

2022年度

博士論文要項

【論文博士】

大阪大学医学系研究科保健学専攻

目 次

I	論文博士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	3
	1. 申請資格の確認について	
	2. 資格審査の申請について	
	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. 研究発表会の申請について	
	5. 研究発表会の開催について	
	6. 本審査の申請について	
	7. 学位授与の通知について	
	8. 学位記授与式について	

I 論文博士に係る博士論文審査の流れ

A. 博士論文審査の概要

論文博士の学位申請があった場合は、「博士の学位審査に係る申合せ（課程を経ない者の分）」に基づき、下記のとおり取り扱う。申請者は、指導教授と十分に調整した上で手続きすること。

なお、主論文は以下1～4の全ての基準を満たすこととする。

1. 大阪大学が授与する学位にふさわしい内容であること。
2. 論文博士学位申請時点から遡って10年以内に印刷公表されたものであること。
ただし、印刷中の場合でも、掲載予定学術雑誌の「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。
3. レフェリーのある欧文学術誌に原著として3報以上（**minimum requirement**）受理されていること。
そのうち2報以上は申請者が**first author**であること。
ただし、退学日から3年以上が経った本専攻大学院博士後期課程単位修得退学者については、3報中2報以上の原著が受理されていることとし、以下の基準を適用する。
 - 統合保健看護科学分野：主論文3報中1報以上が**first author**の英文原著であること。
 - 医療画像技術科学分野・医療検査技術科学分野
：主論文3報中2報以上が**first author**の英文原著であること。この条件を満たさない場合は個別に博士号資格審査委員会にて審査する。
4. 原則として全ての主論文について、共著者全員から「申請者の学位申請の主論文にする」ことの同意書を得ること。

B. 博士論文審査を受ける資格のある者

以下1～4の全ての基準を満たす者

1. 本学大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力を有する者
2. 大学卒業後8年以上または修士・博士前期課程修了後6年以上の研究歴を有する者
なお、外国人については、日本人の場合に準じ、外国及び日本における研究歴を通算して大学卒業後8年以上または修士・博士前期課程修了後6年以上とする。
3. 次の各号のいずれかに該当する者
 - 共同研究などを通じて受入れ教授が共著となっている主論文がある。
 - 本学医学部保健学科卒業者、本学大学院医学系研究科保健学専攻博士前期課程修了者・退学者、同博士後期課程単位修得退学者・退学者である。
 - 本学医学部保健学科に研究生を含め1年以上の在籍歴を有する。
4. 博士号資格審査委員会^{注1)}の承認を得た者

C. 博士論文審査手順

① 資格審査（研究歴審査）

申請者は必要書類を取り揃えて医学系研究科保健学事務室教務係に提出し、学位仮審査請求を行う。これを受け、博士号資格審査委員会は申請資格の審査を行い、申請者に必要な研究歴があると認められた場合、その旨を保健学専攻長に報告する。保健学専攻長は予備審査委員会（指導教授及び本専攻教授2名の計3名以上で組織）を設置する。

↓

② 予備審査（学力確認）

予備審査委員会は、主論文や他の資料が「博士の学位審査に係る申合せ（課程を経ない者の分）」に合致しているか審査し、本学学位規程第11条及び第12条に基づく学力の確認を行う。なお、学力の確認は、本専攻大学院博士後期課程入学試験をもってこれに代えることができる。

予備審査委員会は、学位申請を適当と認めた場合、その旨を博士号資格審査委員会に報告する。

↓

③ 主査・副査候補者の決定

博士号資格審査委員会は、申請者の指導教授からの推薦をもとに主査（1名）及び副査（2名）を決定する。

↓

④ 審査（研究発表会）

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^{注2)}、不合格の場合は再度発表を行う^{注3)}。

↓

⑤ 総長あて学位申請

審査で学位授与に相当すると認められた者は、必要書類を添えて総長あてに学位申請を行う。

↓

⑥ 総長からの学位論文審査の付託

学位論文審査の付託に基づき、審査委員会（大学学位規定に従うため、予備審査委員会と重複）を設置する。審査委員会は審査結果の報告を博士課程委員会に附議する。

↓

⑦ 本審査

審査結果及び学位授与の可否についての意見を報告した後、投票により議決する。

↓

⑧ 総長へ議決結果の報告

↓

⑨ 学位授与

注1) 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2) 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3) 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. 資格審査の申請 | 【学生 → 教務係】 |
| ↓ | |
| 3. 博士号資格審査委員会で審議（資格審査：研究歴）
予備審査委員会で審議（資格審査：学力）
博士号資格審査委員会で審議（主査・副査を決定）
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. 研究発表会の申請 | 【学生 → 教務係】 |
| ↓ | |
| 6. 研究発表会の開催 | 【学生・教員】 |
| ↓ | |
| 7. 本審査の申請 | 【学生 → 教務係】 |
| ↓ | |
| 8. 博士課程委員会で審議 | 【教員】 |
| ↓ | |
| 9. 学位授与の申請 | 【教務係 → 本部】 |
| ↓ | |
| 10. 学位授与の通知 | 【本部または教務係 → 学生】 |
| ↓ | |
| 11. 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

