

アジア太平洋研究科 博士学位論文提出マニュアル GSAPS PhD Thesis Submission Guideline

アジア太平洋研究科事務所/GSAPS Office

作成日	2023年7月22日
最終更新日	2024年12月23日

変更点	該当ページ
各書類の記入方法、留意点について詳細な説明を追記(2024.12.23)	

目次

アジア太平洋研究科 博士学位論文提出マニュアル GSAPS PhD Thesis Submission Guideline	1
目次	2
博士論文提出～博士学位取得までのスケジュール The Schedule from the Submission of PhD Thesis until Receiving the Degree	3
審査の大まかなスケジュール等/The Overall Schedule of PhD Thesis Examination	3
提出スケジュールについて/The Schedule of Thesis Submission.....	4
国際関係学専攻博士後期課程における論文指導・論文提出要件・審査に関する内規/ Bylaw Regarding Application and Evaluation of Doctoral Thesis (Dissertation) In Ph.D. Program	4
初回提出について/First Submission	4
初回提出の前に/Before your First Submission	4
提出書類/Necessary Documents.....	5
提出方法/How to Submit.....	9
受理審査について/ Determine whether or not the thesis is suitable to be examined	10
最終版提出について/The Final Submission	10
証明書/Certificates	13

博士論文提出～博士学位取得までのスケジュール

The Schedule from the Submission of PhD Thesis until Receiving the Degree

審査の大まかなスケジュール等/The Overall Schedule of PhD Thesis Examination

大まかなスケジュールは以下のようになります。

1. 博士学位論文の提出時期が決まったら、アジア太平洋研究科事務所 gsaps-ac@list.waseda.jp まで提出予定であることを連絡する。
2. 【初回提出】博士学位論文、またその他の必要な書類を期日までに申請フォームで提出する。
3. アジア太平洋研究科運営委員会での博士学位論文受理審査。
4. 受理審査の結果がアジア太平洋研究科事務所よりメールで通知される。
5. 受理審査に合格した場合、教員と調整の上、口述試験を受ける。
6. 【最終版提出】教員から指示があった場合は、修正の上、最終版の論文本文・要旨・書類をアジア太平洋研究科事務所に提出する。
7. アジア太平洋研究科運営委員会で、博士学位論文の最終審査が行われる。
8. 最終審査結果が、アジア太平洋研究科事務所よりメールで通知される。
9. 学位授与式で学位記が授与される。

The overall schedule of PhD thesis examination as follows:

1. Once you decide the submission date, please sent an email to GSAPS office gsaps-ac@list.waseda.jp that when you submit your thesis.
2. 【First Submission】Submit the necessary documents and thesis to the online form by the designated deadline.
3. The GSAPS faculty meeting will examine all documents and determine whether or not the thesis is suitable to be examined.
4. The result will be notified by the GSAPS office to your email address.
5. If your result is “accepted”, please adjust the schedule of the oral thesis defense with your supervisor.
6. 【Final Submission】If your supervisors request you to modify the documents, please submit the revised documents to the GSAPS office.
7. The final decision will be made at the GSAPS faculty meeting.
8. The final result will be notified by the GSAPS office to your email address.
9. You will receive the diploma at the graduation ceremony.

提出スケジュールについて/The Schedule of Thesis Submission

詳細な日程については、アジア太平洋研究科 Web サイトに掲載されている「「博士学位論文」提出スケジュール」をご確認ください。期限外の書類の提出は一切認められませんので、時間に余裕を持って、準備を進めるようにしてください。

「「博士学位論文」提出スケジュール」: https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/phdthesis#anc_5

For the detailed schedule, please check the GSAPS website “Schedule regarding the procedures for the Doctoral Thesis Submission”. NO submission is accepted after the deadline, therefore please prepare necessary documents well in advance.

Schedule regarding the procedures for the Doctoral Thesis Submission:

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/phdthesis#anc_5

国際関係学専攻博士後期課程における論文指導・論文提出要件・審査に関する内規/Bylaw Regarding Application and Evaluation of Doctoral Thesis (Dissertation) In Ph.D. Program

国際関係学専攻博士後期課程における論文指導・論文提出要件・審査に関する内規に学位論文提出、審査に関しての詳細が記載されています。提出前にこちらも必ず確認してください。研究科要項にも内規が掲載されていますが、最新の内容は Web サイトに掲載されていますので、Web サイトを確認するようにしてください。

国際関係学専攻博士後期課程における論文指導・論文提出要件・審査に関する内規:

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/phdthesis#anc_3

The details of thesis submission and examination are determined in “Bylaw Regarding Application and Evaluation of Doctoral Thesis (Dissertation) In Ph.D. Program”. Please make sure to check it before your submission. The latest version of the bylaw is uploaded on the GSAPS Website, so please confirm it other than the bylaw in GSAPS Study Guide.

