

3月・9月定期修了ではないスケジュールで課程博士の学位取得を目指す皆さまへ
(在学期間延長者および単位取得退学者)

学位申請から学位取得までの手続きの流れを説明します。

1. 学位申請の手引きや書式は、理学系学務課大学院担当（以下、大学院担当）から最新版を入手してください。入手方法はこちらをご覧ください。<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/ja/current/instructions.html>
2. 論文と学位申請書類を提出します。場所は、大学院担当です（1号館東棟275号室）。手引き請求時に大学院担当から送られた論文申請用フォームから、事前に提出日・論文題目等をご登録ください。提出後に大学院担当から主査宛て封筒（論文入り）を渡されます。封筒は主査が決まるまで預かっていてください。
3. 審査委員会（主査・副査）は研究科教育会議で正式決定されます。物理教務からメール連絡がありましたら、物理学専攻のホームページで審査委員と審査日時・場所を確認してください。
4. 主査へ連絡をしてください。連絡する時期は、遅くとも3.の直後です。指導教員から審査日が決まった旨の連絡を受けた場合は、正式決定より前であっても審査委員に連絡をして構いません。主査に、論文入り封筒をどんな方法で渡すのがよいか（学内便、郵送、手渡しなど）、副査に論文を渡す時期等を確認してください。
5. 主査に2.で預かった封筒をお渡しし、論文の電子ファイルを送ってください。副査に適宜の方法で論文を送ってください。
6. 審査を受けます。
7. 審査会で合格となったのちは、主査が、審査結果報告を作成して学内手続きを進めます。
8. 製本論文（黒表紙）と最終論文データを提出します。提出期限は事務からお知らせします。データの提出方法はこちらで確認してください。<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/ja/info/4186/>
提出先は、大学院担当です。
9. 研究科教育会議で学位授与が正式決定されます。
10. 大学院担当から学位授与決定のお知らせがあった後に、学位記伝達式への参加の可否を照会されます。学位記伝達式を欠席する場合は、窓口にて大学院担当からのお渡しになるか、あるいは一般書留に必要な切手1,400円分を大学院担当に提出すれば、郵送で受け取ることも可能です。受け取ったら大学院担当にメールで受領報告してください。

ご不明な点はメールでお問い合わせください gakumu-phys.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp (物理教務)