

令和8年度 博士学位スケジュール

博士学位申請手続き：5月授与

step	学位授与決定の研究科会議から遡っての締切の目安 【5月研究科会議（4月研究科会議）の場合】	5月研究科会議（4月研究科会議）で承認の場合の 締切または会議開催日	実施する事項	博士学位論文取扱内規 との対応
1	最低5ヶ月前まで 【1月5日までに（12月1日までに）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文要旨、論文目録（案）を提出する。	第1条
2	4ヶ月前までに 【1月中旬まで（12月中旬まで）】		・指導教員（担当教員）が専攻長へ、予備調査の開始を依頼する。	
3	3-4ヶ月前 【2月初旬まで（1月初旬まで）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文（仮製本で良い）を提出し、指導教員が内見した上で、専攻長へ提出する。 ・専攻の内規に従い、予備調査を実施する。 ・予備調査結果に基づき、学位申請の可否及び調査委員候補者の選定について専攻会議で審議する。 ・専攻会議での承認後、指導教員（担当教員）から博士学位申請希望者に、学位申請するよう指示する。	第1～3条：予備調査
4	3ヶ月前 （学位申請締め切り1週間以上前に）	2月9日（月）（1月19日（月））	・申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類のうち以下①～⑤の事前確認を依頼する。 ①「論文目録（様式1）」 ②「履歴書（様式2）」 ③「論文要旨（様式3）」 ④「博士学位論文の公表方法について」 ⑤学位論文の表紙および目次ページ	
5	3ヶ月前	2月16日（月）（1月26日（月））	・予備調査後、申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類を提出する。 ①「学位論文審査願」または「学位申請書」 ②「論文目録（様式1）」 ③「履歴書（様式2）」 ④「論文要旨（様式3）」（Wordファイルも） ⑤「学位論文の公表方法について」（Excelファイルも） ⑥ 学位論文冊子（仮製本でも可） ⑦ 学位論文全文データ（PDFファイルも） ⑧ 学位論文の要約（PDFファイルも）※要約公表を行う場合のみ ※提出部数、提出方法等は、Webサイトに掲載の「2.博士学位審査手続きについて」を参照。 ※学位申請は、10月入（進）学者にあっては、最終学年度の6月1日以降、4月入（進）学者にあっては、同じく最終学年度の12月1日以降とする。ただし、研究指導認定が予定されていることを条件とする。	第3,4条：論文提出
6	研究科会議（調査委員決定）の 勤務日7日以上前 【～3月5日～（2月5日）】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の1週間（勤務日合計7日以上）前から、論文・目録・履歴書（PDF）を閲覧する。	
7	研究科会議 （調査委員決定）	3月12日（木）（2月12日（木））	・研究科会議において調査委員3名を選定する。	第5条
8	1-2ヶ月前 【～4月15日（水）（～3月13日（金））】		・調査委員は、公聴会、論文調査・試験（申請者と調査委員の間の質疑応答や試問、および、学識確認など）を実施する。 ・申請者は必要に応じて論文の改稿を行い、論文の最終版を調査委員（主査）に提出する。	第6条：公聴会、試験、調査委員による審査
9	3週間-1ヶ月前	4月15日（水）（3月13日（金））	・調査委員（主査）は、論文の最終版に基づいて、学位審査報告書（Word（Macで作成の場合PDFも））を作成し、論文全文データ最終版（PDF）とともに大学院教務掛へ提出する。【メール】 ・調査委員（主査）は、調査委員全員が署名した論文最終版提出様式を付けて、論文冊子最終版（2部）を大学院教務掛へ提出する。	
10	研究科会議（学位授与決定）の 勤務日7日以上前 【～5月7日（木）（～4月2日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の勤務日合計7日以上前から、学位審査報告書（PDF）を確認する。その際、論文最終版（PDF）の閲覧も可能とする。	
11	研究科会議 （学位授与決定）	5月14日（木）（4月9日（木））	・研究科会議で主査が学位審査報告を口頭で行い、可否投票を実施し、学位授与の可否を決定する。否を投票する構成員は、投票前に研究科会議構成員にその理由を説明することとする。	第7条～第10条
12	学位授与	5月25日（月）	・学位授与は奇数月のみ（5月、7月、9月、11月、1月、3月） ・学位授与式は年2回のみ実施 9月→（5,7,9月授与）、3月→（11,1,3月授与）	