Bylaw Regarding Application and Evaluation of Doctoral Thesis (Dissertation) In Ph.D. Program:

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/phdthesis#anc_3

初回提出について/First Submission

初回提出の前に/Before your First Submission

提出が決まりましたら、アジア太平洋研究科学務担当「gsaps-ac@list.waseda.jp」に、事前に提出予定日とお名前をご連絡ください。博士学位論文の提出にあたっては、研究倫理教育コンテンツを受講していること（2017 年度以降入学者の場合、「研究倫理概論」または「学術・研究公正概論の単位を修得していること）が必須要件となっているため、事前に単位を取得していることを成績証明書や MyWaseda の照会画面等で確認してください。

Once you decide to submit your thesis, please send an email to the GSAPS office gsaps-ac@list.waseda.jp with your name and expected submission date. **Completing On-demand Contents Related to Research Ethics(Students who enrolled at the GSAPS after 2017, “Research Ethics” or “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)”) is one of the requirements for the thesis submission. Please make sure to check your grades on the transcript or MyWaseda.**

提出書類/Necessary Documents

各書類のフォーマット、サンプルはアジア太平洋研究科 Web サイトより、ダウンロード、ご確認ください。

博士後期課程：<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/phdthesis>

The format and sample of each format is downloadable from the GSAPS website.

PhD Program: <https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/phdthesis>

本マニュアルで説明しきれない細かな記載の留意点については各フォーマットの記入例に記載しているので、必ずそちらの記入例もよく確認してください。

Please be sure to check the samples for each format carefully for detailed information that cannot be fully explained in this manual.

1. 学位申請書/ Application for Doctoral Degree

学位申請書は記入例を参考にしながら記載してください。学位論文の題名は、副題も含め、ご提出いただく他の書類と完全一致している必要があります(大文字、小文字、スペース、ハイフンやコロンなどの記号も含む)。一致していない場合は書類再提出となりますので、ご注意ください。初回提出時はデータのための提出で結構ですが、最終提出日までに紙の原本を事務所に提出いただく必要があります。初回提出について、写真、指導教員のサインがある完成された書類のスクリーンショットを申請フォームにご提出ください。

★チェックポイント

- ・学位論文の題名は、副題も含め、ご提出いただく他の書類と完全一致しているか(大文字、小文字、スペース、ハイフンやコロンなどの記号も含む)
- ・副題名がある場合、「副題名」に記入しているか
- ・カラー写真を貼付しているか、サイズが合っているか（データ写真も可）
- ・指導教員からの署名/押印があるかどうか

★よくある間違い

例：

実際の博士論文の題名「Sample of Thesis Title: Subtitle」

学位申請書での題名「Sample of thesis Title Subtitle」

↑「Thesis」と「thesis」になっている、「:」が入っていない

Please fill out the form according to the sample. The title in "Application for Doctoral Degree", "Summary of Doctoral Thesis" and "Doctoral Thesis" must be exactly same (including capital and small letters, space, punctuation and colon). If the title is different, you need to resubmit the documents. It is acceptable to submit only the PDF file on your first submission (with photo and supervisor's signature), but please make sure to submit original document by the final deadline.

★Check Point

- ・The title in "Application for Doctoral Degree", "Summary of Doctoral Thesis" and "Doctoral Thesis" must be exactly same (including capital and small letters,

space, punctuation and colon).

- ・Your picture must be in a color photography and specified size. (Photo data is also accepted.)
- ・Supervisor's signature or seal

Common Mistakes

Ex :

The title in Doctoral Thesis 「Sample of Thesis Title: Subtitle」

The title in Application for Doctoral Degree 「Sample of thesis Title Subtitle」

↑「Thesis」 and 「thesis」, lacking 「:」

2. 学位論文の電子ファイル (PDF/A 形式) / The file of your thesis (PDF/A format)

学位論文は電子ファイルのみの提出です(紙での提出は不要)。具体的な書式に指定はありませんが、PDF/A 形式での提出となりますので、フォーマットに注意してください。PDF/A への変換方法については[こちら](#)をご確認ください。表紙に日付を書く場合は、初回提出時の日付を書いてください。

Please submit your thesis in PDF/A format, the paper version of your thesis is not necessary. There is no specific format specified. Please check the way of converting the file to "PDF/A" format from the link [here](#).

