

2022年度

博士論文要項

【課程博士】

大阪大学医学系研究科保健学専攻

# 目 次

I	博士後期課程修了に係る博士論文審査の流れ	1
II	博士論文審査に係る事務手続き	2
	1. 申請資格の確認について	
	2. 資格審査・研究発表会の申請について	
	3. 学位論文審査委員会（主査・副査）への本論文等の提出について	
	4. 研究発表会について	
	5. 本審査の申請について	
	6. 学位授与の通知について	
	7. 学位記授与式について	

## I 博士後期課程修了に係る博士論文審査の流れ

### A. 博士論文審査の概要

本専攻博士論文審査は、博士論文審査を受ける資格のある者<sup>B</sup>が作成した博士論文（以下、本論文）に対して行われる。

審査は、学位論文審査委員会（主査1名、副査2名）による審査及び研究発表会（以下、研究発表会）における公開審査、さらに博士課程委員会による審査を経て合否が決定される。合格の場合、「博士（保健学または看護学）」の学位を授与する。

本論文は、博士後期課程在学中に発表した複数の主論文の内容を包含するものとする。

主論文は、別紙「博士（保健学または看護学）の学位審査（課程博士）に係る申合せ」の基準を満たす学術原著論文とし、原則として印刷公表されたものとする。ただし、印刷中の場合でも、掲載予定学術雑誌等の「掲載予定証明書」等、掲載予定が確認できるものがあれば、印刷公表されたものとして取り扱う。

### B. 博士論文審査を受ける資格のある者

1. 本専攻博士後期課程に3年以上在学し規定の単位を修得した者（見込み含む）<sup>注1)</sup>
2. 複数の主論文が印刷公表された者
3. 指導教授から十分な指導をうけ本論文を作成し、提出の許可を得た者
4. 博士号資格審査委員会（以下、資格審査委員会）<sup>注2)</sup>の承認を得た者

上記1～3を満たす者は、博士論文審査手順<sup>C</sup>にしたがって所定の書類・資料を添えて医学系研究科保健学事務室教務係に論文審査の申込みができる。4の承認を得た後、本論文の審査を受けることができる。

### C. 博士論文審査手順

1. 博士論文審査を受ける資格があるものは、指導教員により主査・副査の推薦を受け、所定の書類及び主論文（写でも可）を添えて医学系研究科保健学事務室教務係に論文審査を申し込む。同時に研究発表会の申込みも行う。希望する研究発表会開催月の前月1日までに申し込むこと。
2. 資格審査委員会は、提出書類及び主論文について速やかに審査し、資格承認の可否、可の場合は主査・副査を決定する。なお、審査過程において必要がある場合は、教務係を通じ追加資料を提出させることができる。
3. 資格審査委員会の承認を受けたものは、遅くとも研究発表会開催日の2週間前までに、本論文及び主論文等を主査・副査に提出し指導を仰ぎ研究発表会に臨む。主査・副査は必要に応じ、他の論文等の提出を求めることができる。
4. 研究発表会は原則公開とし、発表者1名あたりの持ち時間は、原則として40分（発表20分＋質疑応答20分）とする。研究発表会については論文審査とは別に合否判定を行い<sup>注3)</sup>、不合格の場合は再度発表を行う<sup>注4)</sup>。
5. 研究発表会に合格したものは、研究発表会における質疑応答及び主査・副査の指導をもとに、学位論文審査に合格するまで博士論文を修正・加筆する。学位論文審査委員会から合格とされた本論文については、最終的に博士課程委員会にて合否判定が行われる。主査は博士課程委員会にて説明の任を負う。

注1) 長期履修者等については期間延長後の年数以上の在学が必要となる。また、原則として、在学期間が標準修業年数に満たない者については、期間満了まで学位は授与されない。

注2) 専攻長、副専攻長、3専攻各主任、大学院教務委員長の計6名で構成される。

注3) 研究発表会での意見を参考に別途、学位論文審査委員会が審議し合否判定を行う。

注4) 再発表は1回のみ認められる。

## Ⅱ 博士論文審査に係る事務手続き

### ● 事務手続きの流れ（詳細については、次ページ以降を参照すること。）

1. 申請資格の確認 【学生】  
↓
2. 資格審査・研究発表会の申請 【学生 → 教務係】  
↓
3. 博士号資格審査委員会・博士課程委員会で審議 【教員】  
↓
4. 学位論文審査委員会（主査・副査）への本論文等の提出 【学生 → 教員】  
↓
5. 研究発表会の開催 【学生・教員】  
↓
6. 本審査の申請 【学生 → 教務係】  
↓
7. 博士課程委員会で審議 【教員】  
↓
8. 学位授与の申請 【教務係 → 本部】  
↓
9. 学位授与の通知 【本部または教務係 → 学生】  
↓
10. 学位記授与式 【学生】

