

北海道大学修士・博士（水産科学）

Master's and Doctoral Courses in Fisheries Sciences, Hokkaido University

学位論文審査等の手引
（博士後期&修士課程）

Thesis and Dissertation Review Guidelines

(Master's and Doctoral Courses)

（申請者用）

(For Applicants)

（令和8年度版）

(April 2026 – March 2027)

北海道大学大学院水産科学院

Graduate School of Fisheries Sciences

Hokkaido University

目次

— . . . — . . . — **博士後期課程 (Doctoral Course)** — . . . — . . .

2 提出書類一覧 (課程博士)

List of Documents to be Submitted (Curriculum Doctorate)

3 提出書類一覧 (論文博士)

List of Documents to be Submitted (Dissertation Doctorate)

4 令和8年度6月・9月・12月授与 博士後期課程学位申請手続きについて

Application Procedures for Doctoral Degrees to be Conferred in June, September,
and December 2026

1 2 令和8年度3月授与 博士後期課程学位申請手続きについて

Application Procedures for Doctoral Degrees to be Conferred in March 2027

2 0 博士論文のインターネット公表 事前チェックリスト

Prior Checklist for Online Publication of Doctoral Dissertation

2 2 学位申請書類の電子データ作成要領 (博士課程)

Instructions for Creating Electronic File for Degree Application Documents (Doctoral Courses)

2 4 様式集

Collection of Forms for Doctoral Degree Applications

— . . . — . . . — . . . **修士課程 (Master's Course)** — . . . — . . .

4 7 提出書類一覧 (修士課程)

List of Documents to be Submitted (Master's Course)

4 8 令和8年度9月修了 修士課程修了手続きについて

Procedures for Completing the Master's Course in September 2026

5 3 令和8年度3月修了 修士課程修了手続きについて

Procedures for Completing the Master's Course in March 2027

5 8 学位申請書類の電子データ作成要領 (修士課程)

Instructions for Creating Electronic File for Degree Application Documents (Master's Course)

博士後期課程

Doctoral Course

【課程博士】学位申請に係る提出書類一覧
List of Documents to be Submitted for Degree Application
(Curriculum Doctorate)

	提出書類 Documents to be submitted	提出部数 Number of copies	提出期限 Deadline
①	主論文(表紙を含め全文) Dissertation including the title page	電子データ 1 electronic copy	<u>6月授与: 令和8年4月8日(水)正午</u> Conferment in June: Noon, April 8 (Wed), 2026 <u>9月授与: 令和8年6月5日(金)正午</u> Conferment in September: Noon, June 5 (Fri.), 2026 <u>12月授与: 令和8年10月1日(木)正午</u> Conferment in December: Noon, October 1 (Thu.), 2026 <u>3月授与: 令和9年1月6日(水)</u> <u>~1月12日(火)正午</u> Conferment in March: January 6 (Wed.) – Noon, January 12 (Tue.), 2027
②	主論文の表紙 Title page of dissertation	1部 1 paper copy	
③	参考論文 Reference papers	電子データ 1 electronic copy	
④	履歴書 Curriculum vitae	1部 1 paper copy	
⑤	論文目録 List of publications	1部 1 paper copy	
⑥	学位論文内容の要旨 Dissertation abstract	1部+電子データ 1 paper copy and 1 electronic copy	
⑦	インターネット公表に関する書類 ※様式0~2のいずれか1つ Document related to internet publication *Submit Form 0, 1 or 2	1部 1 paper copy	
⑧	主論文の要約 ※⑦で様式1提出者のみ Dissertation summary *Only for applicants who have submitted Form 1 in ⑦ above	1部+電子データ 1 paper copy and 1 electronic copy	

※ 電子データはすべて PDF とすること。電子データ作成については、別紙①「学位申請に関する書類の電子データ作成要領」(22頁)を参照すること。

* All electronic copies must be created as PDF. To create electronic copies, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (page 22).

【公開論文発表会(博士)】

Public presentation of doctoral dissertation

《3月授与》

令和9年2月4日(木)、5日(金)、8日(月)、9日(火)

※3月期以外の授与期については、各書類の提出期限を踏まえ、各自調整して開催する。

Conferment in March

February 4 (Thu.), 5 (Fri.), 8 (Mon.) and 9 (Tue.), 2027

*For conferment in June, September or December, the respective meetings will be held in accordance with the submission deadlines of the documents.

【論文博士】学位申請に係る提出書類一覧

List of Documents to be Submitted for Degree Application (Dissertation Doctorate)

	提出書類 Documents to be submitted	提出部数 Number of copies	提出期限 Deadline	
①	研究歴証明書 Research history certificate	1部 1 paper copy	<u>6月授与: 令和8年3月3日(火)</u> <u>Conferral in June: March 3 (Tue.), 2026</u>	
②	研究業績目録 List of research accomplishments	1部 1 paper copy		
③	履歴書 Curriculum vitae	1部 1 paper copy		
④	学内講演会発表時期がわかる資料 ※学内講演会は、論文受理の教授会の半年以上前に開催すること Document showing the date of the presentation on campus *The on-campus presentation must be held at least six months prior to the faculty meeting at which the dissertation is accepted.	1部 1 paper copy	<u>9月授与: 令和8年5月12日(火)</u> <u>Conferral in September: May 12 (Tue.), 2026</u>	
⑤	主論文(表紙を含め全文) Dissertation including the title page	電子データ 1 electronic copy	<u>12月授与: 令和8年9月2日(水)</u> <u>Conferral in December: September 2 (Wed.), 2026</u>	
⑥	主論文の表紙 Title page of dissertation	1部 1 paper copy		
⑦	参考論文 Reference papers	電子データ 1 electronic copy		
⑧	論文目録 List of publications	1部 1 paper copy		
⑨	学位論文内容の要旨 Dissertation abstract	1部+電子データ 1 paper copy and 1 electronic copy		
⑩	インターネット公表に関する書類 ※様式0~2のいずれか1つ Document related to internet publication * One of Forms 0, 1 or 2	1部 1 paper copy		
⑪	主論文の要約 ※⑨で様式1提出者のみ Dissertation summary *Only for applicants who have submitted Form 1 in ⑨ above	1部+電子データ 1 paper copy and 1 electronic copy		
⑫	学位申請書 Degree application form	1部 1 paper copy		
⑬	論文審査手数料振替払込受付証明書(E票) Certificate of transfer of payment of the dissertation review fee (Form E)	1部 1 paper copy		
				論文受理教授会終了後速やかに (全授与期共通) Immediately after the dissertation acceptance faculty meeting (common to all conferral terms)

※ 電子データはすべてPDFとすること。電子データ作成については、別紙①「学位申請に関する書類の電子データ作成要領」(22頁)を参照すること。

* All electronic copies must be created as PDF. To create electronic copies, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (page 22).

※ 3月期は、論文博士の学位論文審査は原則実施しておりません。

In principle, dissertation doctorates are not conferred in March.

令和8年度6月・9月・12月授与
博士後期課程学位申請
手続きについて

**Application Procedures for Doctoral Degrees to be
conferred in June, September, and December 2026**

令和8年度6月・9月・12月修了 博士後期課程（課程博士）

学位審査手順・日程

Procedures and Schedule for Doctoral Degree (Curriculum Doctorate)

Reviews for Academic Year 2026 (Completion in June, September, and December)

※提出期日については、2～3頁の日程表により確認願います。

*Please refer to the schedule on pages 2 and 3 for submission deadlines.

1. 「博士論文」等の提出【学生→教務担当】

1. Submission of the doctoral dissertation and other documents (student → Academic Affairs Section)

- ① 主論文（表紙を含め全文）（電子データ）……………**詳細**
Dissertation including the title page (1 electronic copy) …**Details**
- ② 主論文の表紙（1部）
Title page of dissertation (1 paper copy)
- ③ 参考論文（電子データ）
Reference papers (1 electronic copy)
- ④ 履歴書・論文目録（原本1部）
Curriculum vitae / list of publications (1 paper copy of each)
- ⑤ 学位論文内容の要旨（1部＋電子データ）**様式集 (P.24)**
Dissertation abstract (1 paper copy and 1 electronic copy) **Collection of Forms (P.24)**
※片面印刷で作成 *Created with single-sided printing
- ⑥ インターネット公表に係る書類（様式0・1・2のいずれか1つ）**様式集**
Document related to internet publication (1 paper copy of Form 0, 1 or 2) **Collection of Forms**
- ⑦ 主論文の要約（1部＋電子データ）※⑥で様式1提出者のみ **様式集**
Dissertation summary (1 paper copy and 1 electronic copy)
*Only for applicants who have submitted Form 1 in ⑥ above **Collection of Forms**

※電子データ作成については、別紙①「学位申請書類の電子データ作成要領（博士課程）」（22頁）を参照すること。

*For information on creating electronic files, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Doctoral Courses) (page 22).

※ 上記⑥で様式1を提出した者は、
保留にかかる事由が解消された場合→様式3
当初の保留事由解消見込み時期以降も全文を公表できない場合→様式4
を作成し、教務担当まで提出すること。

*For those who submitted Form 1 in ⑥ above, if the reason for the suspension has been resolved, please submit Form 3. If the full text cannot be published after the

initial expected resolution of the suspension reason, submit Form 4 to the Academic Affairs Office.