令和8年度 博士学位スケジュール

博士学位申請手続き：7月授与

step	学位授与決定の研究科会議から遡っての締切の目安 【7月研究科会議（6月研究科会議）の場合】	7月研究科会議（6月研究科会議）で承認の場合の 締切または会議開催日	実施する事項	博士学位論文取扱内規 との対応
1	最低5ヶ月前まで 【3月2日までに（2月1日までに）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文要旨、論文目録（案）を提出する。	第1条
2	4ヶ月前までに 【3月中旬まで（2月中旬まで）】		・指導教員（担当教員）が専攻長へ、予備調査の開始を依頼する。	
3	3-4ヶ月前 【4月初旬まで（3月初旬まで）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文（仮製本で良い）を提出し、指導教員が内見した上で、専攻長へ提出する。 ・専攻の内規に従い、予備調査を実施する。 ・予備調査結果に基づき、学位申請の可否及び調査委員候補者の選定について専攻会議で審議する。 ・専攻会議での承認後、指導教員（担当教員）から博士学位申請希望者に、学位申請するよう指示する。	第1～3条：予備調査
4	3ヶ月前 （学位申請締め切り1週間以上前に）	4月8日（水）（3月6日（金））	・申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類のうち以下①～⑤の事前確認を依頼する。 ①「論文目録（様式1）」 ②「履歴書（様式2）」 ③「論文要旨（様式3）」 ④「博士学位論文の公表方法について」 ⑤学位論文の表紙および目次ページ	
5	3ヶ月前	4月15日（水）（3月13日（金））	・予備調査後、申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類を提出する。 ①「学位論文審査願」または「学位申請書」 ②「論文目録（様式1）」 ③「履歴書（様式2）」 ④「論文要旨（様式3）」（Wordファイルも） ⑤「学位論文の公表方法について」（Excelファイルも） ⑥ 学位論文冊子（仮製本でも可） ⑦ 学位論文全文データ（PDFファイルも） ⑧ 学位論文の要約（PDFファイルも）※要約公表を行う場合のみ ※提出部数、提出方法等は、Webサイトに掲載の「2.博士学位審査手続きについて」を参照。 ※学位申請は、10月入（進）学者にあっては、最終学年の6月1日以降、4月入（進）学者にあっては、同じく最終学年の12月1日以降とする。ただし、研究指導認定が予定されていることを条件とする。	第3,4条：論文提出
6	研究科会議（調査委員決定）の 勤務日7日以上前 【～5月7日（木）～（4月2日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の1週間（勤務日合計7日以上）前から、論文・目録・履歴書（PDF）を閲覧する。	
7	研究科会議 （調査委員決定）	5月14日（木）（4月9日（木））	・研究科会議において調査委員3名を選定する。	第5条
8	1-2ヶ月前 【～6月19日（金）（～5月22日（金））】		・調査委員は、公聴会、論文調査・試験（申請者と調査委員の間の質疑応答や試問、および、学識確認など）を実施する。 ・申請者は必要に応じて論文の改稿を行い、論文の最終版を調査委員（主査）に提出する。	第6条：公聴会、試験、調査委員による審査
9	3週間-1ヶ月前	6月19日（金）（5月22日（金））	・調査委員（主査）は、論文の最終版に基づいて、学位審査報告書（Word（Macで作成の場合PDFも））を作成し、論文全文データ最終版（PDF）とともに大学院教務掛へ提出する。【メール】 ・調査委員（主査）は、調査委員全員が署名した論文最終版提出様式を付けて、論文冊子最終版（2部）を大学院教務掛に提出する。	
10	研究科会議（学位授与決定）の 勤務日7日以上前 【～7月2日（木）～（6月4日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の勤務日合計7日以上前から、学位審査報告書（PDF）を確認する。その際、論文最終版（PDF）の閲覧も可能とする。	
11	研究科会議 （学位授与決定）	7月9日（木）（6月11日（木））	・研究科会議で主査が学位審査報告を口頭で行い、可否投票を実施し、学位授与の可否を決定する。否を投票する構成員は、投票前に研究科会議構成員にその理由を説明することとする。	第7条～第10条
12	学位授与	7月23日（木）	・学位授与は奇数月のみ（5月、7月、9月、11月、1月、3月） ・学位授与式は年2回のみ実施 9月→（5,7,9月授与）、3月→（11,1,3月授与）	

