

医学研究科

学位申請マニュアル

(論文博士)

乙種

乙種の対象者

- 本学に在籍する教員または研究員
- 大学院医学研究科博士課程在籍者以外の者
- 課程博士の取り扱い不可者

東海大学大学院

医学研究科

目次

1. 申請資格.....	P. 3
2. 学位申請外国語学科試験.....	P. 3
3. 申請受付から学位授与までの流れ.....	P. 4
4. 申請書類について.....	P. 5
5. 学位論文.....	P. 5
6. 申請書類作成上の注意事項.....	P. 6

東海大学大学院医学研究科に学位申請書を提出し、博士（医学）の学位を取得しようとする者の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. 申請資格

●「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

第2条 学位を申請する資格は、次の各項に該当するものとする。

【博士課程・論文博士】

2. 医学教育機関（付則1）または大学を卒業し、学位授与時に卒業後8年以上、医学領域の研究（付則2）に携わっていること。
3. 第2条第2項に該当し、本学医学研究科が第3条第2項、第3項のいずれかに該当するとみなした者。
 - 1) 東海大学医学部職員の申請資格については別に定める。
 - 2) 大学を卒業していない者については、別途に審査する。
 - 3) 申請者が外国において教育を受けている場合には別途に審査する。

付 則

1. 医学教育機関とは、大学医学部・医科大学、大学歯学部・歯科大学、大学獣医学部・獣医科大学、大学薬学部・薬科大学（但し6年制）およびこれと同等とみなされる日本の教育機関をいう。（第2条第2項）
2. 医学領域の研究とは、基礎・臨床を問わず医学に関係する学問の研鑽をいう。

第3条 学位を申請する場合には、次の事項のいずれかが満たされていなければならない。

2. 申請者が学位論文受理日に東海大学に専任教職員・特任教員・客員教員・非常勤講師いずれかの身分で在籍している者に限られ、原則として審査終了日（学位が授与される者は学位授与日）まで在籍すること。
3. 申請者が東海大学に在籍していない場合には、学位論文受理日に東海大学研究員あるいは研修員の受入れが許可された者に限られ、原則として審査終了日（学位が授与される者は学位授与日）まで継続して研究員あるいは研修員であること。加えて、研究員あるいは研修員の受け入れが許可された受入れ期間が満1年以上経過していること。

●本学医学研究科が実施する“学位申請外国語学科試験”に合格していること。詳細は次の「2. 学位申請外国語学科試験」のとおりである。

2. 学位申請外国語学科試験

I. 受験資格（「東海大学大学院医学研究科学位申請外国語学科試験実施の内規」より抜粋）

本試験の受験を希望する者は、次の各項のすべてに該当していなければならない。

- (1) 東海大学に専任教職員・特任教員・客員教員・非常勤講師いずれかの身分で在籍していること。在籍していない場合、研究員あるいは研修員の受け入れが許可されていること。
- (2) 日本の医学教育機関(注)または大学を卒業した者。
外国において教育を受けていた者、大学を卒業していない者については、別途審査のうえ、受験を認めることがある。
- (3) 医学研究科に所属する研究指導教授(○合教員)の承認を得ていること。
※専攻する専門領域に研究指導教授が不在の場合は、事務取扱い窓口（伊勢原教学課）へ問い合わせること。

(注) 医学教育機関とは、大学医学部・医科大学、大学歯学部・歯科大学、大学獣医学部・獣医科大学、大学薬学部・薬科大学（但し6年制）および同等とみなされる日本の教育機関をいう。

II. 試験科目・方法

試験方法は原則として1科目1時間の筆記試験とする。

「外国語」……………「英語」（辞書持込可）。

「医学領域専門試験」…… 医学教育機関以外の大学または学部出身の者ならびに修士課程修了者のみ受験する（辞書持込不可）。

III. 試験日・試験場

本試験は毎年第1回を7月、第2回を1月に伊勢原校舎において実施する。日時・場所等については、試験実施約1か月前に1号館1階大学院掲示板および各付属病院事務課より通知する。

