

医学論文博士学位申請手続について（通知）

大阪大学大学院医学系研究科（以下「本研究科」という。）において、課程を経ずに博士（医学）の学位の授与を申請する者（以下「論文博士」という。）は、下記のとおり申請してください。

1. 論文博士の概要

- 論文博士は、本研究科の大学院課程を経ない者が、所定の資格審査等を経て論文審査に合格した場合に学位を授与する制度です。申請および審査は、課程博士と同等以上に厳正に行います。
- 申請から学位授与まで最短で6カ月かかります。（※審査状況により変動）
- 申請可否や研究歴の扱い等については、事前に推薦教授へ必ず相談してください。

2. 申請資格

本学学位規程に基づき博士（医学）の学位授与を申請できる者は、次の(1)～(5)の要件をすべて満たす者となります。

(1) 該当要件（いずれか）

- 本研究科博士課程医学専攻を退学した者
- 本研究科において研究を行ったことがある者

(2) 論文博士外国語試験

- 上記(1)のうち「本研究科博士課程医学専攻を退学した者」を除き、本研究科が実施する**論文博士外国語試験（英語）に合格**していること。（試験の実施方法等は別に定める要項によります。）

(3) 本研究科教員による推薦

- 本研究科博士課程委員会委員2名の推薦を受けていること。
（ただし2名のうち1名は、教務委員会の承認を得て博士課程委員会委員以外の教員を推薦者として行うことができます。）

(4) 本研究科における研究歴 **【研究歴等審査手続きを2029年7月1日以降に行う者から適用します。】**

- 博士課程委員会での**本審査**までに、本研究科において**通算3年以上の研究歴**を有すること。
 - 研究歴として算入する在籍形態：本研究科の教員・研究員（非常勤を含む。企業等共同研究員等を含む。）、学生、研究生及び本学医学部附属病院の医員としての在籍期間
 - ただし、主論文の公表前に限り、本研究科の招へい教員又は招へい研究員としての在籍期間を算入できる場合があります。

(5) 通算研究歴

- 次のア～エのいずれかに掲げる通算研究歴を有すること。
 - (ア)：医・歯・6年制薬・獣医の卒業者：基礎医学5年以上又は臨床医学6年以上
※ただし、初期臨床研修の期間(2年)は算入しません。
 - (イ)：(ア)以外の大学卒業者：7年以上
 - (ウ)：(イ)のうち修士課程又は博士課程修了者：5年以上
 - (エ)：(ア)～(ウ)以外（医療技術短期大学卒業者を含む）：10年以上
 - 外国籍（永住等除く）の場合：必要通算研究歴のうち、日本国内（海外における本研究科の関連施設を含む）での研究期間を原則5年以上（学振の論博研究者として支援を受けた場合はこの限りではありません。）

【(5) 通算研究歴の算入基準】

※追加で提出が必要となる書類、様式は P7 を参照ください。

- (A) 大学の教員として医学に関係する研究に従事した期間。
- (B) 本研究科の招へい教員又は招へい研究員として医学に関係する研究に従事した期間。
(主論文の公表前の期間に限る。本務先研究歴との重複申請不可。)
- (C) 医学部医学科卒業後 3 年目以降に、医員等として本学医学部附属病院において医学に関係する研究に従事した期間。
- (D) 医学部医学科卒業後 3 年目以降に、本研究科の関連施設 (P3「3. 対象となる研究の範囲」参照) において医員等として医学に関係する研究に従事した期間のうち、研究内容調書 (学会発表・論文リスト、及び、所属長が研究活動について証明するもの。以下同じ。) 等を提出し、本研究科博士号資格審査委員会が適当と認めた期間。(※(D)では関連施設以外の病院等での医員等としての研究従事期間についても、研究内容調書等の提出により審査対象に含みます。)
- (E) 医学を履修する博士課程の学生として在学した期間。
- (F) 本学医学部 (保健学科を含む) 又は本研究科 (保健学専攻の各講座を含む) の研究生として在籍した期間。
- (G) 日本学術振興会事業において論博研究者として支援を受けた期間。
- (H) 本研究科 (保健学専攻を含む) 又は本研究科の関連施設*において、研究員 (特任研究員 (常勤・非常勤) 及び企業等共同研究員その他これらに準ずる者を含む。) 又は技術職員として医学に関係する研究に従事した期間。ただし、技術職員として在職した期間について研究歴として算入できる期間は、原則として当該在職期間の年数の 2 分の 1 を上限とする。(*関連施設での研究歴算入フローについては(D)と同じ。)
- (I) 他大学の医学関連の研究科 (附置研究所及びセンターを含む。) 又は医学関連の公的研究機関において職員として、若しくは病院等において医師以外の職員として、医学に関係する研究に従事した期間のうち、研究内容調書等を提出し、博士号資格審査委員会が適当と認めた期間。ただし、研究職以外の職員として在職した期間について研究歴として算入できる期間は、原則として当該在職期間の 2 分の 1 を上限とする。
- (J) 企業における研究職等、前号に掲げるもの以外の医学関連の研究機関において、医学に関係する研究に従事した期間のうち、研究内容調書等を提出し、博士号資格審査委員会が適当と認めた期間。ただし、研究歴として算入できる期間は、原則として当該在職期間の 2 分の 1 を上限とする。
- (K) (A)～(J)のいずれにも該当しない場合は、研究内容調書その他の書類に基づき、本研究科における個別の審査により決定する。

