

医学系研究科博士課程関係学生 各位

医学系研究科長

博士学位申請（課程博士）について（通知）

博士学位申請（課程博士）の取り扱いについては、下記のとおりといたしますので、博士学位申請予定者におきましては本通知を熟読のうえ、申請してください。

なお、各申請書類の提出期限は本研究科ウェブページで確認してください。

※研究発表会申込条件変更についてのお知らせ※

2023年12月21日までの研究発表会を行う場合、研究発表会申込時に論文のアクセプトが必要でしたが、2024年1月9日以降に研究発表会を行う場合、研究発表会申込時ではなく、本審査書類の提出時に論文のアクセプトが必要となります。

論文が印刷公表されていない場合は、本審査書類とともに掲載予定証明書またはエディターからのメール文を提出してください（仮アクセプトのメールは提出不要）。

本審査書類の提出期限は、当該月の最終研究発表会開催週の金曜日15時まで（厳守）です。

なお、研究発表会申し込み後、ジャーナルからの要請により論文タイトルが修正された場合は、速やかに教務係に申し出てください。

【適用される論文の条件】

ジャーナル仮アクセプトの論文で、指導教授が発表に値すると認めた場合に、研究発表会に申し込むことができる。

仮アクセプト論文とは、provisionally accepted、principally accepted等の文言によってジャーナルからのメール文などの文書により仮アクセプトであることが明示されたものが該当する。

記

1. 学位論文の審査を受けるにあたっては、主論文1編を提出することを要します。
主論文は、和文の場合は単名であること、欧文の場合は共著も認めますが、筆頭者であることを原則とします。
当該論文がpeer-review journalに掲載された（あるいは掲載予定）論文であること。
なお、当該論文の掲載雑誌が【PubMed、Scopus、Web of Science】のいずれか1つ以上で閲覧可能であること。
2. 学位授与仮申請は、4年次の4月以降、随時受け付けています。（3年次3月早期修了者は3年次で申請可。）学位審査は、仮申請、予備審査会、研究発表会の3段階で行われることから、できる限り早めに仮申請を行ってください。
論文は仮申請時には印刷公表または掲載予定となっていなくてもかまいません。
ただし、3名以上の複数筆頭著者による論文については、注意事項が他にあるため、4ページを参照してください。
3. 研究発表会申込書類は研究発表会の2週間前までに教務係へ提出してください。
なお、研究発表会申込時には、論文が印刷公表または掲載予定となっていなければなりません（掲載予定の場合は掲載予定証明が必要です）。
研究発表会は先着順に予約を受け付けていますが、例年1月以降の特定日に集中し希望日に予約できない場合がありますので、論文がアクセプトされれば、できるだけ早く発表会を済ませるようにしてください。
※研究発表会の日程は別紙「研究発表会および書類提出期限」参照。
[本研究科ウェブページ>在学生の方へ>博士課程>博士学位申請関係>****年度研究発表会日程](#)

4. 研究発表会終了後、学位授与申請書類（本審査書類）を提出してください。

3月修了のための提出期限は、2月14日頃に開催する発表会の翌日です。

在学延長者(留年者)及び単位修得退学者で年度途中の学位取得を希望する場合は、審査を希望する博士課程委員会（原則毎月第2木曜開催、8月・2月・3月は開催日変更）の2週間前までに本審査書類を提出してください。平成29（2017）年度より、9月と3月以外の修了日は各月末日になります。（例：令和2（2020）年6月修了の場合、6月30日）

5. 申請書類データ提出方法：[電子データ提出フォーム](https://forms.office.com/r/RV7tYSRrdP)（<https://forms.office.com/r/RV7tYSRrdP>）

研究科ホームページ上、もしくは上記URLより提出してください。

提出フォームを使用するためには、大阪大学個人IDとそのパスワードが必要です。（例：u123456x）

単位修得退学者で、現在、雇用等で大阪大学での籍を有していない方は、研究室担当者による代理提出をするか、別途教務係までご連絡ください。

※事務PCセキュリティ強化のため、メール添付およびUSBでの授受不可となりました。

【博士学位申請問い合わせ先】医学系研究科教務課教務係（受付時間：9:00-12:00、13:00-16:30）

E-MAIL: i-kyomu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp TEL: 06-6879-3017

