

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。

## 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。（複数の筆頭著者による論文を主論文とする場合は、必ず本通知文5ページの注意事項を確認してください。）

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。

（『eLife』は投稿journalとして認めない。） ※申合せ：文末【参考①】参照

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。学位審査は、①仮申請、②予備審査会、③研究発表会、④本審査の4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。（早期修了を除く）

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。  
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、論文がアクセプトもしくは下記条件を満たせば、調整がつき次第、発表会を実施するようにしてください。

『ジャーナル**仮アクセプト**(\*1)の論文で、指導教授が発表に値すると認めた場合』は、研究発表会に申し込むことは可能です。

(\*1)仮アクセプト論文とは、[provisionally accepted, principally accepted]等の文言が含まれたジャーナルからのメール文などの文書により、仮アクセプトの段階であることが明示されたものが該当する。

なお、仮アクセプトが確認できるメール文などの提出は【不要】です。

※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、審査結果報告書類（**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月研究発表会実施最終日と同じ週の金曜日です。**  
なお、本審査書類提出時には、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**\*1が必要です）。《\*1：P10[注3]参照》

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）**前月**研究発表会実施最終日と同じ週の金曜日までに本審査書類を提出してください。《次頁カレンダー参照》

9月と3月以外の修了日は各月末日になります。（例：令和8年8月修了の場合、8月31日）

(例：令和8年8月までに研究発表会を実施し、9月学位取得を希望する場合)

8月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5 研究発表会	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18 研究発表会	19	20 研究発表会	21 本審査書類提出期限	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10 博士課程委員会	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25 学位授与日	26
27	28	29	30			

#### 5. 申請書類《電子データ》提出方法

**電子データ提出フォーム** ( <https://forms.office.com/r/RV7tYSRrdP> )

上記URLより提出してください。

同じリンクは、

[医学系研究科ホームページ](#)>[入試・教育情報](#)>[在学生の方へ](#)>[博士課程](#)  
>[博士學位申請手続きについて\(課程博士\)](#)

ページ内にもございます。

**提出フォームを使用するためには、本学職員IDが必要です。**

提出フォームが開かない場合は、教室担当者に代理提出を依頼してください。

(連携大学院学生など教室で対応できない場合は教務係まで連絡ください。)

**【博士學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

### ①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。

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、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。

### ②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。

以下の場合には**2回目以降の仮申請が必要**

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. 主査・副査が退職した

### ③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。

『**ジャーナル仮アクセプト(\*1)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可能です。  
(\*1)はP1参照

日程調整後、P. 7~8の書類を教務係に提出  
-----> **研究発表会の2週間前まで**

- ▼Ⅰ：研究発表会申請書類
- ▼Ⅱ：学位授与申請書類
- ▼Ⅲ：電子データ

本審査書類提出時には、論文が**アクセプト**されていること！  
(掲載予定の場合は掲載予定証明が必要です)

### ④本審査

研究発表会終了後、P. 10の書類を教務係に提出  
----> 3月修了希望者は、**2月研究発表会実施最終日と同じ週の金曜日**まで  
▼審査結果報告書類（本審査書類）

医学博士課程委員会での承認

学位授与

## 各手続きに係る必要書類と注意事項

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。

## ① 学位授与仮申請 &gt; 予備審査会 &gt; 研究発表会 &gt; 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。

※申合せ：文末【参考②】参照

[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 ※電子データ分は押印不要 ※ファイル名は、 <u>氏名_仮申請</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った場合は、再度仮申請を行って副査を変更してください。

▼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

## 【仮申請（2回目以降）提出書類】

Format No.	必要書類	部数	備考
K04	学位授与仮申請書 （2回目以降）	1	
K06	論文概要（2回目以降）	1	●電子データ（Word形式）も提出 ※電子データ分は押印不要 ※ファイル名は、 <u>氏名_仮申請（2回目以降）</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に関する注意事項===

- ◆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。
- ◆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、当該大学院生の記載順位が1番目と2番目のみ有資格とする。
- ◆学位申請時に記載順位が2番目だったものが、アクセプト後に記載順位が2番目から3番目以降に変わった場合は、申請を取消す。

※申合せ：文末【参考③】参照

**【提出書類】**

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	

**【提出期限】**

学位申請主論文が『複数の筆頭著者論文』である旨を仮申請時に申告し、[K01学位授与仮申請書]著者欄の当該著者名に下線を引いて提出すること。

そのうえで、上記【提出書類】4点をアクセプト後かつ本審査書類提出時までに提出すること。

■学位授与仮申請 > ②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	注：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(副査)2名と日程調整を行ってください。
- ◆予備審査は対面で行い、予備審査委員2名の同席を原則とします。なお、対面での審査が困難な場合に限り、オンラインも可とします。
- ◆予備審査委員2名の日程調整が困難な場合は、予備審査委員個別による実施も可とします。その場合は、主査の許可を得たうえで、個別に実施してください。