手続きがない場合には、当初の保留事由解消見込み時期、
又は公表保留上限年数（原則 5 年）を経過した段階で全文公表を行う。

If no procedures are taken, the full text will be published when the initial reasons for suspension are expected to be resolved or after the maximum number of years for publication suspension (5 years in principle) has elapsed.

2. 最終審査会（教授会） Final review board (faculty meeting)

【6月授与：5/27（水） 9月授与：7/29（水） 12月授与：11/25（水）】（予定）

Conferment in June: May 27 (Wed.); conferment in September: July 29 (Wed.);

conferment in December: November 25 (Wed.) (planned)

3. 学位（博士）授与日 Degree (doctorate) conferral date

【6月授与：6/30（火） 9月授与：9/25（金） 12月授与：12/25（金）】

Conferment in June: June 30 (Tue.); conferment in September: September 25 (Fri.);

conferment in December: December 25 (Fri.)

4. 学位記授与式（函館） Commencement (Hakodate)

【6月授与：6/30（火） 9月授与：9/25（金） 12月授与：12/25（金）】（予定）

Conferment in June: June 30 (Tue.); conferment in September: September 25 (Fri.);

conferment in December: December 25 (Fri.) (planned)

※なお、単位修得退学後 1 年以内の者については、上記の課程博士と同様の手順・日程で学位申請が可能。

Applicants who withdrew after the completion of required credits may apply for the degree within one year of withdrawal, following the same procedures and schedule as for the above-mentioned doctoral program.

詳細「博士論文」等の提出

Details Submission of doctoral dissertation and other documents

提出先：教務担当窓口 **Submit to**: Academic Affairs Section

提出期限： 6月授与 令和8年4月8日（水）正午
9月授与 令和8年6月5日（金）正午
12月授与 令和8年10月1日（木）正午

Submission period: Conferment in June: Noon, April 8 (Wed.), 2026
Conferment in September: Noon, June 5 (Fri.), 2026
Conferment in December: Noon, October 1 (Thu.), 2026

提出物（紙媒体）： Documents to be submitted (paper copies):

- ① 主論文の表紙（1部） Title page of dissertation (1 copy)
- ② 履歴書・論文目録・学位論文内容の要旨（各1部（原本））
Curriculum vitae, list of publications, and dissertation abstract (1 paper copy of each)
- ③ インターネット公表にかかる関係書類（様式0・1・2のいずれか）
Document related to Internet publication (1 copy of Form 0, 1, or 2)
- ④ 主論文の要約（1部） Dissertation summary (1 copy)
※③で様式1提出者のみ *Only for those who have submitted Form 1 in ③ above.

※用紙はA4判を使用すること。

A4 size paper should be used.

提出物（電子データ）： Documents to be submitted (electronic copies):

- ⑤ 主論文（表紙を含め全文） Dissertation including the title page
- ⑥ 参考論文 Reference papers
- ⑦ 学位論文内容の要旨 Dissertation abstract
- ⑧ 主論文の要約 Dissertation summary
※③で様式1提出者のみ *only for those who have submitted Form 1 in ③ above

※電子データ作成については、別紙①「学位申請書類の電子データ作成要領（博士課程）」（22頁）を参照すること。

* To create an electronic file, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Doctoral Courses) (page 22).

① 主論文の表紙（1部） Title page of dissertation (1 paper copy)

- ・ 表紙については、P.9の内容を参考に作成すること。

② 履歴書・論文目録・学位論文内容の要旨

Curriculum vitae, list of publications, and dissertation abstract

- ・ **様式集**を参照して作成すること。

These should be prepared as described in the Collection of Forms.

③ インターネット公表にかかる関係書類

Document related to Internet publication

・様式0～2のいずれかを提出すること。

Submit Form 0, Form 1, or Form 2.

※様式1を提出した者は、

保留にかかる事由が解消された場合→様式3

当初の保留事由解消見込み時期以降も全文を公表できない場合→様式4

を作成し、教務担当まで提出すること。

Those who have submitted Form 1 must prepare and submit Form 3 to the Academic Affairs Section if the reason for the withholding has been resolved and Form 4 if the full text cannot be published even after the original expected time of resolution of the reason for the withholding.

手続きがない場合には、当初の保留事由解消見込み時期、

又は公表保留上限年数（原則5年）を経過した段階で全文公表を行う。

If no procedures are taken, the full text will be published at the initial expected time of resolution of the reason for the withholding or when the maximum number of years of withholding (in principle, five years) has passed.

※「博士論文のインターネット公表」相談ホットラインについて

Consultation hotline for the publication of doctoral dissertations on the Internet

博士論文を出版刊行や学術ジャーナルへ掲載、または掲載を予定する場合は、事前に権利関係（出版社の著作権ポリシーを含む）の確認を学位被授与者自身が責任をもって行うこととなっています。

If the dissertation has been (or will be) published in a publication or an academic journal, the degree recipient is responsible for checking whether there are any rights issues (including those related to the publisher's copyright policy).

出版契約書や著作権譲渡契約書の確認や、出版社への確認に関して、またその他、博士論文のインターネット公表に関するご質問がありましたら、以下の連絡先にお問い合わせください。

If you have any questions about reviewing publication agreements or copyright transfer agreements, checking with publishers, or any other questions regarding the Internet publication of your doctoral dissertation, please contact us at:

「博士論文のインターネット公表」相談ホットライン web サイト

Consultation hotline website for the publication of doctoral dissertations on the Internet

https://eprints.lib.hokudai.ac.jp/dspace/thesis/hotline_ja.jsp（日本語）

https://eprints.lib.hokudai.ac.jp/dspace/thesis/hotline_en.jsp（English）

「博士論文のインターネット公表」相談ホットライン連絡先

附属図書館研究支援課研究支援企画担当 e-mail : huscap@lib.hokudai.ac.jp

Contact information for the consultation hotline for the publication of doctoral dissertations on the Internet

HUSCAP Team, HU Library E-mail: huscap@lib.hokudai.ac.jp

⑤ 主論文（表紙を含め全文）（電子データ） Dissertation including the title page (electronic copy)

⑥ 参考論文（電子データ） Reference papers (electronic copy)

⑦ 学位論文内容の要旨（電子データ） Dissertation abstract (electronic copy)

- ・電子データをメール添付により、教務担当へ提出すること。

Submit the electronic files (PDFs) to the Academic Affairs Section by email.

※データ容量が大きく、メール添付できない場合はUSBメモリ等の記録媒体を使用し、直接教務担当まで提出すること。

If the data volume is too large to attach by e-mail, use a USB memory stick or other storage media and submit it directly to the Academic Affairs Section.

※⑦学位論文内容の要旨は紙媒体での提出も必要となるので、注意すること。

Please note that submission of paper copies of dissertation abstract is also required.

- ・主論文、参考論文には目次をつけること。なお、参考論文の目次は、提出する参考論文の情報（題名、発表年月、発表誌等）について列挙した、簡単なものでよい。
The dissertation and reference papers should include a table of contents. The table of contents for the reference papers can be brief, listing the information of each paper to be submitted (such as title, date of publication, and journal of publication).
- ・表紙は下記及び次頁の例により作成すること。
The title page should be prepared according to the examples below and on the next page.

【表紙】 Title page

- ・論文題目が和文の場合は英訳を、英文の場合は和訳を記載し、訳題は（ ）でくく
ること。
If the title of the dissertation is in Japanese, provide an English translation; if it is in English, provide a Japanese translation, and enclose the translated title in parentheses.
- ・氏名を記載するとともに、漢字氏名の場合は英語表記も併記すること。漢字語圏の学生は、原則漢字で記載し、英語表記も必ず併記すること。
The author's name must appear. Names usually written in kanji should be written in both kanji and English.
- ・アルファベット表記の学生は、本人の希望により、カタカナ表記を併記しても構わないこと。
Names usually written in alphabetical letters may also be written in katakana.
- ・発行年を西暦で記載すること（発行年度ではないので注意）。
The year of issue should be listed in the Western calendar year (note that it is not the academic year of issue).
- ・英語の論文題目の場合は、全て英文、和文の順に記載すること。
English dissertation titles should be listed in English and Japanese, in that order.

