

# 2024年度 学位申請要領

大学院      工学研究科  
                 修士課程  
                 博士後期課程  
                 論文博士



北海道科学大学  
*+Professional*

本要領は、北海道科学大学大学院工学研究科の修士・博士の学位申請について記載しております。学位申請にあたっては、本要領を踏まえるとともに、大学院学則、学位規程、学位規程施行細則などの諸規程に則り、間違いのないように手続きを進めてください。また、申請前には必ず、指導教員に相談し、各専攻からの指示を確認してください。

各種書式は、本学ホームページに掲載しています。指定されている書式を使って、申請書類を作成してください。

# 目 次

1	全体スケジュール .....	2
2	修士課程・学位申請フロー.....	3
3	博士後期課程・学位申請フロー.....	4-5
4	論文博士・学位申請フロー.....	6-7
5	作成要領	
	学位論文 .....	8
	学位論文の構成 .....	9
	学位論文内容の要旨 .....	10
6	各種書式	
	学位申請書（修士・課程博士）.....	11
	学位申請書（論文博士）.....	12
	履歴書 .....	13
	研究業績目録 .....	14
	論文目録 .....	15
	北海道科学大学機関リポジトリ登録許諾書.....	16

# 1 全体スケジュール

\* 学位授与に関する全体スケジュールです。

申請者、大学各部署、それぞれが取る手続き等を、黒色で示しています。

前期	後期	申請者	専攻	研究科	教務課	修士課程	博士後期課程	論文博士
4/2	10/1	■						提出資格審査書類の提出
4月中旬	10月中旬	■						学位申請者の提出資格審査（専攻会議）
専攻会議終了後		■						学位申請者の提出資格審査結果報告
5/10	10/25	■						学位授与申請書類の提出
5月中旬	11月中旬	■						学位論文受理の事前審査（専攻会議）
5/24	11/28		■					学位論文受理および審査の付託ならびに審査委員の選任（研究科委員会）
5/24	11/28	■					在学期間短縮候補者の審査	
5/27	11/29				■			学位論文審査用関係書類の配付
5/28～	12/2～	■						学位論文審査および学力確認
5/29～	12/3～	■						学位論文発表会
5/31	12/6	■					学位論文審査委員候補者一覧の提出	
6/10	1/10	■					学位授与申請書類の提出	
6月中旬	1月中旬	■						専攻会議
6/28	1/24			■				学位論文審査委員の選任（研究科委員会）
7/5	1/27				■			学位論文審査用関係書類の配付
7/8～	1/27～	■						学位論文発表会・審査最終試験等の実施
7月中旬	2月上旬	■						専攻会議 [学位審査]
8/19	2/10	■						学位論文審査等の結果報告書の提出
9/4	3/3			■				研究科委員会 [学位審査]
9/5	3/4				■			修了者名簿発表
9/9	3/7	■						学位論文（最終版）の提出
9/12	3/18							学位授与
10月中旬	4月末	■						学位論文の製本・提出（2部）
～12/11	～6/17				■			学位論文要旨の公表

## 2 修士課程・学位申請フロー

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
入学後			●専攻： □大学院研究指導体制の原案を定める	
4/12			↓ □原案を教務課に提出 →	
4/26			●研究科委員会 □決定	
		←	□指導体制に基づく、 指導教員による研究指導 (大学院学則第 21 条)	
5/13	11/8			← □学位論文審査委員 候補一覧の提出を 大学院教務委員に依頼 □学位申請スケジュールの 案内
5/31	12/6		□学位論文審査委員候補一覧の提出 → □専攻：修了要件の付帯要件についても 事前確認	
6/10	1/10	●学位授与申請書類の提出 □(1)学位申請書 □(2)学位論文(1部) * 学位論文の題目についてあ らかじめ指導教員の承認を 得なければならない □(3)学位論文内容の要旨(1部) □(4)その他当該専攻が必要と 認めた書類及び部数	→	
6/28	1/24		●研究科委員会： □学位論文審査委員の選任	
7/5	1/27			← □学位論文審査用書類配 付(各1部) □(1)学位論文 □(2)学位論文内容の要旨 □(3)審査結果報告用書類 (3のみデータ配付)
7/8~	1/27~	●学位論文発表会	□専攻：学位論文発表会・審査及び 最終試験等の実施 □学位論文審査委員による学位論文の審査 □学位論文審査委員による最終試験の実施	
7月 中旬	2月 上旬		●専攻会議 □学位論文審査基準に則った上で、審査 の結果に関し確認	
8/19	2/10		□「学位論文審査及び最終試験結果の報 告書」の提出 →	
8/29	2/25		□「学位授与判定資料」の提出 →	
9/4	3/3		●研究科委員会 学位授与の可否を議決 □会議資料 学位授与判定資料	
9/5	3/4			修了者名簿発表
9/9	3/7	□学位論文(最終版)提出(1部) (修正の有無に関わらず)	→	
9/12	3/18	●学位授与		
				学位授与原簿の記録 および文書管理 ・学位授与原簿 ・学位申請書 ・学位論文の本学図書館 への所蔵