医学系研究科博士課程に係る博士学位申請手続き

- 学位授与仮申請・毎月20日〆切（土日祝日の場合は前日）。
※翌月の博士号資格審査委員会で審議します。

以下を教務係に提出

- ・ 学位授与仮申請書
- ・ 論文概要

3月修了希望者は、**10月20日**期限

■ 博士号資格審査委員会

予備審査委員および主査・副査の決定
※推薦された候補者以外に決定する場合もある。

当該月の10日頃までに決定し、申請者、主査・副査に通知します。
予備審査委員は、副査が担当します。

■ 予備審査会

申請者が予備審査委員と日程調整を行い、予備審査会を実施。

不合格の場合は、合格するまで再度予備審査会を実施。

研究発表会申し込み時には、論文がアクセプトされていること！
※主査による論文の剽窃の確認が完了していること！

■ 研究発表会（3月修了者の最終日は、2月中旬頃）

主査または申請者が研究発表会の日程を調整し、教務係に日程を予約。

以下の場合には仮申請の再申請が必要

1. 論文内容に著しい変更があった
2. 副査が共著者となった
3. 副査が退職した

日程調整後、P. 8及び9の書類を教務係に提出
----->**研究発表会の2週間前まで**

- ▼ 研究発表会申請書類
- ▼ 学位授与申請書類

■ 本審査

研究発表会終了後、P. 11の書類を教務係に提出
---->3月修了希望者は、**2月14日**頃に行われる発表会の**翌日**まで

- ▼ 審査結果報告書類

医学博士課程委員会での承認

学位授与

必要書類のFormat No. は、
ファイル名の冒頭の番号と
一致しています。

各手続きに係る必要書類と注意事項

■学位授与仮申請 > 予備審査会 > 研究発表会 > 本審査

学位授与仮申請:「予備審査委員」及び「主査・副査」の決定-博士号資格審査委員会

予備審査委員候補者及び主査・副査候補者について、申請者の指導教授（所属教室長のことを指す。以下同じ）からの推薦をもとに、主査1名及び副査2名（予備審査委員を兼ねる）を決定します。毎月20日（土日祝日の場合は前日）までに提出された申請について、翌月の博士号資格審査委員会で審議し、予備審査委員および主査・副査を決定します。翌月10日頃には主査・副査決定通知を申請者、主査及び副査へ送付します。副査については、指導教授から推薦された候補以外の教員となる場合があります。

[毎月の締切：20日（土日祝日の場合は前日）]

Format No.	必要書類	部数	備考
K01	学位授与仮申請書	1	
K03	論文概要	1	●電子データ（Word形式）も提出 ※ファイル名は、 <u>仮申請_氏名</u> ※「電子データ提出フォーム」より提出してください。

*複数の筆頭著者による論文を主論文とする場合は、次ページを参照のこと！

！！以下に該当する場合は、再度の仮申請が必要です！！

▼主査・副査決定後、論文内容に著しい変更があった場合

▼主査・副査決定後、副査（予備審査委員）が主論文の共著者になることになった場合

主論文の共著者は原則として副査（予備審査委員）にならないことが望ましいので、主査・副査決定後、副査（予備審査委員）が主論文の共著者になることになった場合は、できるかぎり再度仮申請を行って副査を変更してください。変更しない場合は、「博士論文共著者を副査（予備審査委員）候補とするための理由書」を提出してください。

▼その他

主査・副査が退職した場合、所属教室に新教授が就任し、連絡教授から主査を変更する場合など

Format No.	必要書類	部数	備考
K04	学位授与仮申請書（2回目）	1	
K06	論文概要（2回目）	1	●電子データ（Word形式）も提出 ※ファイル名は、 <u>仮申請（2回目）_氏名</u> ※「電子データ提出フォーム」より提出してください。

副査が主論文の共著者となったが、副査の変更をしない場合に必要書類

Format No.	必要書類	部数
K07	博士論文共著者を副査（予備審査委員）候補とするための理由書	1

(参考)

緊急時の主査・副査の決定について

緊急の場合、予備副査を含め、副査・予備副査の教室に所属する准教授が、研究発表会当日の合否を判定する副査代理を務めることができる。

なお、いかなる場合においても博士課程委員会における本審査の副査は資格審査委員会で選出された教授2名とする。また緊急時での主査の交代は、主査の所属する教室の准教授とする。(平成22年4月8日 博士課程委員会)

