

2025 Year Submission Process Thesis/Dissertation

Student Affairs Section
Graduate school of Medicine
Kobe University

Updated November 11, 2025

Degree Application Procedures

1. Qualification Report of Credits

Submit this report after earning all the required credits and before applying for a degree. Keep a copy of the report because its qualification dates should be written on your CV. You can download a format at: <https://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/DRC/drc-download.htm>

Deadline for September graduation: May 20th.2025

Deadline for March graduation: November 20th.2025

(In case that you cannot meet above mentioned deadlines, please contact us in advance)



2. Curriculum Vitae (CV)

Download a CV format at: <https://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/GAKUI/ronbun-download.htm>



3. Document Pre-check (If you wish)

Bring all your application documents to Graduate Student Affairs Section.
We will check the documents and ask you to correct mistakes if any.



4. Degree Application

Submit all the documents required for degree application to Graduate Student Affairs Section. You can download formats for these documents at the same website as CV.

Deadline for September graduation: July 22nd.2025

Deadline for March graduation: January 20th.2026

(In case that you cannot meet the deadlines, please contact us in advance.)



5. Presentation (Dissertation Defense)

On the 3rd Wednesday of the following month of your application, your doctoral thesis examiners and presentation dates will be determined by the Faculty Council. Then, you are required to make a 10-minute presentation on the 4th Wednesday of the month. There may be some additional presentation days in August, January and February; these days will be announced. Please refer to the Guidance information where it says “令和7年度学位論文審査に係る研究発表会の日程について” about the presentation schedule.

6. Results

In the following month of your presentation, the Faculty Council will decide whether to pass you or not. Approved doctoral candidates will be officially announced at: <https://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/gakui-juyo/gakui-juyo.htm>

【Note】 All the documents should have your name written in ALL CAPS, and the order is FAMILY NAME, FIRST NAME, MIDDLE NAME like your passport. If not, you may need to resubmit everything. Make sure the thesis is scientifically accurate with appropriate italics, Bold, CAP, etc.

【Early Completion】

Our doctoral program is a 4-year program. If you wish to finish the program in less than 4 years (in 3 years or 3 years and a half), check the requirements for early completion and download formats at:
<https://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/GAKUI/ronbun-download.htm>

【Day and Time for Submission】

Day : Monday – Friday (Except Holidays)
Time : 9:00 – 17:00 (Avoid 12:00 -13:00)

【Graduate Student Affairs Section】

〒650-0017 7-5-1 Kusunoki-cho Chuo-ku, Kobe, Hyogo
Tel: 078-382-5193 Fax: 078-382-5215
Email: kobegsm@med.kobe-u.ac.jp
Office Hour : Mon. – Fri (Except Holidays), 8:30 - 17:15

Degree (Ph.D.) Application Documents for Doctoral Students

	Type of document	Number of copies 必要部数	Notes 注意事項等
1	Application Form 学位論文審査願	2 (1 original + 1 copy)	Your name should be handwritten. Name should be in All CAPS and same as your passport. 「氏名」の欄は必ず署名(手書き)すること。
2	Thesis Title 論文目録	2 (1 original + 1 copy)	Title has to be accurately typed both in English and Japanese. Japanese title should be written under the English one. 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	Curriculum Vitae 履歴書	2 (1 original + 1 copies)	Refer to the sample. <u>※Print single sided.</u> 「見本」を参照してください。※提出時は片面刷りとする。
4	Thesis 学位論文	1	If you have offprints, attach a front cover page. If not, staple the thesis and the cover page. Refer to the sample. <u>You do NOT need to bind the thesis as a booklet.</u> 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をつけホッチキス止めをして、提出すること。(表紙は「見本」を参照。)
		PDF data (Please save as in PDF/A format)	Email the PDF file to kobegsm@med.kobe-u.ac.jp at least a day before your submission. Your file should be saved as in PDF/A format. *“Subject” of your email should be your name. 学位論文の PDF データ（表紙含む）を下記メールアドレスに遅くとも前日までに送付すること。PDF/A 形式で保存したデータで送付すること。 ＊送付時のメールの件名は「学位申請者（氏名）」とする。
5	Reference Thesis (if any) 参考論文	1 + PDF data (PDF/A format)	Submit 1 copy and email the PDF file of your reference thesis if any. Reference thesis means your own thesis which is referred to for your doctoral thesis. Your file should be saved as in PDF/A format. 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よい。