<記載例> Examples

○主論文 Dissertation

和文論文題目の場合

For Japanese dissertation titles

英文論文題目の場合

For English dissertation titles

【表紙】 Title page

<p>水産科学に関する研究 (Research on Fisheries Science)</p> <p>北海道大学大学院水産科学院 海洋生物資源科学専攻 Division of Marine Bioresource and Environmental Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University</p> <p>水産太郎 SUISAN Taro</p> <p>2026年</p>	<p>Research on Fisheries Science (水産科学に関する研究)</p> <p>Division of Marine Life Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University 北海道大学大学院水産科学院 海洋応用生命科学専攻</p> <p>SUISAN Hanako 水産花子</p> <p>2026年</p>
---	--

○参考論文 Reference papers

和文論文題目の場合

For Japanese dissertation titles

英文論文題目の場合

For English dissertation titles

【表紙】 Title page

<p>参考論文</p> <p>水産科学に関する研究 (Research on Fisheries Science)</p> <p>北海道大学大学院水産科学院 海洋生物資源科学専攻 Division of Marine Bioresource and Environmental Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University</p> <p>水産太郎 SUISAN Taro</p> <p>2026年</p>	<p>参考論文</p> <p>Research on Fisheries Science (水産科学に関する研究)</p> <p>Division of Marine Life Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University 北海道大学大学院水産科学院 海洋応用生命科学専攻</p> <p>SUISAN Hanako 水産花子</p> <p>2026年</p>
---	--

※ マニュアル URL (水産学部ホームページ内) Manual URL

<https://www2.fish.hokudai.ac.jp/campus-life/page-204.html>

【各種様式の提出先】

〒041-8611

函館市港町3丁目1番1号

国立大学法人北海道大学

函館キャンパス事務部教務担当

Tel : 0138-40-5623 Mail : kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

【Where to submit forms】

Academic Affairs Section, Administration Office, Hakodate Campus,
Hokkaido University

3-1-1 Minato-cho, Hakodate, Hokkaido 041-8611

E-mail: kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

令和8年度3月授与
博士後期課程学位申請
手続きについて
**Application Procedures for Doctoral
Degrees to be Conferred in March 2027**

令和8年度（令和9年3月修了）博士後期課程（課程博士）
学位審査手順・日程

Procedures and Schedule for Doctoral Degree (Curriculum Doctorate) Reviews for
Academic Year 2026 (Completion in March 2027)

※提出期日については、2～3頁の日程表により確認願います。

*Please refer to the schedule on pages 2 and 3 for submission deadlines.

1. 「博士論文」等の提出【学生→教務担当】

Submission of a doctoral dissertation and other documents (student → Academic Affairs Section)

- ① 主論文（表紙を含め全文）（電子データ）……………**詳細**
Dissertation including the title page (1 electronic copy) …**Details**
- ② 主論文の表紙（1部）
Title page of dissertation (1 paper copy)
- ③ 参考論文（電子データ）
Reference papers (1 electronic copy)
- ④ 履歴書・論文目録（原本1部）
Curriculum vitae / list of publications (1 paper copy of each)
- ⑤ 学位論文内容の要旨（1部＋電子データ）**様式集 (P.24)**
Dissertation abstract (1 paper copy and 1 electronic copy) **Collection of Forms (P.24)**
※片面印刷で作成 *Created with single-sided printing
- ⑥ インターネット公表に係る書類（様式0・1・2のいずれか1つ）**様式集**
Document related to internet publication (1 paper copy of Form 0, 1 or 2) **Collection of Forms**
- ⑦ 主論文の要約（1部＋電子データ）※⑥で様式1提出者のみ **様式集**
Dissertation summary (1 paper copy and 1 electronic copy)
*Only for applicants who have submitted Form 1 in ⑥ above **Collection of Forms**

※電子データ作成については、別紙①「学位申請書類の電子データ作成要領（博士課程）」（22頁）を参照すること。

*For information on creating electronic files, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Doctoral Courses) (page 22).

※ 上記⑥で様式 1 を提出した者は、
保留にかかる事由が解消された場合→様式 3
当初の保留事由解消見込み時期以降も全文を公表できない場合→様式 4
を作成し、教務担当まで提出すること。

*For those who submitted Form 1 in ⑥ above, if the reason for the suspension has been resolved, please submit Form 3. If the full text cannot be published after the initial expected resolution of the suspension reason, submit Form 4 to the Academic Affairs Office.

手続きがない場合には、当初の保留事由解消見込み時期、
又は公表保留上限年数（原則 5 年）を経過した段階で全文公表を行う。

If no procedures are taken, the full text will be published when the initial reasons for suspension are expected to be resolved or after the maximum number of years for publication suspension (5 years in principle) has elapsed.

2. 最終審査会（教授会） 【3/1(月)13:30～（予定）】

Final review board (faculty meeting): 13:30, March 1 (Mon.) (planned)

3. 学位（博士）授与日 【3/25(木)】

Degree (doctorate) conferral date: March 25 (Thu.)

4. 学位記授与式（函館） 【3/26(金)（予定）】

Commencement (Hakodate): March 26 (Fri.) (planned)

※なお、単位修得退学後 1 年以内の者については、上記の課程博士と同様の手順・日程で学位申請が可能。

Applicants who withdrew after the completion of required credits may apply for the degree within one year of withdrawal, following the same procedures and schedule as for the above-mentioned doctoral program.

詳細「博士論文」等の提出

Details Submission of doctoral dissertation and other documents

提出先：教務担当窓口

Submit to: Academic Affairs Section

提出期限：令和9年1月6日（水）～1月12日（火）正午

Submission period: January 6 (Wed.) – Noon, January 12 (Tue.), 2027

提出物（紙媒体）： Documents to be submitted (paper copies):

- ① 主論文の表紙（1部） Title page of dissertation (1 copy)
 - ② 履歴書・論文目録・学位論文内容の要旨（各1部（原本））
Curriculum vitae, list of publications, and dissertation abstract (1 paper copy of each)
 - ③ インターネット公表にかかる関係書類（様式0・1・2のいずれか）
Document related to Internet publication (1 copy of Form 0, 1, or 2)
 - ④ 主論文の要約（1部） Dissertation summary (1 copy)
- ※③で様式1提出者のみ *Only for those who have submitted Form 1 in ③ above.

※用紙はA4判を使用すること。

A4 size paper should be used.

提出物（電子データ）： Documents to be submitted (electronic copies):

- ⑤ 主論文（表紙を含め全文） Dissertation including the title page
 - ⑥ 参考論文 Reference papers
 - ⑦ 学位論文内容の要旨 Dissertation abstract
 - ⑧ 主論文の要約 Dissertation summary
- ※③で様式1提出者のみ *only for those who have submitted Form 1 in ③ above

※電子データ作成については、別紙①「学位申請書類の電子データ作成要領（博士課程）」（22頁）を参照すること。

* To create an electronic file, please refer to Appendix ① Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Doctoral Courses) (page 22).

① 主論文の表紙（1部） Title page of dissertation (1 paper copy)

- ・ 表紙については、P.17の内容を参考に作成すること。

② 履歴書・論文目録・学位論文内容の要旨

Curriculum vitae, list of publications, and dissertation abstract

- ・ **様式集**を参照して作成すること。

These should be prepared as described in the **Collection of Forms**.

③ インターネット公表にかかる関係書類

Document related to Internet publication

・様式0～2のいずれかを提出すること。

Submit Form 0, Form 1, or Form 2.

※様式1を提出した者は、

保留にかかる事由が解消された場合→様式3

当初の保留事由解消見込み時期以降も全文を公表できない場合→様式4

を作成し、教務担当まで提出すること。

Those who have submitted Form 1 must prepare and submit Form 3 to the Academic Affairs Section if the reason for the withholding has been resolved and Form 4 if the full text cannot be published even after the original expected time of resolution of the reason for the withholding.

手続きがない場合には、当初の保留事由解消見込み時期、

又は公表保留上限年数（原則5年）を経過した段階で全文公表を行う。

If no procedures are taken, the full text will be published at the initial expected time of resolution of the reason for the withholding or when the maximum number of years of withholding (in principle, five years) has passed.

※「博士論文のインターネット公表」相談ホットラインについて

Consultation hotline for the publication of doctoral dissertations on the Internet

博士論文を出版刊行や学術ジャーナルへ掲載、または掲載を予定する場合は、事前に権利関係（出版社の著作権ポリシーを含む）の確認を学位被授与者自身が責任をもって行うこととなっています。

If the dissertation has been (or will be) published in a publication or an academic journal, the degree recipient is responsible for checking whether there are any rights issues (including those related to the publisher's copyright policy).

出版契約書や著作権譲渡契約書の確認や、出版社への確認に関して、またその他、博士論文のインターネット公表に関するご質問がありましたら、以下の連絡先にお問い合わせください。

If you have any questions about reviewing publication agreements or copyright transfer agreements, checking with publishers, or any other questions regarding the Internet publication of your doctoral dissertation, please contact us at:

「博士論文のインターネット公表」相談ホットライン web サイト

Consultation hotline website for the publication of doctoral dissertations on the Internet

https://eprints.lib.hokudai.ac.jp/dspace/thesis/hotline_ja.jsp（日本語）

https://eprints.lib.hokudai.ac.jp/dspace/thesis/hotline_en.jsp (English)

「博士論文のインターネット公表」相談ホットライン連絡先

附属図書館研究支援課研究支援企画担当 e-mail : huscap@lib.hokudai.ac.jp

Contact information for the consultation hotline for the publication of doctoral dissertations on the Internet

HUSCAP Team, HU Library E-mail: huscap@lib.hokudai.ac.jp

⑤ 主論文（表紙を含め全文）（電子データ） Dissertation including the title page (electronic copy)

⑥ 参考論文（電子データ） Reference papers (electronic copy)

⑦ 学位論文内容の要旨（電子データ） Dissertation abstract (electronic copy)

- ・電子データをメール添付により、教務担当へ提出すること。

Submit the electronic files (PDFs) to the Academic Affairs Section by email.

