

学位論文申請者の必要書類について

(乙号)論文博士(大学院博士課程を経ない者用)平成28年4月以降申請者用

	必要書類（下記1～19）	必要部数	注意事項等
1	学位申請書	5通 (4通写し可)	「氏名」の欄は必ず署名(手書き)すること。その他の項目はパソコン入力 でよい。押印すること。
2	論文目録	6通 (5通写し可)	パソコンで入力すること。論文題目の下に必ず和訳を付す。 題目は正確に、一字一句間違いの無いように注意する。
3	履歴書	4通 (3通写し可)	「見本」を参照し下書きを作成したものを予め必ず学務課医科学専攻教務 学生係に提出し確認を受けること。 ※提出時は片面刷りとする。
4	学位論文 ※論文のタイトルが「論文目録」やその他の 書類と一字一句間違いの無いように注意 (大文字、小文字、斜体等)	4部+CD-R	別冊の場合は原本に表紙を添付して提出し、別冊以外の場合は製本（表 紙・背表紙をつける。表紙は「見本」を参照。）して提出すること。
		PDFデータ (表紙含む)	学位論文のPDFデータ（表紙含む）を下記メールアドレスに送付するこ と。 : kobegsm@med.kobe-u.ac.jp ※学位論文と内容の要旨を同じCD-Rに保存すること。 ※送付時のメールの件名は、『学位申請者（氏名）』とする。
5	参考論文 (参考論文がある場合のみ)	4部	学位申請にあたって参考にした学位申請者自身の論文。なければ提出しな くてもよい。
6	学位論文の内容の要旨 ※表紙のタイトルが「論文目録」やその他の 書類と一字一句間違いの無いように注意 (大文字、小文字、斜体、ハイフンやピリ オドの有無など)	1部+CD-R	プリントアウトしたもの（製本しなくてよい）。 表紙は「見本」を参照し、論文の表紙の題目の下に必ず和訳を付ける。 内容要旨は原則として日本語で作成し、2000字から4000字に要約するこ と。
		PDFデータ (表紙含む)	内容要旨のPDFデータ（表紙含む）を下記メールアドレスに送付するこ と。 : kobegsm@med.kobe-u.ac.jp ※学位論文と内容の要旨を同じCD-Rに保存すること。 ※送付時のメールの件名は、『学位申請者（氏名）』とする。
7	確認書 ※Online版に掲載されない場合のみ提出	1通	学位論文を掲載した、または掲載予定である学術誌等の出版社等に、イン ターネットの利用により公表することについて確認する。非公表の場合 は、申請書の提出が必要。
8	承諾書 ※論文のタイトルに間違いがないか確 認！！	2通 (1通写し可)	共著者全員の承諾の署名（手書き）と押印した承諾書を提出すること。
9	理由書	2通 (1通写し可)	共著者が4名以上（学位申請者本人を含む）の場合は提出が必要。 (見本を参照し、4名以上に及んだ理由を記入する。)
10	受理証明書	2通 (1通写し可)	論文が未公表の場合は、掲載予定の学術誌等の巻、号（年、月）明記の受 理証明書または、雑誌より送付される「受理されました」という内容 のメールのコピーを提出する。
11	学位論文チェックソフトによる 確認報告書	1通	論文チェックソフトを利用し、盗用がないか指導教員等が確認し、その結 果を報告する。
12	学位記データカード	1通& EXCELデータ	学位申請時に紙媒体で1通提出し、その翌日中までに論文PDFと内容要旨PDF と一緒にメールでも送付 : kobegsm@med.kobe-u.ac.jp ※送付時のメールの件名は、『学位申請者（氏名）』とする。
13	研究発表の記録	1通	原著論文、学会発表に分けて業績を年代順に記す。
14	(乙号)外国語試験合格証明書	2通 (1通写し可)	
15	研究歴に関する書類	1通	本学医学部研究生以外で研究に従事した者は指導者（公印要）の証 明を要す。
16	最終学校卒業証明書	1通	神戸大学医学部医学科卒業者は不要。
17	研究生退学届	1通	研究生で学位取得後退学を希望される方は、退学願を学位申請時に提出す る。（提出日及び退学年月日については窓口でご相談ください。） 事前に必ず授業料の納入確認を経理係（管理棟4階）で受けてください。 授業料を納めていないと学位申請できません。
18	外国人留学生の場合は パスポートのコピー	1通	氏名の英文表記のあるページのコピー
19	学位論文審査料		学位申請書類を提出後、学務課より学位論文審査料払込用紙をご自宅に郵 送します。

・全ての書類は、以下URLよりダウンロードいただけます。

<http://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/GAKUI/ronbun-download.htm>

・全ての書類は署名箇所以外パソコン入力で作成できます。手書きの場合ははっきりと分かりやすく書いてください。

・写しはモノクロで印刷してください。（特に押印した書類は、原本と識別しづらいのでカラーで印刷しない。）

「履歴書に関する注意事項」

・学位記の氏名は、履歴書に記載された表記方法を使用します。

（学位記データカードの氏名（和文・英文）についても、履歴書と同じ表記としてください。）

・学位記に記載される生年月日は、日本人の場合は和暦、外国人留学生の場合は西暦です。外国人留学生で和暦を希望
する場合は、学位論文申請時に申し出てください。

・学位論文審査願・論文目録・履歴書の日付は、提出日と同じ日にしてください。

〒650-0017 神戸市中央区楠町7丁目5-1

神戸大学医学部学務課医科学専攻教務学生係 TEL 078-382-5193 FAX 078-382-5215(受付時間8:30～17:15)