令和8年度 博士学位スケジュール

博士学位申請手続き：9月授与

step	学位授与決定の研究科会議から選り抜ける締切の目安 【9月研究科会議の場合】	9月研究科会議で承認の場合の締切または会議開催日	実施する事項	博士学位論文取扱内規との対応
1	最低5ヶ月前まで 【5月1日までに（4月1日までに）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文要旨、論文目録（案）を提出する。	第1条
2	4ヶ月前までに 【5月中旬まで（4月中旬まで）】		・指導教員（担当教員）が専攻長へ、予備調査の開始を依頼する。	
3	3-4ヶ月前 【6月初旬まで（5月初旬まで）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文（仮製本で良い）を提出し、指導教員が内見した上で、専攻長へ提出する。 ・専攻の内規に従い、予備調査を実施する。 ・予備調査結果に基づき、学位申請の可否及び調査委員候補者の選定について専攻会議で審議する。 ・専攻会議での承認後、指導教員（担当教員）から博士学位申請希望者に、学位申請するよう指示する。	第1～3条：予備調査
4	3ヶ月前 （学位申請締め切り1週間以上前に）	6月12日（金）（5月15日（金））	・申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類のうち以下①～⑤の事前確認を依頼する。 ①「論文目録（様式1）」 ②「履歴書（様式2）」 ③「論文要旨（様式3）」 ④「博士学位論文の公表方法について」 ⑤学位論文の表紙および目次ページ	
5	3ヶ月前	6月19日（金）（5月22日（金））	・予備調査後、申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類を提出する。 ①「学位論文審査願」または「学位申請書」 ②「論文目録（様式1）」 ③「履歴書（様式2）」 ④「論文要旨（様式3）」（Wordファイルも） ⑤「学位論文の公表方法について」（Excelファイルも） ⑥ 学位論文冊子（仮製本でも可） ⑦ 学位論文全文データ（PDFファイルも） ⑧ 学位論文の要約（PDFファイルも）※要約公表を行う場合のみ ※提出部数、提出方法等は、Webサイトに掲載の「2.博士学位審査手続きについて」を参照。 ※学位申請は、10月入（進）学者にあっては、最終学年の6月1日以降、4月入（進）学者にあっては、同じく最終学年の12月1日以降とする。ただし、研究指導認定が予定されていることを条件とする。	第3,4条：論文提出
6	研究科会議（調査委員決定）の勤務日7日以上前 【～7月2日（木）～（6月4日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の1週間（勤務日合計7日以上）前から、論文・目録・履歴書（PDF）を閲覧する。	
7	研究科会議（調査委員決定）	7月9日（木）（6月11日（木））	・研究科会議において調査委員3名を選定する。	第5条
8	1-2ヶ月前 【～8月21日（金）】		・調査委員は、公聴会、論文調査・試験（申請者と調査委員の間の質疑応答や試問、および、学識確認など）を実施する。 ・申請者は必要に応じて論文の改稿を行い、論文の最終版を調査委員（主査）に提出する。	第6条：公聴会、試験、調査委員による審査
9	3週間-1ヶ月前	8月21日（金）	・調査委員（主査）は、論文の最終版に基づいて、学位審査報告書（Word（Macで作成の場合PDFも））を作成し、論文全文データ最終版（PDF）とともに大学院教務掛へ提出する。【メール】 ・調査委員（主査）は、調査委員全員が署名した論文最終版提出様式（新規作成予定）を付して、論文冊子最終版（2部）を大学院教務掛に提出する。【持参】	
10	研究科会議（学位授与決定）の勤務日7日以上前 【～9月3日（木）】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の勤務日合計7日以上前から、学位審査報告書（PDF）を確認する。その際、論文最終版（PDF）の閲覧も可能とする。	
11	研究科会議（学位授与決定）	9月10日（木）	・研究科会議で主査が学位審査報告を口頭で行い、可否投票を実施し、学位授与の可否を決定する。否を投票する構成員は、投票前に研究科会議構成員にその理由を説明することとする。	第7条～第10条
12	学位授与	9月24日（木）	・学位授与は奇数月のみ（5月、7月、9月、11月、1月、3月） ・学位授与式は年2回のみ実施 9月→（5,7,9月授与）、3月→（11,1,3月授与）	

