論文目録　作成例

※ハイライトされている箇所について、様式から変更しないこと。

論　　文　　目　　録

報告番号	東大　甲　第　　号	氏　　名	東　京　太　郎 ※アルファベット表記の場合、 カタカナで記載

論　　文

１．題　　目　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

（××××××××××××××）題目が英文の場合、和訳を括弧書きで併記

※今回提出する学位申請論文の題目（必ず論文冊子・要旨と完全に一致させること）

２．印刷公表の方法及び時期

(1)　令和○○年○○月　　○○雑誌○巻○○～○○頁
「○○○○○○○」　（××××、××××と共著）

(2)　平成○○年○○月　　○○○○学会誌○○号○○～○○頁
「○○○○○○○」　（××××と共著）

(3)　平成○○年○○月　　○○○○学会誌○○月号○○～○○頁に公表予定
「○○○○○○○○○」　（××××と共著）

３．冊　　数　　１篇

上記のとおり違いありません。

令和○○年○○月○○日　←学位授与願を提出した日

※書類作成日ではないので注意すること。すべての提出書類で日付を統一すること

氏　名　　○　　○　　○　　○　印
（自　　署）

(1)　この『論文目録』は今までの業績ではなく、今回学位を請求する論文の目録です。
(2)　論文題目が外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付記してください。
(3)　「印刷公表の方法及び時期」は、学位申請論文中のすでに公表された部分の時期、題目、学会誌・学内誌・学術雑誌・単行本等の種類及び名称を記入し、出版社等の名称を付記してください。
(4)　「印刷公表の方法及び時期」で共同研究者を記入した場合には、『同意承諾書』が必要となります。ただし、共同研究者が故人の場合には、氏名の後に「(物故)」と記入し、同意承諾書の提出は必要ありません。
(5)　学位論文がまだ印刷公表されていないときは、その予定を記入してください。印刷公表が決まっていない場合（査読中、投稿中、投稿予定、公表の予定なし等）は、記載する必要はありません。「特になし」とのみ記載してください。
(6)　論文の冊数は必ず「１篇」と記入してください。