

学位論文申請者の必要書類について

(甲号)大学院博士課程学生用

	必要書類(下記1~14)	必要部数	注意事項等
1	学位論文審査願	2通	・氏名は必ず署名(手書き)すること ・押印不要
2	論文目録	2通	・論文題目が英文の場合和訳を必ず記載し、英文は大文字、小文字の記載誤り及び一字一句間違いのないようにする。
3	履歴書	2通	・提出時は片面刷りとする。 ・押印不要 ※書き漏れや、間違いが多いため必ず見本を確認し作成してください。
4	学位論文 (自身で作成した表紙を付けた論文) * 印刷した物(窓口提出) * PDF/A形式でデータ保存した物 (メールで提出)	印刷・データ 各1部	・論文題目が英文の場合和訳を必ず記載し、英文は大文字、小文字の記載誤り及び 一字一句間違いのないようにする。 ・PDF形式(表紙含む)で大学院教務学生係に学位申請日前日までに送付 ・PDFは指定の形式【PDF/A(ISO19005)】にて作成
5	参考論文 (ある場合のみ提出)	1部	・提出が必要かどうかは、指導教員に確認ください。 ・学位申請にあたって参考にした申請者自身の論文があればPDF形式(表紙含む)で 大学院教務学生係に学位申請日前日までに送付 ・PDFは指定の形式【PDF/A(ISO19005)】にて作成
6	学位論文の内容の要旨(表紙含む) * 印刷した物(窓口提出) * PDF/A形式でデータ保存した物 (メールで提出)	印刷・データ 各1部	・表紙は「見本」を参照 ・原則日本語で作成し、2000字から4000字に要約 ※外国人留学生については英語で作成可能 ・PDF形式(表紙含む)で大学院教務学生係に学位申請日前日までに送付 ・PDFは指定の形式【PDF/A(ISO19005)】にて作成
7	確認書 ※Online版に掲載されない場合のみ提出	1部	・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 ・非公表・公表延期の場合は、申請書の提出が必要
8	承諾書	1通	・論文題目は英文・和文とも記載し、正確に一字一句間違いの無いように注意 ・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 ・原本でなくてもよい
9	理由書	1通	・共著者が4名以上(学位申請者本人を含む)の場合に提出 ・見本を参照し、4名以上に及んだ理由を記入
10	受理証明書	1通	・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写しを提出
11	学位論文チェックソフトによる 確認報告書	1通	・大学院教務学生係へ指導教員から(依頼は分野長以外の指導教員でも可能) 剽窃チェックソフトを利用したい旨のメールを kobegsm-1@med.kobe-u.ac.jp へ送信。 ・大学院教務学生係の担当者より剽窃チェックソフトのURL、ID、パスワードを 依頼教員へ送信。 ・指導教員等が剽窃チェックソフトを使用してチェックし、確認報告書を作成する。
12	学位記データカード * 印刷した物(窓口提出) * EXCELデータ(メールで提出)	印刷・データ 各1部	・学位申請時に紙媒体で1通提出 ・氏名は漢字、英字、ともに履歴書と同じ表記 ・学位申請前日までに論文と内容要旨と一緒にメールで送付
13	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通 (1通写し)	・審査委員を指導教員と相談の上3名決め、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 ・日時については、できる限り多くの候補をあげる ・学位申請時に提出する最終候補の日程は、必ず主査・副査の先生方にも提出前に共有
14	パスポートの写し (外国人留学生のみ提出)	1通	・氏名の英字表記のあるページの写しを提出

・全ての様式は、以下URLよりダウンロードいただけます。

<https://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。

・「学位論文審査願」、「論文目録」、「履歴書」、「研究発表会の日程調整について」の日付は、学位申請の日にしてください。

「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。

〒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大学院教務学生係

TEL 078-382-5193 FAX 078-382-5215

受付時間 平日の9:00~17:00 (12:00~13:00を除く)