令和8年度 博士学位スケジュール

博士学位申請手続き：11月授与

step	学位授与決定の研究科会議から遡っての締切の目安 【11月研究科会議の場合】	11月研究科会議で承認の場合の締切または会議開催日	実施する事項	博士学位論文取扱内規との対応
1	最低5ヶ月前まで 【7月1日までに】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文要旨、論文目録（案）を提出する。	第1条
2	4ヶ月前までに 【7月中旬まで】		・指導教員（担当教員）が専攻長へ、予備調査の開始を依頼する。	
3	3-4ヶ月前 【8月初旬まで】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文（仮製本で良い）を提出し、指導教員が内見した上で、専攻長へ提出する。 ・専攻の内規に従い、予備調査を実施する。 ・予備調査結果に基づき、学位申請の可否及び調査委員候補者の選定について専攻会議で審議する。 ・専攻会議での承認後、指導教員（担当教員）から博士学位申請希望者に、学位申請するよう指示する。	第1～3条：予備調査
4	3ヶ月前 （学位申請締め切り1週間以上前）	8月14日（金）	・申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類のうち以下①～⑤の事前確認を依頼する。 ①「論文目録（様式1）」 ②「履歴書（様式2）」 ③「論文要旨（様式3）」 ④「博士学位論文の公表方法について」 ⑤ 学位論文の表紙および目次ページ	
5	3ヶ月前	8月21日（金）	・予備調査後、申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類を提出する。 ①「学位論文審査願」または「学位申請書」 ②「論文目録（様式1）」 ③「履歴書（様式2）」 ④「論文要旨（様式3）」（Wordファイルも） ⑤「学位論文の公表方法について」（Excelファイルも） ⑥ 学位論文冊子（仮製本でも可） ⑦ 学位論文全文データ（PDFファイルも） ⑧ 学位論文の要約（PDFファイルも）※要約公表を行う場合のみ ※提出部数、提出方法等は、Webサイトに掲載の「2.博士学位審査手続きについて」を参照。 ※学位申請は、10月入（進）学者にあっては、最終学年度の6月1日以降、4月入（進）学者にあっては、同じく最終学年度の12月1日以降とする。ただし、研究指導認定が予定されていることを条件とする。	第3,4条：論文提出
6	研究科会議（調査委員決定）の勤務日7日以上前 【～9月3日（木）】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の1週間（勤務日合計7日以上）前から、論文・目録・履歴書（PDF）を閲覧する。	
7	研究科会議（調査委員決定）	9月10日（木）	・研究科会議において調査委員3名を選定する。	第5条
8	1-2ヶ月前 【～10月23日（金）】		・調査委員は、公聴会、論文調査・試験（申請者と調査委員の間の質疑応答や試問、および、学識確認など）を実施する。 ・申請者は必要に応じて論文の改稿を行い、論文の最終版を調査委員（主査）に提出する。	第6条：公聴会、試験、調査委員による審査
9	3週間-1ヶ月前	10月23日（金）	・調査委員（主査）は、論文の最終版に基づいて、学位審査報告書（Word（Macで作成の場合PDFも））を作成し、論文全文データ最終版（PDF）とともに大学院教務掛へ提出する。【メール】 ・調査委員（主査）は、調査委員全員が署名した論文最終版提出様式（新規作成予定）を付して、論文冊子最終版（2部）を大学院教務掛に提出する。【持参】	
10	研究科会議（学位授与決定）の勤務日7日以上前 【～11月5日（木）】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の勤務日合計7日以上前から、学位審査報告書（PDF）を確認する。その際、論文最終版（PDF）の閲覧も可能とする。	
11	研究科会議（学位授与決定）	11月12日（木）	・研究科会議で主査が学位審査報告を口頭で行い、可否投票を実施し、学位授与の可否を決定する。否を投票する構成員は、投票前に研究科会議構成員にその理由を説明することとする。	第7条～第10条
12	学位授与	11月24日（火）	・学位授与は奇数月のみ（5月、7月、9月、11月、1月、3月） ・学位授与式は年2回のみ実施 9月→（5,7,9月授与）、3月→（11,1,3月授与）	