※データ容量が大きく、メール添付できない場合はUSBメモリ等の記録媒体を使用し、直接教務担当まで提出すること。

If the data volume is too large to attach by e-mail, use a USB memory stick or other storage media and submit it directly to the Academic Affairs Section.

※⑦学位論文内容の要旨は紙媒体での提出も必要となるので、注意すること。

Please note that submission of paper copies of dissertation abstract is also required.

- ・主論文、参考論文には目次をつけること。なお、参考論文の目次は、提出する参考論文の情報（題名、発表年月、発表誌等）について列挙した、簡単なものでよい。
The dissertation and reference papers should include a table of contents. The table of contents for the reference papers can be brief, listing the information of each paper to be submitted (such as title, date of publication, and journal of publication).
- ・表紙は下記及び次頁の例により作成すること。
The title page should be prepared according to the examples below and on the next page.

【表紙】 Title page

- ・論文題目が和文の場合は英訳を、英文の場合は和訳を記載し、訳題は（ ）でくく
ること。
If the title of the dissertation is in Japanese, provide an English translation; if it is in English, provide a Japanese translation, and enclose the translated title in parentheses.
- ・氏名を記載するとともに、漢字氏名の場合は英語表記も併記すること。漢字語圏の学生は、原則漢字で記載し、英語表記も必ず併記すること。
The author's name must appear. Names usually written in kanji should be written in both kanji and English.
- ・アルファベット表記の学生は、本人の希望により、カタカナ表記を併記しても構わないこと。
Names usually written in alphabetical letters may also be written in katakana.
- ・発行年を西暦で記載すること（発行年度ではないので注意）。
The year of issue should be listed in the Western calendar year (note that it is not the academic year of issue).

- 英語の論文題目の場合は、全て英文、和文の順に記載すること。
English dissertation titles should be listed in English and Japanese, in that order.

<記載例> Examples

○主論文 Dissertation

和文論文題目の場合

For Japanese dissertation titles

英文論文題目の場合

For English dissertation titles

【表紙】 Title page

<p>水産科学に関する研究 (Research on Fisheries Science)</p> <p>北海道大学大学院水産科学院 海洋生物資源科学専攻 Division of Marine Bioresource and Environmental Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University</p> <p>水産太郎 SUISAN Taro</p> <p>2027年</p>	<p>Research on Fisheries Science (水産科学に関する研究)</p> <p>Division of Marine Life Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University 北海道大学大学院水産科学院 海洋応用生命科学専攻</p> <p>SUISAN Hanako 水産花子</p> <p>2027年</p>
---	--

○参考論文 Reference papers

和文論文題目の場合

For Japanese dissertation titles

英文論文題目の場合

For English dissertation titles

【表紙】 Title page

<p>参考論文</p> <p>水産科学に関する研究 (Research on Fisheries Science)</p> <p>北海道大学大学院水産科学院 海洋生物資源科学専攻 Division of Marine Bioresource and Environmental Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University</p> <p>水産太郎 SUISAN Taro</p> <p>2027年</p>	<p>参考論文</p> <p>Research on Fisheries Science (水産科学に関する研究)</p> <p>Division of Marine Life Science Graduate School of Fisheries Sciences Hokkaido University 北海道大学大学院水産科学院 海洋応用生命科学専攻</p> <p>SUISAN Hanako 水産花子</p> <p>2027年</p>
---	--

※ マニュアル URL (水産学部ホームページ内) : Manual URL

<https://www2.fish.hokudai.ac.jp/campus-life/page-204.html>

【各種様式の提出先】

〒041-8611

函館市港町3丁目1番1号

国立大学法人北海道大学 函館キャンパス事務部教務担当

Tel : 0138-40-5623 Mail : kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

Where to submit forms

Academic Affairs Section, Administration Office, Hakodate Campus,
Hokkaido University

3-1-1 Minato-cho, Hakodate, Hokkaido 041-8611

E-mail: kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

博士論文のインターネット公表 事前チェックリスト

学位規則（昭和 28 年文部省令 第九号、平成 25 年 4 月 1 日改正）の定めにより、**博士学位を授与された者は、その授与された日から 1 年以内に博士論文の全文をインターネットにより公表する義務があります。**ただし、博士論文を投稿している学術ジャーナルの規定により公表が認められない場合など、やむを得ない理由がある場合はこの限りではありません。

学位論文を申請する際には、事前に本チェックリストを用いて自身の論文がインターネット公表可能であるか確認してください。

学術ジャーナルの投稿規定の確認方法や解釈等、チェック項目の中にどのようにすればいいかわからない点がある場合は、附属図書館の相談ホットライン (huscab@lib.hokudai.ac.jp) に問い合わせてください。

チェック項目

- (1) 他者に個人情報、著作権、肖像権その他、法令により保護される権利が帰属する図表やデータを含んでいないかどうか確認した。

(他者に権利が帰属する内容を含んでいた場合)

- 当該他者に対し、①論文に含めること、②学位授与から 1 年以内にインターネット公表することについて許諾を得るための手続きを行った。

※①の許諾を得られなかった場合は、指導教員に相談すること。

※②の許諾を得られなかった場合は併せて「公表保留承認申請書」を提出すること。

以下 (2) ~ (5) は該当する場合に確認してください。

(学術ジャーナルにすでに掲載されている、または現在投稿中の場合)

- (2) 掲載された学術ジャーナルの投稿規定を読み、学位授与から 1 年以内に大学の機関リポジトリに掲載することが認められているかどうか確認した。

(認められていない場合)

※インターネット公表が可能となる日が学位授与から① 1 年以内の場合は「公表可能日の連絡届」、② 1 年を超える場合は、「公表保留承認申請書」を提出すること。

(学術ジャーナルに投稿予定である場合)

- (3) 投稿予定の学術ジャーナルの投稿規定を読み、大学の機関リポジトリに掲載することが多重投稿規定等に抵触しないかどうか確認した。

(抵触する場合)

※インターネット公表が可能となる日が学位授与から① 1 年以内の場合は「公表可能日の連絡届」、② 1 年を超える場合は、「公表保留承認申請書」を提出すること。

(書籍として出版予定の場合)

- (4) 出版社との契約上、学位授与から 1 年以内に大学の機関リポジトリに掲載することが認められるかどうか確認した。

(認められない場合)

※インターネット公表が可能となる日が学位授与から① 1 年以内の場合は「公表可能日の連絡届」、② 1 年を超える場合は、「公表保留承認申請書」を提出すること。

※出版後、出版日から起算して原則 10 年を上限に公表保留を延長できる。

(特許・実用新案出願（既取得国以外の国への国内移転）予定の場合)

- (5) 出願及び国内移転手続きのため、インターネット公表できない根拠及び期間を確認した。

※インターネット公表が可能となる日が学位授与から① 1 年以内の場合は「公表可能日の連絡届」、② 1 年を超える場合は、「公表保留承認申請書」を提出すること。

Prior Checklist for Online Publication of Doctoral Dissertation

According to the degree regulations, those who were conferred the doctoral degree are required to publish the full text of their doctoral dissertation on the Internet within one year after degree conferment. However, this requirement shall not apply when there is unavoidable reason, such as the case where publication of the dissertation in other media is prohibited by regulation of the academic journal. When you apply for a degree, please use this checklist in advance and check whether online publication of doctoral degree is possible.

When there is a point which you do not understand in checklist below, please contact the university library.

E-mail huscap@lib.hokudai.ac.jp

Checklist

- (1) I checked whether my dissertation does not include the chart or data whose right belongs to others by statute, such as personal information, copyright, and portrait right.
.....
(when the dissertation includes the contents whose right belongs to others)
- I performed procedure for obtaining consent of the person in regard to ①including the contents in the dissertation, ②publishing online within one year after degree conferment.
- * When you are not able to obtain consent to ①, please consult with your supervisor.
* When you are not able to obtain consent to ②, please submit "Application for approval of delay in online publication for doctoral dissertation full text".

When it corresponds to you, please check (2) - (5).

- (when the dissertation has been already published in or submitted to an academic journal)
- (2) I read the regulation of the academic journal and checked whether publishing in the university repository within one year after degree conferment would be accepted.
.....
(when not accepted)
- * Please submit the following form correspond to the day when online publication become possible. ① within one year after degree conferment.: "Notification of date for online publication of doctoral dissertation full text" ②more than one year: "Application for approval of delay in online publication for doctoral dissertation full text"

- (when the dissertation is scheduled to be submitted to an academic journal)
- (3) I read the regulations of the academic journal and checked whether publishing in the university repository would not conflict with the regulation of multiple submissions and so on.
.....
(when conflicts)
- * Please submit the following form correspond to the day when online publication would be possible. ① within one year after degree conferment.: "Notification of date for online publication of doctoral dissertation full text" ②more than one year: "Application for approval of delay in online publication for doctoral dissertation full text"

- (when the dissertation is scheduled to be published as a book)
- (4) I checked whether publishing in the university repository within one year after degree conferment would be accepted by the contract with publisher.
.....
(when not accepted)
- * Please submit the following form correspond to the day when online publication would be possible. ① within one year after degree conferment.: "Notification of date for online publication of doctoral dissertation full text" ②more than one year: "Application for approval of delay in online publication for doctoral dissertation full text"
*After publication of the book, you are able to apply for delay of online publication for maximum of ten years.