### 3 博士後期課程・学位申請フロー

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
入学後			●専攻 □大学院研究指導体制の原案を定める	
4/12			↓ □原案を教務課に提出	→
4/26			●研究科委員会 □決定	
		←	□指導体制に基づく、 指導教員による研究指導 (大学院学則第 21 条)	
5/13	11/8			← □学位論文審査委員 候補一覧の提出を 大学院教務委員に依頼 □学位申請スケジュールの 案内
5/24	11/28		【該当者がいる場合】 □専攻：在学期間短縮候補者の審査 □専攻：「研究業績審査結果報告書」作成 ●研究科委員会 □審議	
5/31	12/6		□学位論文審査委員候補一覧の提出 □専攻：修了要件の付帯要件についても 事前確認	→
6/10	1/10	●学位授与申請書類の提出 □(1)学位申請書 □(2)学位論文(3部) * 学位論文の題目について あらかじめ指導教員の承認を得なければならない □(3)学位論文内容の要旨(1部) □(4)北海道科学大学機関 リポジトリ登録申請・ インターネット公表許 諾書 □(5)その他当該専攻が必要 と認めた書類及び部数	→	
6/11	1/14		□公開学位論文発表会の開催案内の公示 □教務課に掲示データを提出	→
6/28	1/24		●研究科委員会： □学位論文審査委員の選任	
7/5	1/27			← □学位論文審査用書類配 付(各1部) □(1)学位論文(3部) □(2)学位論文内容の要旨 □(3)審査結果報告用書類 (3のみデータ配付)
7/8~	1/27~	●学位論文発表会	□専攻：学位論文発表会・審査及び 最終試験等の実施 □学位論文審査委員による学位論文の審査 □学位論文審査委員による最終試験の実施	
7月 中旬	2月 上旬		●専攻会議 □学位論文審査基準に則った上で、 審査の結果に関し確認 □審査委員(主査)は、審査結果について 学位論文、学位論文内容の要旨を持参の 上、これらに基づき説明を行うとともに、 学位論文を閲覧する	
8/19	2/10		□「学位論文審査及び最終試験結果の報 告書」、「学位論文審査結果の要旨(公 表)」の提出	→
8/29	2/19		□「学位授与判定資料」の提出	→

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
9/4	3/3		<ul style="list-style-type: none"> <li>●研究科委員会</li> <li>□審査委員(主査)の報告に基づき、学位授与の可否を議決 2/3以上の出席・3/4以上の賛成</li> <li>□審査委員(主査)は申請者(学生)の業績・学位論文の内容とその審査結果について報告を行い、専攻会議にて確認依頼のあった項目があれば補足説明をする</li> <li>□社会人学生の場合は、略歴を紹介する</li> <li>□教授による無記名投票</li> <li>□学位論文は事前又は会議中に閲覧</li> <li>□会議資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学位授与判定資料</li> <li>・学位論文内容の要旨 および学位論文審査結果の要旨</li> </ul> </li> <li>□会議後、教務課に提出 →</li> </ul>	
9/5	3/4			修了者名簿発表
9/9	3/7	<ul style="list-style-type: none"> <li>□学位論文(最終版)の提出(3部) (修正の有無に関わらず)</li> <li>* 2部: 教務課 →</li> <li>* 1部: 専攻保管 →</li> </ul>		学位論文2部の製本(業者へ発注) *3月授与者分は次年度予算
9/12	3/18	●学位授与		
				学位授与原簿の記録および文書管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学位授与原簿</li> <li>・学位申請書</li> <li>・学位論文の本学図書館へ提出(2部)</li> <li>*本学図書館所蔵</li> <li>*国立国会図書館納本</li> </ul>
~12/11	~6/17			学位授与の公表