6	Summary 学位論文の内容の要旨	1	<p>Submit a printed copy of summary in either Japanese or English. In either case Japanese title should be written under the English one. Japanese summary should be 2000-4000 letters. English summary should be 1000-1500 words. Binding is not necessary.</p> <p>Refer to the sample.</p> <p>プリントアウトしたもの（製本しなくてよい）。</p> <p>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。</p>
7	Confirmation on Internet Publishing <p style="color: red;">* Submit this document only if your thesis is NOT published in the online journal.</p> <p>確認書</p> <p style="color: red;">* Online 版に掲載されない場合のみ</p>	1	<p>Email the PDF file of summary including its title page to kobegsm@med.kobe-u.ac.jp at least a day before your submission. *“Subject” of your email should be your name. Your file should be saved as in PDF/A format.</p> <p>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 ※送付時のメールの件名は、「学位申請者（氏名）」とする。</p>
8	Written consent <p>承諾書</p> <p>(Copies acceptable)</p> <p>(コピー可)</p>	1	<p>Ask the publisher of the journal on which your thesis will be or is printed whether or not they agree to the Internet publication of your thesis. If they agree, fill out the form with your name and signature/seal. If not, submit a request of postponement or prohibition of Internet publishing.</p> <p>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、理由書の提出が必要。</p>
9	Statement of reason <p>理由書</p>	1	<p>If you have 3 coauthors or more, you must submit this statement written by your professor.</p> <p>共著者が4名以上（学位申請者本人を含む）の場合、4名以上に及んだ理由書を提出すること。</p>
10	Letter of acceptance <p>受理証明書</p>	1	<p>If your doctoral thesis is not published yet, submit a certificate or a copy of email showing that the thesis is accepted to a journal. 論文が未公表の場合は、掲載予定の学術誌等の巻、号（年、月）明記の受理証明書かまたは、雑誌より送付された「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。</p>

11	Plagiarism check 学位論文チェックソフトによる確認報告書	1	Your professor is required to report that there is no plagiarism found in your thesis after checking it with plagiarism detection software. 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	Data Card for Diploma 学位記データカード	1	Submit one printed copy. Email its EXCEL file together with the pdf files of your thesis and summary to kobegsm@med.kobe-u.ac.jp at least a day before your submission day. "Subject" of your email should be your name.
		EXCEL data	学位申請時に紙媒体で1通提出し、申請前日までに論文 PDF と内容要旨 PDF と一緒にメールすること。
13	Thesis examiners and possible presentation dates 課程博士にかかる論文審査 協力教員の推薦及び研究 発表会の日程調整について	2 (1 original + 1copy)	Consult with your professor and write the names of three examiners and possible presentation date and time. 審査委員を指導教員と相談の上3名決めて、3名の審査委員の都合のいい日程、時間を申請者本人が調整し、提出すること。
14	A copy of your passport (for international students only) 外国人留学生の場合は パスポートのコピー	1	A copy of the page showing your name in English. 氏名の英文表記のあるページのコピー

- You can download formats for the above documents at:

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

- The documents can be typewritten unless handwriting is required.
- Make copies of the documents in black and white, NOT in color.
- The name written on your CV will be printed on your diploma.
- Write your name on Data Card for Diploma. It has to be matched with your CV.
- International students must write the year of their birth in western calendar.
- The dates written on “Application”, “Thesis Title”, “CV” and “Thesis examiners and possible presentation dates” should be the same; that is the date of application.

- 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、原本と識別しにく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・研究発表会の日程調整の日付は、提出日と同じ日にしてください。

How to convert PDF to a PDF/A

■ Convert

1. How to convert a PDF to a PDF/A by Adobe® Acrobat Pro (Windows)

<https://www.adobe.com/acrobat/hub/how-to-convert-pdf-to-pdfa.html>

Follow these steps to convert your PDF to a PDF/A.

Once you've created your PDF in Acrobat, simply follow these steps.

- ① Select Tools, and then select PDF Standards.
- ② Click Save As PDF/A.
- ③ Choose the location where you want to save your PDF/A file.
And you're done — easy as 1–2–3.

※ If you are using Mac OS, check below.

Convert Pages, Numbers, and Keynote files

To open a Pages, Numbers, or Keynote file in Word, Excel, or PowerPoint, convert the file in the appropriate iWork app first. You can convert files on iPhone, iPad, Mac, or online at iCloud.com. When you convert a file, you create a copy in the new format. The original file remains intact.

Convert a Pages, Numbers, or Keynote file on iPhone, iPad, or Mac

- ① With the file open, tap or click the Share button in the toolbar, then tap or click Export and Send.
- ② Choose a format for your document:
 - * To convert a Pages document to Word, choose Word.
 - * To convert a Numbers spreadsheet to Excel, choose Excel.
 - * To convert a Keynote presentation to PowerPoint, choose PowerPoint.
 - * You can also convert to PDF and a variety of other file formats depending on the iWork app you're using.