===複数の筆頭著者による論文に関する注意事項===

複数の筆頭著者による論文を主論文とする場合下記の書類が必要です。該当する場合、下記の書類を研究発表会申込までに提出してください。

※特に、3名以上の複数筆頭著者の論文の場合は事前に大学院教務委員会の協議が必要です。仮申請の前に、その旨申し出てください。(申し出時期により3月修了ができない場合もあるので、予めスケジュールを教務係で確認してください。)

複数筆頭著者による論文を主論文とする場合

Format No.	必要書類	部数	備考
K11	複数筆頭著者理由説明書	1	
K12	複数筆頭著者論文担当内容説明書	1	
K13	誓約書	1	
	主論文(原則として、印刷公表または掲載予定のもの)※ (筆頭著者2名の場合は不要。)	1	●電子データ(PDF形式)も提出 ※ファイル名は、 主論文 氏名 ※「電子データ提出フォーム」より提出してください。

※主論文がまだ印刷公表・掲載予定となっていない場合は、予備審査終了後、アクセプトされた後、そして研究発表会前にK11～K13及び主論文(主論文は印刷公表または掲載予定のもの)を再度提出する必要があります。これらの提出書類は大学院教務委員会にて協議のうえ認められれば、研究発表会に申請することができます。

(参考)

複数の筆頭著者による論文を主論文として認めるための条件に関する申合せ

1. 当該論文が peer-review journal に掲載された（あるいは掲載予定）論文であること。
2. 当該論文の著者の欄に、複数の筆頭著者の equal contribution による仕事である旨の明確な記載があること。
3. 当該論文の equally contributed author が原則として2名以内の場合、そのいずれをも筆頭著者として認める。ただし、3名以上の場合は、大学院教務委員会において別途協議するものとする。
4. 筆頭著者が複数名となるための必要性を説明した理由書があること（推薦教授による理由書の提出）。
5. 学位申請論文として提出した複数筆頭著者による論文について、主に担当した内容を具体的に記載した説明書があること（本人による説明書の提出）。
6. 他の equally contributed author が、当該論文を学位申請用主論文として使用することについて合意していること（共著者からの誓約書の提出）。
7. 当該論文を学位申請用主論文として用いるのは今回のみであり、他の学位申請のための主論文として使わないこと。

(付記)

- ※ 上記論文による学位申請は、特に厳密に審査を行うこととする。
- ※ 推薦教授とは、所属教室の教授または研究を直接指導する教授とする。

平成31年2月12日博士課程委員会

■学位授与仮申請 > 予備審査会 > 研究発表会 > 本審査

予備審査会

予備審査委員と日程調整を行い、予備審査会を実施します。なお、予備審査会に合格しなければ、再度予備審査会を行うこととなります。

予備審査会は、論文がアクセプトされる前に実施しても構いません。

Format No.	必要書類	部数	備考
L01	予備審査報告書	1	研究発表会申請時に提出

[注] 予備審査報告書は審査の際持参し、合格の場合、予備審査委員より署名をもらいます。

なお、2名の予備審査委員より合格の署名を得た予備審査報告書は、研究発表会の申込みに必要な書類となりますので紛失しないよう注意してください。

申請者が、予備審査委員2名と日程調整を行ってください。

予備審査会は、申請者と予備審査委員2名同席の下で実施してください。ただし、予備審査委員2名の日程調整が困難な場合は、予備審査委員個別による実施も可とします。予備審査委員2名の日程調整が困難な場合は、主査の許可を得たうえで、個別に実施してください。

個別に実施する場合は、公開しなければなりません。

(個別で行う場合の必要書類)

Format No.	必要書類	部数	備考
L02	予備審査開催通知	1	●予備審査を行う前に電子データ（Excel形式）を提出してください ※「電子データ提出フォーム」より提出してください。

博士学位審査における予備審査制度について

本研究科では、平成23年4月より、研究発表会（公聴会）に先立ち研究成果の背景、内容、発展性についての議論をより広く深く行うための制度として「予備審査制度」を導入しています。