- \*博士の学位を授与したときは、下記の公表等を行う。
- ・学位授与報告書を文部科学大臣に提出(学位規則第12条)
  - ・学位論文内容の要旨および学位論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表(学位規則第8条)
  - ・学位論文の全文をインターネットの利用により公表(学位規則第9条)

## 4 論文博士・学位申請フロー

前期	後期	学位申請者	専攻・研究科	教務課
4/2	10/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●提出資格審査書類の提出</li> <li><input type="checkbox"/> (1) 学位論文</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 学位論文内容の要旨</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 履歴書</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 研究業績目録(研究業績に関する口頭発表を含む)</li> </ul>	<p>→ 関係する専攻を経て教務課に提出 →</p>	
4月中旬	10月中旬		<ul style="list-style-type: none"> <li>●専攻会議：学位申請者の提出資格審査</li> <li><input type="checkbox"/> 研究科長の指示により専攻で審査を行う</li> <li><input type="checkbox"/> 指導予定教員より申請者の提出資格について資料(履歴書、研究業績目録、論文内容の要旨)を基に略歴・業績の説明を行う</li> </ul>	
専攻会議終了後			<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 学位申請者の提出資格審査結果報告 専攻長 → 研究科長(報告)</li> <li><input type="checkbox"/> 審査書類 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (1) 学位論文</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 学位論文内容の要旨</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 履歴書</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 研究業績目録 (研究業績に関する口頭発表を含む)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 報告書類</li> <li><input type="checkbox"/> 提出資格審査結果報告書 教務課に提出 →</li> </ul>	
5/10	10/25	<ul style="list-style-type: none"> <li>●学位授与申請書類の提出</li> <li><input type="checkbox"/> (1) 学位申請書(1部)</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 学位論文(3部)</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 学位論文内容の要旨(1部)</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 論文目録:審査付き学術誌論文(1部)</li> <li><input type="checkbox"/> (5) 履歴書(1部)</li> <li><input type="checkbox"/> (6) 学位審査料の納入を示す書類(振込明細書など)(10万円/ただし本学教職員・卒業生は5万円)</li> <li><input type="checkbox"/> (7) 北海道科学大学機関リポジトリ登録申請・インターネット公表許諾書</li> <li><input type="checkbox"/> (8) その他研究科委員会が必要と認めた書類及び部数</li> </ul>	<p>→</p>	
5月中旬	11月中旬		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 学位論文受理の事前審査(専攻会議) 研究科長→専攻:審査付託</li> <li>●専攻会議：学位論文受理の事前審査 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 論文受理の可否について</li> <li><input type="checkbox"/> 審査委員候補者を選出</li> <li><input type="checkbox"/> 研究科長への報告</li> <li><input type="checkbox"/> 指導予定教員より論文受理の事前審査について論文内容・業績の説明を行う</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 審査資料 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (1) 学位論文</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 学位論文内容の要旨</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 論文目録:審査付き学術誌論文</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 履歴書</li> <li><input type="checkbox"/> (5) 研究業績目録 (研究業績に関する口頭発表を含む)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 報告書類(教務課に提出) → <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (1) 提出資格審査結果報告書</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 事前審査結果報告書・審査委員候補</li> </ul> </li> </ul>	