Above information is from Apple Inc., Apple Sup

Notes for sending your data via Email

Please send below data to : kobegsm@med.kobe-u.ac.jp

必要書類	部数	件名/Title	ファイル名/Name of the data
学位論文 Thesis	1	学位申請者氏名 Applicant's name	PDF形式(PDF format) 「甲_学籍番号_氏名_医学(学位論文)」 *1 「甲_Student No._Name_Medicine(学位論文)」 *1
内容要旨 Thesis Summary	1	学位申請者氏名 Applicant's name	PDF形式(PDF format) 「甲_学籍番号_氏名_医学(内容要旨)」 *2 「甲_Student No._Name_Medicine(学位論文)」 *2
学位記データ Diploma data	1	学位申請者氏名 Applicant's name	Excel形式(Excel format) 「氏名_学位記データカード」 「Name_学位記データカード」

- * 1 論文博士の場合 「乙_氏名_医学(学位論文)」
Dissertation only Course 「乙_Name_Medicine(学位論文)」
- * 2 論文博士の場合 「乙_氏名_医学 (内容要旨)」
Dissertation only Course 「乙_Name_Medicine(内容要旨)」

Which Email address to use to send your document:

What	Email Address	Subject of the mail	Name of the document
参考文献がある場合 Reference Thesis (if any)	kobegsm@med.kobe-u.ac.jp	学位申請者氏名 Applicant's name	PDF format 「氏名_参考論文」 「Name_参考論文」
Request for using plagiarism detection software *3	kobegsm-1@med.kobe-u.ac.jp	学位申請者氏名 Applicant's name	

* 3 必ず指導教員から大学院学生係に申請するよう依頼してください
Please ask your professor to send a request to use the plagiarism
detection software to Graduate Student Affairs Section if you need.

- 全ての様式は下記URLからダウンロードできます。
All the forms can be downloaded from the link below.
- <https://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/GAKUI/ronbun-download.htm>

単位修得認定報告書 (Qualification Report of Credits)

神戸大学医学研究院科医科学専攻

Major 所属分野 Program 覆修プログラム	Major Subject I : International Program for Medical Science 医学研究国際コース			Major Subject II : 専攻科目 II :
区分	科目名	特別研究 I	特別研究 II	演習
Credits 単位数	6	4	3	3
Total Credits 合計単位数				26
Method of Approval 認定方法	筆記試験 ・ 口答試験 ・ 研究報告			筆記試験 ・ 口答試験 ・ 研究報告
評価区分	秀・優・良・可	秀・優・良・可	秀・優・良・可	秀・優・良・可
Approval Date 認定年月日				
Division Heads Signature 認定者 (分野代表者)				Seal 印
他大学大学院等における履修単位(専攻科目Ⅰ・Ⅱの別、講義・実験実習等の別、単位数、履修先、時期等を記入)				
ラボ・ローテーション (大学院特別講義)	1単位	評価区分	秀	評価印 (分野代表者) Seal 印
科 目 名		必 要 单 位 数	修 得 单 位 数	
医学研究先端講義 学務課 記入欄		3単位	先端医学シリーズ 先端医学トピックス リサーチ・プロジェクト(必修) グローバルメディカルサイエンス特別講義(必修)	単位
共通科目単位認定日		年 月 日		

医学研究先端講義
学務課
記入欄

他大学大学院等における履修単位(専攻科目Ⅰ・Ⅱの別、講義・実験実習等の別、単位数、履修先、時期等を記入)

Seal | 印

Major Subject II :
専攻科目 II :

演習

3

4

6

26

Seal | 印

評価印
(分野代表者) Seal | 印

評価区分

秀

優・良・可

評価印
(分野代表者) Seal | 印

評価区分

秀

優・良・可

特別研究 I

特別研究 II

演習

3

4

6

26

特別研究 I

特別研究 II

演習

3

4

6

26

特別研究 I

特別研究 II

演習

3

秀

優・良・可

秀

様式第 5

The date of application (The same date as
written on Thesis Title & CV)

1. Application Form

○○○○年○○月○○日

医 学 研 究 科 長 殿

学籍番号 000M000M

氏 名 ○○ ○○

Name MUST be
Handwritten and
in All CAPS.

学 位 論 文 審 査 願

神戸大学学位規程第 7 条の規定により下記の書類を提出いたし
ますから審査をお願いします。

記

学 位 論 文 1 通

論 文 目 錄 2 通

The date of application (The same date on Application Form & CV)

2. Thesis Title

○○○○年○○月○○日

論 文 目 錄

Name should be in All CAPS.

氏 名 ○○ ○○

論 文
題 目

Both English and Japanese titles must be written.
Avoid spelling mistakes!!
(Pay special attention to capital and small letters,
Italics, periods, indefinite articles “a” and “an”.)

