

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

as of April 2022

	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	3 (1 original+ 2 copies)	Your name should be handwritten. 「氏名」の欄は必ず署名(手書き)すること。
2	Thesis Title 論文目録	6 (1 original + 5 copies)	Title has to be accurately typed both in English and Japanese. Japanese title should be written under the English one. 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	Curriculum Vitae 履歴書	3 (1 original + 2 copies)	Refer to the sample and submit a draft for our check before your degree application. We'll inform you of mistakes if any. Submit the corrected CV. <u>※Print single sided.</u> 「見本」を参照し下書きを作成したものを予め必ず学務課大学院教務学生係に提出し確認を受けること。 <u>※提出時は片面刷りとする。</u>
4	Thesis 学位論文	4 + CD-R	If you have offprints, attach a front cover page to each. If not, bind your thesis with front and back covers. Refer to the sample. <u>*Save a PDF file of your thesis with its title page and that of summary in one CD-R.</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・背表紙をつける。表紙は「見本」を参照。）して提出すること。 <u>*学位論文と内容の要旨を同じ CD-R に保存すること。</u>
		PDF data	Email the PDF file to kobegsm@med.kobe-u.ac.jp by the following day of your submission. **“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	4	Submit 4 copies of your reference thesis if any. Reference thesis means your own thesis which is referred to for your doctoral thesis. 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+CD-R	<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. Refer to the sample.</p> <p><u>*Save a PDF file of your thesis with its title page and that of summary in one CD-R.</u></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> <p><u>*学位論文と内容の要旨を同じ CD-R に保存すること。</u></p>
		PDF data	<p>Email the PDF file of summary including its title page to kobegsm@med.kobe-u.ac.jp by the following day of your submission. *"Subject" of your email should be your name.</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</p> <p>* 送付時のメールの件名は、「学位申請者（氏名）」とする。</p>
7	Confirmation on Internet Publishing * Submit this document only if your thesis is NOT published in the online journal. 確認書 * Online 版に掲載されない場合のみ	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>
8	Written consent 承諾書 (Copies acceptable) (コピー可)	1	<p>All coauthors' handwritten names and signatures/seals are required.</p> <p>共著論文の場合、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。</p>
9	Explanatory statement 理由書	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 受理証明書	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.</p> <p>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。</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 by the following day of your application. "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、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。
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 exactly as written on 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。

Graduate Student Affairs Section TEL:078-382-5193 FAX:078-382-5215 Office hours:8:30-17:15