If you write the date on your front cover page, please write the date of your first submission.

3. 履歴書/4.研究業績表 (1部) Curriculum Vitae / Research Achievements

履歴書はデータと紙の原本の両方の提出が必要になります。初回提出時にはデータのみの提出で問題ありません。最終締切までに原本をご提出ください。下記のチェックポイントを確認の上、記入してください。この書類は記入漏れやミスが非常に多いので、必ず記入例も熟読してください。

★チェックポイント★

【書類全体】

- ・罫線や元々フォーマットに入力されていた文字が消えていないかよく確認してください。
- ・日付の記載方法について、フォーマットや記入例の通り正しく記入してください。

【学歴】

- ・高等学校からの学歴を記載してください。「(博士課程・後期課程)」の欄について、研究指導終了退学をしている場合は、研究指導終了退学をした日を記載し、「退学」に○をつけてください。

【職歴】

- ・アルバイトは記載しないでください。

【研究業績】

- ・アジア太平洋研究科で申請する博士学位論文については、審査結果をこれから判定するものになりますので、業績の中に含めないようご注意ください。研究業績のページの左上、「署名・捺印」が必要ですのでご注意ください。

The Curriculum Vitae / Research Achievements must be submitted both in PDF and original document (paper version). On your first submission, you need to submit only PDF file. Please submit the original document by the final deadline. Please be sure to read the sample carefully as well, as omissions and errors are very common in this form.

★Check Point★

- Please check carefully to see if any ruled lines or characters originally entered in the format have disappeared.
- Please fill in the dates correctly as per the format and example.
- You can leave the part “Furigana” and “Full Name (kanji)” blank if you are not sure or you don’t have those.
- In “doctoral degree” part, please leave it blank if you haven’t earned any degree.
- In “Work Background” please do not write your part-time job.
- In “Research Achievements” part, do not include the PhD thesis you are applying for under GSAPS, as the results of the examination will be determined in the future. Please note that your signature is required at the bottom of the last page.

5. 学位論文要旨の電子ファイル（和文の場合 2,000 字程度、英文の場合 700 語程度、PDF/A 形式 1 部） / Summary of doctoral thesis in PDF/A format(The number of words is about 700)

学位論文要旨は電子ファイルのみの提出です。（紙での提出は不要）**PDF/A 形式**での提出となりますので、フォーマットに注意してください。PDF/A への変換方法については[こちら](#)をご確認ください。学位論文の題名は、副題も含め、ご提出いただく他の書類と**完全一致**している必要があります（大文字、小文字、スペース、ハイフン、コロンなどの記号も含む）。一致していない場合は書類再提出となりますので、ご注意ください。

Please submit your summary in **PDF/A format**, the paper version is not necessary. Please check the way of converting the file to “PDF/A” format from the link [here](#). The title of “Doctoral Thesis” and the title in other documents must be exactly same (including capital and small letters, space, punctuation and colon). If the title is different, you need to resubmit the documents.

6. 著作に関する誓約（1 部） / Attestation of Authorship

「著作に関する誓約」を印刷し、印刷した紙に直筆で署名をしてください（電子サインは不可）。初回提出時にはデータのみ提出で問題ありません。最終締切までに原本をご提出ください。

Please print “Attestation of Authorship” and sign directly on it. (Electronic signatures are not acceptable.) Please upload the scan data of it on your first submission. Please submit the original document by the final deadline.

