

大学院医学研究科

学位申請マニュアル

(課 程 博 士)
甲種

甲種の対象者

- 大学院医学研究科在籍者（4年生）
- 大学院医学研究科論文再入学者

上記以外は論文博士（乙種）を参照してください。

東 海 大 学 大 学 院
医 学 研 究 科

更新 2024.4

目次

(1) 医学研究科博士課程 学位授与基準・論文審査基準	P. 3
(2) 申請資格	P. 3
(3) 申請受付と受理・判定までの流れ	P. 3
(4) 申請書類について	P. 4
(5) 学位論文審査および試験について	P. 5
(6) 学位論文について	P. 5
(7) 申請書類作成上の注意事項	P. 6
(8) 学位論文の要約	P. 10
(9) 確認書	P. 11
(10) その他	P. 12

東海大学大学院医学研究科博士課程に在籍する者の学位申請手続きは以下のとおりである。予め本書、申請書記入見本を熟読のうえ、申請書類を作成すること。

(1) 医学研究科博士課程 学位授与基準・論文審査基準

第8条 医学研究科の学位授与基準、論文審査基準は次の通り定める。

1. 医学研究科博士課程学位授与基準（修得すべき能力）
 - 1) 医学および医学と関連の深い生命科学領域の深い知識があり、研究を自立的に推進できること
 - 2) 研究者あるいは医師として社会の指導的立場を果たすための良識と科学・生命・医療に関わる倫理観を有すること
 - 3) 上記1) 2) は学位論文の審査時に同時に、最終の試験あるいは学力の確認として判定される
2. 医学研究科博士課程学位論文審査基準
 - 1) 行われた研究が、指導教員の指導のもと自立して計画されたものであること。
 - 2) 行われた研究が、指導教員の指導のもと自立して遂行されたものであること。
 - 3) 研究成果を公刊する論文は査読システムのある科学誌であること。
 - 4) 行われた研究分野に関して造詣が深く、国際的視野の中でその研究の位置づけができること。
 - 5) 審査における「可」の判定には、主査ならびに委員全員の賛成を必要とする。
 - 6) 医学研究科教授会における「可」の判定には、出席した博士課程教員（D○合教員）の2/3以上の賛成を必要とする。

【東海大学大学院医学研究科学位申請並びに審査に関する内規】より抜粋

(2) 申請資格

医学研究科博士課程において、3年以上在籍して所定の単位を修得し、4年次に在籍している者は5月以降学位論文を提出することができる。また、大学院学則第20条に定めるところの「特に優れた研究業績」に該当すると考える者は、3年で課程を修了することができる。（早期学位申請制度）別途資格審査を行うので、3年次の7月受付期間以降、MSCO（教学）大学院担当に申し出ること。

※専攻医研修/大学院コースの者は、臨床助手2種の任用期間が4年間であるため、早期学位申請制度は対象外となります。

<参考>

- ・単位取得満期退学（4年以上在籍し、必要な研究指導をうけ、所定の単位を修得して退学）した場合は、退学以前の専攻に再入学（論文再入学と称する）した後に学位申請をする。ただし、退学後4年以内（2008年4月1日入学者から）に大学院運営委員会で学位論文が受理された場合に限り、課程博士（甲）とする。
- ・前文の「論文再入学」とは、つぎの項のすべてに該当する場合を指す。ただし、論文再入学後、在学できる年数は、満期退学するまでの在学年数と通算して8年以内とする。また、学費については特例を定める（再入学後1年間の学費は免除する）。
 - ①論文再入学は、再入学後1年以内に学位論文が大学院運営委員会で受理される可能性が大きい、と研究科長が認めた場合に限り、入学できる。
 - ②退学後4年以内に当該研究科専攻の最高年次に再入学し、1学期以上在学すること。なお、再入学の日付は春学期開始日又は秋学期開始日とする。
※手続きは、4月1日付：2月末まで、9月1日付：8月25日まで（但し日曜・祝祭日となる場合は休前日）までに再入学願ならびに学位申請までの指導計画書（指定用紙は伊勢原教学課窓口にて配付）を提出すること。提出後、研究科長または専攻長との面談を行なう。

