

【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、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。