- (when the contents of the dissertation are scheduled to be applied for patent or a utility model)
- (5) I checked the basis and period in which online publication is not possible for application procedure.
.....
* Please submit the following form correspond to the day when online publication would be possible. ① within one year after degree conferment.: "Notification of date for online publication of doctoral dissertation full text" ②more than one year: "Application for approval of delay in online publication for doctoral dissertation full text"

学位申請書類の電子データ作成要領（博士課程）

Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Doctoral Courses)

学位論文内容の要旨，博士論文の全文及び要約に係る電子データは次の要領で作成すること。

The electronic copy of the abstract, full text, and summary of a dissertation should be prepared as follows.

①学位申請者ごとにファイルを作成することとし，要旨等は，各々1ファイルとすること。

Create a file for each degree applicant and for each abstract and other documents.

②ファイルはPDF形式とし，パスワードによる保護は設定しないこと。

The files should be in PDF format and should not be password-protected.

③ファイル名は，下の表のとおりとすること。

The file names should be as shown in the following table.

提出書類 Document to be submitted	ファイル名 File name	【例】 Example
博士論文（全文） Dissertation (full text)	申請者名.pdf <i>Applicant name.pdf</i>	<i>Taro_Hokudai.pdf</i>
参考論文 Reference papers	申請者名_reference.pdf <i>Applicant name_reference.pdf</i>	<i>Taro_Hokudai_reference.pdf</i>
学位論文内容の要旨 Dissertation abstract	申請者名_abstract.pdf <i>Applicant name_abstract.pdf</i>	<i>Taro_Hokudai_abstract.pdf</i>
博士論文の要約 Summary of dissertation	申請者名_summary.pdf <i>Applicant name_summary.pdf</i>	<i>Taro_Hokudai_summary.pdf</i>

※ 被授与者名は英語表記とし，外国人等の長い氏名の者は省略可とする。

*The name of the recipient should be provided in English. Those with long names, such as foreign nationals, may abbreviate the name.

※ ファイル名は半角英数字で表記し，スペースを含めないこと。また，姓名をアンダースコアで区切り，それぞれ先頭の文字を大文字とすること。

*File names should be provided in single-byte alphanumeric characters and should not contain spaces. First and last names should be separated by an underscore, and the first letter of each should be capitalized.

【留意点】 Points to note

○紙媒体をスキャンするのではなく，Acrobat や JUST PDF 等のソフトを使用して

Word 等から直接変換し、テキスト情報が保持されたファイルとすること。

Instead of scanning paper media, use Acrobat, JUST PDF, or other software to convert directly from Word or the like to a file that retains the text information.

※都合により、変換データの作成が困難な場合は個別に下記担当まで申し出ること。

*If you have difficulty creating the converted data, please contact the Academic Affairs Section.

○データは必ず PDF 形式に変換して提出すること。

Be sure to convert the data to PDF format before submission.

※PC 環境によっては、PDF に変換した際に、体裁や内容が元データと異なって表示される場合があるので、提出前に変換後のデータをよく確認すること。

*Depending on the PC environment, the appearance and content may differ from the original data when converted to PDF. Check the converted data carefully before submitting it.

【提出方法】 How to submit

必要書類を E メールへ添付して、下記担当あてに送付すること。

Send the required documents as attachments by e-mail to the Academic Affairs Section.

※容量などの都合によりメールへの添付が難しい場合は、USB メモリ等の記録媒体を使用して、教務担当窓口まで提出すること。

*If it is difficult to attach the documents to an e-mail due to capacity limitations, submit them to the Academic Affairs Section by using a USB memory stick or other storage media.

【提出先】

北海道大学函館キャンパス事務部教務担当

函館市港町 3 丁目 1 番 1 号

Tel 0138-40-5623

E-mail : kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

Submit to:

Academic Affairs Section, Administration Office,
Hakodate Campus, Hokkaido University

3-1-1 Minato-cho, Hakodate, Hokkaido 041-8611

E-mail: kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

博士後期課程（博士課程） 様式集

**Collection of Forms for Doctoral
Degree Applications**

～記入例入り～

With Entry Examples

記入例 博士後期課程（博士課程） 様式集

Entry examples Collection of Forms for Doctoral Degree Applications

- ・ 履歴書
- ・ 論文目録
- ・ 学位論文内容の要旨（電子データの提出も必要）
※各 1 部ずつ 【学生→教務担当】

- ・ Curriculum vitae
- ・ List of publications
- ・ Dissertation abstract (an electronic copy must also be submitted)
*1 copy each Student → Academic Affairs Section

- ・ 様式 0 ～ 4（原本 1 部） 【学生→教務担当】
- ・ Forms 0 - 4 (1 original copy of each) Student → Academic Affairs Section

※ 各書類の提出時期はそれぞれマニュアルをご参照願います。
*Please refer to the manual for the submission timing of each document.

※ 様式のダウンロード先

<https://www2.fish.hokudai.ac.jp/campus-life/page-204.html>

*Download the forms at <https://www2.fish.hokudai.ac.jp/campus-life/page-204.html>

論文博士に必要な書類

Documents required for doctoral degree by dissertation

- ・ 履歴書
- ・ 研究歴証明書
- ・ 研究業績目録
(オリジナル片面印刷クリップ止め 1 部) 【申請者→教務担当】

- ・ Curriculum vitae
- ・ Research history certificate
- ・ List of research accomplishments
(One copy of original printed single-sided and fastened with a paper clip)
Applicant → Academic Affairs Section

- ・ 学位申請書
【申請者→教務担当 受理後すぐ】
- ・ Degree applicant
Applicant → Academic Affairs Section Immediately after acceptance

履 歴 書

本 籍 北海道
現住所 北海道〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

都道府県のみ記載

ふりがな 〇〇〇〇 〇〇〇〇

氏 名 〇 〇 〇 〇

西暦可

生年月日 平成 年 月 日生

学 歴

平成〇〇年〇月〇〇日 北海道〇〇高等学校卒業
平成〇〇年〇月〇〇日 北海道大学水産学部入学
平成〇〇年〇月〇〇日 北海道大学水産学部〇〇学科卒業
平成〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻修士課程入学
令和〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻修士課程修了
令和〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻博士後期課程入学
令和〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻博士後期課程修了予定

高等学校卒業以降年次を追って記入。
日付等は卒業証書等を必ず確認し記入
すること。大学・大学院は25日卒業とは
限らない(22~24日付けあり)

本年度修了予定日は令和8年6月30日、9月25日、12月25日、令和9年3月25日のいずれか
課程の表記は「修士課程」「博士後期課程」とする。(「博士前期課程」「博士課程」は不可)

職 歴

自 平成〇〇年〇月〇〇日 〇〇県〇〇〇試験場において〇〇〇として勤務
至 平成〇〇年〇月〇〇日

自 平成〇〇年〇月〇〇日 〇〇県〇〇〇研究所において〇〇〇として勤務
至 平成〇〇年〇月〇〇日

課程博士の場合、学部・大学院入学前にある場合記入。(アルバイト記入不要)
学術振興会の特別研究員となっている場合は下記にならない研究歴に記載する。

研究歴

自 平成〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻修士課程
至 平成〇〇年〇月〇〇日 において「〇〇〇〇〇」の研究に従事

自 平成〇〇年〇月〇〇日 北海道大学大学院水産科学院〇〇学専攻博士後期課程
至 平成〇〇年〇月〇〇日 において「〇〇〇〇〇」の研究に従事

(令和〇〇年〇月〇日から日本学術振興会特別研究員)

水産科学研究科の学生は「学院」を研究科に変える。

賞 罰

2023年11月 水産科学賞 (第5回水産科学学会)

該当が無い場合は「なし」

上記のとおり違いありません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 〇 〇 〇 〇

年月日は、

6月授与：令和8年4月8日

9月授与：令和8年6月5日

12月授与：令和8年10月1日

3月授与：令和9年1月12日 とする。

26

直筆サインの場合
印鑑不要

Curriculum Vitae

Nationality

Current address:

Name

Date of birth

Educational background

mm/dd/yyyy : Name of high school graduated

mm/dd/yyyy : Department, Faculty and University name enrolled

mm/dd/yyyy : -- same as above -- graduated

mm/dd/yyyy : Master's program, Division, Graduate School and University name enrolled

mm/dd/yyyy : -- same as above -- graduated

mm/dd/yyyy : Doctoral program, Division, Graduate School and University name enrolled

mm/dd/yyyy : -- same as above -- coursework expected to complete

The scheduled completion dates for this academic year are June 30, September 25, or December 25, 2026, or March 25, 2027.