ただし、個別に実施する場合は、【L02予備審査開催通知】を提出し、**公開**しなければなりません。

※申合せ：文末【参考④】参照

#### (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。

#### ▼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。  
(電子データ提出フォームを利用して提出)
3. 教務係が「予備審査開催通知」を研究棟L階の共同掲示板に掲示する。

## 研究発表会

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** **全てを期限までに提出**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。 ※A4判1枚に収めてください。
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。
P04	業績目録	1	
P09	剽窃確認の報告書	1	※レポートはPDFでの提出のみになりました。
P12	誓約書	1	自署（押印不可）
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〔注2〕		※単位修得退学の方は提出不要です。  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うえで提出
-	研究指導計画書〔注3〕		※単位修得退学の方は提出不要です。  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。

〔注1〕 サイズはすべてA4判とします。

〔注2〕 【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】は、【P10\_「出席票兼発表内容要旨」提出票】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。

〔注3〕 ・4年次様式は右下に指導教授の署名欄があります。  
・在学延長者（留年者）は延長年度分の提出も必要です。

※〔注2〕〔注3〕の関連様式は、以下にございます。

[医学系研究科ホームページ](#)>[入試・教育情報](#)>[在学生の方へ](#)>[証明書・各種支援・提出様式等](#)>[各種様式](#)

## 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〔注2〕	1	
P02	論文内容の要旨	2	
P03	履歴書	2	日本人学生は必ず <b>和暦</b> 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。 原則全員【要約の公表希望に☑】で提出となります。 ※片面印刷してください。

〔注1〕 サイズはすべてA4判とします。

〔注2〕 H03\_1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。（提出フォームについてはP2参照）

**※見本部分を削除のうえ、アップロード願います!!**

Format No.	必要書類	部数	備考
P01_1	研究発表会申込書	1	電子データ（Word形式） <b>※押印不要</b> ファイル名は、「氏名_申請」としてください。
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。
P04	業績目録	1	電子データ（Word形式） ファイル名は、「氏名_業績」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。
-	iThenticateのレポート	1	電子データ（PDF形式） 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、PDFで出力してください。 ファイル名は、「氏名_剽窃」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。

## ！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**主論文PDFタイトルと一致**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

1. 研究発表会は原則オンライン開催とします。ただし、主査の判断で対面開催とすることも可能です。
2. 研究発表会は、同時にオンライン2つまで、またはオンラインと対面1つずつの2つまでの同時開催を可能とし、対面で2つ同時に開催はできません。
3. 研究発表会を開催できる時間は、原則9時から17時までですが、オンラインで開催する場合は、主査の判断で学生が聴講していることを考慮し、早朝や深夜を除き、時間外に実施することを可能とします。
4. スケジュールの枠は、発表13分、討論7分、交代の時間等予備10分、の計30分です。

**【毎時00分、30分スタートの1時間2枠】**

5. 研究発表会を対面で実施する場合、学生が発表する前日（土日祝日の場合は、その前日）に試写ができます。実施場所や時間は、発表会一週間前の教室メールで通知します。
6. 研究発表会はハイブリッドでの開催は認めません。
7. 主査・副査への研究発表会当日用審査資料提供は、ICHO文書を利用し、電子データで行います。

※申合せ：文末【参考⑤】参照

### ▼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。（**海外在住の外国人に限りスキャンデータ可**）

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りません。

- 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**（電子署名**不可**）

### ▼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）を掲載することにしています。【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つにまとめたPDFファイルを提出してください。**

■学位授与仮申請 > 予備審査会 > 研究発表会 > ④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（本審査書類）を教務係へ提出してください。  
各月の提出期限は、当該月研究発表会実施最終日と同じ週の金曜日です。（祝日の場合はその前日）(P.2参照)

審査結果報告書類（本審査書類）[毎月締切：当該月研究発表会最終実施日と同じ週の金曜日まで]

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
-	【進路決定届】登録依頼票	1	在学生のみ対象 入力後、印刷したものを提出してください。

[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。

[注3] 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。

[注4] 複数筆頭著者による論文を主論文とする場合

アクセプト後かつ本審査書類提出時まで以下に以下の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	

▼《【進路決定届】登録依頼票》について

本来、在学生は修了日までに「大阪大学キャリア支援システム」内、【進路決定届】欄を入力する必要があります。

医学系研究科博士課程学生分は、担当が一括で代理入力しますので、本審査書類フォルダに格納されている【進路決定届】登録依頼票（Excelファイル）に入力し、印刷したものを本審査書類と合わせて提出願います。

## その他の注意事項

### 【4～9月修了者】

- ◆修了証明書 …各月修了日 **翌平日** から発行可能です。  
(申請から発行まで3～7日程度かかります。)
- ◆学位記授与 …9月下旬頃(予定)
  - ・医学系研究科独自の授与式にて学位記授与予定です。
  - 参加できない修了者については、教務係窓口にてお渡しいたします。
  - (受け取り方法など詳細は9月上旬に教室宛に通知予定です。)
- ◆4月に本審査合格、もしくは研究発表会を終えた在学期間延長者
  - …当該学期授業料の減額可否を教務係へ確認してください。