7. 研究倫理教育コンテンツを受講済みであることが分かる証明書(該当者のみ)/ Report of Completing On-demand Contents Related to Research Ethics(Only Applicable students)

博士学位論文の提出にあたっては、研究倫理教育コンテンツを受講していることが必須となっています。(2017 年度以降入学者の場合、「研究倫理概論」または「学術・研究公正概論」の単位を修得していること)

下記の条件にすべて当てはまる場合のみ、「研究倫理教育コンテンツ受講報告書」の必要事項を記入の上、下記の書類と一緒に申請フォームにスキャンデータをアップロードしてください。紙での提出は不要です。

2017 年度以降入学者で、「研究倫理概論」または「学術・研究公正概論」の単位を修得済みの場合はこちらの書類は提出不要です。(事務所で成績を確認します)

○条件○

・2016 年度以前入学者

・「研究倫理概論」または「学術・研究公正概論」の単位を取得していない

・Course N@vi で「研究倫理概論」のオンデマンドコンテンツを受講し合格している

・提出書類：所定講義がすべて受講済となっていることを示す「Course N@vi 画面」と全ての「GSAPS 学生用 理解度確認テスト」において 100 点となっていることを示す「Course N@vi 画面（理解度確認課題ごとに必要）」

★よくある間違い

研究倫理教育コンテンツ受講報告書のみが申請フォームに提出されており、**証明書等の書類が添付されていない。**

研究倫理教育コンテンツ受講報告書の該当するものに☑ができていない、または両方☑が入っている。

Completing On-demand Contents Related to Research Ethics(Students who enrolled at the GSAPS after 2017, “Research Ethics” or “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)”) is one of the requirements for the thesis submission.

Only Students who satisfy all the conditions below must submit "Report of Completing On-demand Contents Related to Research Ethics" form and upload it as well as transcript or other necessary documents. Original document is not necessary.

Students who begin their studies in 2017 or later and earned credits for either “Research Ethics” or “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)” are not required to submit the document. (The GSAPS office will check your grades)

Conditions

1. Enrolled in GSAPS prior to AY2016
2. Has not received credits for either “Research Ethics” or “Introduction to Academic and Research Integrity (For Humanities and Social Science)”
3. Successfully completed the on-demand “Research Ethics” content on Course N@vi.

Students who withdrew from the GSAPS before 2016 fall semester starts: Attach following 2 kinds of documents.

1. A screen shot on Course N@vi which shows all English materials(handout in English) are marked as “済/Viewed” to indicate that you have learnt all the materials for 7 lectures.
2. A screen shot which shows that your score is 100 for all of the comprehension tests (“[GSAPS] Lecture ●. Comprehension Test (第●回講義 理解度確認課題)”).

★ Common Mistakes

Ex :

No attachment of your proof documents such as transcript.

The applicable item on Report of Completing On-demand Contents Related to Research Ethics is not ☐, or both ☐.

提出方法/How to Submit

期日までに下記の「博士論文提出フォーム」リンクより、書類を提出してください。

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/academics/phdthesis#anc_7

※それぞれのファイル名は以下としてください。

書類名	ファイル名
学位申請書	「氏名_学位申請書」
履歴書・研究業績表	「氏名_履歴書研究業績」
著作に関する誓約	「氏名_著作に関する誓約」
研究倫理教育コンテンツ受講報告書	「氏名_研究倫理教育コンテンツ受講報告書」
博士学位論文	「氏名_博士学位論文本文」
博士学位論文要旨	「氏名_博士学位論文要旨」

提出書類受領後、自動受領通知とは別に事務局よりメールにてお知らせをいたします。事務局からのメールを必ず確認していただくようお願いいたします。「学位申請書・履歴書・研究業績書・著作に関する誓約」の原本※については、アジア太平洋研究科事務局の開室時間内(祝祭日を除く平日、10 時~16 時)にご提出いただくか、下記に郵送してください（郵送する際は、必ず追跡番号がわかるものにしてください）。

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7F

早稲田大学大学院 アジア太平洋研究科事務局 学務担当宛（TEL:03-5286-3877）

※初回提出時には原本提出は必須ではありません。初回提出時に原本をご提出いただくことも可能ですが、最終版提出までに論文タイトルに変更があった場合などは再提出になりますのでご了承ください。（指導教員からも再度サインをいただくこととなります。）

Please submit the necessary documents to the link below by the designated deadline.

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/en/academics/phdthesis#anc_7

Please refer to the below table for the file name.