※1 博士課程委員会の日程により、上記の順序が前後する可能性があります。

※2 博士課程委員会は原則として毎月第2木曜日に開催されます。

### ● 問い合わせ先

医学系研究科保健学事務室教務係

内 線 : 2512

ダイヤル : 06-6879-2512

E-mail : [i-hoken-kyomu@office.osaka-u.ac.jp](mailto:i-hoken-kyomu@office.osaka-u.ac.jp)

## 1. 申請資格の確認について

別紙「博士（保健学または看護学）の学位審査（課程博士）に係わる申合せ」を参照の上、P.1のBの1～3全てに該当するか確認してください。

※ 単位修得退学した方は“退学後3年以内”に本審査まで終了した場合に限り、「課程博士」の学位が授与されます。これを過ぎると「論文博士」の対象者となり、別途、論文審査手数料がかかります。

## 2. 資格審査・研究発表会の申請について

申請期限：**研究発表会開催希望月の前月1日 17時※1**

(2月開催分の研究発表会に限り、**2023年1月12日（木）17時**)※2

**★3月末の学位授与を希望する場合、原則上記が最終期限となる。**

※1 1日が土日祝、年末年始休業（12/29～1/3）等の場合は前営業日とする。

※2 2月の開催を希望する場合は、本審査申請書類の提出期限を考慮して日時設定を行うこと。

・下記②の必要書類（i～iii）をメールにて提出すること。

宛先：i-hoken-kyomu@office.osaka-u.ac.jp（教務係）**★指導教員をCCに含めること**

メール件名：【博士論文】資格審査申請\_氏名

・様式D・Hについては、研究発表会当日までに教務係窓口にて原本も提出すること。（郵送可）

- ① 主査・副査と日程調整のうえ研究発表会開催候補日をいくつか挙げ、教務係窓口にある「講義室使用状況表」で空いている日時に講義室を予約してください。
- ② 以下の書類（i～iii）を期日までに教務係に提出してください。

### i 資格審査申請書類

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	提出の形式	備考
様式A：学位授与仮申請書（課程博士）	Word	
様式B： 主査・副査候補者の推薦について（課程博士）	Word	
様式C：論文概要（課程博士）	Word	
主論文1	PDF	以下 ※1 参照
様式D：同意書（課程博士）	PDF、 <u>原本</u>	主論文1が共著の場合のみ。 以下 ※2 参照
様式H：誓約書	PDF、 <u>原本</u>	氏名は自署で記入すること。
主論文2 以降	PDF	以下 ※1 参照
様式4：履歴書	Word	提出日は空欄とすること。
様式10：博士論文のインターネット公表確認書	Word	保健学専攻では要約の公表に統一する

- ※1 主論文は別紙「博士の学位審査（課程博士）に係わる申合せ」の基準を満たしていること。  
 なお、主論文は原則として印刷公表されたものとするが、以下の条件を満たす「掲載予定証明書」や「アクセプトされた事がわかるもの」がある場合は、印刷公表されたものとして取扱う。
- ・ 様式任意だが、「雑誌名、Vol、No、発行年月日、編集責任者の印」があること。
  - ・ 英文の場合は“～has been accepted for publication～”と記載されていること。

- ・ 上記以外に指導教員が指示した事項があれば、それが記載されていること。

※2 主論文1が共著の場合は、「申請者が筆頭著者であること」、「共著者全員の同意書（様式D）」が必要となる。なお、主論文2・3については、他の申請者と重複可能とする。

（参考）様式D：学位授与申請に係る主論文1（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

様式D：同意書のとおり作成する。（複数枚に分けて作成しても差し支えない。）

氏名は直筆でなくword入力でも差し支えないが、印鑑は直接押印に限る（コピー不可）

（2）共著者が外国人の場合

- ・ 特定の書式は作らずCase by caseで処理する。

- ・ 学位申請書が当該外国人から「同意書」に替わるLetterを取り寄せる。

但し、このLetterには最小限次の事項が含まれていなければならない。

- ① 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(Thesis)に用いることに異議が無い。
- ② 宛名（A氏または研究科長）
- ③ 当該外国人の所属（研究機関名）・身分・氏名
- ④ 直筆の署名

ii 研究発表会申請書類

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	提出の形式	備 考
様式E：研究発表会申込書（課程博士）	word	
様式3：論文内容の要旨	word	

iii 学位記関係書類

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	提出の形式	備 考
博士学位記及び英文トランスクリプト発行に伴う外国籍の者の氏名調	PDF	外国籍の者のみ※
外字氏名確認票	PDF（手書きのスキャンも可）	変更希望者のみ