(3) 申請受付と受理・判定までの流れ

学位論文の受付は、MSCO（教学ユニット）窓口にて行う。受付期間は原則、毎月1日から7日。

詳しくは次の表のとおりである。なお、7日が日曜・祝祭日、の場合は休前日までの受付とする。

学位の授与は年2回となっているが、審査にはおよそ6ヶ月程度を必要とするため、当該年度の3月末で学位を授与されるためには、10月までに学位申請をする必要がある。10月までに学位申請ができず、11月～3月に受付を行った場合は、最短でも次年度の9月学位授与となる（下記「2. 申請受付と受理・判定までの流れ」を参照）。11月以降に学位申請する場合は、手続きをMSCO（教学）大学院担当へ確認すること。

論文申請月	受付期間	学位授与月 (予定)
4月	1～7日 (※注1)	2024年9月
5～10月		2025年3月
11月	10/28(月)～10/31(木) (※注2)	2025年9月
12月	1日(金)～5日(火) (※注3)	
1月	12/18(月)～12/22(金) (※注3)	
2月	1～5日 (※注1 ※注3 ※注4)	
3月		

注1：休祝日除く（7日が休日の場合、休前日まで）

注2：建学祭、休祝日（休講）による

注3：1月教授会開催日による

注4：4年次生について、1月までの学位申請は、満期退学及び論文再入学の学籍異動なし
2月以降に学位申請をする場合は、満期退学ののち論文再入学の手続きが必要

(4)申請書類について

次の書類を全て揃えたうえ、定められた提出期間に MSC0（教学ユニット）で受付を行うこと。所定様式の入手は下記を参照。

●論文再入学者の場合

医学研究科ホームページ (<http://www.med.u-tokai.ac.jp/daigakuin/index.html>)

トップ画面 大学院在学生向け→博士学位申請→課程博士

【学位申請時に必要な書類】

- | | |
|---|-------|
| (1) 学位申請書 | (1部) |
| (2) 履歴書 | (1部) |
| (3) 論文目録 | (1部) |
| (4) 論文の内容の要旨（ホチキス留め不要） | (1部) |
| (5) 学位論文の全文を公表できない場合の理由書 | (1部) |
| (6) 「学位申請書」「履歴書」「論文目録」「論文の内容の要旨」
「学位論文の全文を公表できない場合の理由書」を保存したメディア
(CD-R、USBメモリ等、提出するデータはPDFではなくWordにて) | (1部) |
| (7) 学位論文〔正本〕 | (6部) |
| 添付①主要公刊論文別刷（1篇×6部） | |
| 添付②副公刊論文別刷（2篇×各6部） | |
| ※正本1部に綴じ込む篇数である。正本は簡易製本が6部必要であるため、添付①は6部、添付②は2篇×各6部を準備すること。別刷りが足りない場合はコピー可。 | |
| (8) 学位論文の要約（紙に出力してホチキス等で留めて提出すること） | (6部) |
| ※(4)「論文の内容の要旨」とは異なるもの | |
| (9) 確認書（共著者用） | (各1部) |
| (10) 確認書（論文の著作権を有する団体用）またはそれに代わるもの | (各1部) |
| (11) 掲載受理証明の写し ※論文が未公刊の場合のみ | (1部) |
| (12) 医学研究科学位論文 確認書（学位論文プレチェックのチェックリスト） | (1部) |
| (13) 医学研究等に係る利益相反自己申告書（学位論文申請用） | (1部) |

学位論文審査委員会後に 伊勢原図書館へ 提出する書類：

- [1] 学位論文の「全文」PDFファイル
- [2] 学位論文の「要約」PDFファイル
- [3] 東海大学機関リポジトリ登録申請書

前述の書類は(6)(11)(12)[1][2][3]を除き、すべてA4判縦長の用紙を使用し、ワープロ文字で作成すること。また、上記の書類のほか、審査上必要な資料の提出を求める場合がある。