前期	後期	学位申請者	専攻・研究科	教務課
5/24	11/28		<input type="checkbox"/> 研究科長→研究科委員会【付託】 =学位論文受理の可否の議決、審査 ↓ <input checked="" type="checkbox"/> 研究科委員会 <input type="checkbox"/> (1) 審査委員の選任 (主査1名及び副査2名以上) <input type="checkbox"/> (2) 審査委員(主査)は申請者の略歴・業績について説明する	
5/27	11/29			<input type="checkbox"/> 学位論文審査用書類 配付(各1部) ← <input type="checkbox"/> (1) 学位論文 <input type="checkbox"/> (2) 学位論文内容の要旨 <input type="checkbox"/> (3) 審査結果報告用書類 (3のみデータ配付)
5/27	11/29		<input type="checkbox"/> 公開学位論文発表会の開催案内の公示 <input type="checkbox"/> 教務課に掲示データを提出 →	
5/28~	12/2~		<input type="checkbox"/> 学位論文審査および学力確認 <input type="checkbox"/> 審査委員による学位論文審査の実施 <input type="checkbox"/> 審査委員による学力確認の開始	
5/29~	12/3~	●学位論文発表会	<input type="checkbox"/> 専攻：学位論文発表会	
6月中旬	1月中旬		<input checked="" type="checkbox"/> 専攻会議 <input type="checkbox"/> 学位論文審査基準に則った上で、 審査の結果に関し確認 <input type="checkbox"/> 審査委員(主査)は、審査結果について 学位論文、学位論文内容の要旨を持参の上 これらに基づき説明を行うとともに、 学位論文を閲覧する	
8/19	2/10		<input type="checkbox"/> 「学位論文審査及び学力確認の結果報告書」、 「学位論文審査結果の要旨(公表)」の提出	
8/29	2/29		<input type="checkbox"/> 「学位授与判定資料」の提出 →	
9/4	3/3		<input checked="" type="checkbox"/> 研究科委員会 <input type="checkbox"/> 審査委員(主査)の報告に基づき、 学位授与の可否を議決 2/3以上の出席・3/4以上の賛成 <input type="checkbox"/> 審査委員(主査)は学位論文の内容とその審査結果 について報告を行い、専攻会議にて確認依頼 のあった項目があれば、補足説明をする <input type="checkbox"/> 教授による無記名投票 <input type="checkbox"/> 学位論文は事前又は会議中に閲覧 <input type="checkbox"/> 会議資料 ・学位授与判定資料 ・学位論文内容の要旨 および学位論文審査結果の要旨 <input type="checkbox"/> 会議後、教務課に提出 →	
9/5	3/4			学位(論文博士)授与者 名簿発表
9/12	3/18	●学位授与		
10月末	4月末	●※製本した学位論文を2 部提出	→	
				学位授与原簿の記録 および文書管理 ・学位授与原簿 ・学位申請書 ・学位論文の本学図書館 への所蔵(2部) *本学図書館所蔵 *国立国会図書館納本 学位授与の公表