注) 上記のいずれの場合であっても、以下の研究歴を参入しようとする場合は、研究歴等証明書その他の必要書類に基づき研究歴の審査を行います。(※追加で提出が必要となる書類、様式は P7 を参照)

- 非正規の教職員又は非正規の学生等としての在籍期間。
 - **非常勤**での雇用、**企業等共同研究員**その他これらに類する形態による在籍期間。
 - **招へい教員**及び**招へい研究員**として医学に関係する研究に従事した期間。

3. 対象となる研究の範囲（申請論文）

申請対象となる研究は、本研究科又は本研究科の関連施設において行った研究とします。

ただし、本研究科医学専攻の教授の採用に伴い当該教授とともに異動した研究員等で、異動により前職大学で論文博士の申請ができなくなった者に限り、本研究科外で行った研究を対象に含めることができます。

※「関連施設」該当性は、推薦教授の説明文書、研究歴、論文共著関係、職歴と主論文の関係等の資料に基づき審査します。（追加提出が必要な書類については、個別にご案内します。）

4. 学位論文（申請論文）の要件

(1) 提出論文数

- 主論文 1 編＋参考論文 2 編（計 3 編）を提出すること。
- ただし、本研究科医学専攻博士課程に修業年限以上在学し、所定の単位を修得した上で退学した者は、参考論文の提出を要しません。

(2) 主論文の要件

主論文は、次の要件を満たす必要があります。

- peer-review journal に筆頭著者として公表した、又は公表予定（掲載受理を含む）の原著論文であること。
※掲載受理の場合：受理が確認できる資料(journal からのメール等)を提出すること。
- 英文で記載されたものであること。
- 筆頭著者は単名が原則です。（複数筆頭著者の取扱い(4)参照）
- 掲載誌が PubMed/Scopus/Web of Science のいずれかに収載され、閲覧可能であること。
- 主論文として『eLife』への投稿（掲載）論文は認めません。

(3) 主論文の公表時期

- 主論文が journal 掲載後 5 年を超える場合、原則として申請論文として認めません。
- 特段の事由がある場合は、推薦教授の理由書を付して、所定の手続により個別に適否を審査します。

(4) 共同筆頭（複数筆頭著者）の取扱い

- 共同筆頭が 2 名の論文を主論文とする場合：申請者の記載順位が 1 位の論文に限り受け付けし、主論文としての可否を審査します。
- 共同筆頭が 3 名以上の場合：主論文として取り扱いません。

(5) 原著以外（Letter/Brief Report 等）を主論文とする場合

- 「Letter」「Brief Report」等、原著論文の形式でない論文を主論文として申請する場合は、推薦教授の理由書を付して受け付けし、所定の手続により個別に適否を審査します。

(6) 参考論文の要件（提出が必要な場合）

- 主論文と内容的に関連性を有し、peer-review journal に公表又は公表予定（掲載受理を含む）の論文であること。
※掲載受理の場合：受理が確認できる資料(journal からのメール等)を提出すること
- 和文でも可とします。
- 筆頭著者であることは不要です。