Angiotensin II type 1 receptor-mediated activation of Ras
in cultured rat vascular smooth muscle cells

培養ラット血管平滑筋細胞におけるアンジオテンシンIIタイプ1受容体
を介したRasの活性化

1. 印刷公表の雑誌名等及び時期

雑誌名等 ○○○○

時 期 ○○○○年 ○○月 (○卷 ○号)

※公表時期が未定の場合は「未定」と記入してください。

2. 冊 数 1 冊

参 考 論 文

If you have no reference thesis, you don't need to fill in this section.

1. 題 目

2. 冊 数 冊

SAMPLE

The name written here will be printed on your Japanese diploma. Name should be matched with your passport in English.
Please write all in CAPS.

(甲) 乙第

号

履歴書

3. Curriculum Vitae

ふりがな 氏名 (和文学位記用表記)	こうべ たろう うりぼー	○○○○年○○月○○日 生 (Birth Year/Month/Day) 満○○歳 (Age)	男 女
KOBE TARO URIBO			
英文学位記用ローマ字表記氏名 (例) KOBE TARO URIBO ※姓・名・ミドルネームの順で大文字にする。		FAMILY	FIRST MIDDLE NAME in order KOBE TARO URIBO
本籍地 (国) Your present address and phone number in Japan.	兵 庫 郡・道・府・県	Nationality	
現住所	6 5 0 - 0 0 1 7	電話 (078) 382 - 5111 携帯電話 (000) 000 - 0000 E メールアドレス kobetaro@med.kobe-u.ac.jp	
兵庫県神戸市中央区楠町 7 丁目 5 番 1 号			
学歴・研究歴・職歴・賞罰について各項目別にまとめて記入のこと			
項目	年号 年・ 日・日	摘要	要
学歴 Education	2002・3・31	兵庫県立○○高等学校卒業 Graduated, ○○○ High School	
	2002・4・1	神戸大学医学部医学科入学 Entered Faculty of Medicine, ○○University	
If you were absent from school temporarily and returned to school, write a period of	2008・3・31	同 卒業 Graduated from Faculty of Medicine, ○○University	
	2008・5・6	医籍登録番号第○○○○○○○号 (第○○回医師国家試験合格) Medical registration number in Japan (No.○○board exam, Passed)	
	2012・4・1	神戸大学大学院医学研究科 (博士課程) 入学 (小児科学)	
	2013・4・1	同 休学 (小児科学) Same as the above Absent (Your Division name)	
Write the dates of your "Qualification report of credits".	2014・4・1	同 復学 (小児科学) Same as the above Return to school	Your division's name at the time you entered Kobe University Ph.D. program.
	2020・12・10	専攻科目 I 小児科学 合格 Major subject I	
	2020・12・10	専攻科目 II 消化器内科学 合格 Major subject I	If your division's name was changed, write its new name.
	2021・3・31	神戸大学大学院医学研究科 (博士課程) 単位修得退学 (小児科学) Graduate School of Medicine (Ph.D. program) Withdrawal after completing credits (Your division name)	
	2021・3・25	神戸大学大学院医学研究科 (博士課程) 修了見込 (小児科学) Expected to complete Kobe University Graduate School of Medicine (Ph.D. program) (Your division name)	

SAMPLE

上記のとおり相違ありません。

○○○○年○○月○○日

This must be the date of application and must match the dates on Application Form and Thesis Title.

氏 名

KOBE TARO

備考 学歴の記載について

1. 医学科出身者は、高等学校卒業後、医師国家試験合格

(医籍登録番号を付記) に至るまでのことをについて
年次を追って記入すること。

All doctoral theses, including offprints,
must have a front cover page shown below.

4. Thesis

((甲) 学位論文の表紙記入見本) (Thesis Cover Sample)

Write both English title and Japanese title. The English title must exactly match that of your thesis published on the journal.

Angiotensin II type 1 receptor-mediated activation of Ras
in cultured rat vascular smooth muscle cells

培養ラット血管平滑筋細胞におけるアンジオテンシンIIタイプ1受容体
を介したRasの活性化

Your name and coauthors' names



○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○

神戸大学大学院医学研究科医科学専攻 ← [Name of the department]

○ ○ ○ 学

← [Your Division]

(指導教員: ○○○○教授 (客員教授・特命教授 等))

← [Professor's Name]

○ ○ ○ ○

← [Your Name (English)]

○ ○ ○ ○

← [Your Name (Japanese)]

Key words: Angiotensin, Receptor-mediated, Vascular

[Key words should be 10 words or less.]

Attach a cover page as shown below to your thesis summary.

(課程博士関係)

6. Summary

学位論文の内容要旨

Title must be written in both English and Japanese.
Make sure that the English title is matched with your thesis which was published on the journal. Pay special attention to CAPITAL and small letters and Italics.
This is just a sample title. Write the title of your own.