Type of document	File name
Application for Doctoral Degree	"Your name_ Application for Doctoral Degree"
Curriculum Vitae / Research Achievements	"Your name_CV"
Attestation of Authorship	"Your name_ Attestation of Authorship"
Report of Completing On-demand Contents Related to Research Ethics	"Your name_Report of Completing On-demand Contents Related to Research Ethics"
Doctoral Thesis	"Your name_Doctoral Thesis"
Summary of Doctoral Thesis	"Your name_Summary"

Once we confirm your submission, we send you the confirmation email besides auto-reply email. Please make sure to check the emails from the office. The original documents of "Application for Doctoral Degree", "Curriculum Vitae / Research Achievements" and "Attestation of Authorship" must be submitted to the GSAPS office. You can bring them to the office (office hours: weekdays except holidays, 10:00~16:00) or send them by registered mail.

The Graduate School of Asia-Pacific Studies Waseda University

Nishi-Waseda Bldg.7F, 1-21-1 Nishi-Waseda, Shinjyuku-ku, TOKYO

169-0051 JAPAN Academic & Student Affairs Section ([TEL:03-5286-3877](tel:03-5286-3877))

* Submission of the original paper is not required at the time of first submission. You may submit the original at the time of first submission, but please note that if there are any changes to the title of your paper before the final version is submitted, you will have to resubmit the original. (You will also have to ask your supervisor to re-sign the original.)

受理審査について/ Determine whether or not the thesis is suitable to be examined

アジア太平洋研究科での受理審査で承認された場合、アジア太平洋研究科事務所より受理審査承認のメールが届きます。申請フォームより提出いただいた論文本文・要旨・書類については、事務所より審査委員の先生にお送りします。口述試験については教員と確認の上、調整を行ってください。

The GSAPS Faculty meeting will examine all documents and determine whether or not the thesis is suitable to be examined. The result will be notified by the GSAPS office to your email address. If your result is "accepted", please adjust the schedule of the oral thesis defense with your supervisor. Regarding your thesis, summary and other documents will be sent to the examiners from the GSAPS office.

最終版提出について/The Final Submission

初回提出時には、全ての書類のデータ提出が認められていましたが、**「学位申請書・履歴書・研究業績書・著作に関する誓約」については原本**が必要となります。特に海外在住の場合はお早めに郵送手続きをしてください。

The original documents of "Application for Doctoral Degree", "Curriculum Vitae / Research Achievements" and "Attestation of Authorship" must be submitted to the GSAPS office. If you mail the documents from overseas, please make sure to prepare the documents

well in advance.

博士学位申請書(紙の原本)/ Application for Doctoral Degree(Original document)

初回提出時に原本を提出していない方は、**原本を提出済みであっても、論文題目に変更があった方は**写真付き・署名入りの原本を提出してください。**最終版提出時の日付ではなく、初回提出時の日付を記載してください。**必ず主査より提出される審査報告書に記載の題目と同一であることを確認してください。

★よくある間違い★

- ・初回提出の日付ではなく、最終提出する日付を記載してしまっている。
- ・写真が貼られていない、カラー写真ではない、写真のサイズがあっていない、紙に直接署名されていない。

If you haven't submitted the original document on your first submission or if there is any change with "Application for Doctoral Degree" from the first submission, you need to submit the original document. **Please fill out the first submission date, not the date of your final submission.** The thesis title in all the documents must be same including "Examination Report on the Doctoral Thesis" from the chief examiner.

★Common Mistakes★

- ・The date of final submission filled out instead of the first submission date.
- ・No photo is put on the form, not color photo, not the right size, and not signed directly on paper.

博士学位論文、博士学位論文要旨の電子データ /The data file of your thesis and summary

「MS-WORD 形式」と「**PDF/A 形式**」を提出してください。

PDF/A 形式での提出となりますので、フォーマットに注意してください。学位論文の題名は、副題も含め、ご提出いただく他の書類と**完全一致**している必要があります(大文字、小文字、スペース、ハイフン、コロンなどの記号も含む)。一致していない場合は書類再提出となりますので、ご注意ください。初回から内容の修正を行った方で、博士学位論文の表紙に日付を書く場合は、最終版提出時の日付を書いてください。

Please submit each data in both "MS-WORD" format and **"PDF/A" format.**

The title of "Doctoral Thesis" and the title in other documents **must be exactly same** (including capital and small letters, space, punctuation and colon). If the title is different, you need to resubmit the documents. If there is any change on your thesis and you would like to write the date on your front cover page, please write the date of your final submission.