(5)学位論文審査および試験について

提出された論文は、総長より指名された審査委員により審査される。

審査日時・場所については学位論文が受理された後、医学研究科長名にて通知する。

研究発表は15分程度で行い、質疑応答および学位論文に関連のある専門分野についての試験を約45分行う(計60分程度)。

(6)学位論文

医学研究科の学位論文は下記“学位論文作成上の注意”を参照のこと。

～学位論文作成上の注意～

・本研究科の「学位論文」は、主要公刊論文を基に新たに作成した論文を指す。公刊論文を和訳しただけのもの、図表を公刊論文からそのまま引用しただけのものは認めない。学位論文を提出する前に、指導教員に確認してもらい、「医学研究科学位論文 確認書」に指導教員の署名・捺印・コメント記入の上、提出すること。

以下二部で構成されたものを学位論文として取り扱う。第一部の学位論文と第二部の別刷を一冊の簡易製本にして提出するものとする。

<第一部> 学位論文

申請者が編集した“学位論文”(以下、学位論文)は日本語・英語のいずれかで作成すること。

下記の1～7までを日本語は10,000字、英語は4,000ワード以上で作成する。ただし、図表は文字数に含まない。作成にあたり、学位論文は自身が筆頭著者である主たる公刊論文(主要公刊論文)を中心に作成する。

1. 総括 (Summary)
2. 研究の背景 (Background and Introduction)
3. 研究方法 (Materials and Methods)
4. 結果 (Results)
5. 考察と展望 (Discussion)
6. 結論 (Conclusion)
7. 謝辞 (Acknowledgments)
8. 表図
9. 表と図の説明
10. 参考文献 (References)

<第二部> 別刷

別刷を全部合わせて**3篇**綴じる。ただし、未公刊論文で掲載予定の場合は、その原稿を綴じる。

1. 主要公刊論文→1篇 別刷 1部

学位論文(正本)を作成するベースとなった公刊論文(掲載受理証明付の未公刊論文はその原稿)で、学位申請者が筆頭著者であること。

◇主要公刊論文の選定基準

- (1) 査読制度を有する学術雑誌に掲載されたものであること。ただし、掲載予定が確認されており、学位申請時に掲載受理証明書がある場合の申請も可とする。
- (2) 書式は英文が望ましい。単著・共著のいずれも可とする。
- (3) 一般にいう論文形式を執り、原著論文(査読あり、症例報告も含む)であること。

※総説、学会記録、班会議、商業ベースの医学雑誌(プロシーディング)は含まれない。

(4) 共著の場合は次の2つの条件を必要とする。

①申請者が筆頭著者であること。

②申請者が学位を申請することに共著者の同意があり、共著者が同論文による学位申請を行わない旨を記した確認書があること。

2. 副公刊論文→2篇 別刷 各1部

◇副公刊論文選定の条件

上記「公刊論文の選定基準」の(1)～(3)を満たしていること。

※学位論文、主要公刊論文、副公刊論文のいずれも選定は研究指導教員と十分協議の上、製本すること。

※主要公刊論文が2篇以上、副公刊論文が3篇以上ある場合も同様に製本をする。

(7) 申請書類作成上の注意事項

1) 学位申請書

①氏名は、通称等は使用しないこと(学位記は申請書類の氏名どおりに記載される)。

なお、外国籍の場合は英語で氏名を記入し、カッコ()でふりがなを記載する。

②論文再入学者も氏名の上に現在の専攻名「医学研究科 先端医科学専攻」と記入すること。

③学位論文題目が英文の場合、題目の下にカッコ()で和訳を記載すること。

④申請書内の「論文の内容の要旨と学位論文(全文又は要約)をインターネット上で公表する」の様式は必ず提出すること。(医学研究科においては、東海大学機関リポジトリには学位授与後5年間、学位論文の要約を公開するため)