Angiotensin II type 1 receptor-mediated activation of Ras
in cultured rat vascular smooth muscle cells

培養ラット血管平滑筋細胞におけるアンジオテンシンIIタイプ1受容体
を介したRasの活性化

神戸大学大学院医学研究科医科学専攻 ← [Name of the Department]

○ ○ ○ 学

← [Your Division]

(指導教員: ○○○○教授(客員教授・特命教授 等)) ← [Professor's Name]

○ ○ ○ ○

← [Your Name]

7. Confirmation on Internet Publishing

Confirmation on Internet Publishing

I hereby confirm the publisher of the journal on which my doctoral thesis is or will be printed agrees or disagrees to the Internet publishing of the summary of the thesis within three (3) months and its full text within one (1) year after conferment of my doctoral degree.

<Thesis title>

(English)

(Japanese)

Name of Publisher : _____

- Publisher agrees to the Internet publishing of the above thesis.
- Publisher disagrees to the Internet publishing of the above thesis.

Date:

Name: _____

Agreement

Applicant's name

I as co-author of the work entitled below hereby authorize (Name) to submit the said work as his/her doctoral dissertation to Graduate School of Medicine, Kobe University and to publish the same on the Internet.

I hereby agree that I will not use this paper as my thesis and/or dissertation.

Title of the Paper

Angiotensin II type 1 receptor-mediated activation of Ras in cultured rat vascular smooth muscle cells

培養ラット血管平滑筋細胞におけるアンジオテンシンII タイプ1受容体を介したRasの活性化

Write both English title and Japanese title.
These titles must be matched with those written on other degree application documents.

Date: _____

Co-author(s):

Printed name:

All co-authors must sign their names. If you submit more than one page of Agreement, make sure that each page is in the same format as shown in here and has the same thesis title.

Signature: _____

Printed name:

Signature: _____

Printed name:

Signature: _____

All co-authors must handwrite their names in either Japanese or English. The names can be written in random order.

If your co-authors live away from you, send the form which has the same format as others through email. You need to ask them to sign the document and send it back to you as attached document (in PDF format). You may use the document as the original copy.

Sample

【理由書】 Statement of Reason

9. Statement of Reason

The number of coauthors	理由書	Applicant's name
-------------------------	-----	------------------

この度、神戸大学大学院医学系研究科※〇〇 〇〇君の学位の申請にあたり、
共著者が 5名（筆頭著者を除く）に及ぶ理由を以下に述べます。

本研究の遂行に当たっては、複数の研究者がそれぞれの立場から研究に参画する必要
があり、これらの研究者が発表論文の共著者となりました。

各研究者の役割は以下の通りです。

Please make sure to include all coauthors:

- 1 〇〇 : Coauthor's name
- 2 ____ : Coauthor's current position (i.e. Associate Professor, Lecturer, M.D. etc.)
- 3 () : Coauthor's affiliation in parenthesis
- 4 ____ : Coauthor's contribution/role to your thesis

〇〇 〇〇助教（神戸大学医学研究科）には、実験計画の立案、実験の遂行、結果の解析から論文作成にわたる全過程において指導を依頼しました。

〇〇 〇〇大学院学生（神戸大学医学研究科）は、動物モデル作成についての全般的指導を行いました。

〇〇 〇〇研究生（神戸大学医学研究科）は、動物モデル作成についての全般的指導を行いました。

〇〇 〇〇医師（日本赤十字病院）は、アポトーシスの解析についての指導を行いました。

〇〇 〇〇は、研究指導から討論に至る全般にわたり指導統括を行いました。

なお、共著者が多いですが、そのことが本論文の学位論文としての価値を損なうもの
ではありません。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

神戸大学大学院医学研究科医科学専攻〇〇〇〇講座〇〇〇〇分野
教授

指導教員 氏名 〇〇 〇〇 印

Your division head's
(professor's) seal is required.

11. Plagiarism check report

学位論文チェックソフトによる確認報告書 Plagiarism check report

医学研究科

氏名 Name				
学位論文の題目(英文) Thesis Title (English)				
学位論文の題目(和文) Thesis Title (Japanese)				
確認年月日 Date of Plagiarism Check ・投稿前に必ず1回チェック。 Please check once before you submit your thesis to the Journal ・学生一人につき、2回までチェック可。 Minimum of once and may check twice.	1回目	年	月	日
	2回目	年	月	日
指導教員名 Division Head (Professor)	The name of your division head should be written. Handwritten by the head or typed by you, but required the division head's seal.			
	印 (Seal)			

<Plagiarism Check Software>

If plagiarism check software is needed, please take the following steps.

1. Your supervisor sends a request email to Graduate Student Affairs Section at kobegsm-1@med.kobe-u.ac.jp
2. Graduate Student Affairs Section sends to the supervisor by email URL, ID and password for plagiarism check software.
3. The supervisor uses the software for plagiarism check.
4. Your division head(professor) fills in the above form.