### 【10～3月修了者】

- ◆修了証明書 …各月修了日 **翌平日** から発行可能です。  
(申請から発行まで3～7日程度かかります。)
  - ◆学位記授与 …3月下旬頃(予定)
    - ・教務係窓口にてお渡しいたします。
    - (受け取り方法など詳細は3月上旬に教室宛に通知予定です。)
  - ◆10月に本審査合格、もしくは研究発表会を終えた在学期間延長者
    - …当該学期授業料の減額可否を教務係へ確認してください。
1. 例として、令和6(2024)年3月に修了せず単位修得退学した場合、令和6年4月から令和9(2027)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9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。
  2. 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。
  3. 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](mailto:i-kyomu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp)

(受付時間: 9:00-12:00、13:00-16:30)

## 参考資料

### 【参考①】

大学院教務委員長から、学位申請論文における投稿ジャーナルについて、ジャーナル『eLife』の掲載を教務委員会で検討した結果、『eLife』を学位申請条件のpeer-review journalとしては、認めない方向ではあるが、すでに投稿していたり、投稿予定の場合も考えられるので、来年3月まで（2025年3月19日仮申請書類提出論文まで）は移行期間として認め、4月以降は学位申請条件として認めない旨、報告があり、異議はなかった。

（令和6年12月 博士課程委員会）

### 【参考②】

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、研究発表会当日の可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）

### 【参考③】

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、当該大学院生の記載順位が1番目と2番目のみ有資格とする。
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（当該大学院生が所属する教室長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。
8. 学位申請時に記載順位が2番目だったものが、アクセプト後に記載順位が2番目から3番目以降に変わった場合は、申請を取消す。

（令和7年8月7日博士課程委員会）

### 【参考④】

予備審査会の実施方法に関する申合せ

医学系研究科では、平成23年4月より、研究発表会に先立ち、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」を導入している。本制度は、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る。

本制度の目的等を十分に理解した上で、予備審査会の実施方法を次のとおり申し合わせる。

1. 副査が、予備審査委員となる。緊急時副査は予備審査委員となれない。
2. 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及び開催場所の調整を行い、予備審査を実施する。
3. 予備審査は、対面で行い、副査2名の同席を原則とする。なお、対面での審査が困難な場合に限り、オンラインも可とする。ただし、日程調整が困難な場合、主査の許可を得た上で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。
4. 個別の予備審査を実施する場合には、申請者は予備審査の日程及び場所が決定したら、速やかに教務課教務係に「予備審査開催通」（本研究科HPからダウンロードする）を提出する。なお、教務係は、提出があった開催通知を研究棟L階共用掲示板に掲示する。
5. 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。
6. 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。
7. 「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。

(令和8年1月8日博士課程委員会)

#### 【参考⑤】

##### 研究発表会（博士課程）の実施方法に関する申合せ（抜粋）

研究発表会の実施方法について、次のとおり申し合わせる。

1. 研究発表会は原則オンライン開催とする。ただし、主査の判断で対面開催とすることを可能とする。なお、対面開催にできる条件は定めない。
2. 研究発表会は、同時にオンライン2つまで、または、オンラインと対面の2つまでの同時開催を可能とする。なお、対面で2つ同時に開催することはできないものとする。
3. 研究発表会を開催できる時間は、9時から17時までとする。ただし、オンラインで開催する場合には、この時間帯を原則とし、主査の判断で学生が聴講していることを考慮し、早朝や深夜を除き、時間外に実施することを可能とする。
4. スケジュールの枠は、発表13分、討論7分、交代の時間等予備10分の計30分とし、時間を順守することとする。【毎時00分、30分スタートの1時間2枠】
5. 研究発表会を対面で実施する場合、学生が発表する前日（土日祝日の場合は、その前日）に試写ができるよう配慮する。
6. 研究発表会はハイブリッドでの開催は認めない。
7. 研究発表会を対面で実施しない場合、確保した講義室をアクセスポイントの場所として開放をする。
8. 研究発表会に出席した場合には、学生は所定の出席票兼発表内容要旨を作成し、司会者の確認印またはサインをもらう必要がある。なお、研究発表会がオンラインで実施された場合は、指導教員が、学生に学生自身と研究発表のスライドが一緒に写っているZoom画面のスクリーンショットを提示させるなどにより、当該学生が研究発表会に出席したことを確認できたときのみ、当該様式に確認印またはサインをし、司会者の確認印（サイン）の代用とすることができる。
9. 主論文の主査・副査への提供は、OneDrive等データにて行う。

(10.省略)

11. この申合せは、令和8年4月1日から有効とする。ただし、オンラインで開催する場合の時間帯（申合せの3）については、本案が博士課程委員会にて了承された翌月1日以降の研究発表会から適応できるものとするが、スケジュール枠については令和8年3月31日まで現行の1枠20分（発表13分、討論7分）とする。【毎時00分、20分、40分スタートの1時間3枠】

以上

(令和8年1月8日博士課程委員会)