

課程博士（甲） 学位申請 提出書類 チェックシート

Documents to be submitted for degree application [For Applicant : Kou]

学位申請受付に使用します。 太枠内 を記入して提出書類と一緒に大学院担当へ提出してください。

指導教員 Supervisor	学生番号 Student No.	氏名 Name

事務チェック欄	条件付き申請	早期修了（ 年 月 ）
---------	--------	-------------

事務 チェック	提出書類 Documents to be submitted	再提出 resubmit				
<input type="checkbox"/>	様式10 条件付き学位申請受理依頼書（該当者のみ） Form 10 : Request Form of Conditional Application Acceptance (If applicable)					
<input type="checkbox"/>	様式10 添付書類（ <input type="checkbox"/> 参考論文写し <input type="checkbox"/> 参考論文が受け付けられたことがわかる通知など）					
<input type="checkbox"/>	様式甲1 学位申請書 Form Kou 1 : Degree Application Form	依頼	/ 紙	/ 紙	/ 紙	/ 紙
<input type="checkbox"/>	様式甲2 学位論文の要旨 Form Kou 2 : Abstract of Thesis	依頼	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word
<input type="checkbox"/>	様式甲3 学位論文の概要 Form Kou 3 : Outline of Thesis	依頼	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word
<input type="checkbox"/>	様式甲4 論文目録 Form Kou 4 : List of Publications	依頼	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word
<input type="checkbox"/>	参考論文の写し Copy of Refereed Papers	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）
<input type="checkbox"/>	参考論文掲載決定通知(写) <small>該当者のみ Only applicable</small> Copy of acceptance Letter	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）	/ 追加（ ）
<input type="checkbox"/>	様式甲5 履歴書 Form Kou 5 : Resume	依頼	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word	/ 紙 / Word
<input type="checkbox"/>	様式甲6 氏名等確認票 Form Kou 6 : Name Confirmation Check Sheet	依頼	/ 紙	/ 紙	/ 紙	/ 紙
<input type="checkbox"/>	様式甲7 リポジトリ登録依頼書 Form Kou 7 : Repository Registration Request Form	依頼	/ 紙	/ 紙	/ 紙	/ 紙
<input type="checkbox"/>	様式甲2～5のWordファイルをメール送信 Send the Micro Soft Word File of 《Form Kou1~7》 by Email	<input type="checkbox"/> 依頼		<input type="checkbox"/> 受信確認		
<input type="checkbox"/>	就職等状況調査票 Plan After Graduation	依頼	/ 紙	/ 紙	/ 紙	/ 紙

<input type="checkbox"/>	教員へ提出済 Already have submitted to supervisor	学位論文 Doctoral Dissertation	学位審査の主査・副査の人数分をコピーして正指導教員へ提出してください。 Prepare the copy (for all of the chief examiner and the deputy examination) and submit them to your supervisor.
		申請書類一式 Set of Application Form	様式甲1～7のコピー（主査・副査の人数分）を正指導教員へ提出してください。 Submit all the copy of Application form 《 Form Kou1~7 》 to your supervisor. Prepare the copy (for all of the chief examiner and the deputy examiner)