※製本業者については、教務課で紹介することが可能です。

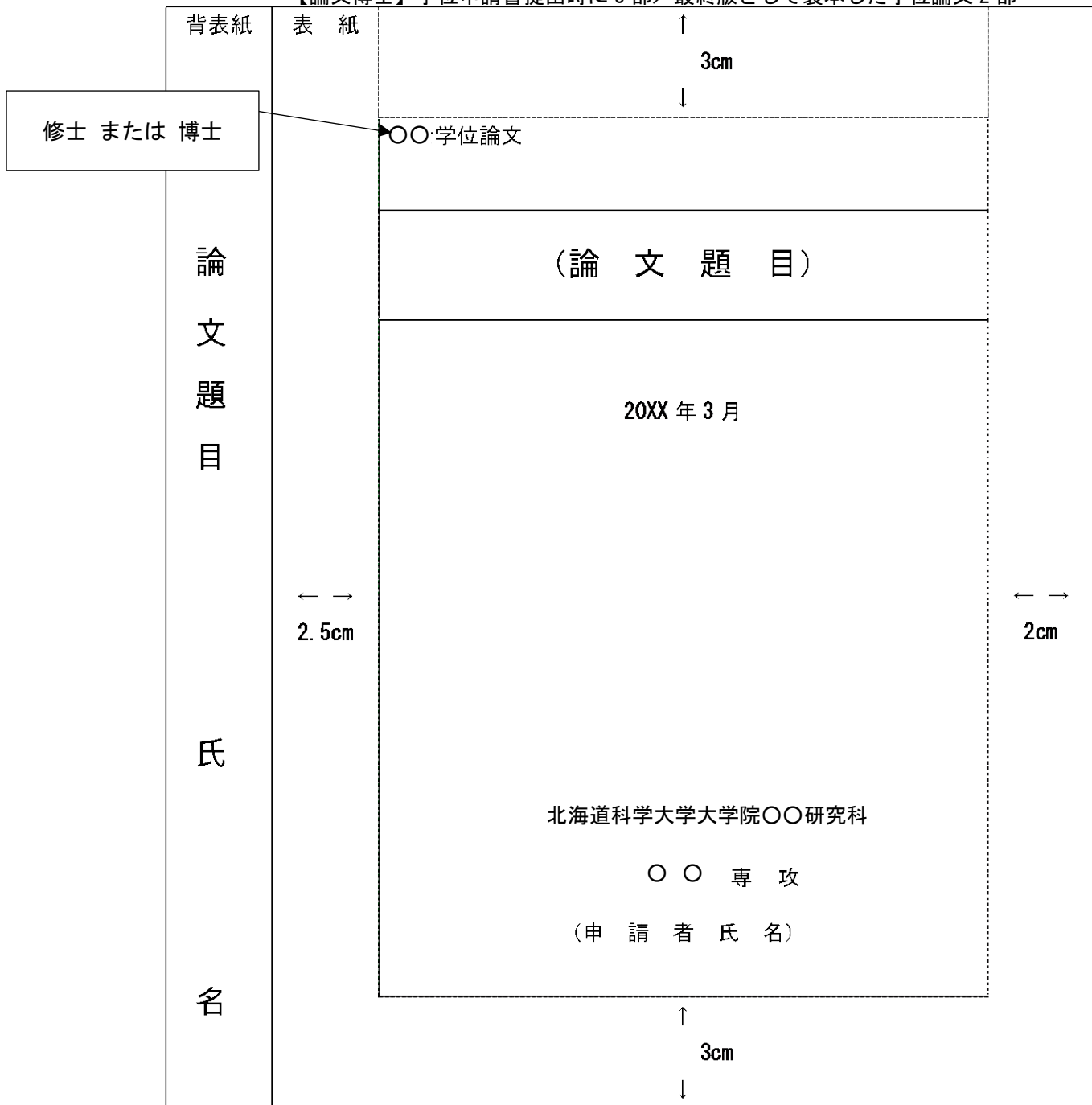
製本は、黒表紙の上製本とし文字は金色とします。

\*博士の学位を授与したときは、下記の公表等を行う。

- ・学位授与報告書を文部科学大臣に提出(学位規則第12条)
- ・学位論文内容の要旨および学位論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表(学位規則第8条)
- ・学位論文の全文をインターネットの利用により公表(学位規則第9条)

■ 「学位論文」の作成要領（下図に準じて設定して下さい）

1. 規 格： A4 判、縦
2. 表 紙： ①論文題目（英文の場合は、日本語訳を付す）、②著者名、③専攻・部門名、④修了年月（西暦）を明記（ラベル貼付可）
3. 本 文：【余 白】上 2cm、下 2.5cm、左右 2cm（「論文内容の要旨」同様）  
 【文字設定】フォント：＜和文＞MS 明朝・＜英文＞Times New Roman  
 【フォントサイズ】11pt  
 【文字設定】標準：40 文字／行 × 45 行／頁  
 ＊博士学位論文の構成（参考書式）を次ページに記載しています。  
 修士についても参考にしてください。
4. 綴 方： ●プレス又はゼット型ファイルを使用  
 ●表題（表紙に準じ）・概要・目次・本文（資料等を含む）の順を標準とします。  
 ●穴をあけず左とじでファイル ＊指導教員の指示を受けてください。  
 ＊ファイルについては、A 棟 1F 丸善キャンパスショップにて取り扱っています。
5. 提出部数：【修士・課程博士】①学位申請書提出時：1 部（修士・課程博士とも）  
 ②論文審査後の最終版（製本用）：修士 1 部、課程博士 2 部  
 【論文博士】学位申請書提出時に 3 部／最終版として製本した学位論文 2 部