Professional background

mm/dd/yyyy : Name of organization joined

mm/dd/yyyy : position, -- same as above -- assigned

mm/dd/yyyy : position, -- same as above -- transferred to

mm/dd/yyyy : -- same as above -- resigned

mm/dd/yyyy : - same as above -- joined

mm/dd/yyyy : current position, -- same as above -- transferred to

Research background

mm/dd/yyyy : Division, Graduate School and University name, title of research ~

mm/dd/yyyy : involved in during Master's program.

mm/dd/yyyy : Division, Graduate School and University name, title of research ~

mm/dd/yyyy : involved in during Doctoral program.

mm/dd/yyyy : R & D section and organization name, title of research ~

mm/dd/yyyy : involved in until now.

Award

[e.g.] 2023.11 Fisheries Sciences Award (The 5th Meeting of Fisheries Sciences Society)

The above statement is true and correct.

If you get no award, please write "No award."

mm/dd/yyyy

The year and date are:

Conferment in June: April 8, 2026

Conferment in September: June 5, 2026

Conferment in December: October 1, 2026

Conferment in March: January 12, 2027

Signature: _____

List of Publications

Use A4 size paper and write horizontally.

Dissertation title

Research on Fisheries Science
(水産科学に関する研究)

If the dissertation title is in English,
provide a Japanese translation in parentheses.

Numbers of the referenced papers are listed in order to old
publication month. On the PDF you submit, arrange the
referenced papers in the order of this list and combine them into
one file.

Referenced papers list

1. (For example) Investigation of genetic drift in lacustrine fish.
04/2023, Journal of Fish Genetics, Vol. 3, No. 4, pp. 15-32.
SUISAN Hanako, HOKUDAI Taro, HAKOSUI Ushio
2. Article title
Publication month/year. Journal name, Vol. AA, No. BB, pp. CC-DD.
Author 1, author 2, author 3
- 3.
- 4.
- 5.

mm/dd/yyyy

The year and date are:

Conferment in June: April 8, 2026

Conferment in September: June 5, 2026

Conferment in December: October 1, 2026

Conferment in March: January 12, 2027

Signature: _____

学位論文内容の要旨

Dissertation Abstract

Use A4 size paper and write horizontally

博士の専攻分野の名称：博士（水産科学）

氏名：(your name)

学位論文題目

Title of dissertation

Research on Fisheries Science

(水産科学に関する研究)

If the title is in a foreign language, provide a Japanese translation in parentheses.

In case of English, the abstract should not exceed 1,500 words (fitted on two pages).

令和 年 月 日

水産科学院長 殿

博士論文全文のインターネット公表連絡届

私が執筆した博士論文の全文は、インターネット公表に関する権利関係を確認した結果、学位取得予定日以降、速やかに公表しても差し支えありません。

届出者氏名 _____ 印

※自署の場合は押印不要

学位取得予定日 令和 年 月 日

年月日は、

6月授与：令和8年4月8日

9月授与：令和8年6月5日

12月授与：令和8年10月1日

3月授与：令和9年1月12日 とする。

To the Dean of the Graduate School of Fisheries Sciences

Notification of Internet Publication of Full Doctoral Dissertation

博士論文全文のインターネット公表連絡届

As a result of confirming the rights related to the publication of my doctoral dissertation on the Internet, the full text of my doctoral dissertation may be published as soon as possible after the date I am scheduled to receive my degree.

私が執筆した博士論文の全文は、インターネット公表に関する権利関係を確認した結果、学位取得予定日以降、速やかに公表しても差し支えありません。

Name _____ seal

*A seal is not required in case of a signature.

Scheduled date of receiving the degree: mm/dd/yyyy

The year and date are:

Conferment in June: April 8, 2026

Conferment in September: June 5, 2026

Conferment in December: October 1, 2026

Conferment in March: January 12, 2027

水産科学院長 殿

博士論文全文のインターネット公表保留承認申請書

私は、博士学位を授与された者は、その授与された日から1年以内に博士論文の全文をインターネットにより公表する義務があることを理解しました。そのうえで、次の事由により、博士論文の全文を学位取得予定日から1年以内に公表することができませんので、博士論文の内容を要約したものを公表することを申請します。

なお、全文を公表できない事由が解消した際には、速やかにその旨を報告します。

1. 博士論文全文をインターネットの利用により公表できない事由

下記事由のうち、公表保留の期間に上限が設けられている場合は、下記2で記載する公表できない事由の解消見込み日、又は公表保留上限年数（以下、公表保留期限と言う。）を経過した段階で自動的に本学リポジトリへ博士論文全文を掲載します。公表保留を延長する場合には、公表保留期限到達前の所定の日までに申請者本人又は本人から委任を受けた本学教員が公表保留延長申請書（別様式）を提出する必要があります。

(学術ジャーナルへの投稿・書籍出版による事由)

- 投稿済み、あるいは投稿中の学術ジャーナルの規定により、学位取得予定日から1年を超えてインターネット公表できない期間が継続するため（5年上限、ただし1年毎の延長が可能）。

ジャーナル名（ ） 投稿時期（ ）

- 多重公表を禁止する学術ジャーナルへの投稿を予定しているため（5年上限、ただし1年毎の延長が可能）。

ジャーナル名（ ） 投稿予定時期（ ）

- 書籍として出版する予定があるため（5年上限、ただし実際に出版した場合は、出版日から起算して10年を上限とした公表保留延長が可能）。

(他者への権利帰属に関する事由)

- 博士論文が特定個人の情報を含むことで、インターネットの利用により公表することができないため（公表可能時期未定）。
- 博士論文が他者の著作物を含み、博士論文への掲載は認められたが、インターネットの利用により公表することに対し承諾が得られなかったため（公表可能時期未定）。

(特許・その他の事由)

- 特許や実用新案の申請との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により、明らかな不利益が学位取得予定日から1年を超えて生じるため（公表可能時期未定）。
- 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含むため（公表可能時期未定）。
- その他、やむを得ない特別な事由があるため（5年上限）。

※事由を具体的に明記すること。

2. 全文を公表できない事由の解消見込み時期

- 年 月 日
- 未定
(※1で（公表可能時期未定）の記載がある項目を選択した場合のみ可)

申請者氏名 _____ 印 _____ 学位取得(予定)日 _____ 年 月 日

※自署の場合は押印不要

年月日は、
6月授与：令和8年6月30日
9月授与：令和8年9月25日
12月授与：令和8年12月25日
3月授与：令和9年3月25日 とする。

学位記番号 _____ ※未定の場合は空欄

指導教員確認欄 _____ 印
※論文博士は不要

※自署の場合は押印不要

To the Dean of the Graduate School of Fisheries Sciences

Application for Approval of Delay in Online Publication for Doctoral Dissertation Full Text

I understood those who were conferred the doctoral degree are required to release the full text of their doctoral dissertation. However, I hereby request that my doctoral dissertation be published online in summary form only, as it is not possible to publish the full text on the Internet within one year of degree conferment for the reasons outlined below.

I will notify you as soon as the reasons for the delay request are resolved so that the full text can be published.

1. Reasons for request to delay publishing of full text on the Internet

In the case there is limit for the period of delay, the full text of the dissertation will be published in the university repository automatically after the expected date of resolution for delay request reasons which you write below or the limit for the period of delay.

When you would like to extend the period of delay, you or the professor who was delegated from you need to submit "Application for Extension of Delay in Online Publication for Doctoral Dissertation Full Text" (another form) by the predetermined day before expiration of the delay period.

(Reason about submission to an academic journal or publication as a book)

- Because of the regulation of the academic journal to which I have submitted the dissertation, the period I cannot publish the dissertation online continues more than one year from the date of degree conferment (maximum of five years, however, annual extension is possible).
Journal name () **Date of submission** ()
- The dissertation will be submitted to an academic journal which prohibits multiple publications. (maximum of five years, however, annual extension is possible).
Journal name () **Scheduled date of submission** ()
- The dissertation will be published as a book (maximum of five years, however, when it is actually published, delay of online publication for maximum of ten years from the publication date of the book is possible).

(Reason about the rights belong to others)

- The dissertation includes a specific individual's information (date of resolution is undecided).
- The dissertation includes the others' work, and consent about online publishing was not obtained although printing to the dissertation was accepted. (date of resolution is undecided).

(Reason about patent and so on)

- Because of application for patent or a utility model, publication of the full text on the Internet would have negative consequences for me until more than one year after degree conferment (date of resolution is undecided).
- The dissertation has contents that cannot be published on the Internet for reasons related to physical limitations such as expression based on three-dimensional shapes (date of resolution is undecided).
- There is an unavoidable reason not mentioned above. (maximum of five years).

*Write down the specific reason.

