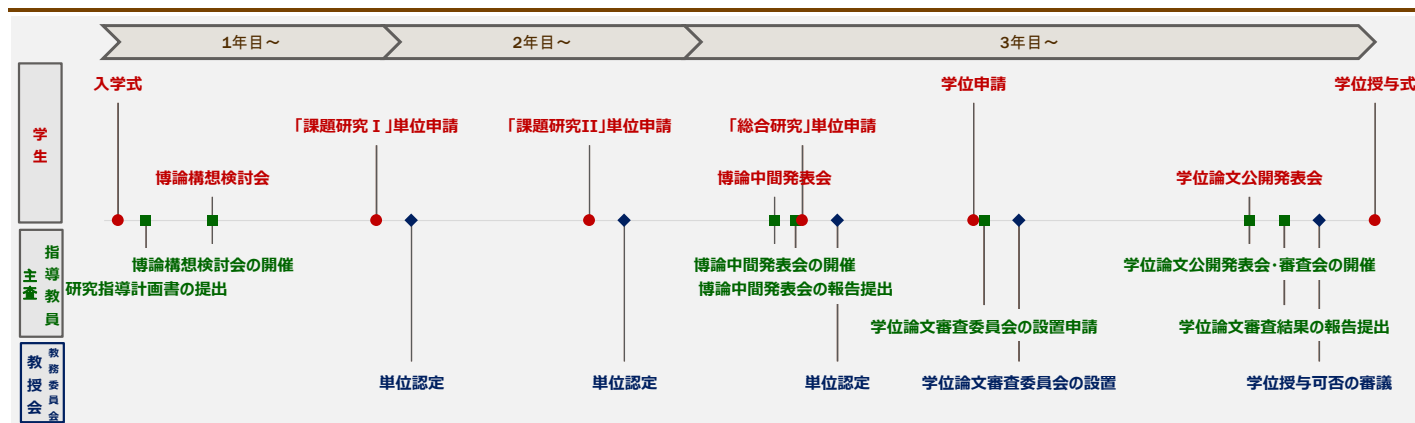


博士学位取得までのロードマップ 【課程博士】（在学者）

（2025年4月）



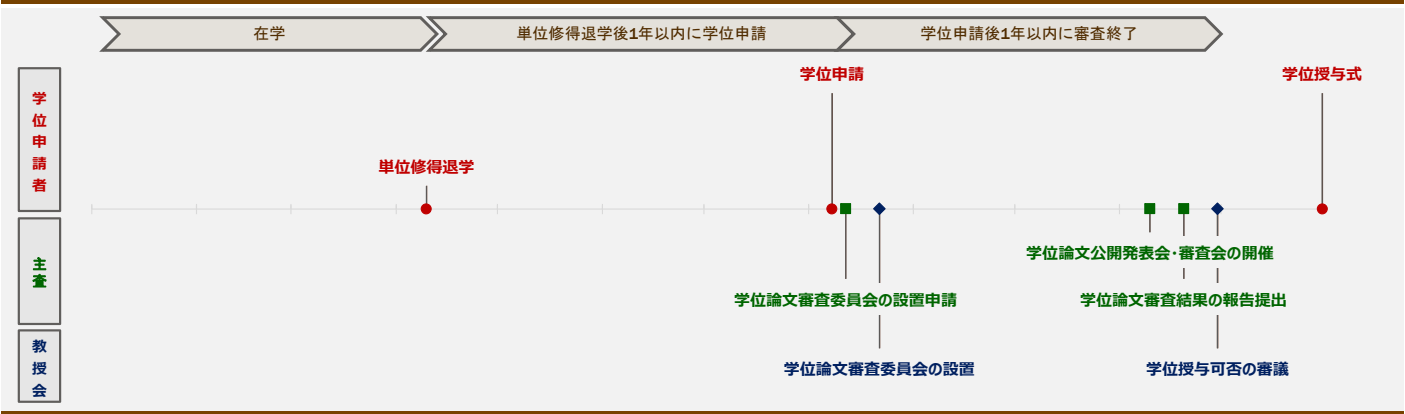
ステップ	手続き	提出書類	備考
1-1	入学式		
1-2	研究指導計画書の提出	指導教員	研究指導計画書
2	博論構想検討会の開催	指導教員	・入学後6ヶ月以内に実施 ・講座ごとに開催日・場所を決定し、edunetで公示
3-1	「課題研究Ⅰ」単位申請	学生	博士後期課程履修単位申請書
3-2	単位認定	学院教務委員会 （教授会）	・申請期日は年4回（5・8・11・2月末） ・休学中は単位申請を行うことができない ・博論構想検討会との前後関係は不問。申請要件をみたした際に速やかに申請する。 ・「課題研究Ⅰ・Ⅱ」の同時申請は可能。
4-1	「課題研究Ⅱ」単位申請	学生	博士後期課程履修単位申請書
4-2	単位認定	学院教務委員会 （教授会）	・「課題研究Ⅰ」に同じ
5-1	博論中間発表会の開催	指導教員	・開催日時を教務担当に連絡 → 教務担当から公示 ・「課題研究Ⅰ」及び「課題研究Ⅱ」の単位を修得済み（又は申請中）であること ・休学中は中間発表会を行うことができない
5-2	博論中間発表会の実施報告書提出	指導教員	博論中間発表会実施報告書
6-1	「総合研究」単位申請	学生	総合研究単位認定申請書 博論中間発表会実施報告書
6-2	単位認定	学院教務委員会 （教授会）	・申請期日は年4回（5・8・11・2月末） ・要件を満たした際に、指導教員の承認を得て、速やかに申請すること ・休学中は単位申請を行うことができない ・年4回（6・9・12・3月） ・単位申請書および博論中間発表会実施報告書に基づき、学院教務委員会が単位認定を行い、教授会に報告
7-1	学位申請	学生	①学位申請書、②学位論文、③論文目録、④論文内容の要旨、⑤履歴書
7-2	学位論文審査委員会の設置申請	主査	・申請期日は年4回（7・10・1・4月末） ・「総合研究」の単位を修得済み（又は申請中）であること ・休学中は学位申請を行うことができない ・提出前に「博士論文のインターネット公表 事前チェックリスト」にて確認を行うこと ・教授会開催日の1週間前までに提出
7-3	学位論文審査委員会の設置	教授会	・審査委員に本学以外の教員等を加える場合は、教務担当から正式依頼を行う ・学外審査委員の旅費や謝金については、庶務担当・会計担当に申し出る
7-4	学位論文公表発表会・審査会の開催	主査	・開催日時を教務担当に連絡 → 教務担当から公示