■ 学位論文の構成（参考書式）

		ページ
1. 中表紙	○○○○○○○○タイトル○○○○○○○○○ 20XX年 3月 北海道科学大学大学院 ○○氏名○○	(記入しない) → I
2. 概要		II
3. 目次		III
4. 図のリスト	} (入れる方が望ましい)	(例えば) IV
5. 表のリスト		・
6. 用語の定義	} (入れる場合にはこの位置)	・
7. 記号の定義		(ここまでローマ数字)
8. 本文		1
・		2
・		・
9. 謝辞		・
10. 参考文献	— (章末に入れてもよい)	・
11. 付録	— (付録が複数の場合は「付録の目次」を付け、 ページをA 1、A 2、…、B 1、B 2、…等としてもよい)	

目 次	
概要	II
図のリスト	VII
表のリスト	・
用語の定義	・
記号の定義	・
(本文)	1
・	・
・	・
謝辞	・
参考文献	・
付録	・

-----  
 図のリストの書き方

	図番号	タイトル	ページ
(例)	1.1	舗装構成断面	25

-----  
 表のリストの書き方

	表番号	タイトル	ページ
	2.1	材料構成	65

-----

■「論文内容の要旨」の作成要領

1. 規 格： A4 判、縦
2. 字 数： 修士論文：1,000 字程度、博士論文：3,000 字以内
3. 本 文：【余 白】上 2cm、下 2.5cm、左右各 2cm（「論文内容の要旨」同様）  
【文字設定】フォント：＜和文＞MS 明朝・＜英文＞Times New Roman  
【フォントサイズ】11pt  
【文字設定】標準＝【文字設定】標準：40 文字／行 × 45 行／頁
4. その他： 当論文の要旨は、審査資料および学外公表（博士のみ）の原稿 となりますので、留意してください。

	↑ 2cm ↓	
	<b>学位論文内容の要旨</b>  北海道科学大学大学院○○学研究科 ○○ 専 攻 ○○ 課 程  申請者氏名  (論 文 題 目)  (論 文 内 容 の 要 旨)	
← 2cm →		← 2cm →
	↑ 2.5cm ↓	

# 学 位 申 請 書

修士（工学）  
博士（工学）

北海道科学大学長 殿

本学学位規程第 4 条第 1 項の規定により、

〇〇（〇〇）の学位の授与を受けたく、

下記書類を添えて申請いたします。

## 記

1. 学位論文

1. 論文内容の要旨

以上

年 月 日

北海道科学大学大学院 工学研究科

〇〇 課程

〇〇 専攻

申請者氏名： 北科 太郎

㊞

指導教員氏名： 北科 花子

㊞

# 学 位 申 請 書

北海道科学大学長 殿


貴学学位規程第 4 条第 1 項の規定により、  
博士（工学）の学位の授与を受けたく、  
下記書類を添えて申請いたします。


## 記

- |            |           |
|------------|-----------|
| 1. 学位論文    | 3 部       |
| 1. 論文内容の要旨 | 1 部       |
| 1. 論文目録    | 1 部       |
| 1. 履歴書     | 1 部       |
| 1. 学位審査料   | 100,000 円 |

学位審査料は 100,000 円  
本学教職員・卒業生は  
50,000 円

年 月 日

申請者氏名： 北科 太郎 

指導教員氏名： 北科 花子 

## ■ 「履歴書」の作成要領

(論文博士)

1. 規 格：A4 判 縦
2. 留意事項：①本籍は、都道府県名（外国人は国名）だけを記載してください。  
②学歴は、高等学校卒業から記載してください。  
なお、研究生の期間は研究歴に記載してください。  
③職歴は、現在の職も必ず記載してください。  
なお、非常勤の職、同一部署の昇任等は除きます。  
④研究歴は、年次を追って、研究期間、研究課題を記載してください。  
なお、大学院の期間分も必ず記載してください。

## 履 歴 書

20XX年 月 日現在

ふりがな 氏名 生年月日 本籍		写 真 4 cm × 3 cm
現住所	(〒 - )	電話 ( ) -
学歴		
年月日		
年月日 年月日		
年月日 年月日		
職歴		
年月日		
研究歴		
年月 ~ 年月		
年月 ~ 年月		
賞 罰	ない場合は「なし」と記入する。	
上記のとおり違いありません。 20XX年 月 日 申請者氏名		

