

2026 年度 新潟大学大学院現代社会文化研究科 論文提出による博士の学位授与 申請要項

1 学位申請資格

この要項に基づいて博士の学位を申請できる者は、次に掲げるいずれかに該当する者としてします。

- (1) 大学院博士後期課程に所定の修業年限以上在学し、かつ、所定の単位以上を修得して退学した者
- (2) 大学院修士課程を修了後、4年以上の研究歴を有する者
- (3) 大学を卒業後、7年以上の研究歴を有する者
- (4) 教授会代議員会で学位申請資格を有すると認めた者

2 申請関係日程

		2026 年 9 月 授 与	2027 年 3 月 授 与
博士論文予備審査	申請期間 【16 時必着】	2026 年 4 月 6 日 (月) ～4 月 9 日 (木)	2026 年 10 月 1 日 (木) ～10 月 2 日 (金)
	審査期間	2026 年 5 月 7 日 (木) ～5 月 13 日 (水)	2026 年 10 月 20 日 (火) ～11 月 2 日 (月)
	審査結果通知 (予定)	2026 年 5 月 28 日 (木)	2026 年 12 月 4 日 (金)
博士論文審査	申請期間 【16 時必着】	2026 年 6 月 1 日 (月) ～6 月 4 日 (木)	2027 年 1 月 4 日 (月) ～1 月 6 日 (水)
	審査期間	2026 年 6 月 22 日 (月) ～7 月 3 日 (金)	2027 年 1 月 18 日 (月) ～1 月 29 日 (金)
	審査結果通知 (予定)	2026 年 8 月 7 日 (金)	2027 年 3 月 5 日 (金)

3 予定主査の内諾について

博士論文（予備）審査の申請前に、必ず予定主査の内諾を得てください。予定主査は、本研究科 HP 等を参考に、当該論文の研究主題に関係の深い学術領域の教員に依頼してください。該当の教員がおらず、審査体制を確保できない等の理由によって内諾を得られない場合は、申請を受理しません。

また、上記日程のとおり、申請から学位授与までのスケジュールは原則として半年間ですが、審査に時間を要する等の場合、学位授与が後倒しとなることがあります。スケジュールについても予定主査と十分調整のうえで申請してください。

4 お問い合わせ先（申請書類の提出先）

〒950-2181 新潟市西区五十嵐 2 の町 8050 番地

新潟大学人文社会科学系大学院学務係

TEL：025-262-7895

E-mail：jimugen@cc.niigata-u.ac.jp

5 博士論文予備審査

申請書類

- (1) 博士論文予備審査申請書（様式第1号）……………1部
- (2) 博士論文草稿*1……………5部
- (3) 博士論文の要旨（様式第2号）*1……………5部
- (4) 参考論文*2……………各5部
- (5) 論文目録（様式第3号）……………5部
- (6) 履歴書（様式第4号）……………1部
- (7) 最終学歴の証明書（修了証明書）*3……………1部

*1 「7 博士論文等の体裁について」参照。 *2 「8 参考論文について」参照。

*3 大学院博士課程に所定の修業年限以上在学し、かつ、所定の単位数を修得して退学した者は、その証明書。

審査結果通知

審査結果は、郵便にて通知します。なお、審査対象として判定された場合は、博士論文審査の申請に必要な論文審査料の振込依頼書を同封します。

6 博士論文審査

申請書類

- (1) 博士論文審査申請書（様式第6号）……………1部
- (2) 博士論文*1……………紙媒体4部及び電子媒体
- (3) 博士論文の要旨（様式第2号）*1……………4部
- (4) 参考論文*2……………各4部
- (5) 論文目録（様式第3号）……………4部
- (6) 論文審査料（57,000円）の領収証（控）*3*4……………1部
- (7) 博士論文公表申請書*5……………1部

*1 「7 博士論文等の体裁について」参照。 *2 「8 参考論文について」参照。

*3 振込依頼書を用いて、申請期間最終日の15時までに金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）窓口で納入してください。ATMは利用できません。

なお、納入された論文審査料は返還しません。

*4 本研究科に所定の修業年限以上在学し、かつ、所定の単位以上を修得して退学した者が、退学後1年以内に申請する場合、納入の必要はありません。

*5 「9 審査合格後の博士論文について」参照。

学力の確認について

審査期間中に、当該博士論文を中心として、関連する専門分野及び外国語について、筆記又は口述等の方法により行います。実施の日時・場所については、申請者が予定主査に直接お問合せください。

審査結果通知

審査結果は、郵便にて通知します。

7 博士論文等の体裁について

博士論文（草稿）の体裁

- ・ A4 判とし、和文又は英文で、ワードプロセッサ、タイプ印字又は活字印刷としてください。
- ・ 縦位置・横書き又は横位置・縦書きとしてください。（枚数・字数に制限・指定はありません。）
- ・ 印刷は、原則として白色上質紙（コピー用紙可）に両面印刷としてください。
- ・ 表紙は以下の表紙例のとおり作成してください。
- ・ 論文にはページを付し、目次を付けてください。
- ・ 論文提出後の内容訂正・差替えはできません。誤字・脱字・当て字の無いよう注意してください。
- ・ 論文は 1 部ずつ封筒に入れて提出してください。（穴空けパンチは使用しないでください。）

※電子ファイル提出上の注意

- ・ 必ず PDF 形式で提出することとし、本文と図表等は分割せず、一つのファイルとしてください。
- ・ 長期的な可読性・保存・アクセシビリティ確保のため、以下のことに注意してください。
 - 機種又はベンダー依存の形式での保存。
 - 外部情報源（外部フォント等）の参照。
 - 暗号化、パスワードの設定及び印刷制限等。

表紙例

博士論文名
— 副題 —

2026年9月
新潟大学大学院
現代社会文化研究科
○○ ○○

表紙例

博士論文名
— 副題 —
二〇二七年三月
新潟大学大学院
現代社会文化研究科
○○ ○○

現在の所属ではなく、「新潟大学大学院現代社会文化研究科」と記載してください。

博士論文の要旨の体裁

- ・ A4 判とし、和文で 2,000 字程度又は英文 750words 程度としてください。
- ・ 左上をホチキス止めしてください。

8 参考論文について

参考論文は、博士論文の基礎となった単著若しくは共著、又はその他審査の参考となるもので、学術雑誌に公表されたもの又は公表予定のものとしします。

なお、共著の場合は、原則として筆頭著者のものに限ります。また、参考論文は、3編以上あることを原則とし、共同研究あるいは共著である場合は、論文目録に申請者本人の担当部分を明記してください。

9 審査合格後の博士論文について

製本及び保管

博士論文審査に合格した博士論文は、製本のうえ本研究科で保管します。(申請者には返却されません。)

インターネット公表

博士の学位を授与された者は、博士論文を印刷公表することに代えて、「新潟大学学術リポジトリ」によりインターネット公表することとなりますので、別添の資料を確認のうえ、「博士論文公表申請書」を提出してください。

なお、「やむを得ない理由」により、全文を公表しない場合は、本研究科教授会代議員会の承認を経たうえで、内容の要約（博士論文の要旨）を公表することとなります。

また、「やむを得ない理由」に該当するかどうかは、本研究科教授会代議員会にて審議のうえ決定し、後日結果を通知します。「やむを得ない理由」が無くなった場合、全文を公表することとなりますので、人文社会科学系大学院学務係まで連絡してください。

最終稿（電子媒体）提出期限

- ・2026年9月授与・・・2026年8月17日（月）まで
- ・2027年3月授与・・・2027年2月25日（木）まで