1. 申請資格の確認について

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 3月学位授与希望の場合、最終期限は原則として2023年1月12日（木）17時とする。

※2 1日が土・日・祝日、年末年始休業（12/29～1/3）等の場合は前営業日とする。

- 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 及び ii）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）	部 数	備 考
様式A：学位授与仮申請書（論文博士）	原本1	
様式C：論文概要（論文博士）	原本1	
様式2：論文目録	原本1 （別途wordデータを提出）	
主論文1・2・3	各写し1（別刷）	以下 ※1 参照
様式D：同意書（論文博士）	原本1	主論文が共著の場合のみ。 以下 ※2 参照
様式4：履歴書	原本1 （別途wordデータを提出）	提出日は空欄とすること。
履歴書で挙げた全ての学歴に関する 在学期間・卒業・修了証明書	各原本1	
履歴書で挙げた全ての職歴に関する 在職期間証明書	各原本1	申請時点で、本学医学系研究科 （医学部附属病院を除く。）の 教職員である場合は不要。
様式：研究歴等審査申請書	原本1	
様式：研究内容調書	原本1	P.1のBの2について、本学以外 の研究歴を加算する場合のみ。 機関長または部長以上の認印 が必要。
様式9：学力確認の結果の要旨及び担当者	原本1 （別途wordデータを提出）	主査に作成を依頼すること。
様式10：博士論文のインターネット公表確認書	原本1 （別途wordデータを提出）	両面印刷

様式：推薦書	原本1	本学医学系研究科保健学専攻博士課程委員会の教授2名からの推薦が必要。 申請時点で、本学医学系研究科(医学部附属病院を除く。)に教員・研究生等の籍を持つ者は不要。
職歴と主論文との関連性 (様式任意：800字程度)	原本1	申請時点で、本学医学系研究科(医学部附属病院を除く。)に教員・研究生等の籍を持つ者は不要。
様式：複数筆頭著者理由説明書	原本1	複数の筆頭著者による論文を主論文とする場合のみ必要 以下 ※3 参照
様式：誓約書	原本1	複数の筆頭著者による論文を主論文とする場合のみ必要

※1 主論文はP.1のAの1～4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。

- i 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。
- ii 英文の場合は“～has been accepted for publication～”等と記載されていること。
- iii i ii 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 共著である全ての主論文について、共著者全員の「同意書(様式D)」を提出すること。

(参考) 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

様式D：同意書のとおり作成する。

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

1. 特定の書式は作らずCase by caseで処理する。

2. 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

※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名以内で、そのいずれをも筆頭著者として認める。

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. もう一人の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)。
6. 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、副論文の審査を含めて特に厳密に行うこととする。

※ 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。

ii 主査・副査の決定関係書類

必要書類(全てA4サイズで印刷すること)	部数	備考
様式B: 主査・副査候補者の推薦について(論文博士)	原本1	

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	備考
博士論文(本論文)	主査・副査の人数分の写し(別刷)	
主論文1・2・3	主査・副査の人数分の写し(別刷)	

4. 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日の2週間前 17時

※ 土・日・祝日、年末年始休業(12/29~1/3)等の場合は前営業日とする。

以下の書類を期日までに教務係に提出してください。

必要書類(全てA4サイズで印刷すること)	部数	備考
様式E: 研究発表会申込書(論文博士)	原本1 (別途wordデータを提出)	
様式3: 論文内容の要旨	原本1 (別途wordデータを提出)	

5. 研究発表会の開催について

- 資料印刷・配付を含む準備・運営については、当該領域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・大学院生に開催通知（様式3を添付）をメール送付
 - ii 研究発表会当日、講義室前に設置する立て看板の準備（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）

6. 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

※1 3月学位授与希望の場合、2023年2月20日（金）17時とする。【厳守】

なお、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。

※2 20日が土・日・祝日等の場合は前営業日とする。

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。
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）	部 数	備 考
様式G：学位論文審査結果報告書（論文博士）	原本1	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1 （別途wordデータを提出）	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1	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）	部 数	備 考
博士論文（本論文）	PDFデータ	
様式1：学位申請書（正・副）	各原本1	
学位論文審査手数料納入証明書	原本1	金融機関で発行 以下 ※1 参照
様式3：論文内容の要旨	原本1 （別途wordデータを提出）	研究発表会申請時から変更が あった場合のみ
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	原本1	外国籍の者及び変更希望 者のみ※2参照
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

※1 本審査申請時に教務係で「振込依頼書」を受理し、金融機関（ゆうちょ銀行以外の窓口：ATM不可）で審査手数料60,100円を支払ってください。（部局コードは「医学系：25」とする。）

支払い手続き後、金融機関から出納印が押された「学位論文審査手数料納入証明書」と「振込金（兼手数料）受領書」が返却されるので、“振込日から2日以内”に「学位論文審査手数料納入証明書」を教務係に提出してください。

※2 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。生年月日は和暦（留学生は西暦）で表記しますので、変更を希望する場合も用紙を提出してください。

7. 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。

8. 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、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、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）