学位記データ登録用カード

Data Card for Diploma

氏名(和文表記) Name in Japanese			<i>This must match with your CV.</i>
氏名(英文表記) Name in English			<i>This must match with your CV.</i>
生年月日 Date of Birth (Year/Month/Day)			
指導教授 Division Head (Professor)			
主査 Name of the chief examiner			
副査1 Name of examiner 1			
副査2 Name of examiner 2			
Your coauthors can NOT be your examiners.			
論文題目(英文) Thesis title in English			
論文題目(和訳) Thesis title in Japanese			
掲載雑誌 Name of the Journal			
掲載年月 Publication year and month			
巻・号 Volume / Issue			

※掲載年月、巻・号が不明の場合は「未定」と記入してください。

※論文題目は、論文の表紙に掲載されているそのままを記入してください。
(斜体は斜体のまま、大文字、小文字、ピリオドやハイフン等記号もそのままでお願いします。)
The thesis title should be same as written on your thesis's cover.
(Pay special attention to capital and small letters, italics, hyphens and symbols.)

※ここに入力されたデータで文部科学省、国会図書館に登録されます。
This data will be registered to Ministry of Education, Culture, Sports, Science & Technology and the National Diet Library.

医学研究科長 殿

○○○○年○○月○○日

指導教員名 Your Professor's Name

博士課程にかかる論文審査協力教員の推薦及び研究発表会
の日程調整について

このことについて、下記のとおり報告します。

記

学位申請者	Your Name
-------	-----------

審 查 協 力 教 員	主 査	Discuss with your professor about three examiners. Type or write their names.	参考
	副 査		
	副 査		

1. 「課程博士に係る学位論文審査に関する申合せ」及び「課程博士を経ない者の学位論文審査に関する申合せ」により学位論文審査委員は、学位申請の研究内容に関連する教員3名（指導教員を除く。）とする。なお、学位論文の共著者は審査委員になることはできない。また、准教授（医学研究科教授会の構成員となっている）は1名に限り含めることができる。

2. 論文審査協力教員に予め了解を得る。

研究発表会の日は別途、確認してください。3名の審査協力教員の日程を調整していただき、下記の第一希望と第二希望の日付けをご記入ください。なお、時間は15時～20時の間です。下記時間帯欄に3名の審査協力教員の都合のいい時間帯に○を記入してください。

(できる限り多くの〇印を付けください。)

また、下記(注)をよく読んでおいてください。

第一希望日

年 月 日

(First Choice)

15:00～15:20
15:20～15:40
15:40～16:00
○ 16:00～16:20
○ 16:20～16:40
○ 16:40～17:00
○ 17:00～17:20
17:20～17:40

第二希望日

年 月 日

(Second Choice)

17:40～18:00
18:00～18:20
18:20～18:40
18:40～19:00
19:00～19:20
19:20～19:40
19:40～20:00

15:00～15:20
15:20～15:40
15:40～16:00
16:00～16:20
16:20～16:40
16:40～17:00
17:00～17:20
17:20～17:40

17:40～18:00
18:00～18:20
18:20～18:40
18:40～19:00
19:00～19:20
19:20～19:40
19:40～20:00

(注)

- 希望する研究発表会の日に合わせて、学位申請を行ってください
- 研究発表会は発表10分、3人の審査委員による最終試験・試問10分の計20分で行われます。
- 教室は、原則としてB講義室又はA講義室を使用します。
- 発表会当日、発表者はノートパソコン（パワーポイント等のデータが入ったもの）を持参してください。パソコンがマッキントッシュの方は専用アダプタも持参してください。プロジェクター、ポインター等は学務課で用意します。
- 研究発表会の進行については、主査等の先生方にお願いします。

※ Every 4th Wednesday of the month is a presentation day. (There may be some additional presentation days for August, January and February.)

※ Circle time slots when is convenient for you and thesis examiners as many as possible.

※ You can leave it blank if you don't have a second-choice day.

令和7年4月16日

各教育研究分野代表者 殿

医科学専攻教務学生委員会

委員長 篠山 隆司

令和7年度学位論文審査に係る研究発表会の日程について（通知）

令和7年度開催の研究発表会の日程について、下記のとおり実施予定ですのでお知らせします。

なお、学位申請者が、9月末に学位記を受け取るには7月22日(火)まで(*1)に、3月末に学位記を受け取るには1月20日(火)まで(*2)に学位申請を終えておく必要がありますので、念のため申し添えます。

※学位申請受付時間：【平日のみ】9:00～17:00(12:00～13:00は除く)

