[ ] 閲覧を許諾する（学位授与後即時可）

**記載例**

[ ] 令和　年　月　日から閲覧を許諾する

[ ] 閲覧不可

令和○○年度入学　大学院○○研究科

博士前期課程　○○○専攻

学生番号　○○○○○○○○

氏　　名　○○　○○

主指導教員氏名　○○　○○

**修士学位論文**

論文題目　○○○○○○○○○○○○○○○○○○

審査年月日　令和○年○月○日

主査氏名　○○　○○

副査氏名　○○　○○

副査氏名　○○　○○

□閲覧を許諾する（学位授与後即時可）

【注意事項】

①閲覧の可否について、いずれかにチェックを付け、日にちに指定がある場合は記入してください。

②閲覧は教職員のみを原則としますが、別途閲覧者を指定したい場合は、その旨を記載してください。

③赤枠内の文章・位置については、日付及び閲覧者の記載を除き変更しないでください。

**記入上の注意**

□令和　年　月　日から閲覧を許諾する

□閲覧不可

※　　　の項目については必ず記載してください。レイアウト等の指定はありません。

令和○○年度入学　大学院○○研究科

博士前期課程　○○○専攻

学生番号　○○○○○○○○

氏　　名　○○　○○

主指導教員氏名　○○　○○

**修士学位論文**

論文題目　○○○○○○○○○○○○○○○○○○

※「論文題目提出書」に記載した題目と相違ないように注意してください

※題目が英文の場合は和訳を記載して下さい。

【注意事項】

④　　　の項目は、主指導教員に確認の上最終提出時（３月）に提出者が記載してください。学位論文審査申請時（２月）には記載不要です。

⑤主指導教員・主査・副査の氏名欄は、署名捺印不要のため、提出者が記名してください。

⑥学位論文は学位論文審査申請時（２月）に受付後、表紙に受付印を押し、その場で返却します。返却された論文表紙は提出の証拠となりますので、各自保管してください。最終提出は電子データの提出となるため、受付印のない表紙で提出して構いません。

審査年月日　令和○年○月○日

主査氏名　○○　○○

副査氏名　○○　○○

副査氏名　○○　○○