## 研究業績目録

年 月 日

次の[ ]の区分に従って記載してください。  
数字は半角、年月は 2020年1月 のように西暦で表記し、  
直近のものから記入してください。

氏名 \_\_\_\_\_

著書、学術論文等の名称	単著 共著 の別	発行所、発表雑誌等又 は発表学会等の名称、 巻、号、掲載ページ	発行又は 発表の年月	概 要
[学術論文]				
<p>・学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。 ・単著・共著の別、論文名、著者名、掲載誌・機関名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年月(西暦)を記入してください。 ・共著者名は、著者名を論文に記載されている順序で全て記載してください。その際、自身の名前に一重下線を付し、自身が筆頭著者の場合は(筆頭)と明記してください。</p>				
[著書] 著書名/タイトル	単著 共著 分担	〇〇〇社	2020年●月	
<p>・単著・共著の別、論文名、著者名、掲載誌・機関名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年月(西暦)を記入してください。</p>				
[学会発表]				
<p>・国際学会の場合は(国際学会)と、招待講演の場合は(招待講演)と、基調講演の場合は(基調講演)と、査読付の場合は(査読付)と、それぞれ記載してください。 ・タイトル、発表年月、主催者・掲載誌名を記入してください。 ・講演である場合は、タイトルのあとに(〇〇語)と明記してください。</p>				
[講演等]				
[研究活動における受賞歴]				



## 論 文 目 録

### 1 学位論文題目

学位論文タイトルを入力してください。外国語の場合は日本語訳を併記してください。

### 2 学位論文のもととなった研究成果、論文

- (1) 題 目  
 学 術 誌 名  
 巻、号、頁  
 発行年月日  
 著 者
- (2) 題 目 無い場合は削除してください  
 学 術 誌 名 無い場合は削除してください  
 巻、号、頁 無い場合は削除してください  
 発行年月日 無い場合は削除してください  
 著 者 無い場合は削除してください
- (3) 題 目 無い場合は削除してください  
 学 術 誌 名 無い場合は削除してください  
 巻、号、頁 無い場合は削除してください  
 発行年月日 無い場合は削除してください  
 著 者 無い場合は削除してください

### 3 参考論文

- (1) 題 目  
 学 術 誌 名  
 巻、号、頁  
 発行年月日  
 著 者
- (2) 題 目 無い場合は削除してください  
 学 術 誌 名 無い場合は削除してください  
 巻、号、頁 無い場合は削除してください  
 発行年月日 無い場合は削除してください  
 著 者 無い場合は削除してください
- (3) 題 目 無い場合は削除してください  
 学 術 誌 名 無い場合は削除してください  
 巻、号、頁 無い場合は削除してください  
 発行年月日 無い場合は削除してください  
 著 者 無い場合は削除してください

西暦 (YYYY) 年 MM 月 DD 日

学位申請者 氏名(姓名の間に全角スペース) ㊦

北海道科学大学学術情報センター長 殿

## 北海道科学大学機関リポジトリ登録許諾書

私が執筆した下記の学位論文について、北海道科学大学機関リポジトリ運用指針に基づき、機関リポジトリに登録し、電子的に公開することを許諾します。

フリガナ		所属専攻科	
氏名		指導教員	
学籍番号		学位授与年月日	
学位種類	博士論文		
論文題目			
論文本体の電子的公開	<input type="checkbox"/> 許諾する（公開希望時期： 年 月 日以降） <input type="checkbox"/> 許諾しない		
その他の許諾要件（自由記入）			
著者連絡先	住所：〒		
	TEL（自宅）：	携帯：	
	e-mail：		

※ 記載頂いた事項は、目的以外に使用しません。

## 《注意事項》

1. 電子的公開は、提出ファイル、または製本論文を PDF ファイルに電子化したものを無償で公開します。
2. 個別事情により公開時期を遅らせたい場合等の条件がありましたら、「その他の許諾要件」に条件・理由を記載願います。
3. 提出ファイルは、内容を改変することなく PDF ファイルへの変換、および将来の電子ファイルの技術的動向により、その他の形式のファイルに変換することがあります。

## 照会先

北海道科学大学 図書課

TEL : (011) 688-2386 FAX : (011) 685-1030

e-mail : tosy@hus.ac.jp

## 《学術情報センター作業欄》

受付日		ファイル受領日		登録日	
学位記番号		ファイル名			
許諾条件					
備考					