⑤日付は学位申請受付日とする。

2) 履歴書

(1) 学歴欄記載事項について

①学歴は高等学校卒業から最終学歴まで記入すること。なお、「見込み」は記入しない。

②既に博士の学位を有する者は、学位授与年月・授与大学院名・学位の種類を記入すること。

③医師免許証を有する者は、医師国家試験合格年月・医籍登録番号を記入すること。

(2) 職歴欄記載事項について

①すべての職歴を記入し、異動年月日・職名(身分)を明記すること。

②職歴がない場合には、“職歴なし”と記載すること。

③出向歴も記載すること。ただし、付属病院勤務地変更の場合は省略しても良い。

④採用または就任、修了または退職が対になるように記入する。異動や身分変更も記入すること。

⑤専攻医研修／／大学院コース出身者は「臨床助手二種」と明記すること。

(3) 研究歴欄記載事項について

①大学卒業以降～申請日までの研究歴をすべて記入すること。(※大学院在籍時の研究歴を含む)

②研究歴をすべて書ききれない場合、学位論文と関連するものを記載すること。

③「現在に至る」研究を記載すること。

(4) その他

①学歴・職歴を通じて空白期間のある場合は、説明を付記してもよい。

②日付は、学位申請書の日付と統一すること。

③履歴書に記載した住所は原則日本国内とする(学位授与式通知の発送先となる)。学位授与までに現住所に変更が生じた場合、速やかに教学ユニットへ申し出て、変更の手続きをとること。

3) 論文目録

①「論文等一覧表」には、主要公刊論文(1篇)、副公刊論文(2篇)について記載すること。

論文は掲載年月の降順(新しい論文順)に列記し、主要公刊論文の番号に○をつけること。

②「論文等の種類」には、出版物が掲載された雑誌等の種類を選択し、○をつけること。

③「論文等の題目」には、論文の題目を大文字・小文字等まで正確に記入すること。

④「掲載誌名」には、論文が掲載された(または掲載予定の)学術誌・学会誌を正式名称で、大文字・小文字まで正確に記載すること。略称は使用しないこと。

⑤「発行年・巻・号・頁」には、公表されている情報をすべて省略せずに記入すること。発行年について、学位申請時点でまだ掲載されていない、または掲載年月が未定の場合はその予定年月を西暦で記載し、

「〇〇年〇月（公表予定）」、「in press（〇〇年〇月公表予定）」、「〇〇年 accepted」などと記入をし、申請書類作成時までに公開されている情報を記載すること。

- ⑥共著の場合は、申請者氏名にアンダーラインを引き、共著者全員の氏名を掲載順・掲載されている表記どおりにフルネームで「備考（共著者）」欄に記載すること。
- ⑦投稿中のもので採録決定済みであれば、その旨明記して含ませ、同時に掲載受理証明を添付し提出すること。
- ⑧日付は学位申請書と同じ日付にすること。

4) 論文の内容の要旨

- ①論文の内容の要旨は Word で作成し、左右の余白は 3 c m 程度設けること。
- ②日本語にて平易かつ明快な表現で、2 ページ程度（2000 字～3000 字）でまとめること。
- ③学位論文題目が英語の場合は、題目の下に（ ）で日本語訳を付記すること。
- ④本文の最初にキーワード（5 語・本文中より挙げる）を入れること。
- ⑤フォントのサイズは 論文題目・氏名：1 2 p t、キーワード・本文：1 0 . 5 p t とすること。
- ⑥内容構成は「背景」「目的」「方法」「結果」「考察」「結論」等でまとめるとよい。

5) 学位論文の全文を公表できない場合の理由書

- ①医学研究科では、著作権保護、個人情報保護、守秘義務等の理由により学位授与後 5 年間は東海大学機関リポジトリには学位論文の要約を掲載するため、その旨明記し、必ず提出をすること。
- ②学位論文題目が英文の場合、題目の下にカッコ（ ）で和訳を入れること。
- ③日付は、学位申請書の日付と統一すること。

※学位申請書・履歴書・論文目録・論文の内容の要旨・リポジトリに全文公表できない場合の理由書のデータ (Word) はメディア (CD-R、USB メモリ等) に保存し、論文申請時に提出する。
(メディアの返却を希望する場合は申請時に申し出ること。)