2. Expected date of resolution for delay request reasons

- Date: _____ (mm/dd/yyyy) Undecided

Applicant's name: _____ Seal*

Expected date of degree conferment: _____ (mm/dd/yyyy)

The year and date are:

- Conferment in June: June 30, 2026
- Conferment in September: September 25, 2026
- Conferment in December: December 25, 2026
- Conferment in March: March 25, 2027

Seal*

*Seals are unnecessary if signatures are used.

for graduates)

令和 年 月 日

水産科学院長 殿

博士論文全文のインターネット公表可能日の連絡届

私が執筆した博士論文の全文は、下記公表可能日以降に、インターネットの利用により公表願います。

記

公表可能日： 令和 年 月 日 以降

届出者氏名 _____ 印

※自署の場合は押印不要

学位取得予定日 令和 年 月 日

学位記番号 _____

年月日は、

6月授与：令和8年6月30日

9月授与：令和8年9月25日

12月授与：令和8年12月25日

3月授与：令和9年3月25日 とする。

※ 本様式は、学位取得予定日から1年以内の一定期間、公表を保留する必要がある場合に提出するものです。

Date: _____

To the Dean of the Graduate School of Fisheries Sciences

Notification of Date for Online Publication of Doctoral Dissertation Full Text

I hereby request the publication of the full text of my doctoral dissertation on the Internet on the following date or later:

_____ (mm/dd/yyyy)

Notifier's name: _____ Seal*

Expected date of degree conferment: _____ (mm/dd/yyyy)

Diploma Number:

The year and date are:

Conferment in June: June 30, 2026

Conferment in September: September 25, 2026

Conferment in December: December 25, 2026

Conferment in March: March 25, 2027

*Seal is unnecessary if signature is used.

**This form is to be submitted by students who requested that the online publication of their dissertations be delayed for a certain period within a year of degree conferment.

水産科学院長 殿

博士論文全文のインターネット公表保留事由の解消届

私が執筆した博士論文の全文について、下記公表可能日以降に、インターネットの利用による公表が可能となりましたので、届け出ます。

記

公表可能日： 令和 年 月 日 以降

届出者氏名 _____ 印

※自署の場合は押印不要

学位取得日 令和 年 月 日

学位記番号 _____

年月日は、

6月授与：令和8年6月30日

9月授与：令和8年9月25日

12月授与：令和8年12月25日

3月授与：令和9年3月25日 とする。

To the Dean of the Graduate School of Fisheries Sciences

**Notification of Resolution of Reasons for Request to Delay Online Publication of
Doctoral Dissertation Full Text**

I hereby give permission to publish the full text of my doctoral dissertation on the Internet on the following date or later:

_____ (mm/dd/yyyy)

Notifier's name: _____ Seal*

Date of degree conferment: _____ (mm/dd/yyyy)

Diploma number: _____

*Seal is unnecessary if signature is used.

The year and date are:

- Conferment in June: June 30, 2026
- Conferment in September: September 25, 2026
- Conferment in December: December 25, 2026
- Conferment in March: March 25, 2027

※様式1を提出した者で、当初の保留事由解消見込み時期以降も全文を公表できない場合、提出

様式4

令和 年 月 日

水産科学院長 殿

博士論文全文のインターネット公表保留延長申請書

私は、博士論文全文の公表保留を申請していましたが、当初予定していた公表保留事由の解消見込み時期においても下記の事由により公表することができませんので、公表保留の延長を申請します。

なお、全文を公表できない事由が解消した際には、速やかにその旨を報告します。

1. 公表保留延長を希望する事由

- 博士論文のデータを含む論文を学術ジャーナルに投稿済、あるいは投稿予定であり、当該学術ジャーナルの規定により、インターネット公表できない期間が継続するため。

(公表延長可能期間：1回の申請につき1年間)

※ジャーナル名、投稿時期等を具体的に明記すること。

- 博士論文の内容を書籍として出版したため。(出版日：令和 年 月 日)

(公表延長可能期間：出版日から起算して原則10年間)

2. 当初の保留申請事由解消見込み時期

令和 年 月 日

3. 新たに希望する保留申請事由解消見込み時期

令和 年 月 日

未定(著作権が出版社に譲渡され、公表の合意が得られない場合のみ選択可)

申請者氏名 _____ 印

※自署の場合は押印不要

(申請者より委任を受けた場合)

教員氏名 _____ 印

※自署の場合は押印不要

学位取得日 令和 年 月 日

学位記番号 _____

年月日は、

6月授与：令和8年6月30日

9月授与：令和8年9月25日

12月授与：令和8年12月25日

3月授与：令和9年3月25日 とする。

To the Dean of the Graduate School of Fisheries Sciences

Application for Extension of Delay in Online Publication for Doctoral Dissertation Full Text

Although I had applied for delay in online publication for doctoral dissertation full text, I cannot publish at the initial expected date for the following reason. I hereby apply for extension of the period of delay.

I will notify you as soon as the reasons for the delay request are resolved so that the full text can be published.

1. Reasons for request to extend

- Because of the regulation of the academic journal to which I have submitted the dissertation, the period I cannot publish the dissertation online continues.
(extensible period: maximum of one year per application)

*Write down the journal name, date of submission and so on specifically.

- Contents of the dissertation have been published as a book.
Date of publication of the book : _____
(extensible period: maximum of ten years from the publication date of the book)

2. Initial expected date of resolution for delay request reasons

Date: _____ (mm/dd/yyyy)

3. New expected date of resolution for delay request reasons

- Date: _____ (mm/dd/yyyy)
- Undecided (You can check only when the copyright is transferred to the publisher and consent about online publication is not obtained.)

Applicant's name _____ Seal*

*Seals are unnecessary if signatures are used.

Diploma number: _____

Date of degree conferment: _____ (mm/dd/yyyy)

(When delegated from the applicant)

Professor's name _____ Seal*

*Seals are unnecessary if signatures are used.

The year and date are:

Conferment in June: June 30, 2026

Conferment in September: September 25, 2026

Conferment in December: December 25, 2026

Conferment in March: March 25, 2027

学 位 申 請 書

貴学学位規程第4条第1項の規定により学位論文，論文目録，
履歴書及び論文審査手数料18万円を添え博士（水産科学）の学位
の授与を申請します。

令和 年 月 日

氏名

※本学の卒業生
若しくは大学院学生であった者
又は国立大学法人北海道大学の職員
若しくは職員であった者については
9万円とする。

北海道大学総長 殿

For dissertation doctorate

学位申請書

Degree Application Form

貴学学位規程第4条第1項の規定により学位論文、論文目録、

履歴書及び論文審査手数料18万円を添え博士（水産科学）の学位の

授与を申請します。

I hereby apply for the degree of Doctor of Fisheries Sciences by submitting a dissertation, a list of publications, a curriculum vitae, and a dissertation review fee of 180,000 JPY in accordance with the provisions of Article 4, Paragraph 1 of the Hokkaido University Regulations on Academic Degrees.

mm/dd/yyyy

Name

For current graduate students, former graduate students, current employees and former employees at Hokkaido University, the review fee is **90,000 JPY**.

北海道大学総長 殿

修士課程

Master's Course

【修士】学位申請に係る提出書類一覧 List of Documents to be Submitted for the Master's Degree Application

	提出書類 Documents to be submitted	提出方法 Submission method	提出期限 Deadline
①	修士論文(表紙を含め全文) Master's thesis including the title page	電子データ 1 electronic copy	9月修了 <u>令和8年7月 14日(火)</u> <u>～7月 21日(火)正午</u> 3月修了 <u>令和9年1月 21日(木)</u> <u>～1月 29日(金)正午</u>
②	修士論文内容の要旨 Master's thesis abstract	1部 1 paper copy	
③	修士論文の表紙 Title page of master's thesis	1部 1 paper copy	

◇先端教育コース Advanced Education Program

【公開論文発表会(修士)】 Public presentation of master's thesis

《9月修了》Completion in September:

令和8年8月 10日(月) August 10 (Mon.), 2026

《3月修了》Completion in March:

令和9年2月 10日(水), 12日(金), 15日(月), 16日(火)
February 10 (Wed.), 12 (Fri.), 15 (Mon.), and 16 (Tue.), 2027

◇広領域教育コースも同日程

The same schedule applies to the Broad Field Education Program.

書類は『修士論文』→『修了レポート』に変更して提出すること。主査・副査の記載は不要。

Documents should be submitted with the title changed from “master’s thesis” to “completion report.” It is not necessary to include the names of the primary and secondary reviewers.

令和8年度9月修了

修士課程

修了手続きについて

**Procedures for Completing the
Master's Course in September
2026**

令和8年度9月修了修士課程 学位審査手順・日程
Procedures and Schedule for Degree Review for the Master's Course to be
Completed in September 2026

※提出期日については、47頁の日程表により確認願います。

*Please refer to the schedule on page 47 for submission deadlines.

◇先端教育コース Advanced Education Program

1. 「修士論文」等の提出【学生→教務担当】

Submission of master's thesis and other documents (student → Academic Affairs Section)

- ① 修士論文（表紙を含め全文）（電子データ） Master's thesis including the title page (electronic copy)・・・[詳細](#)
- ② 修士論文内容の要旨（1部） Master's thesis abstract （1 paper copy）
- ③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master's thesis （1 paper copy）

2. 修士論文発表会（公開発表） 【8/10(月)】（時間は専攻内で調整）

Public presentation of master's thesis: August 10 (Mon.)

