

教育学研究科 博士論文の提出について

令和6年3月博士課程後期3年の課程修了予定者は、下記のとおり所定の書類を教育学部・教育学研究科教務係へ提出してください。

記

〔博士論文 提出書類〕

* 提出期限：令和6年1月10日(水) 午後5時
【郵送の場合も必着】

* 提出するもの：

- | | |
|---|----|
| ① 博士論文〔製本済みのもの〕
※書式については別紙を参照のこと | 1部 |
| ② 課程博士學位論文内容要旨
※A4判, 2,000字程度／表紙をつけること | 2部 |
| ③ 博士論文提出届（所定用紙） | 1部 |
| ④ 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ⑤ 論文目録（所定用紙）※記入例を参照のこと
同意承諾書（該当する場合） | 1部 |
| ⑥ 図書室で保管する博士論文の全文複写に
関する許諾書 | 1部 |
| ⑦ 博士論文インターネット公表確認書 | 1部 |

* 提出にあたっての注意事項：

※ 提出書類の氏名は、学位記に記載される氏名となるので、戸籍抄本のとおりに記入してください。

※ 論文内容要旨につける表紙において、罫線等による箱囲みなどは不要です。

※ 郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法）での提出も可とします【送付時は封筒表面に学籍番号・氏名を明記してください】。ただし、提出物に不備がある場合は受け付けできないので注意してください。

※ 受領確認の連絡と合わせて、窓口で行う学位記に記載される氏名等の確認についてDCメールあてに後日連絡しますので、必ず確認してください。

博士論文点検委員会に提出し、形式のチェックを受けることも可能です（論文の校正や査読を行うものではありません）。博士論文点検委員会への提出は任意です。

〔博士論文点検委員会 提出書類〕

* 提出期限：**令和5年11月30日(木) まで随時受付**

* 提出するもの：

- | | |
|---|----|
| ① 博士論文〔簡易製本またはファイル綴じ：
ただし最終稿でなくてもよい〕
※書式については別紙を参照のこと | 1部 |
| ② 課程博士学位論文内容要旨
※A4判, 2,000字程度／表紙をつけること | 1部 |
| ③ 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ④ 論文目録（所定用紙）※記入例を参照のこと
同意承諾書（該当する場合） | 1部 |
| ⑤ 返信用封筒（レターパックなど）
※郵送による提出の場合 | 1部 |

* 提出にあたっての注意事項：

- ※ 点検委員会は、提出論文と必要書類の形式的点検（外形的/事務的に整っているかどうか）を行うことを旨としており、学術的な内容には踏み込みません。また、論文全文ではなく一部を点検しますので、指摘された事項と類似の修正が必要かどうか各自で全文を確認してください。
- ※ 論文の校正を含む専門的な内容の確認は指導教員の指導を受けて下さい。
- ※ 締切日間近になって、製本等に時間がかかることが見込まれる場合などは、指導教員の指導のもと、点検委員会への提出なしで、直接、教務係に博士論文を提出することも可能です。
- ※ 点検作業には提出受付後3週間程度かかりますので注意してください。
- ※ 郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法で）で提出する場合は、封筒表面に学籍番号・氏名を明記してください。

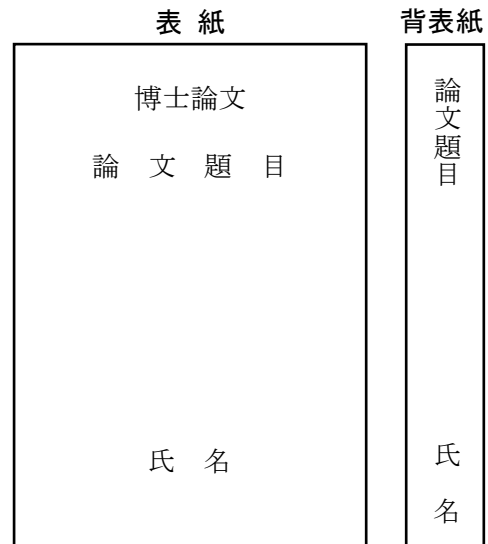
教育学研究科教務係
令和5年10月19日

博士論文の書式について

博士論文は原則として以下の体裁とする。

1. 表紙・背表紙

- ① 表紙
「博士論文」, 「論文題目」,
「氏名」を横書きで記入。
- ② 背表紙
「論文題目」, 「氏名」を
縦書きで記入。



2. 印刷の書式

A4判・縦置・横書

1 頁行数・字数	30~35 行程度, 全角 30~35 字程度
左右マージン	(片面印刷) 左側 3.0 cm, 右側 2.5 cm (両面印刷) 外側 2.5 cm, 内側 3.0 cm
上下マージン	3.0 cm
ページ番号位置	下中央, 紙面の下から 1.5 cm
本文フォント	明朝体 12pt
本文英数字記号	半角 12pt
図表フォント	ゴシック 10pt
製本	原則として片面印刷 (両面印刷も可)
用紙	上質紙 (100 年保存に耐えること)

※様式については、[Google ドライブ](https://tinyurl.com/ypv7exew)から各自ダウンロードのうえ、ご利用ください。東北大 ID でログインが必要です!