6) 学位論文〔簡易製本〕

審査用 6 部（簡易製本）を作成する。詳細はすでに前述してある「5. 学位論文」のとおりである。ここではその体裁についてのみ記す。

◇学位論文〔簡易製本〕の作成について

- 1) 用紙は A 4 判上質紙を使用することが望ましい。色の付いた再生紙は控えること。
- 2) ページ総数 3 0 枚程度が理想であるが、学位論文は下記のフォームで作成した場合、1 万字で約 1 4 枚前後の計算となる。その他、参考文献ページや図表ページが入り、さらに後方には主要公刊論文 1 篇および副公刊論文 2 篇が綴じられるため、厚みは十分である。
- 3) 写真はオリジナルプリントを使用すること。図・表・グラフは鮮明であればコピーでも可。
- 4) 本文には最初から最後まで頁（下部中央）をふり、片面印刷とすること。
- 5) 学位論文ページの体裁（フォーム）※目安

日本語で作成する場合

<総括～研究の背景～研究方法～結果～考察と展望～結論～謝辞まで>

- a) 用紙：A 4 縦型横書き
- b) フォント：1 4 p t
- c) 余白：上下 3 0 m m、左 3 0 m m、右 2 5 m m
- d) 1 行中の文字数：3 0 文字
- e) 1 ページの行数：2 5 行

上記で 7 5 0 文字、合計 1 万字以上なので、1 4 枚弱

※ 英語の場合は、内容は同様に総括～研究の背景～研究方法～結果～考察と展望～結論～謝辞を含まなければならないが、体裁の b)、d)、e) については自由とする。

<表と図>

表と図は別紙にして説明し、本文の後ろに綴じること。

<参考文献>

参考文献のページは、下記のようなフォームを目安とし作成すること。

- a) 用紙:A4盾形横書き
- b) フォント11pt
- c) 余白：上下30mm、左30mm、右25mm
- d) 1行中の全角文字数：35文字（英文は文字数の指定なし）
- e) 公刊論文も文献の1つとして入れる。
- f) 1ページの行数：35行

上記で1,225文字、最低文字数指定なし。但し、次の内容について記載してあれば順序はよい。

- ①著者（全員）②論文タイトル③Journal名（決められた省略形、例えばTokai Journal of Experimental and Clinical Medicine→Tokai J Exp Clin Med）④発行年⑤Vol: pp-pp

《記入例》

Hotta T, Makuuchi H, Osamura Y, Tokai T, Bohsei H. Critical review concerning future medical policy in Japan. Tokai J Exp Clin Med 2010, 40: 100-115

◇製本方法について

学位論文と論文目録に記載をした主要公刊論文・副公刊論文のすべてを1冊にまとめたものを〔正本〕として取り扱い、学位申請書類として提出時に簡易製本6部を要求される。

(注1)これから掲載予定の主要公刊論文・副公刊論文で別刷のない場合は、A4用紙に書かれた原稿を綴じること。これについては、文字数・行間等の指定はしない。

- 1) 簡易製本は申請者が作成し、冊子としてまとめたものを提出する（学位論文審査委員会委員にそのまま送付する）。
- 2) 論文を綴じる順番は《学位論文→主要公刊論文→副公刊論文（新しい順（「論文目録」番号順））》とする。
- 3) 表紙を付け、左綴じにすること。なお、フォントは明朝体、フォントサイズは（ ）内の数字のとおりとし、体裁は次ページの図を参照すること。

《表紙に記載する内容》

- ・年度タイトル（18pt）
- ・学位論文題目（22pt）
- ・指導教員名（16pt）
- ・所属研究科専攻名（14pt）
- ・氏名（16pt）

《 表



論文題目
 (英文の場合
 カッコを付して和訳を付記)

提出の時点において、学位論文の作成条件や主要公刊論文・副公刊論文の選定基準を満たしていない場合は、受付けない場合もある。または、修正を求められることも十分有り得るため、製本を行なう前には必ず提出する一切の書類、論文等を研究指導教員に確認を取った上で製本を行なうよう留意する。

