

令和8年4月

総合理工学府教員および学位申請予定者 各位

筑紫地区教務課教務係

令和8年9月の学位授与について

博士学位論文に関わる審査の流れや提出書類について、総合理工学府ホームページ（*）で公開しておりますのでご確認ください。提出する書類及び提出期限は以下のとおりです。

なお、「学外者を副査にする場合」及び「在学期間を短縮して学位授与をする場合」は、博士学位論文を受理する教授会よりも前の会議へ附議し、承認を得る必要があります。当該事項が見込まれる場合は、出来るだけ早く筑紫地区教務係へご一報いただくとともに、必要書類をご提出願います。

(*) [TOP](#) > [在校生の皆様](#) > [博士学位論文](#) > [博士学位論文申請について](#)

6月26日（金） 「論文提出書類」の提出締切（提出先：教務係）

※調査委員に本学以外の大学等に所属する教員等を加える場合は、5/22（金）までに教務係へ申し出ること。

※博士学位申請者からの提出書類は、別紙参照

※申請時提出書類一式（仮製本版の主論文を除く、紙ベースの提出書類）は、別途Wordファイルデータを提出すること。

7月13日（月） 学府教授会で論文受理

論文公聴会は学府教授会で論文受理後、速やかに開催すること。また、公聴会開催後に論文調査委員会、論文審査委員会を開催すること。

8月17日（月） 「論文報告書類」の提出締切（提出先：教務係）

- 学位論文調査報告書 (1通)
- 学位論文審査報告書 (1通)
- 論文審査の結果の要旨 (1通)

※博士学位申請者からの提出書類は、別紙参照

9月1日（火） 教授会で可否決定

9月25日（金） 学位記授与式

April 2026

To the faculty members of IGSES and the prospective graduate

Student Affairs Section, Student Affairs Division in Chikushi Campus

Conferral of Degrees on September 2026

Please be informed that the procedure and the necessary documents for the doctoral thesis are described on the IGSES website (*). The followings are the deadlines for the necessary documents. In case that the thesis examiner will be from outside of Kyushu University, it is required to get approval of the Faculty meeting in prior to the acceptance of thesis. Also, in case that the students who expect early degree completion with outstanding research achievement, it is required to get approval of the Faculty meeting in prior to the acceptance of thesis. Thus, if these cases are anticipated, please inform the Student Affairs Section as soon as possible and submit the necessary documents.

(*) [TOP >Doctoral Thesis Submission Guideline](#)

June 26 (Fri) **Submission deadline for required documents for thesis submission**

(Submit to the Student Affairs Section)

※Please inform the Student Affairs Section by Friday, May 22 if you wish to add a member of the thesis examiner from the outside of Kyushu University.

※See the appendix for the documents to be submitted by students.

※All the required documents for thesis submission (excluding the binding of main thesis) must be submitted in hard copy AND in Word file.

July 13 (Mon) **Acceptance of thesis by the Faculty meeting**

Doctoral Dissertation Defense, Thesis review committee, and Thesis Screening shall be held after the acceptance of thesis promptly.

August 17 (Mon) **Submission deadline for thesis report documents**

(Submit to the Student Affairs Section)

- Thesis Review Report (1 copy)
- Thesis Screening Report (1 copy)
- Thesis Screening Summary (1 copy)

September 1 (Tue) **Decision of thesis acceptance at the Faculty meeting**

September 25 (Fri) **Conferral of Degree / Graduation Ceremony**

手続書類 / Required Documents

●申請時提出書類 Documents to be submitted at the time of application

論文受理決定教授会の11日前(土・日・祝を除く)までに提出すること

Submit at least 11 business days prior to acceptance of the thesis by the faculty council.

➤ 申請時提出書類一式については、別途、Word ファイルを提出すること。

➤ All the required documents for thesis submission must be submitted in hard copy and in Word file.

1	博士學位論文(課程)の提出について Submission of Doctoral Thesis (Doctoral Course)		様式 別紙 Attached Form
2*	学位論文審査願 Request for Thesis Review		様式 別紙 様式 1-1 Attached Form Form1-1
3*	論文目録 List of Contents		様式 別紙 様式 2 Attached Form Form2
4*	論文内容の要旨 Thesis Summary		様式 別紙 様式 3 Attached Form Form3
5*	履歴書 Resume	1 通 1 copy	様式 別紙 様式 4 Attached Form Form4
6*	学位記表記文字等について Information about Notation on Diplomas		様式 別紙 様式 7 Attached Form Form7
7	インターネット公表確認書 Statement of Depositing My Dissertation		様式 別紙 Attached Form
8	博士論文のインターネット公開につ いて Declaration of Consent/Decline Online Publication of Doctoral Dissertation		様式 別紙 (※学位論文を1年以内に全文公表する場合と、非公表とする場合 と様式が異なるので留意。) Attached Form (*There are two types of forms and your required form is depending on whether your thesis will be open the public within one year or not. Please read the instruction on the forms carefully.)
9	主論文 [仮製本] Main Thesis [Temporary Binding]	1 通 1 copy	自著論文 1 編 A4 判に製本のこと。(※論文タイトルに略語を使用する場合は、様式3を参考 にすること。) One bound copy of your main thesis. (A4 size) (*If abbreviations are used in the thesis title, please refer to the Form 3.)
10	論文内容の要旨 Thesis Summary	1 通 1 copy of each	Word 及び PDF ファイル (※論文タイトルに略語を使用する場合は、様式3を 参考にすること。) Submit it in Word and PDF File (*If abbreviations are used in the thesis title, please refer to the Form 3.)
11	剽窃チェックソフト使用結果 Result of iThenticate	1 通 1 copy of each	PDF ファイル Submit it in PDF File
12	参考論文 [仮製本] Reference Papers [Temporary Bindings]	1 通 1 copy	論文目録に参考論文として掲げた論文またはその別刷を A4 判に製本のこと。 参考論文の提出がない場合は、記入要領に特に留意して、2 (学位論文審査願)、 9 (論文目録)を作成のこと。 Bind the reference paper or its offprint listed under "reference paper" on the Form no.9 "List of Content". (A4 size) In case you don't submit any reference paper, please create the Form 2 "Request for Thesis Review" and Form 9 "List of Content" carefully with the guidelines.