5. 申請から学位授与までの流れ

申請者	医学系研究科	備考	例(最短の場合)
【論文博士学位授与申請資格審査】			
研究歴等審査申請		申請者→教務係へ提出	6/20 提出
↓			
	研究歴等審査		7 月附議
↓		申請者によって フローが異なります	
	論文資格審査		
↓			
	資格認定	※申請後、通常 2～3 カ月後に 開催の委員会へ附議	8 月附議
↓			
認定通知受領		教務係→所属(世話)教室あてに 送付	8 月中旬
↓			
【学位審査】			
学位授与仮申請		申請者→教務係へ提出	8/20 提出
↓			
	予備審査委員および 主査・副査の決定		9 月附議
↓			
主査副査決定通知書受領		教務係→主査教室あてに送付	9/10 頃
↓			
予備審査	(副査による審査)		9 月中旬～10 月上旬
↓			
研究発表会/学位申請書類提出		申請者→教務係へ提出	
審査手数料振込後、指定書類を 提出		申請者→教育企画課学務係へ 提出	
↓			
研究発表会	(主査・副査による審査)		10 月下旬
↓			
本審査書類提出		申請者→教務係へ提出	10 月提出締切日
↓			
	学位審査(本審査)		11 月附議
↓			
学位授与			11 月末

6. 研究歴等審査

提出期限：毎月 20 日（土日祝の場合は前平日に前倒し）平日 8:30～16:30 まで（12:00～13:00 を除く）

※不備のない書類の提出期限となります。

追加提出・修正対応が必要な場合は、次月（日）へと後ろ倒しになります。

※研究歴等審査申請は必要研究期間満了の 6 ヶ月前より可能ですが、本審査までに必要研究期間を満たす必要があります。

提出先：大阪大学医学系研究科教務課教務係

※郵送でも受け付け可ですが、書類到着日が受付日となります。

各書類に論文題名を記載する際は、大文字、小文字、字体（斜体等）もすべて一致させてください。

書類の作成には各様式に添付している「記入例」を参考にしてください。

全員提出				
Format No.	必要書類	紙媒体	電子データ	備考
R-001	研究歴等審査申請書	1		
R-002	推薦書	1		本学医学系研究科医学博士課程委員会委員 2 名からの推薦が必要です。ただし、2 名の内 1 名については、大学院教務委員会で審議、承認により、医学博士課程委員会委員以外の教授とすることができます。（P7 参照）
R-003	誓約書	1		
R-004	同意書	1		共著者全員から取得してください。（P6 参照）
-	主論文(1 編)		1	電子データ（PDF 形式）で提出してください。ファイル名はそれぞれ「氏名_主論文」「氏名_参考論文 1」「氏名_参考論文 2」としてください。
-	参考論文(2 編)*対象者のみ		各 1	
Ru-P02	論文目録	1		A4 判 1 枚に収めてください。
Ru-P03	論文内容の要旨	1	1	A4 判 1 枚に収めてください。電子データ（Word 形式）でも提出してください。ファイル名は「氏名_要旨」としてください。
R-005	研究歴調書	1	1	学歴欄・職歴欄に記入する入学・卒業、採用・退職等の日付は、証明書のとおりに正確に記入してください。電子データ（Excel 形式）でも提出してください。ファイル名は「氏名_研究歴」としてください。
-	卒業／修了証明書・在学期間証明書	各 1		本学医学部医学科、医学系研究科（保健学を除く）の分は不要です。

-	在職・在籍証明書	各 1	職名が記載されていることが望ましい。 「研究歴調書」の職歴欄に記載した 全て の機関（在職中のもの含む）の在職期間証明書。 大阪大学医学部附属病院の研修医、医員についても必要です。申請時に大阪大学医学系研究科の教職員である場合は、大阪大学医学系研究科分の証明書の提出は不要です。
R-006	職歴と主論文の関連性	1	A4 判 1 枚に収めてください。

▼同意書について

学位授与申請に係る主論文(英文による共著論文)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)

▼証明書について

厳封は不要です。厳封されている場合は、自身で開封してから提出してください。

証明書に記載の氏名と現在の氏名が異なる場合は、同一人物であることが証明できるもの(戸籍抄本・住民票記載事項証明書等)の写しも添付してください。

▼電子データの提出方法について 【電子データ提出フォーム <https://forms.office.com/r/bZhFLLk8it>】

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。

現在、雇用等で大阪大学での籍を有していない方は、所属(世話)教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、個人情報のメール添付および USB での授受不可となりました。