(8)学位論文の要約

学位論文を下記の方法で作成し、学位申請時に紙に出力してホチキス等で留めたものを6部提出すること。なお、東海大学機関リポジトリへの登録にあたり、学位論文審査委員会の審査対象とする。(公開されるものは審査を経るべきである)

参考資料：東海大学学位規程 抜粋
(論文の内容の要旨等の公表)

第16条 本学は、第5条第1項及び第2項の規定により博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3か月以内に、その論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第17条 第5条第1項及び第2項の規定により博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 第1項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、大学院運営委員会の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。なお、やむを得ない事由とは、次の各号に該当する場合とする。また、「やむを得ない事由」が無くなった場合には、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。

- (1) 学位論文が立体形状による表現を含む場合
- (2) 著作権保護、個人情報保護、守秘義務等の理由による場合
- (3) 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載の場合
- (4) 特許の申請に関する場合
- (5) その他、大学院運営委員長が認めた場合

※学位論文の要約については、文部科学省より次のとおり説明されている。

「課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など、当該論文の全体がわかる形で、その内容が要約されたものを指し、内容の要旨（アブストラクト）とは異なります」

◇医学研究科 学位論文の要約作成方法

1. 次の部分のみ抜粋する。

- ①論文タイトルページ ※P33 で作成した表紙。必ず付けること。
- ②Summary (総括)
- ③Introduction
- ④Discussion (考察と展望)
- ⑤Conclusion (結論)

注1) Referenceは載せない。文中の文献番号も削除すること。

注2) 図表は載せない。

2. 学位本文の冒頭に以下の文章を載せる。

[論文が英語の場合]

- This doctoral thesis was written on the basis of the original article published in “the name of journal” .
- I got permissions for the submission of the doctoral thesis to the institutional repository of Tokai University, in addition to reuse of part of my article in my doctoral thesis.

[論文が日本語の場合]

- この学位論文は、xxに掲載された主要公刊論文を基に作成された。
- xxに掲載された主要公刊論文の一部を学位論文に用いることに加えて、学位論文を機関リポジトリ[電子書庫システム]で公開することの承諾を得ている。

(9) 確認書

< 共通事項 >

- ① 確認書は必ず原本を提出すること。複写したもの、PDF 等で出力・印刷したものは不可。
- ② 日付は西暦で記入し、出来る限り近々のもの（書類提出日より3ヶ月以内）であること。
- ③ 論文題目は、論文目録の「論文等一覧表」で○をつけた主要公刊論文の「論文等の題目」・「掲載誌名（正式名称）」・「発行年・巻（Vol.）・号（No.）・頁（pp.）等」・「Web サイト等で公表の場合 URL・DOI 等」と同じ表記で正確に付記すること。
※表記に不備・誤りがあった場合、再度共著者全員に署名をいただく場合も考えられるため、事前に MSCO（教学ユニット）大学院担当へ確認をすることを推奨する。

< 共著者用 >

- ① 主要公刊論文に共著者がいる場合は**共著者全員**に依頼し、提出すること。（共著者の自筆署名が必須）
- ② 外国人の共著者には英文版の確認書（Notification）で依頼すること。現住所は個人の住所とする。
- ③ “所属機関”と“職名”については略さず正式な名称を用い、本人の直筆が望ましいが予めワープロ文字で記載してもよい。なお、確認書作成時点で無所属の場合は「元〇〇研究所勤務」等と記載すること。

※本学の専任教員で他へ出向している場合、本学での身分を記載する。

※大学院学生については“所属機関”に該当するのは在籍研究科・専攻とする。“職名”については“大学院生”と記載する。ただし、専攻医研修／大学院コースに在籍している者については、“所属機関”に「東海大学医学部付属病院」・“職名”に「臨床助手2種」と記載をする。