令和8年度 博士学位スケジュール

博士学位申請手続き：1月授与

step	学位授与決定の研究科会議から遡っての締切の目安 【1月研究科会議（12月研究科会議）の場合】	1月研究科会議（12月研究科会議）で承認の場合 の締切または会議開催日	実施する事項	博士学位論文取扱内規 との対応
1	最低5ヶ月前まで 【9月1日までに（8月3日までに）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文要旨、論文目録（案）を提出する。	第1条
2	4ヶ月前までに 【9月中旬まで（8月中旬まで）】		・指導教員（担当教員）が専攻長へ、予備調査の開始を依頼する。	
3	3 - 4ヶ月前 【10月初旬まで（9月初旬まで）】		・博士学位申請希望者が指導教員（担当教員）へ、論文（仮製本で良い）を提出し、指導教員が内見した上で、専攻長へ提出する。 ・専攻の内規に従い、予備調査を実施する。 ・予備調査結果に基づき、学位申請の可否及び調査委員候補者の選定について専攻会議で審議する。 ・専攻会議での承認後、指導教員（担当教員）から博士学位申請希望者に、学位申請するよう指示する。	第1 - 3条：予備調査
4	3ヶ月前 （学位申請締め切り1週間以上前に）	10月16日（金）（9月9日（水））	・申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類のうち以下①～⑤の事前確認を依頼する。 ①「論文目録（様式1）」 ②「履歴書（様式2）」 ③「論文要旨（様式3）」 ④「博士学位論文の公表方法について」 ⑤ 学位論文の表紙および目次ページ	
5	3ヶ月前	10月23日（金）（9月16日（水））	・予備調査後、申請者が大学院教務掛へ、学位申請書類を提出する。 ①「学位論文審査願」または「学位申請書」 ②「論文目録（様式1）」 ③「履歴書（様式2）」 ④「論文要旨（様式3）」（Wordファイルも） ⑤「学位論文の公表方法について」（Excelファイルも） ⑥ 学位論文冊子（仮製本でも可） ⑦ 学位論文全文データ（PDFファイルも） ⑧ 学位論文の要約（PDFファイルも）※要約公表を行う場合のみ ※提出部数、提出方法等は、Webサイトに掲載の「 2.博士学位審査手続きについて 」を参照。 ※学位申請は、10月入（進）学者にあっては、最終学年の6月1日以降、4月入（進）学者にあっては、同じく最終学年の12月1日以降とする。ただし、研究指導認定が予定されていることを条件とする。	第3,4条：論文提出
6	研究科会議（調査委員決定）の勤務日7日以上前 【～11月5日（木）～（10月1日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の1週間（勤務日合計7日以上）前から、論文・目録・履歴書（PDF）を閲覧する。	
7	研究科会議 （調査委員決定）	11月12日（木）（10月8日（木））	・研究科会議において調査委員3名を選定する。	第5条
8	1-2ヶ月前 【～12月14日（月）（～11月20日（金））】		・調査委員は、公聴会、論文調査・試験（申請者と調査委員の間の質疑応答や試問、および、学識確認など）を実施する。 ・申請者は必要に応じて論文の改稿を行い、論文の最終版を調査委員（主査）に提出する。	第6条：公聴会、試験、調査委員による審査
9	3週間-1ヶ月前	12月14日（月）（11月20日（金））	・調査委員（主査）は、論文の最終版に基づいて、学位審査報告書（Word（Macで作成の場合PDFも））を作成し、論文全文データ最終版（PDF）とともに大学院教務掛へ提出する。【メール】 ・調査委員（主査）は、調査委員全員が署名した論文最終版提出様式（新規作成予定）を付して、論文冊子最終版（2部）を大学院教務掛に提出する。【持参】	
10	研究科会議（学位授与決定）の勤務日7日以上前 【～1月7日（木）～（12月3日（木））】		・研究科会議構成員は、総務掛の案内により、研究科会議の勤務日合計7日以上前から、学位審査報告書（PDF）を確認する。その際、論文最終版（PDF）の閲覧も可能とする。	
11	研究科会議 （学位授与決定）	1月14日（木）（12月10日（木））	・研究科会議で主査が学位審査報告を口頭で行い、可否投票を実施し、学位授与の可否を決定する。否を投票する構成員は、投票前に研究科会議構成員にその理由を説明することとする。	第7条～第10条
12	学位授与	1月25日（月）	・学位授与は奇数月のみ（5月、7月、9月、11月、1月、3月） ・学位授与式は年2回のみ実施 9月→（5,7,9月授与）、3月→（11,1,3月授与）	