

# 令和元年度 学位論文審査日程(博士課程・博士後期課程)

3月修了予定者用

研究科委員会の開催	学位論文審査会の開催 学位論文審査要旨の提出	大学院委員会の開催	学位申請書類の提出(※)	学位申請書類の内容確認依頼	特例申請書の提出	事 項
12/25(水) 教授会終了後～	11/21(木)～12/10(火)	11/19(火)	内容確認完了後から ～10/31(木)17:00	9/18(水)～10/9(水)	-	第1回日程
1/22(水) 教授会終了後～	12/26(木)～1/7(火)	12/24(火)	内容確認完了後から ～11/29(金)17:00	9/18(水)～11/7(木)	-	第2回日程
2/10(月) 教授会終了後～	1/23(木)～1/27(月)	1/21(火)	内容確認完了後から ～12/20(金)17:00	9/18(水)～12/2(月)	-	第3回日程
2/19(水) 教授会終了後～	1/23(木)～2/4(火)	1/21(火)	内容確認完了後から ～1/6(月)17:00	9/18(水)～12/13(金)	-	第4回日程
3/19(木) 教授会終了後～	2/20(木)～3/2(月)	2/18(火)	内容確認完了後から ～2/4(火)17:00	9/18(水)～1/16(木)	9/18(水) ～1/6(月)	特例による学 位論文申請
学位授与の可否について決定。 主査一名、副主査一名以上の出席が必須のため、事前の主査、副主査へ日程の確保を依頼すること。 また、教務係は主査または副主査へ行わないこと。 可否の確認は主査または副主査へ行わないこと。	学位論文審査会を開催し、それを受けて学位論文審査要旨を作成する。 学位論文審査要旨は、データをメールで教務係へ提出する。 紙媒体での提出は不要。	学位申請受理の可否について決定。 委員会終了後、教務係からメールにて結果を通知する。	教務係で内容確認の終わった学位申請書類データを提出し、論文の写し等も必要部数を揃え、併せて提出すること。 規定により、締切後の書類の受付は一切行わない。	学位申請書類データ(W o r d)を作成し、教務係へメールで内容確認依頼をする。 内容確認には一週間程度かかるため、主論文の共著者が遠方にいる等「承諾書」を揃えるのに時間を要する場合は早目に提出すること。 内容確認前に「承諾書」が揃っていないため、内容に不備が見つかれば署名捺印を取り直すことになるため注意すること。 内容確認の依頼期限を厳守すること。	特例による学位論文申請は必ず「特例申請書」の提出をする。 論文提出による学位申請は「特例による学位論文申請」は適用しない。	詳細

※ 論文提出による学位申請類の提出期限は、令和 2年 1月 6日(月)とする。