この制度は、申請者が自身の研究内容の理解力を深め、プレゼンテーション能力を向上させることを目的と

しており、予備審査の合格を研究発表会の申請の条件とすることで、厳正な学位審査の一部と位置づけています。

平成24年4月以降、予備審査会の実施方法を下記のとおり変更しますので、上記の本制度の目的等を理解のうえ、実施してください。

記

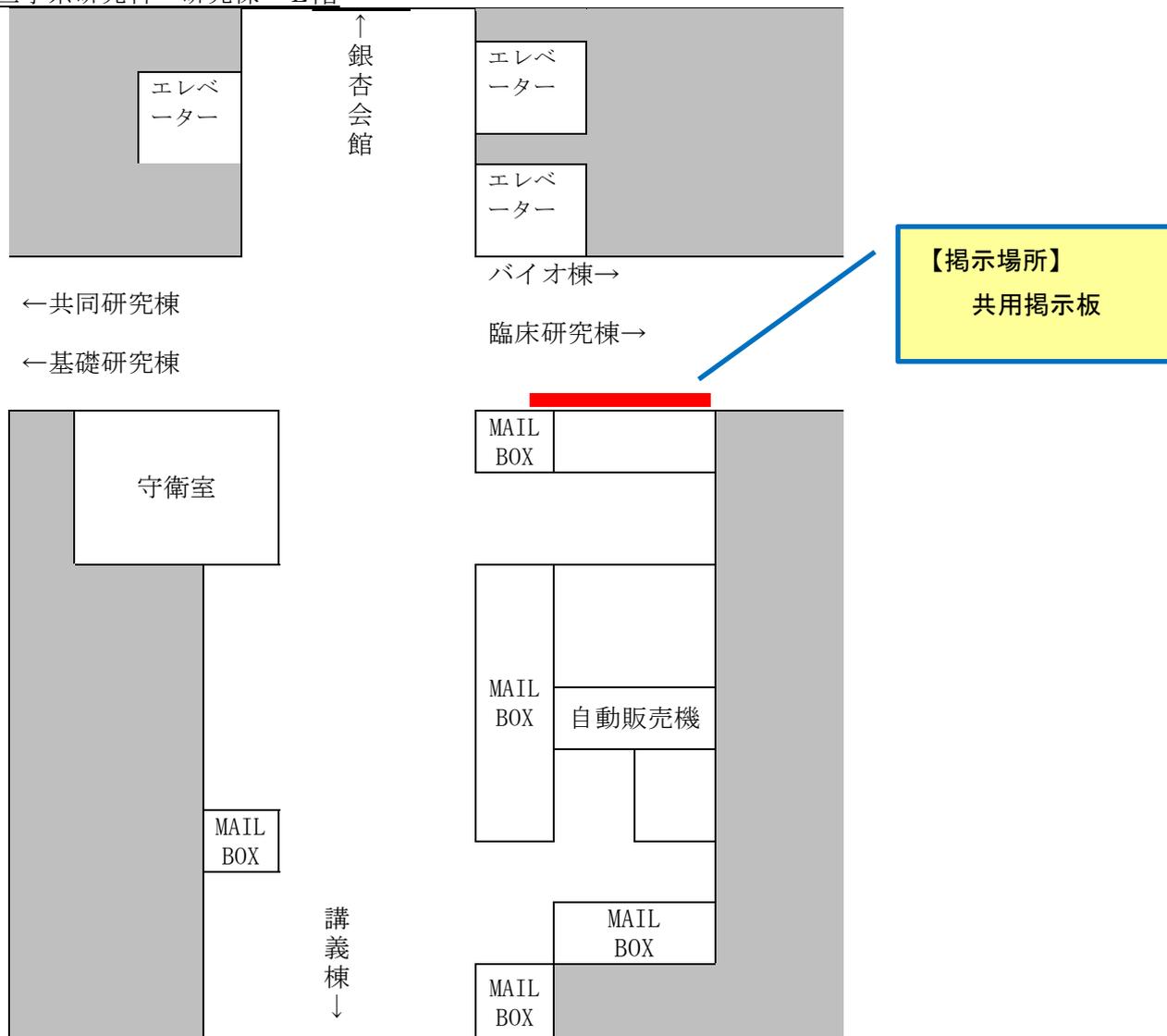
- 1) 博士号資格審査委員会において「主査・副査」及び「予備審査委員（2名）」を決定する。
- 2) 副査が「予備審査委員」となる。緊急の副査は「予備審査委員」となることはできない。
- 3) 博士号資格審査委員会において「主査・副査」が決定された後に、申請者は副査と日程調整を行い、予備審査を実施する。なお、副査2名同席による実施から、次のとおり実施方法を変更する。
 - ・予備審査は、副査2名の同席を原則とする。ただし、日程調整が困難な場合、個別の予備審査も可能とする。個別の予備審査を実施する場合、審査の透明性を高めるため公開とする。
 - ・予備審査において、1名あるいは両方の副査が不合格と判定した場合は、副査2名の同席のもとで再審査を行う。
 - ・知的財産を保護する必要がある場合は、非公開とすることができる。
- 4) 「予備審査委員」との予備審査会において予備審査委員より合格の通知を受けた後、研究発表会の申請を行う。