*Please read through the instructions for the document with * in following pages.

●審査時提出書類 Documents to be submitted at the time of final decision

可否決定教授会の11日前(土・日・祝を除く)までに提出すること

Submit at least 11 business days prior to decision of the conferment degree by the faculty council.

13*	承諾書 (またはこれに準ずるもの) Letter of Agreement (or the equivalent document)	1 通 1 copy	主論文に関わる公表論文 (または公表予定論文) に共著者がある場合は、作成例 (P16 または 17) を参考に書面で同意を得ること。(※学位論文審査報告書と同時に提出 ※原則、原本を提出) If there are any co-author(s) of the referenced publication (or the publication scheduled to be open to the public) related to your main thesis, please obtain a written consent form completed by the co-author(s). (refer to the examples on page 16 and 17.) (※Please submit along with the “Thesis Review Report”. ※Submit the Original one.)
14	博士論文の全データ Full-text of Thesis	1 部 1 file	PDF データを著者が作成したファイル形式のまま提出すること。 Submit it in PDF File
15	博士論文の要約データ Abstract of Thesis	1 部 1 file	Word 及び PDF データを著者が作成したファイル形式のまま提出すること。 (※学位論文の全文を公表する場合は不要。) Submit it in Word and PDF File (※This form is not necessary if the full-text of your thesis will be open to the public.)
16	主論文 [製本版] Main Thesis [Bookbinding Version]	1 通 1 copy	自著論文 1 編 A4 判に製本のこと。(※論文タイトルに略語を使用する場合は、様式 3 を参考にすること。) One bound copy of your main thesis. (A4 size) (*If abbreviations are used in the thesis title, please refer to the Form 3.)
17	参考論文 [製本版] Reference Papers [Bookbinding Version]	1 通 1 copy	様式 別紙 Attached Form

*印の書類については、1 ページ以降の記入要領等を熟読すること。

*Please carefully read through the instructions for the document with * in following pages.

【注意事項】

- 上記の書類は完備のうえ、本学府の指導教員を通じ、専攻主任もしくはメジャー主任を経て教務課教務係へ提出すること。
- 16、17 の製本の形式は、ハードカバー、ソフトカバーを問わない。
- 16、17 は製本して提出することを原則とする。また、可否決定の教授会の 11 日前 (土・日・祝を除く) までに製本版を提出すること。
- 学位論文は複写でも良いが、変色しないように、長期保存に堪えるものを使用すること。
- 博士の学位を授与された者は、授与された日から 1 年以内に論文の全文をインターネット (※本学においては「九州大学学術情報リポジトリ」を利用) により公表すること。なお、やむを得ない事情があり、1 年以内に公表ができない場合は、学府の承認を得て、論文の全文に代えその内容を要約したものを公表することとする。
- 学位関係の手続等については教務課教務係に連絡すること。

【Important Notes】

- All the required documents above listed need to be completed and submitted to the Student Affairs Section by the department chair or chair of the major of your supervisor’s affiliated department through your supervisor in IGSES.
- For No. 16 and No. 17, both hardbound copy and softbound copy are acceptable.
- For No. 16 and No. 17, in principal, the final bound of the thesis needs to be submitted by the designated date. However, the temporary bound can be accepted in case you are not able to submit the final bound by the designated date due to various circumstances. If you submit the temporary bound, you must submit the final bound of thesis by at least 11 business days in advance of the faculty council which determine conferment of degree.
- The duplicate copy of the thesis can be accepted, however it must be durable for long-term storage to avoid discoloration.
- Those who are conferred the doctoral degree are required to publish the full-text of the thesis on the internet. (For Kyushu University, the theses will be published on the “Kyushu University Institutional Repository”.) However, those who are not able to publish the thesis within one year from the day of degree conferral under unavoidable circumstances, they must publish the summary of the thesis instead of the full-text of the thesis with the approval by the Graduate School.
- Please contact the Student Affairs Section in Chikushi Campus for any questions regarding the degree and other related matters.