※ 学位記授与式で授与する「学位記(再発行不可)」に記載される氏名・生年月日の確認・変更希望用紙です。

3. 学位論文審査委員会（主査・副査）への本論文等の提出について

遅くとも研究発表会の2週間前までに主査・副査に直接以下の書類を提出してください。その後、必要に応じて主査・副査から質疑や指導があります。

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	部 数
博士論文（本論文）	主査・副査の人数分の写し（別刷）
主論文	主査・副査の人数分の写し（別刷）

#### 4. 研究発表会について

- 資料印刷・配付を含む準備・運営については、当該研究室の責任で行ってください。  
なお、教務係で準備するものは以下の2点です。
  - i 研究発表会の約1週間前に教員・大学院生宛てに開催通知（メール送付）
  - ii 会場前に設置する立て看板（研究発表会当日、教務係窓口にて貸し出しいたします。）
- 館内放送を希望する場合は、教務係ではなく警備員室の方と直接交渉してください。  
ただし、授業時間中ではなく、必ず休み時間中に行ってください。
- オンラインでの開催については、主査・副査全員の承諾があれば可とします。  
ただし、ビデオ会議システムの設定・当日の設営等については、当該領域の責任で行ってください。（教務係からアカウントの貸し出しは行っておりません）

#### 5. 本審査の申請について

申請期限：**研究発表会開催月の翌月20日 17時**（最終期限は2023年2月20日（月）17時）【厳守】  
※1 20日が土・日・祝日等の場合は前営業日とする。  
※2 研究発表会を2月に開催した場合でも、最終期限は上記のとおりとする。

研究発表会に合格した方は、以下の書類（i及びii）を期日までに教務係に提出してください。  
また、電子データの提出が必要な書類については、窓口での書類提出後、P.2に記載されている教務係メールアドレス宛にお送りください。（メール件名：【博士論文】本審査申請\_氏名）

なお、博士課程委員会で論文審査の結果報告を行うことについて、主査に予め依頼し、了解を得ておいてください。

##### i 審査結果報告書類

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	提出の形式	備考
様式G：学位論文審査結果報告書（課程博士）	原本	主査・副査の押印要。（注）
様式7：論文審査の結果の要旨及び担当者	原本、word	主査に作成を依頼すること。
様式8：最終試験の結果の要旨及び担当者	原本、word	主査に作成を依頼すること。
様式：学位論文の検証確認について	原本	主査に作成を依頼すること。 以下 ※ 参照

（注）資格審査申請時に提出された「様式A：学位授与仮申請書」に記載の学位種別（看護学／保健学）に変更が生じた場合は、必ず教務係へご一報ください。

※ 本学では、博士論文がオリジナルな作品かどうか、無意識に他の論文と似てしまった箇所はないか、論文中に引用・参考文献の記載を忘れた箇所はないかを確認するため、世界の学術出版社のチェック

システムと同じシステムで確認するiThenticate（剽窃チェックのための世界最大の学術フルテキスト・データベース）を導入しています。主査が論文を指導する際には、このツールで検証確認します。

ii 本審査申請書類

必要書類（全てA4サイズで印刷すること）	提出の形式	備考
博士論文（本論文）	PDFデータ	
様式3：論文内容の要旨	wordデータ	研究発表会申請時から変更があった場合のみ

## 6. 学位授与の通知について

修了時期に応じて、以下のとおり教務係もしくは大学本部の教育・学生支援部教育企画課学務係（以下「本部」）から学位授与について書面で通知します。

i 修了時期が9月・3月：

「学位授与通知」は教務係に送付され、学位記授与式日に「学位記」と併せて授与します。

ii 上記以外：

「学位授与通知」は本部から「様式4：履歴書」の「現住所」欄に記載された住所に送付されます。「学位記」は別途、学位記授与式日に授与します。

※ ただし、外国籍の方については、提出時期にかかわらず教務係に送付されます。

## 7. 学位記授与式について

学位記授与式は秋季（9月末）・春季（3月末）があります。可能な限り出席してください。開催日時については、本部から通知があり次第、在学生には院生メーリングリスト、単位取得退学者には申請データ等を提出されたメールアドレス宛に通知します。なお、学位記は式典終了後、保健学事務室教務係でお渡しします。

欠席した場合は、翌営業日以降速やかに教務係で学位記等を受け取ってください。事情により郵送や代理の方による受け取りを希望する方は、メールにて申し出てください。

### 参考【式典日程】

- ・令和4年度秋季卒業式：令和4年9月22日（木）
- ・令和4年度春季卒業式：令和5年3月23日（木）