記

研究発表会日 (時間 15:00～20:00)		学位申請期間 (時間 平日9:00～17:00)		備考
令和7年度 4月	4月22日(火) 4月23日(水)	2月21日(金) ~ 3月31日(月)		
5月	5月28日(水)	4月 1日(火) ~ 4月21日(月)		
6月	6月25日(水)	4月22日(火) ~ 5月20日(火)		
7月	7月23日(水)	5月21日(水) ~ 6月20日(金)		
8月	8月19日(火) 8月20日(水) 8月21日(木)	6月23日(月) ~ 7月22日(火)		*1
9月	9月25日(木)	7月23日(水) ~ 8月20日(水)		
10月	10月22日(水)	8月21日(木) ~ 9月30日(火)		
11月	11月26日(水)	10月 1日(水) ~ 10月20日(月)		
12月	12月24日(水)	10月21日(火) ~ 11月20日(木)		
1月	1月27日(火) 1月28日(水) 1月29日(木)	11月21日(金) ~ 12月22日(月)		
2月	2月16日(月) 2月17日(火) 2月19日(木)	12月23日(火) ~ 1月20日(火)		*2
3月	3月25日(水)	1月21日(水) ~ 2月20日(金)		
令和8年度 4月	未定	2月24日(火) ~ 3月31日(火)		

※研究発表会の時間割決定通知は、**研究発表会の1週間前頃にメールにて所属分野へ通知する予定**です。準備の都合上、お電話でのお問い合わせには対応できかねますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

医学研究科長 殿

○○○○年○○月○○日

指導教員名 Your Professor's Name博士課程にかかる論文審査協力教員の推薦及び研究発表会
の日程調整について

このことについて、下記のとおり報告します。

記

学位申請者	Your Name
-------	-----------

審 查 協 力 教 員	主 査	
	副 査	Discuss with your professor about three examiners.
	副 査	Type or write their names.

参考

1. 「課程博士に係る学位論文審査に関する申合せ」及び「課程博士を経ない者の学位論文審査に関する申合せ」により学位論文審査委員は、学位申請の研究内容に関連する教員3名（指導教員を除く。）とする。なお、学位論文の共著者は審査委員になることはできない。また、准教授（医学研究科教授会の構成員となっている）は1名に限り含めることができる。

2. 論文審査協力教員に予め了解を得る。

研究発表会の日は別途、確認してください。3名の審査協力教員の日程を調整していただき、下記の第一希望と第二希望の日付けをご記入ください。なお、時間は15時～20時の間です。下記時間帯欄に3名の審査協力教員の都合のいい時間帯に○を記入してください。

(できる限り多くの〇印を付けください。)

また、下記(注)をよく読んでおいてください。

第一希望日 (First Choice)	年 月 日	第二希望日 (Second Choice)	年 月 日
15:00～15:20		17:40～18:00	17:40～18:00
15:20～15:40		18:00～18:20	18:00～18:20
15:40～16:00		18:20～18:40	18:20～18:40
○ 16:00～16:20		18:40～19:00	18:40～19:00
○ 16:20～16:40		19:00～19:20	19:00～19:20
○ 16:40～17:00		19:20～19:40	19:20～19:40
○ 17:00～17:20		19:40～20:00	19:40～20:00
17:20～17:40		17:20～17:40	

(注)

- 希望する研究発表会の日に合わせて、学位申請を行ってください
- 研究発表会は発表10分、3人の審査委員による最終試験・試問10分の計20分で行われます。
- 教室は、原則としてB講義室又はA講義室を使用します。
- 発表会当日、発表者はノートパソコン（パワーポイント等のデータが入ったもの）を持参してください。パソコンがマッキントッシュの方は専用アダプタも持参してください。プロジェクター、ポインター等は学務課で用意します。
- 研究発表会の進行については、主査等の先生方にお願いします。

- ※ Every 4th Wednesday of the month is a presentation day. (There may be some additional presentation days for August, January and February.)
- ※ Circle time slots when is convenient for you and thesis examiners as many as possible.
- ※ You can leave it blank if you don't have a second-choice day.

早期修了について

For early completion

1. 要件 Requirement

「医科学専攻における修業年限の特例に関する申合せ」を 熟読してください。

Please read 「医科学専攻における修業年限の特例に関する申合せ」 section. (Only Japanese)

対象者：在学期間3年または3年半での修了（早期修了）
を目指す学生。

Eligibility: Students who attend the university
3 years or 3 years and a half without
any leave of absence.

2. 提出物 What to submit

通常の学位論文申請書類に加え、下記（1）～（3）を提出
You need to submit below documents beside regular
completion.

- (1) 指導教員の推薦理由書 Recommendation form
- (2) 学位論文 1部 Thesis (1 copy)
- (3) 研究業績一覧 Research Achievement List

3. 早期修了の必要様式は下記URLからダウンロードできます。

Early completion forms can be downloaded
from below link.