3. 申請受付から学位授与までの流れ

学位論文の受付は伊勢原教学課にて行う。受付期間は原則として毎月1日から7日とする。(※下記参照)
詳しくは下記のとおりである。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。

なお、学位授与時に継続して1年以上東海大学に在籍していることが義務づけられているため、申請者は東海大学在籍期間に留意すること。

当該年度の3月に学位を取得する場合、10月までに論文申請しなければならない。詳しくは下表を参照のこと。

教学課受付期間		学位授与月 (予定)
5月～10月	毎月 1日～7日(※注)	当該年度の3月
11月～4月	別途告知 (※注)	次年度の9月

※注：上記表はおおよその学位授与までの日程の目安であるが、学年暦や審査の進行状況によっても変動するので、掲示（1号館大学院掲示板）等でその都度確認をすること。

※注：学位申請外国語学科試験にて医学領域専門試験を受験した者は、医学研究科教育委員会において別途学位申請資格（研究歴）の確認が必要となるため、学位申請を行う前に（教学）へ資料の提出を行うこと。

提出された論文は、学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。学位論文審査委員会では研究発表を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（約45分）も行う。

判定結果および学位授与式の案内は、3月授与者：3月初旬、9月授与者：9月初旬に送付される。

お問い合わせ先：東海大学 MSCO（教学）大学院担当

e-mail: ikyougaku@tokai.ac.jp

0463-93-1121（内線4024）

4. 申請書類について

次の書類を全て揃えた上、定められた提出期間に教学課で受付を行うこと。所定様式の入手は、医学研究科ホームページからダウンロードする。

《 医学研究科ホームページアドレス <http://www.med.u-tokai.ac.jp/daigakuin/index.html> 》

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」「論文要旨」を保存したメディア (CD-R、USB メモリ等) | (1部) |
| (7) 学位論文 [正本] | (6部) |
| 添付①主論文作成主要公刊論文別刷 (1篇×6部) | |
| 添付②副公刊論文別刷 (3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3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 | (6部) |
| (紙に出力しホチキス等で留めて提出すること) ※(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 (写) ※論文が未公刊の場合のみ | (1部) |
| (12) 推薦書 | (1部) |
| (13) 学位申請外国語学科試験合格証明書 (原本) | (1部) |
| (14) 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) |
| (15) 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) |
| (他) 論文審査手数料 (10万円) ※大学院運営委員会にて学位論文受理後 | |

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] 学位論文の全文を入れたCD | (1枚) |
| [2] 学位論文の要約を入れたCD | (1枚) |
| [3] 東海大学機関リポジトリ登録申請書 | (1部) |

以上の書類は、(6) (7) (8) (11) (13) (14) (15) [1] [2]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。作成上の注意事項は後掲する。また、上記書類のほか、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

医学研究科の博士学位論文は下記“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性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」を学位論文と称する。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1万字、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を中心に作成する。学位論文体裁は後掲する（P.7）。

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4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 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。

2. 副公刊論文（3篇）別刷 各1部

◇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) 日本語・外国語のいずれも可とする。
- (3) 単著・共著のいずれも可とする。
- (4) 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。
- (5) 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、同論文による学位申請を共著者が行わない旨を記した確認書があること。

◇副公刊論文選定の条件

上記「主要公刊論文の選定基準」の(1)～(4)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指導者と十分協議のうえ製本すること。

※主要公刊論文が2篇以上、副公刊論文が4篇以上ある場合も同様に製本をする。

6. 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、外国籍の場合は母国語で氏名を記入し、ふりがなはひらがなとする。
- ②学位論文題目が英文の場合、題目の下にカッコ（ ）で和訳を記載すること。
- ③申請書内の「論文の内容の要旨と学位論文（全文・要約）」の選択箇所は「要約」に○をつけること。（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論文の要約を公開するため）