(The times are coordinated within the division)

- ・会場：大講義室（予定） Venue: Large Lecture Room (planned)
- ・「修士論文内容の要旨」等公開発表当日に必要なものは各自でご用意願います。

Please prepare your master's thesis abstract and other necessary materials for the day of your presentation.

3. 最終審査会（臨時学院教授会） 【9/1(火) 13:30～（予定）】

Final review board (provisional graduate school faculty meeting): 13:30, September 1 (Tue.) (planned)

4. 学位（修士）授与日 【9/25(金)】

Master's degree conferral date: September 25 (Fri.)

5. 学位記授与式（函館） 【9/25(金)（予定）】

Commencement (Hakodate): September 25 (Fri.) (planned)

◇広領域教育コース Broad Field Education Program

先端教育コースと同日程

書類は『修士論文』→『修了レポート』に変更して提出すること。

修了レポート内容の要旨は主査・副査の記載は不要。

The same schedule as for the Advanced Education Program applies.

Documents should be submitted with the title changed from “master’s thesis” to “completion report.”

It is not necessary to include the names of the primary and secondary reviewers with the abstract of the completion report.

詳細 「修士論文」等の提出

Details Submission of master’s thesis and other documents

提出先：教務担当（※**期限厳守**のこと）

Submit to: Academic Affairs Section (***Observe the deadline**)

提出期間：令和8年7月14日（火）～7月21日（火）正午

Submission period: July 14 (Tue.) – Noon, July 21 (Tue.), 2026

提出物（電子データ）：**Documents to be submitted (electronic copy):**

① 修士論文（表紙を含め全文） Master’s thesis including the title page

※ 電子データ作成については、別紙②「学位申請に関する書類の電子データ作成要領（修士課程）」（58頁）を参照すること。

* To create an electronic file, please refer to Appendix ② Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents(Master’s Course) (page 58).

提出物（紙媒体）：**Documents to be submitted (paper copies):**

② 修士論文内容の要旨（1部） Master’s thesis abstract (1 paper copy)

③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master’s thesis (1 paper copy)

③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master's thesis (1 paper copy)

- ・論文全文の提出は不要。

Submit only title page, not entire thesis.

- ・用紙はA4判を使用すること。

A4 size paper must be used.

- ・論文の題目が外国語の場合、日本語訳を表紙に（ ）書きで付すこと。

If the title of the thesis is in a foreign language, a Japanese translation should be added in parentheses on the cover page.

- ・表紙は下記により作成する。

The title page shall be prepared as follows.

【見本】 Sample

表紙

Title page

修士論文
論文題目
北海道大学大学院
水産科学院
〇〇〇〇専攻
氏名
2026年
※専攻の後に講座名等の記載があっても構わない。

令和8年度3月修了

修士課程

修了手続きについて

**Procedures for Completing the
Master's Course in March 2027**

令和8年度（令和9年3月修了）修士課程 学位審査手順・日程
Procedures and Schedule for Degree Review for the Master's Course to be
Completed in March 2027

※提出期日については、47頁の日程表により確認願います。

*Please refer to the schedule on page 47 for submission deadlines.

◇先端教育コース Advanced Education Program

1. 「修士論文」等の提出【学生→教務担当】

Submission of master's thesis and other documents (student → Academic Affairs Section)

- ① 修士論文（表紙を含め全文）（電子データ） Master's thesis including the title page (electronic copy)・・・[詳細](#)
- ② 修士論文内容の要旨（1部） Master's thesis abstract （1 paper copy）
- ③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master's thesis （1 paper copy）

2. 修士論文発表会（公開発表） Public presentation of master's thesis

【令和9年2月10日(水)、12日(金)、15日(月)、16日(火)】

February 10 (Wed.), 12 (Fri.), 15 (Mon.), and 16 (Tue.), 2027

生物資源：講義棟1階第4講義室（予定）

Marine Bioresource and Environmental Science: Lecture Room 4, Lecture-room Building 1F (planned)

応用生命：講義棟大講義室（予定）

Marine Life Science: Large Lecture Room, Lecture-room Building (planned)

3. 最終審査会（臨時学院教授会） 【3/1(月) 13:30～（予定）】

Final review board (provisional graduate school faculty meeting): 13:30, March 1(Mon.) (planned)

4. 学位（修士）授与日 【3/25(木)】

Master's degree conferral date: March 25 (Thu.)

5. 学位記授与式（函館） 【3/26(金)（予定）】

Commencement (Hakodate): March 26 (Fri.) (planned)

◇広領域教育コース Broad Field Education Program

先端教育コースと同日程。

書類は『修士論文』→『修了レポート』に変更して提出すること。

修了レポート内容の要旨は主査・副査の記載は不要。

The same schedule as for the Advanced Education Program applies.

Documents should be submitted with the title changed from “master’s thesis” to “completion report.”

It is not necessary to include the names of the primary and secondary reviewers with the abstract of the completion report.

詳細 「修士論文」等の提出

Details Submission of master’s thesis and other documents

提出先：教務担当（※期限厳守のこと）

Submit to: Academic Affairs Section (*Observe the deadline)

提出期間：令和9年1月21日（木）～1月29日（金）正午

Submission period: January 21 (Thu.) – Noon, January 29 (Fri.), 2027

提出物（電子データ）：**Documents to be submitted (electronic copy):**

① 修士論文（表紙を含め全文） Master’s thesis including the title page

※ 電子データ作成については、別紙②「学位申請に関する書類の電子データ作成要領（修士課程）」（58頁）を参照すること。

* To create an electronic file, please refer to Appendix ② Instructions for Creating Electronic Files for Degree Application Documents (Master’s Course)(page 58).

提出物（紙媒体）：**Documents to be submitted (paper copies):**

② 修士論文内容の要旨（1部） Master’s thesis abstract (1 paper copy)

③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master’s thesis (1 paper copy)

③ 修士論文の表紙（1部） Title page of master's thesis (1 paper copy)

- ・論文全文の提出は不要。

Submit only title page, not entire thesis.

- ・用紙はA4判を使用すること。

A4 size paper must be used.

- ・論文の題目が外国語の場合，日本語訳を表紙に（ ）書きで付すこと。

If the title of the thesis is in a foreign language, a Japanese translation should be added in parentheses on the cover page.

- ・表紙は下記により作成する。

The title page shall be prepared as follows.

【見本】 Sample

表紙

Title page

修士論文
論文題目
北海道大学大学院
水産科学院
〇〇〇〇専攻
氏名
2027年
※専攻の後に講座名等の記載があっても構わない。

学位申請書類の電子データ作成要領（修士課程）

Instructions for Creating Electronic File for Degree Application Documents

(Master's Course)

修士論文の全文に係る電子データは次の要領で作成すること。

An electronic copy of the Master's thesis should be prepared as follows.

①提出ファイルは1ファイルにまとめること。

The entire thesis should be in one file.

②ファイルはPDF形式とし、パスワードによる保護は設定しないこと。

The file should be in PDF format and should not be password-protected.

③ファイル名は、「管理番号、アンダースコア、学生氏名」とすること。

Please name the file "control number author's name".

※管理番号は別途通知する。

*You will be notified of the control number.

※学生氏名は英語表記とし、外国人等の長い氏名の者は省略可とする。

*The author's name should be provided in English. Those with long names, such as foreign nationals, may abbreviate the name.

※ファイル名は半角英数字で表記し、スペースを含めないこと。また、姓名をアンダースコアで区切り、それぞれ先頭の文字を大文字とすること。

*File names should be provided in single-byte alphanumeric characters and should not contain spaces. First and last names should be separated by an underscore, and the first letter of each should be capitalized.

【例】 202609A25_Suisan_Hanako.pdf

【留意点】 Points to note

○紙媒体をスキャンするのではなく、Acrobat や JUST PDF 等のソフトを使用して Word 等から直接変換し、テキスト情報が保持されたファイルとすること。

Instead of scanning a paper copy of the thesis, use Acrobat, JUST PDF, or other software to convert directly from Word or the like to a file that retains the text information.

※都合により、変換データの作成が困難な場合は個別に下記担当まで申し出ること。

*If you have difficulty creating the converted data, please contact the Academic Affairs Section.

○データは必ず PDF 形式に変換して提出すること。

Be sure to convert the data to PDF format before submission.

※PC 環境によっては、PDF に変換した際に、体裁や内容が元データと異なって表示される場合があるので、提出前に変換後のデータをよく確認すること。

*Depending on the PC environment, the appearance and content may differ from the original

data when converted to PDF. Check the converted data carefully before submitting it.

【提出方法】 How to submit

ELMS グループ「ef00192 論文提出用グループ」Moodle より提出すること。

Submitted to Moodle in the ELMS group「f00192 論文提出用グループ」.

【問い合わせ先】

北海道大学函館キャンパス事務部教務担当

函館市港町3丁目1番1号

Tel 0138-40-5623

E-mail : kyoumu@fish.hokudai.ac.jp

Contact:

Academic Affairs Section, Administration Office,
Hakodate Campus, Hokkaido University

3-1-1 Minato-cho, Hakodate, Hokkaido 041-8611

E-mail: kyoumu@fish.hokudai.ac.jp