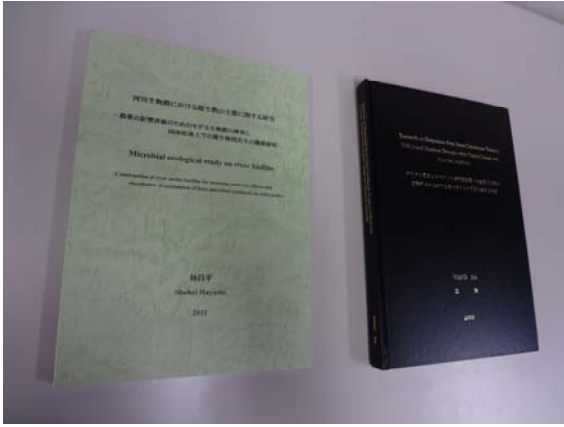
・日本人でも留学生でも、和文・英文の両方が必要です。

○製本（審査会での修正指示を反映した最終版）について

・表紙の色や紙質は特に指定ありません。レザック紙のものや黒の硬い表紙のものが一般的です。

・論文題目は和文・英文共いれて下さい。タイトルに間違いがないか、十分に確認して下さい。

・論文本文の印刷は、片面印刷でも両面印刷でもどちらでもかまいません。



背表紙にも論文題目と氏名をいれるのを忘れないで下さい。



○本研究科の退学者が、論文博士を申請する際の証明書について

- ・修士課程の修了証明書を、修士の出身大学で発行してもらってください。
- ・連合農学研究科の在学期間については、研究歴証明書が必要となります。様式を連大 HP からダウンロードし、氏名や主な研究事項等をご自身で入力し、ファイルを連大学務係にメール等で送付してください。連大学務係で内容を確認し発行します。
- ・他の研究歴がある方は、本研究科指定の様式を使用して、それぞれの機関で発行してもらってください。