(平成24年3月6日 博士課程委員会)

▼予備審査会を個別に行う場合の手順

1. 予備審査委員2名と個々に日程、場所を調整する。
2. 日程と場所が決定次第、「予備審査開催通知」を教務係に提出する。
3. 教務係が「予備審査開催通知」を研究棟L階、以下の掲示板に掲示する。

医学系研究科 研究棟 L階



3名以上の複数筆頭著者による論文を主論文とする場合

※仮申請時点で主論文が印刷公表・掲載予定となっていなかった場合、大学院教務委員会にて再度協議する必要がありますので、以下のK11～K13及び主論文を提出してください。

Format No.	必要書類	部数	備考
K11	複数筆頭著者理由説明書	1	
K12	複数筆頭著者論文担当内容説明書	1	
K13	誓約書	1	
	主論文（原則として、印刷公表または掲載予定のもの）	1	●電子データ（PDF形式）も提出 ※ファイル名は、 <u>主論文_氏名</u> ※「学位申請データ提出フォーム」より提出してください

■学位授与仮申請 > 予備審査会 > **研究発表会** > 本審査

研究発表会：〔通常、毎月第2水曜日 第4木曜日〕

予備審査会に合格すれば、研究発表会の申請をすることができます。研究発表会は公開により実施され、申請者は、学位申請論文についてのプレゼンテーションを行います。

〔提出期限：発表会の2週間前〕

以下のⅠ．Ⅱ．の書類と、Ⅲの電子データを提出してください。

Ⅰ．研究発表会申請書類 ※事前に研究発表会日時を教務係に予約してから提出してください。

Format No.	必要書類	部数	備考
P01_1	研究発表会申込書	1	学年又は現職欄には、在学生、過年度生は「博士課程4年」と記入してください。 連絡場所欄には、所属教室や勤務先の連絡場所を記入してください。
L01	予備審査報告書	1	副査2名の署名
P02	論文内容の要旨	1	A4判1枚に収めてください。
P05	博士学位記記載氏名確認票	1	
P10	「出席票兼発表内容要旨」提出票 ※規定枚数と提出票をホッチキス留めし、指導教授の承認を受けた上で提出のこと。		単位修得退学時に提出済みの方は不要です。
P09	剽窃確認の報告書 ※iThenticateのレポートも2部添付のこと。	2	主査となった教員が作成します。 レポートは「ドキュメント・ビューワー・モード」で出た結果を、製本またはホッチキス留めのうえ提出してください。
P02	論文内容の要旨	3	論文のみを製本してください。 ホッチキス留めの場合は、製本用テープ等で製本してください。
P04	業績目録	3	
	主論文	3	
			[主査・副査へ送付用]
P11	研究指導計画書		1年～4年次分全てを提出してください。 3年次3月末早期修了者については、1年～3年分を提出してください。 ※研究指導計画書の詳細は、「各種様式」ページ掲載の「研究指導計画書」を使用してください。 ※単位修得退学の方は不要です。
P12	誓約書	1	

〔注〕主論文が印刷公表されていない場合は、掲載予定証明書を1部添付してください。

- ① 様式は任意。
雑誌名、Vol No.、発行年月日、編集責任者の印のあるものが必要ですが、エディターからのメールも可。
- ② 英文の場合、その文面に **～has been accepted for publication～**と記載のあるものに限りません。

II. 学位授与申請書類

Format No.	必要書類	部数	備考
H01	学位申請書	1	日付は「P03 履歴書」の日付と合わせること。
H02	同意書	1	
H03_1	論文目録	1	
P02	論文内容の要旨	2	
P03	履歴書	2	日本人学生は必ず和暦で記入すること。 日付は「H01 学位申請書」の日付と合わせること。
H10	博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書 （＝OUKA掲載確認書）	1	日付は「P03 履歴書」の日付と合わせること。 全員、【要約の公表希望】で提出となります。

（注）サイズはすべてA4判とします。

※「P06 研究発表会出席票兼発表内容要旨」、「P07 研究セミナー出席票兼発表内容要旨」及び「P08 研究発表会及び研究セミナー欠席届」は「P10 「出席票兼発表内容要旨」提出票」（ファイル名は「P10_提出票_201*年度以前入学用」）を添付し、指導教授の承認を受けてから提出してください。指導教授印のないものは受け付けられません。