当てはまる場合のみ提出					
事柄	Format No.	必要書類	紙媒体	電子データ	備考
論文が公表予定の場合	-	掲載予定証明書	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とします。ただし英文の場合、その文面に <u>has been accepted for publication</u> と記載のあるものに限ります。
本研究科の関連施設で行った研究に基づく論文にて学位申請する場合	-				個別にご案内しますのでお問い合わせください。
非常勤として雇用された期間を研究歴として申請する場合	R-S01	研究歴等証明書	1		*1：推薦教授または当該期間の責任者が研究歴として認定できる期間及び内容について証明すること。
招へい教員及び招へい研究員としての研究期間を研究歴として申請する場合	R-S01	研究歴等証明書	1		*1 参照
本研究科の関連施設での研究期間を研究歴として申請する場合	R-S02	研究内容調書			*2：当該所属機関長又は部長以上の認印が必要。
企業等共同研究員の研究期間を研究歴として申請する場合	R-S01	研究歴等証明書	1		*1 参照
	-	契約書写し	1		
研究歴審査基準 (I) (J) (K) の いずれかに該当するものを 研究歴として申請する場合 ※通算研究歴算入基準 (K) に該当する場合は 事前にご相談ください。	R-S02	研究内容調書	1		*2 参照
	-	学会発表一覧	1		(I) (J) (K) の期間の業績だけでなく、 通算研究歴算入期間の全業績 を記載してください。
	-	論文発表一覧	1		
	-	推薦教授の推薦書	1		推薦者の認印が必要。
	-	所属機関長の推薦書	1		現在の研究機関等の長又は部長以上の認印が必要。
	-	原著論文		各 1	対象論文全ての提出が必要。 電子データ (PDF 形式) で提出。
推薦教授 2 名の内 1 名が医学博士課程委員会の教授以外の場合	R-S03	論文博士推薦者 大学院教務委員会 附議用様式	1		寄附講座教授等が推薦者の場合は該当します。
複数筆頭著者論文 を主論文とする場合 (2 名筆頭者論文のうち 申請者が記載順位 1 位 の論文のみ受付)	R-S04	複数筆頭著者理由説明書	1		
	R-S05	複数筆頭著者論文 担当内容説明書	1		
	R-S06	他の複数筆頭著者による誓約書	1		

7. 学位授与仮申請

博士課程委員会での「資格認定」後、**【認定通知】を受領した者が申請できます。**

推薦教授からの推薦に基づき、主査候補者 1 名および副査候補者 3 名を選定のうえ、各候補者に内諾をいただいた後、「学位授与仮申請書」を作成してください。

提出期限：毎月 20 日㍻（土日祝の場合は前平日に前倒し）平日 8:30～16:30 まで（12:00～13:00 を除く）

提出先：大阪大学医学系研究科教務課教務係

Format No.	必要書類	紙媒体	電子データ	備考
RK-01	学位授与仮申請書	1		
Ru-P03	論文内容の要旨	1	1	電子データ（Word形式）でも提出してください。 ファイル名は「氏名_仮申請」としてください。

▼主査・副査について

- ・主査となることができるのは、原則、大阪大学医学系研究科（特別協力講座・協力講座・寄附講座・共同研究講座を含む。）の教授です。
- ・副査となることができるのは、原則、大阪大学医学系研究科（特別協力講座・協力講座・寄附講座・共同研究講座・連携大学院講座を含む。）の教授および准教授（独立准教授講座相当に限る。）です。
※上記以外はお問い合わせ願います。
- ・主査は資格申請時の推薦教授でなくても構いません。
- ・研究発表会時に、主査および副査が退職している場合は再度仮申請が必要です。

▼緊急時の副査について

- ・「緊急時の副査」制度とは、副査候補として 3 名推薦された中で、2 名が副査、1 名を緊急時の副査とする制度です。
- ・緊急時の副査は、研究発表会において、緊急の場合、当日の合否を判定する副査代理を務めることができます。ただし、本審査における副査は、いかなる場合においても資格審査委員会で決定された副査 2 名が担当します。



毎月期限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、**決定した主査の教室あてに送付**いたします。

なお主査および副査は、推薦された候補以外の教授となる場合があります。

8. 予備審査会

「主査・副査決定通知」を受け取ったら、**予備審査委員(副査)**と日程調整を行い、予備審査を受けてください。なお、予備審査に合格しなければ、再度予備審査を受けることとなります。

(予備審査委員2名同席開催の場合、教務係への連絡は不要です。)

Format No.	必要書類	紙媒体	備考
L01	予備審査報告書	1	研究発表会申請時に提出してください。

[注] 予備審査報告書は審査の際に持参し、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。

(緊急時の副査は予備審査委員にはなれません。)

◆予備審査会是对面で行われ、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開催も可とします。その場合は、主査の許可を得たうえで、個別に審査を受けてください。

ただし、個別に開催する場合は、【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。

◆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受けてください。

(個別で審査を受ける場合の必要書類)

Format No.	必要書類	部数	備考
L02	予備審査開催通知	1	予備審査開催前に 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。