(10) 確認書（論文の著作権を有する団体用）

< 団体用 >

主要公刊論文の著作権の所有者を確認し、

- ① 団体（出版社または学会等）が著作権を所有する場合は、団体用確認書を提出すること。
※団体用の確認書が提出できない場合、団体の担当者との確認書に記載されている合意事項についての確認やりとり（メール等）・確認書に代わる著作権に関する規約が明記されているものの写し等をあわせて提出すること。
- ② 著作権が本人にある場合、団体の担当者との確認書記載の合意事項についての確認やりとり（メール等）・著作権を自身が所有することが確認できる書類の写し等をあわせて提出すること。
- ③ オープンアクセスである場合、その旨明記されている書類の写し等を提出すること。

(11) 掲載受理証明の写し ※論文が未公刊の場合のみ

- ① 学位申請時に主要公刊論文または副公刊論文が未公刊の場合には、当該論文の掲載受理証明を提出すること。公刊予定日・巻・号・頁数まで記載されているものが望ましく、必ず審査委員長の署名または捺印がされていること（海外の学術誌も同様）。
- ② オンラインジャーナル等、掲載受理証明を発行しない出版社の場合は、アクセプト通知メールを印刷し、提出すること。メールには主要公刊論文の題目があり、掲載予定年月が表記されていること。

(12) 医学研究科学位論文 確認書(学位論文プレチェックのチェックリスト)

指導教員に学位論文について各チェック項目を確認してもらい、指導教員の署名・捺印・コメント記入の上、学位申請時に提出をすること。

(13) 医学研究等に係る利益相反自己申告書(学位論文申請用)

指導教員に利益相反自己申告書の内容について、各項目を確認してもらい、指導教員の署名（自筆）の上、学位申請時に提出をすること。

- 以下、学位審査委員会後に提出するもの
※8月下旬、2月下旬ごろにMSCO（教学）大学院担当よりメールにて依頼予定

- [1] 学位論文の「全文」PDFファイル
- [2] 学位論文の「要約」PDFファイル
- [3] 東海大学機関リポジトリ登録申請書

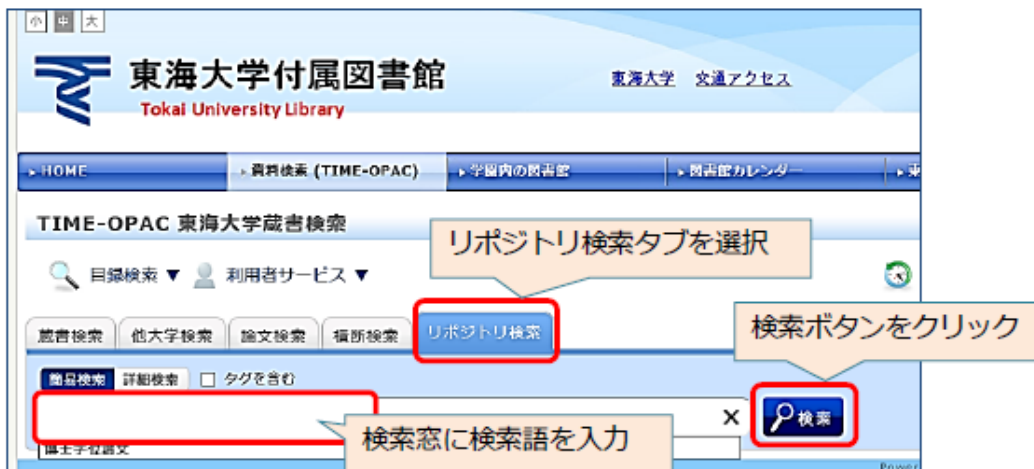
提出方法：メール・郵送・来館の3種類から選択。

【参考資料】

東海大学機関リポジトリ[電子書庫システム]

学位論文は東海大学蔵書検索システム[TIME OPAC]で検索し閲覧することができます。

- ・ 検索語入力画面



検索後、該当の書士画面上にある「本文を見る」ボタンをクリックします。
上記は2018年4月現在の画面です。バージョンアップ等により、レイアウトが変わることがあります。

東海大学機関リポジトリに関するご質問・ご相談・お問い合わせは
MSCO（図書） 0463-93-1121（内線2165）