(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。
- ②既に博士の学位を有する者は、学位授与年月・学位の種類・授与大学名を記入すること。
- 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職歴のすべてを記入し、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 現在出向中の者は出向歴を記載すること。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、出向歴も記入すること。
- ⑤ 臨床研修／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全て記入すること。(※大学院在学時の研究歴含む)
- ② 研究歴は学歴・職歴と連動しているため、在籍年数と一致させること。
- ③ 研究歴が書ききれない場合、学位論文と関連するものを記載すること。
- ④ 「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、説明を付記すること。
- 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（学位授与と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は速やかに教学課に連絡すること。

(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（3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、または掲載年月日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）」と記入すること。
- ⑥ 共著の場合は、学位論文申請者氏名に下線を引いてください。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「備考（共著者）」欄に記載すること。
- ⑦ 投稿中のもので採択決定済みであれば、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。ただし、共著者が既に博士の学位を取得する際に主要公刊論文として使用した論文は原則して除外すること。
- ⑧ 年月日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で作成すること。
- ② 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。英文で作成する場合は日本語訳版もあわせて提出をすること。
- 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・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：12pt、キーワード・本文：10.5pt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。

(6) 学位申請書・履歴書・論文目録・論文の内容の要旨・学位論文全文を公表できない場合の理由書のデータは記録メディア（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。）

(7) 学位論文〔正本〕

審査用6部（簡易製本）を学位論文正本とする。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。

◇学位論文の作成について

- 1) 学位論文の記述用紙はA4判上質紙を使用することが望ましい。
- 2) ページ総数30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14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3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) 学位論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）

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：A4縦型横書き

b) フォント：14

c) 余白：上下30mm、左30mm、右25mm

d) 1行中の文字数：30文字

e) 1ページの行数：25行

上記で750文字、合計1万字以上なので、14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、学位論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で統一すること。

a) 用紙：A4縦型横書き

b) フォント11

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

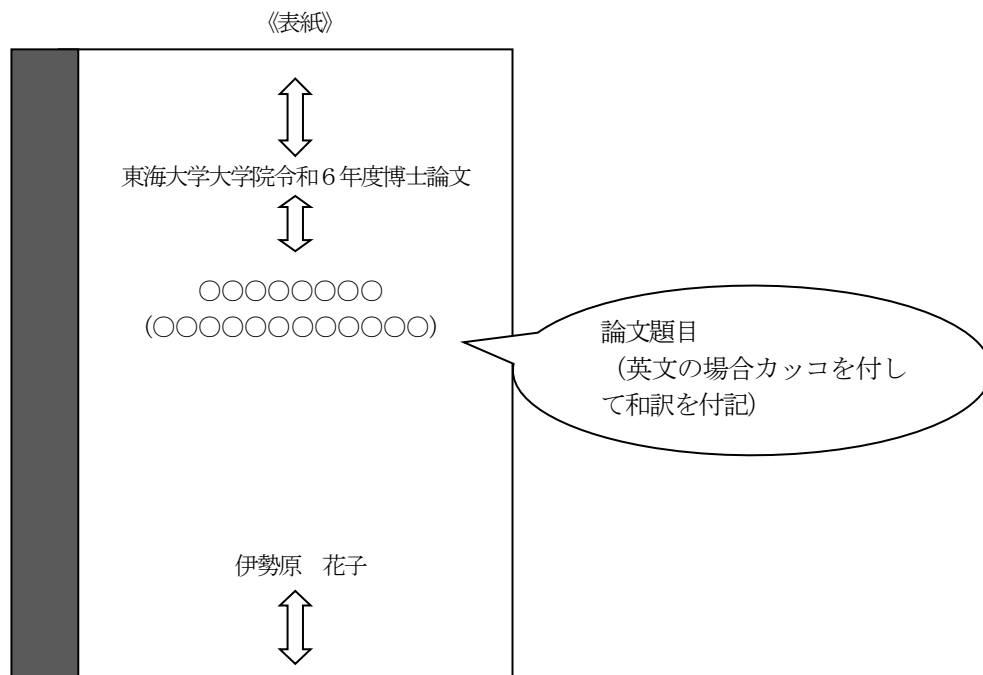
学位論文と論文目録に記載をした主要公刊論文・副公刊論文のすべてを1冊にまとめたものを〔正本〕として取り扱い、学位申請書類として提出時に簡易製本6部を要求される。