▼予備審査を個別に受ける場合の手順

1. 申請者が予備審査委員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、申請者より「予備審査開催通知」を教務係へ提出する。
(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」を大阪大学大学院医学系研究科・医学部ホームページ内《学内専用》ページに掲示。

https://www.med.osaka-u.ac.jp/documents/category/preliminary_review_meeting_notice/

注:《学内専用》ページへは、【学内】からのみアクセス可能です。

9. 研究発表会

開催可能日は Web ページにて確認ください。

事前に教務係にメールもしくは電話にて、発表会日時の予約を取ってから下記書類を提出してください。

提出期限：原則発表会の2週間前（研究発表会日程表参照）平日 8:30～16:30 まで（12:00～13:00 を除く）

提出先：大阪大学医学系研究科教務課教務係

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

Format No.	必要書類	部数	備考
RP001	研究発表会申込書	1	連絡場所欄には、所属（世話）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
Ru-P03	論文内容の要旨	1	A4判1枚に収めてください。
RP003	業績目録	1	
RP004	剽窃確認の報告書	1	※出力レポートは PDF での提出のみ
RP005	誓約書	1	
RPG01	学位記記載氏名確認票	1	

II. 学位授与申請書類

教務係で確認後、振込依頼書と書類をお渡ししますので、**教育企画課学務係へ提出**ください。

【重要】

振込依頼書の配付から学務係への提出は、1週間以内（ただし振込後4日以内）に完了してください。

Format No.	必要書類	部数	備考
RPU01	学位申請書（学位審査手数料納付済証明書貼付欄つき）	1	審査手数料振込後に「学位審査料納付証明書」を貼付欄に貼付してください。 <u>日付は記入しない</u> でください。
RPU01-2	学位申請書	1	<u>日付は記入しない</u> でください。
Ru-P02	論文目録	2	
Ru-P03	論文内容の要旨	3	
RPU04	履歴書	3	<u>日付は記入しない</u> でください。
RPU10	OUKA 掲載確認書	2	全員【要約の公表希望】にチェックしてください。 <u>日付は記入しない</u> でください。
—	学位論文審査手数料	60, 100 円	教務係で書類の点検後にお渡しする振込依頼書で銀行窓口から振り込んでください。

注1) RPU01、RPU01-2、RPU04、RPU10 の日付については、
教務係で書類確認後、審査手数料の振込日を記入ください。

Ⅲ. 電子データ

Format No.	必要書類	電子データ	備考
RP001	研究発表会申込書	1	電子データ (Word 形式) ※押印不要 ファイル名は、「氏名_申請」としてください。
Ru-P03	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。
RPU04	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。
RP003	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。
RPU10	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。

▼研究発表会について

- 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。
- 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。
- 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。
- 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】
- 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）に試写ができません。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。
- 研究発表会はハイブリッドでの開催は認めません。
- 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。

▼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】
- 学位取得後の連絡先を必ず記入してください。

▼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。

10. 本審査

研究発表会に合格後、すみやかに以下の審査結果報告書類を教務係へ提出してください。

翌月以降の医学博士課程委員会において審査されます。

※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）。

提出期限: 当該月研究発表会実施最終日と同じ週の金曜 16:30 まで（祝日の場合はその前日）

※過ぎた場合は、翌月へ切→翌々月審査へと後ろ倒しになります。

提出先: 大阪大学医学系研究科教務課教務係

Format No.	必要書類	紙媒体	備考
RH001	論文審査結果の報告書	1	主査・副査の署名
RHU07	論文審査の結果の要旨及び担当者	2 (正 1、コピー 1)	主査・副査の署名
RHU09	学力確認の結果の要旨及び担当者	2 (正 1、コピー 1)	主査・副査の署名 <u>日付は、研究発表会の発表日</u> を記入してください。
RH002	剽窃の確認の報告	1	主査・副査の署名

〔注 1〕 サイズはすべて A 4 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。

▼学位授与について

1. 「学位記」の授与は 9 月下旬頃（4 月から 9 月の学位取得者）と 3 月下旬頃（10 月から 3 月の学位取得者）です。なお、学位授与証明書は、学位授与日以降に発行できます。
2. 学位記授与式では、本研究科の学位記受領代表者にのみ、学位記が授与されます。
それ以外の学位取得者については、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 月の学位取得者決定後、所属（世話）教室あてに通知します。取りに来られない場合は、所属（世話）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. その他、不明な点等があれば、医学系研究科教務課教務係に照会してください。

【論文博士学位申請問い合わせ先】

医学系研究科教務課教務係

平日 8:30～16:30 まで（12:00～13:00 を除く）

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