※H03論文目録に記載する参考論文は、主論文を書くにあたり参考にした自身の論文で、主論文を説明するにあたり不可欠となる論文を記載します。（筆頭著者でなくても構いません。）特段の理由がない限りは、主論文のみの記載で構いません。

III. 電子データ

以下の書類は、電子データも提出してください。

Format No.	必要書類	部数	備考
P02	論文内容の要旨	1	電子データ（Word形式） ファイル名は、「氏名_要旨」としてください。
P03	履歴書	1	電子データ（Word形式） ファイル名は、「氏名_履歴」としてください。
H10	OUKA掲載確認書	1	電子データ（Word形式） ファイル名は、「氏名_OUKA」としてください。
-	主論文	1	電子データ（PDF形式） ファイル名は、「氏名_論文」としてください。
P01_1	研究発表会申込書	1	電子データ（Word形式） ファイル名は、「氏名_申請」としてください。

！注意事項！

- ・論文題名を記入する必要がある書類は、各書類とも題名を一致させてください。
【特に英文の場合、大文字・小文字、イタリック等もすべて一致させてください。】

▼研究発表会について

※令和2（2020）年度よりコロナ感染対策のため、オンライン（ZOOM）開催となっております。

1. 主査・副査決定通知（「学位論文審査の審査委員決定について（通知）」）を受け取ったら、副査と予備審査の日程を調整するとともに、研究発表会の日程を主査、副査と速やかに調整してください。
2. 日程が決まったら、教務係で予約をしてください。1月、2月は混み合うので注意してください。
3. 発表時間は、討論（7分）に要する時間を除いて13分以内とします。発表会場に設置のストップウォッチを利用して時間管理をしてください。
4. 研究発表については合否判定を行います。不合格者は再度発表をしなければなりません。
5. 発表の順番は、発表日の約一週間前までに各教室あてに送信しますので確認してください。

▼同意書について

学位授与申請に係る主論文（欧文による共著論文）の同意書について

(1) 共著者が日本人の場合は、様式（同意書）をご使用ください。

注）日本人共著者が海外在住であっても、押印された原本が必要です。

(2) 共著者が外国人の場合で同意書を使わない場合は、学位申請者は当該共著者から「同意書」と同様の内容を取り寄せる必要があります。（スキャンデータ可）

なお、このLetterには少なくとも次の内容が含まれていなければならない。

- ① 当該論文の著者名（共著者含む）、題目、掲載雑誌名・巻号頁
- ② 当該論文をA氏が大阪大学大学院医学系研究科への学位授与申請論文に用いることに異議は無い。

【例】”I have no objection to (A氏) ’s usage of this thesis as his/her PhD thesis.”

- ③ 宛名（A氏または研究科長）
- ④ 当該外国人の所属（研究機関名）・身分・氏名・自筆のサイン

▼博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書（OUKA掲載確認書）について

- ・平成25（2013）年度から、博士学位論文は大学機関リポジトリによる公表が義務付けられました。ただし、著作権などの理由がある場合、研究科の承認により、全文に代えて要約を掲載することができます。
- ・医学系研究科では、学位申請の要件を査読付き学術雑誌への掲載としているため、大阪大学の機関リポジトリ（OUKA）への論文全文の掲載は、著作権上不可と考えられることから、要約（論文内容の要旨）を掲載することとしています。【平成25年5月9日博士課程委員会決定】

▼主論文について

- ・提出されたPDFファイルはOUKAに登録され、図書館内での閲覧申し込みがあれば、閲覧に供されます。
- ・本文と図等のファイルが分かれている場合は、1つにまとめて提出してください。

▼「研究発表会出席票」および「研究セミナー出席票」の提出について

平成31（2019）年1月11日付け通知のとおり、H30（2018）年度より取り扱いが変わっています。

平成31（2019）年度以降入学者は、研究発表会申込み時ではなく、「特別セミナー」履修年（3年次）の年度末に提出します。（3年次早期修了をする者も、年度末に提出してください。）