（注1）主要公刊論文・副公刊論文で、これから掲載予定のもので別刷のない場合は、A4判上質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。
- 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」での番号が若い順））》 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（ ）内の数字の通りとし、体裁は次頁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）
- ・氏名（16pt）



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、受け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、文部科学省に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 ※P.8 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. 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共著者／団体等記入欄の日付は西暦で記入し、確認書の日付以前であること。
- ③確認書の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。
- ④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(自著)をいただくこともあり、先方にご面倒をかけることになるので、事前に(教学)へ相談・確認をすること。

<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、(自著)をいただき提出すること。
- ② 共著者が外国人の場合は英文版の確認書(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おいてもよい。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、臨床研修／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「臨床助手二種」と記載をする。

<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。

(10) 掲載受理証明の写し ※論文が未公開の場合のみ

- ①学位申請時に主要公刊論文または副公刊論文が未公開の場合には、当該論文の掲載受理証明をA4判用紙に1部複写して提出すること。公開予定日・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A4版で出力・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。

(1 1) 推薦書

800 文字程度とし、推薦書は学位論文の指導を行った医学研究科研究指導教員(○合教員/教授)が作成する。

(1 2) 学位申請外国語学科試験合格通知

学位申請外国語学科試験合格通知の原本を提出すること。(コピーは不可)

※合格通知を紛失してしまった場合、医学研究科長宛に本人印を押した紛失理由書を合格証明書の代わりに提出すること。なお、合格通知の再発行は行なっていない。

(1 3) 学歴に関する証明書(卒業証明書・修了証明書・成績証明書、等) ※本学卒業/修了生は不要

原則として最終学歴の証明書を提出すること。

(1 4) 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、提出をすること。

(1 5) 論文審査手数料(10万円)

論文審査手数料は、医学研究科教授会において学位論文が受理された後に納付する。納付方法については(教学)より別途連絡する。

●以下、学位審査委員会後に提出するもの(学位授与式前にメールにて依頼いたします)

[1] 学位論文の全文のデータを入れたCD※

学位論文の全文(学位論文審査委員会にて、審査委員より論文の修正を求められた場合はその修正版)を指定のファイル名でCDにPDFファイル形式PDF/Aで保存し、提出すること。なお、P.8に則して作成した表紙を1ページ目に入れること。

◇学位論文の全文のファイル名の付け方

zenbun_r_ローマ字表記の姓_ローマ字表記の名_ファイルを保存した最終更新年月日(8桁)

※月日が1桁の場合は頭に0をつけて2桁にすること。

例:zenbun_r_tokaitaro_20230801

[2] 学位論文の要約のデータを入れたCD※

学位論文の要約(学位論文審査委員会にて、審査委員より論文の修正を求められた場合はその修正版)を指定のファイル名でCDにPDFファイル形式PDF/Aで保存し、提出すること。なお、P.8に則して作成した表紙を1ページ目に入れること。

◇学位論文の要約のファイル名の付け方

yoyaku_r_ローマ字表記の姓_ローマ字表記の名_ファイルを保存した最終更新年月日(8桁)

※月日が1桁の場合は頭に0をつけて2桁にすること。

例:yoyaku_r_tokaitaro_20230801

[3] 東海大学機関リポジトリ登録申請書※

①「所属」には「医学研究科」と記入すること。

②「氏名」の「アルファベット」は姓→名の順で記載すること。

③「公表する形態及び公表時期の指定」欄には別紙の記入見本どおりにチェック・○を付けること。

④「提出物」には「論文全文」、「論文要約」両項目にチェックを付け、[2][3]のとおりファイル名を記載すること。

※上記[1]～[3]・申請書フォーマットについては別途(教学)よりメールでご連絡いたします。

東海大学機関リポジトリに関するご質問・ご相談・お問合せは

伊勢原図書館 0463-93-1121 (内線 730-2165)