

[例 示]
(別紙様式2)

「学位論文審査願」「論文目録」「学位論文(奥付)」「履歴書」「学位論文公表手続委任状」の日付は提出期間内の同日で記入すること。

20 年 月 日

論 文 目 録

氏 名 山 田 太 郎

論 文

1. 題 目 ○○○に関する研究

2. 印刷公表の方法及び時期

第何章は次の論文からなる。

著者名(申請者名には下線):論文のタイトル. 学術雑誌名(略さない),
巻(号), 最初の頁—最後の頁, 年(或いは, 印刷中)

[例]:第2章と3章は次の論文からなる。

YAMAGUCHI Tarou, KANBE Ichiro, YAMADA Hanako: Complete
development of mosquito phases of Mariah Carey in vitro.
The Journal of Science and Technology, 38, 6989-6997, 2002

3. 冊数 1 冊

参考論文

- ※1. 提出する学位論文と内容的に補完的な関係にあつて, 学位審査の対象として不可分なものを参考論文として提出してもよい。
- ※2. 【予備検討(内見)】参考論文を提出する場合は, 指導教員(内見受理教授)の指示に従うこと。
- ※3. 【本審査】参考論文を提出する場合は, 1 題目, 2 冊数を同上のスタイルで記入したうへ, 学位論文と同数提出すること。(神大図書館等に送付されるので, ホッチキスなどで綴じること。)
- ※4. 【本審査】神大図書館等には送付する必要がないが, 審査委員にのみ送付したい論文がある場合は, 論文目録には「参考論文なし」と記入したうへで, 審査委員と同数提出すること。(複数の論文がある場合は, 各審査委員に配布しやすいように, 審査員毎に論文をクリップ等でまとめること)

記入上の注意

- ① 1枚に収まらない場合は別紙を加えてもよい。複数枚になる場合は左上をホッチキス止めすること。
- ② A4の用紙を使用すること。
- ③ 発表論文の著者名が多い場合は申請者名を含む数名を示し, 他は etal. とする。
- ④ 右上部の日付は, 予備検討の際は学位論文草稿予備検討願と, 本審査の際は学位論文審査願及び履歴書と, 同じ日付にそれぞれ統一すること。