7-5	学位論文審査結果の報告提出	主査	①学位論文審査の要旨、②学位論文（公開用）、③学位論文内容の要旨（公開用）
7-6	学位授与可否の審議（主査による審査結果報告、可否投票）、公表保留審査	教授会	・教授会開催日の1週間前までに提出（必要に応じて以下も揃えて提出） ・差し替えが必要な場合、②学位論文、③学位論文内容の要旨 ・博士論文全文のインターネット公表を保留する場合は、④「公表保留承認申請書」及び⑤「博士論文の要約」
8	学位授与式		・審査結果の総長宛進達の期限は、学位授与月の3日頃 ・年4回（3・6・9・12月）

* 書類の提出形式は、原則として電子データ(PDF)とする。

* 書類の提出先は、教育学事務部教務担当（edkyomu@edu.hokudai.ac.jp）とする。

博士学位取得までのロードマップ 【課程博士】（単位修得退学者）

(2025年4月)



ステップ	手続き	提出書類	備考
6-3 単位修得退学			・「課題研究Ⅰ」「課題研究Ⅱ」「総合研究」の単位を修得済みであること
7-1 学位申請	申請者	①学位申請書、②学位論文、③論文目録、④論文内容の要旨、⑤履歴書、⑥論文審査手数料	・単位修得退学後1年以内に申請 ・提出前に「博士論文のインターネット公表 事前チェックリスト」にて確認を行うこと
7-2 学位論文審査委員会の設置申請	主査		・教授会開催日の1週間前までに提出 ・審査委員に本学以外の教員等を加える場合は、教務担当から正式依頼を行う ・学外審査委員の旅費や謝金については、庶務担当・会計担当に申し出る
7-3 学位論文審査委員会の設置	教授会		
7-4 学位論文公開発表会・審査会の開催	主査		・開催日時を教務担当に連絡 → 教務担当から公示 ・学位申請後1年以内に審査終了
7-5 学位論文審査結果の報告提出	主査	①学位論文審査の要旨、②学位論文（公開用）、③学位論文内容の要旨（公開用）	・教授会開催日の1週間前までに提出（必要に応じて以下も揃えて提出） ・差し替えが必要な場合、②学位論文、③学位論文内容の要旨 ・博士論文全文のインターネット公表を保留する場合は、④「公表保留承認申請書」及び⑤「博士論文の要約」
7-6 学位授与可否の審議（主査による審査結果報告、可否投票）、公表保留審査	教授会		・審査結果の総長宛報告の期限は、学位授与月の5日
8 学位授与式			

* 書類の提出形式は、原則として電子データ(PDF)とする。
* 書類の提出先は、教育学事務部教務担当（edkyomu@edu.hokudai.ac.jp）とする。