<https://tinyurl.com/ypv7exew>



Graduate School of Education

Submission of Doctoral Dissertation

Students graduating from the latter phase of courses in March 2024 should submit the following documents to the Educational Affairs Section.

[Documents for Dissertation review]

➤ Deadline: January 10th (Wed) 2024, 5 p.m.

All mailed documents must arrive before the above deadlines.

➤ Deliverables:

- | | |
|---|----------|
| ① Bound Dissertation
✧ See Appendix for the format. | 1 copy |
| ② Dissertation abstract
✧ A4, about 1,000 words / attach a cover sheet. | 2 copies |
| ③ Notice of Dissertation Submission on the prescribed form | 1 copy |
| ④ Curriculum Vitae on the prescribed form | 1 copy |
| ⑤ Dissertation Index on the prescribed form
Letter of Consent (Optional) | 1 copy |
| ⑥ Consent of the copying of the full text for library storage | 1 copy |
| ⑦ Confirmation for internet publication | 1 copy |

- ✧ The name on the submitted documents should be the same name that will appear on the degree certificate, so please enter the name as it appears in the family register extract.
- ✧ The cover page of the abstract does not need to be boxed in with ruled lines, etc.
- ✧ You can submit your application by mail with a delivery record, such as registered mail. Please write your student ID number and name clearly on the front of the envelope. Please note that incomplete submissions will not be accepted.
- ✧ Along with notification of receipt, please be sure to check your DC-mail, as we will contact you later to confirm your name and other information that will appear on your degree.

Students can also submit their documents to the thesis review committee for a format checked.

Submission to the Dissertation Inspection Committee is optional.

[Documents for Dissertation Inspection Committee]

- Deadline: November 30th (Thu), 2023 Until Available at any time
- Deliverables:
 - ① Dissertation (simple binding or filing, does not have to be a final draft) 1 copy
 - ✘ See Appendix for the format.
 - ② Dissertation abstract 1 copy
 - ✘ A4, about 1,000 words / attach a cover sheet.
 - ③ Curriculum Vitae on the prescribed form 1 copy
 - ④ Dissertation Index on the prescribed form 1 copy
Letter of Consent (Optional)
 - ⑤ Return envelope (Letter pack, etc.)
 - ✘ Required when submitting by mail.
- ✘ They do not proofread or peer-review your dissertation but mainly inspect to make sure that the necessary documents are in order, there are no omissions, there are no significant irregularities, etc.
- ✘ Professional checks such as proofreading of the dissertation should be done under the guidance of your academic advisor. Therefore, for example, if the binding is likely to take close to the deadline, you can submit your doctoral dissertation directly to the Educational Affairs Section without submitting it to the Inspection Committee under the guidance of your supervisor.
- ✘ You can submit your application by mail with a delivery record, such as registered mail. Please write your student ID number and name clearly on the front of the envelope.

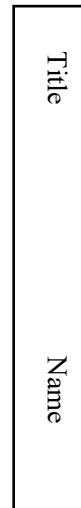
[Dissertation Form]

General rules for Dissertation form are as follows;

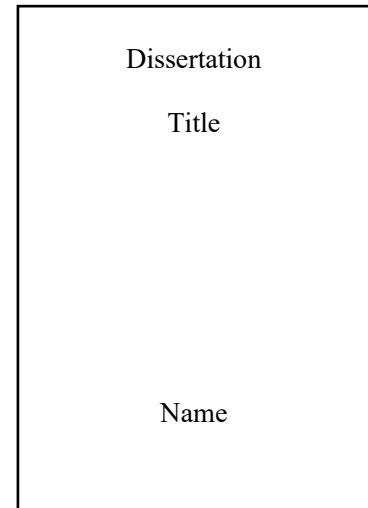
1. Cover and Spine label

- ① Cover
“Dissertation”, “Title”, and “Name”
- ② Spine label
“Title”, and “Name”

Spine
label



Cover



2. Print style

A4 sized documents of portrait orientation

Words per page 450~650 words

Left and right margins (One-side) Left 3.0 cm, Right 2.5 cm
(Two-side) Exterior 2.5 cm, Interior 3.0 cm

Top and bottom margins 3.0 cm

Page number Foot, center, 1.5cm from the bottom

Font for text Times New Roman, 12pt

Font for chart Arial, 10pt

Printing One-side (two-sided is also acceptable)

Quality of paper high-quality paper (100 years preservation)

※ Please download the format from Google Drive. [You will need your Tohoku University ID to log in!](#)

<https://tinyurl.com/ypv7exew>