履歴書・研究業績書/ Curriculum Vitae / Research Achievements

初回提出時に原本を提出していない方は必ず原本の提出が必要です。カラー写真付き・署名（押印）入りの原本を提出してください。また、**初回提出時の日付**を記載してください。

If you haven't submitted the original document on your first submission, you need to submit the original document with color photo and handwritten signature/seal. Please fill out **the first submission date, not the date of your final submission**.

著作に関する誓約/ Attestation of Authorship

初回提出時に原本を提出していない方は必ず原本の提出が必要です。署名はフォーマットを印刷のうえ、その紙に直接行ってください（電子サインは不可）。

If you haven't submitted the original document on your first submission, you need to submit the original document. Signatures must be made directly on the paper after printing the format (electronic signatures are not acceptable).

提出方法/How to Submit

期日までに下記の「博士論文提出フォーム」リンクより、書類を提出してください。

※ ↓ 初回提出の際のリンクとは異なりますのでご注意ください。

<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=fLt4uXsNWfPLUjTQ1Xqyw>

「学位申請書・履歴書・研究業績書・著作に関する誓約」の原本※について、初回提出時に提出されていない方、内容に変更があった方はアジア太平洋研究科事務所の開室時間内(祝祭日を除く平日、10時～16時)にご提出いただくか、下記に郵送してください（郵送する際は、必ず追跡番号がわかるものにしてください）。

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7F

早稲田大学大学院 アジア太平洋研究科事務所 学務担当宛

(TEL:03-5286-3877)

Please submit the necessary documents to the link below by the designated deadline.

<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=fLt4uXsNWfPLUjTQ1Xqyw>

*The link is different from the first submission. Please be careful with that.

The original documents of "Application for Doctoral Degree", "Curriculum Vitae / Research Achievements" and "Attestation of Authorship" must be submitted to the GSAPS office. You can bring them to the office (office hours: weekdays except holidays, 10:00~16:00) or send them by registered mail.

The Graduate School of Asia-Pacific Studies Waseda University

Nishi-Waseda Bldg.7F, 1-21-1 Nishi-Waseda, Shinjyuku-ku, TOKYO

169-0051 JAPAN Academic & Student Affairs Section (TEL:03-5286-3877)

証明書/Certificates

発行可能日は大学の規程によって定められているため、発行開始前の対応はできない点、ご了承ください。

Please note that we are not able to respond to requests before the start of issuance, as the date of availability is determined by university regulations.

学位論文受理証明書/ Certificate of Dissertation Acceptance

研究科運営委員会での受理決定日以降から、学位授与日の前日まで発行可能です。発行までお時間をいただきます。申請を希望される方は事前にアジア太平洋研究科事務所 gsaps-ac@list.waseda.jp までご連絡ください。

It is available from the day when the GSAPS faculty meeting decides to accept your thesis submission until before the day of your degree conferment. Please allow time for issuance, and please send an email to gsaps-ac@list.waseda.jp in advance.

修了見込証明書/ Certificate of Expected Completion

アジア太平洋研究科在学中に学位取得する方のみ、学位授与を決定した研究科運営委員会の日の翌日から学位授与日の前日まで発行可能です。発行申し込み：[こちら](#)

※研究指導終了退学された方については、修了見込証明書は発行できませんのでご了承ください。

Only for students who will receive their degree while enrolled in the GSAPS, the certificate can be issued from the day following the date of the GSAPS faculty meeting at which the decision to confer the degree was made until the day before the date of degree conferral. Please apply from the following link. Application : [here](#)

Please be noted that students who already withdrew from the GSAPS cannot request the certificate.

修了証明書/ Certificate of Completion

●在学中に学位取得した方 /Students who earned the degree during their enrollment

3月修了/March Completion⇒ 3月15日以降発行可能/Available after March 15

9月修了/September Completion⇒9月15日以降発行可能/Available after September 15

●研究指導終了退学された方/ Students who already withdrew from the GSAPS

3月修了/March Completion⇒ 2月の研究科運営委員会以降発行可能/Available after the GSAPS faculty meeting in February

9月修了/September Completion⇒ 7月の研究科運営委員会以降発行可能/Available after the GSAPS faculty meeting in July

発行申し込み：[こちら](#) /Application : [here](#)

博士学位取得証明書/Certificate of Doctoral Degree

3月修了 March Completion⇒ 3月15日以降発行可能/Available after March 15

9月修了/September Completion⇒9月15日以降発行可能/Available after September 15

発行申し込み：[こちら](#) /Application : [here](#)