

学位論文概要証明書

記載例

1. 氏名： ○○ ○○
2. 生年月日：（西暦） ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日生
3. 大学院/研究科/専攻名： ○○大学大学院 ○○研究科 ○○専攻 博士前期課程修了
4. 学位論文題目： ……………
5. 研究の概要：
……………

- ・ 研究の概要は 1,000 字程度でどのような研究・分析等をして、どのような結果が得られたのか分かるようにまとめてください。（図表を記載することも可能）
- ・ 審査にあたり、学位論文概要証明書の再提出や論文の全文提出を求める場合があります。

- ・ 指導教授の証明が受けられない場合は、その理由及び誰による証明かを記載してください。
- ・ 研究科名の変更や学内での異動等により申請者と研究科等が異なる場合はその旨を記載してください。
- ・ 非常勤教員や名誉教授等による証明は不可となっておりますのでご注意ください。

以上のとおり、証明いたします。

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
○○大学大学院○○研究科○○専攻

教授 ○○ ○○ 印

（※（例）指導教授が退官のため、後任教授が証明いたします。）

<「学位論文概要証明書」記載における注意事項>

1. 用紙は日本工業規格 A 列 4 版の用紙を縦長にして用い、必要事項を記載する。
2. 氏名、生年月日（西暦）を必ず記載する。
3. 大学院名・研究科名等は細部まで記載し、修了又は修了見込みのどちらかを記載する。
4. 研究の概要は 1,000 字程度でどのような研究・分析等をして、どのような結果が得られたか分かるようにまとめる。（学位論文の構成ではない）
5. 指導教授・准教授等の証明（記名押印）があるものを提出する。なお、何らかの事情で指導教授・准教授等の証明を受けられないときは、それぞれの大学において、論文の内容について証明できる然るべき者（後任の指導教授又は研究科長又は専攻長等：准教授以上の方）に証明を受ける。その場合、その者がどのような関係の者であるか明記する。
6. 学位論文概要証明書は可能な限り、1 枚でまとめる。ただし、1 枚で収まらない場合は、両面印刷や複数枚すべてに署名を受ける等、すべての頁で証明を受けていることが分かるようにして提出する。