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

Recommendation form for early completion.
Your division chair must fill in this form.

年 月 日

医学研究科長 殿

推薦教員

印

「博士課程の修業年限に関する特例」による推薦について

下記の者は、神戸大学大学院医学研究科規則第 29 条の定めによる研究業績に関し、特に優れた業績を上げ、博士課程修了者としての相応しい能力及び学識を有しているものと判断し、ここに推薦いたします。

記

専攻	医科学専攻		
入学年月日	年	月	入学
学籍番号	M		
氏名			
生年月日	年	月	日

1. 推薦理由

研究業績一覧
Research Achievement List

年 月 日

分野	Name of your division		氏名	Applicant's name		
番号	論文題目	著者名	発表雑誌名	巻	初頁～終頁	発行年
No.	Name of the thesis	Authors names	Name of the journal	Vol.	Pages	Year
<p style="margin-left: 20px;">研究業績一覧について About this form</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掲載する業績には学位申請をする学位論文は含まない。 Omit the item which you submit this time. ・学位論文と関係のある分野以外も記載できる。 If you involved, you may list the thesis which differ from your division. ・申請者が第1著書、又は第2著書の論文を対象とする。 The applicant must be the first or second author in order to list in this form. ・著者は全員記載を基本とするが、多数の場合は、最初から5名までを記載する。 All authors names souled be listed, however if there are many authors you may list first 5 authors. ・未発行のものは受理証明を添付する。 If the item has not published yet, please attach the certificate of acceptance. ・発行年が新しいものから記載する。 List the item in reverse chronological order. ・ない場合「なし」と記載し提出する。 If none, write "None" and submit with other documents. 						

Information regarding the online publication of doctoral theses

Since the Degree Regulations revision came into effect in April 2013, it has been mandatory for doctoral theses to be made publicly available on the Internet. At Kobe University, theses must be published on the "Kobe University Repository Kernel", with some exceptions. Please check the information below and follow the appropriate procedure.

Overview

- Since the enforcement of the Degree Regulations revision on April 1 2013, it has been mandatory to make doctoral theses publicly available on the Internet as follows:
 - Doctoral thesis: within 1 year after the date of award
 - If it is not possible to make your doctoral thesis publicly available on the internet due to one of the unavoidable circumstances listed below, a summary can be substituted for the full text. However, even in this case, the full text of the doctoral thesis will be provided for viewing at the National Diet Library and Kobe University Library.
- Unavoidable circumstances are as follows:
 - ✓ The thesis includes a 3D shape.
 - ✓ Copyright protection
 - ✓ Privacy protection
 - ✓ Publishing in academic journals (incl. planned publication)
 - ✓ Publishing (incl. planned publication)
 - ✓ Applying for a patent

How theses are disseminated

- At Kobe University, the full text (or summary) and abstract of each doctoral thesis are made available on the "Kobe University Repository Kernel".
- Doctoral theses are provided for viewing at the National Diet Library and Kobe University Library.

"Kernel" is a platform for publishing Kobe University members' research results online, including academic journal articles and bulletin papers, in addition to doctoral theses. If there are no copyright or other issues, your research results can also be published. Please access the following URL for more details.

<https://da.lib.kobe-u.ac.jp/da/kernel/?lang=1>

Schedule for Degree Application

	January	February	March	April	May
Regular Completion	※Degree Application	Dissertation Defense (Presentation)	Faculty Meeting Completion of the doctoral course (Commencement Ceremony)	Leaving the university without a PhD.	Faculty Meeting approves that PhD will be conferred to the candidate.
Backward Completion	Degree Application by Jan. 20	Faculty Meeting	Dissertation Defense (Presentation)	Completion of the doctoral course	Faculty Meeting approves that PhD will be conferred to the candidate.
	Degree Application by Feb. 20	※Degree Application	Faculty Meeting	Leaving the university without a PhD.	Faculty Meeting approves that PhD will be conferred to the candidate.
	Degree Application by Mar. 31	Completion of the doctoral course	※Degree Application	Completion of the doctoral course	Faculty Meeting approves that PhD will be conferred to the candidate.
	Degree Application by the end of March (weekdays only, except holidays)	Leaving the university without a PhD.	Dissertation Defense (Presentation)	Completion of the doctoral course	Faculty Meeting approves that PhD will be conferred to the candidate.

※ Degree application means that candidates submit all the required documents for degree application after their dissertation is accepted to one of the international journals specified by Graduate School of Medicine. For the required documents, please check the following website.
<http://www.med.kobe-u.ac.jp/GRADN/GAKUJ/ronbun-download.htm>

★ Backward Completion : Degree conferral date(=graduation date) is March 25, but diploma will be given on September 25.

Certificates of graduation or of degree can be issued after the faculty meeting approves your Ph.D.