参考：平成31年1月11日通知（一部抜粋）

「研究発表会出席票」・「研究セミナー出席票」の提出時期および
提出方法の変更について（通知）

記

【変更前】

- ① 「特別セミナー」の単位認定に必要な出席票5枚（発表会2枚、セミナー3枚）は、履修した年度内に出席したものでなくてはならない。
- ② 研究発表会申込み時に出席票20枚（発表会8枚、セミナー12枚）を教務係に提出する。
- ③ 単位修得退学後、研究発表会申込み時に出席票20枚（発表会8枚、セミナー12枚）を教務係に提出する。

【変更後】

- ① 「特別セミナー」の単位認定に必要な出席票5枚（発表会2枚、セミナー3枚）は、1年次から履修した年までに取得したものでよい。
- ② 研究発表会申込み時に出席票20枚（発表会8枚、セミナー12枚）を教務係に提出する。
なお、提出時には「提出票」を添付すること。
- ③ 在学中に研究発表会をせず、単位修得退学をする場合は、退学時に出席票20枚（発表会8枚、セミナー12枚）に「提出票」を添付し、教務係に提出すること。

■学位授与仮申請 > 予備審査会 > 研究発表会 > **本審査**

本審査：医学博士課程委員会

研究発表会に合格すれば、学位申請することができます。
翌月以降の医学博士課程委員会において審査されます。

研究発表会終了後、審査結果報告書類を教務係へ提出してください。
各月（3月除く）の提出期限は、審査を受ける博士課程委員会の2週間前です（祝日の場合はその前日）。
本審査（博士課程委員会）は、原則毎月第2木曜日に開催されます（8月、2月、3月は開催日変更）。

審査結果報告書類（本審査書類）[毎月締切：博士課程委員会の2週間前まで]

Format No.	必要書類	部数	備考
H05	学位論文審査結果報告書	1	主査・副査の署名
H07	論文審査の結果の要旨及び担当者	2	主査が作成する主査・副査の署名 原本1部、コピー1部
H08	最終試験の結果の要旨及び担当者	2	主査・副査の署名 原本1部、コピー1部
H13	剽窃の確認の報告	1	主査・副査の署名
	進路・就職報告（登録確認票）	1	在学生のみ、「進路・就職報告システム」へ登録のうえ提出してください。

[注1] サイズはすべてA4判とします。

[注2] 主査および副査の職名は「学位論文審査の審査委員決定について（通知）」を参考に、正しく記入してください。
ただし、“○○●●教授（保健学）”の場合、“（保健学）”は記入しないでください。

▼進路・就職報告について

在学生は修了日までに「進路・就職報告システム」（下記URLまたはQRコードからアクセスし、大阪大学個人IDにてログインしてください。）に修了後の進路について登録してください。

<https://cs-web.osaka-u.ac.jp/report/>



[注1] 報告システムは4月・5月はメンテナンス等のため利用できません。4月および5月に修了する場合は、3月中に登録してください。

[注2] 報告システムを利用するためには、大阪大学個人IDが必要です。学生身分を失えば登録できませんので、単位修得退学を考えている場合は必ず退学前に登録をしてください。その場合、退学後の進路・就職状況を登録してください。

その他の注意事項

1. 4月から9月修了者は、9月下旬頃、10月から3月修了者は、3月下旬頃に行われる学位記授与式日に学位記をお渡しいたします。なお、修了証明書は、修了日から発行できます。
2. 学位記授与式では、本研究科の学位記授与代表者にのみ、学位記が授与されます。それ以外の修了者については、教務係にてお渡しいたします。場所、時間等は、9月または3月の修了者決定後、所属教室あてに通知します。取りに来られない場合は、所属教室に代理での受領を依頼するなど、速やかに受領するようにしてください。
3. 例として、令和5（2023）年3月に修了せず単位修得退学した場合、令和5年4月から令和8（2026）年3月末までの3年以内に研究発表会を終え、本審査書類を提出した場合、課程博士の学位を授与できます。令和8年3月末までに本審査の申請ができなかった場合は、課程博士の学位は授与できないので、論文博士の扱いとなり、論文博士の手続きを最初から行う必要があります。
4. 在学期間延長者で、4月または10月に本審査に合格した者または研究発表会を終えた者については、当該学期の授業料を減額できる場合があるので、教務係で確認してください。
5. 入退館カードを借用している者は修了時に教務係へ返却してください。
6. その他、不明な点及び質問等があれば、教務係に照会してください。

【博士学位申請問い合わせ先】

医学系研究科教務課教務係

TEL: 06-6879-3017

E-MAIL: i-kyomu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp

(受付時間: 9:00-12:00、13:00-16:30)