

学位申請要領 (課程博士)

大阪大学大学院歯学研究科

－ はじめに －

大学院博士課程の修了要件は、大阪大学大学院学則で次のように定められており、これにより博士の学位を授与されること（大学院博士課程を修了して博士の学位を取得すること）を課程博士といいます。

大阪大学大学院学則 第15条の6

医学・歯学・薬学の博士課程の修了の要件は、この課程に4年以上在学し、各研究科の定めるところにより、所要の授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、当該研究科教授会の議を経て研究科長が特に認めた場合に限り、この課程に3年以上在学すれば足りるものとする

この要領では、歯学研究科における課程博士（博士論文の審査及び最終試験の受験）の学位申請に必要な手続きについて説明します。課程博士の論文審査等については、歯学研究科で別途規程等のルールを定めており、この要領はそれらに基づいて作成していますが、必要に応じて歯学研究科ホームページ（以下、「歯学研究科HP」とします。）に掲載の規程等も確認してください。

なお、歯学研究科では、学位申請の前に、研究発表会において学位を取得しようとする博士論文の内容について研究発表を行う必要があります。研究発表会で発表するための資格条件、発表会の申し込み方法などは別途取り扱い等を定めて歯学研究科HPに掲載していますので、その取り扱い等を必ず確認し、研究発表を行ってください。

大学院研究発表会のことは、歯学研究科HP／教育・国際交流／大学院研究発表会に掲載しています。

－ 博士論文のインターネット公表について －

平成24年度以前までに学位を授与された博士論文は、印刷物（製本版）を国立国会図書館及び大阪大学附属図書館に送付することにより閲覧等に使われてきましたが、平成25年4月1日以降に学位を授与される博士論文から、大阪大学機関リポジトリ（大阪大学学術情報庫 OUKA (Osaka University Knowledge Archive)）に掲載することで、その全文をインターネットで公表する方法に変更されました。インターネット公表された博士論文は、国立国会図書館が国立情報学研究所を通じて自動収集を行い、その後、国立国会図書館において閲覧、複写、インターネットの利用に使われることになります。なお、博士論文の全文をインターネット公表するにあたり、学位申請者自身が事前に権利関係（学術雑誌の出版社等の著作権ポリシーを含む）の確認を行い、やむを得ない事情があるときは、要約の公表を行うことで全文の公表に代えることができるようになっています。本要領の熟読をお願いします。

－ 本要領の目次 －

1. 博士学位の申請資格	p. 1
2. 博士論文の提出条件	p. 1
3. 研究発表会終了後から学位授与まで	p. 1
4. 学位申請書類	p. 2
5. 学位申請書類の作成要領	p. 5
参考. 学位申請スケジュール概要	p. 9

[注] 本要領の他、学位申請書類様式等と合わせて歯学研究科HPに掲載している「大阪大学の博士の学位を授与された方が留意すべき事項」も事前確認してください。

1. 博士学位の申請資格

次の（１）または（２）に該当する者は、課程博士として博士学位の申請を行い、博士論文の審査及び博士課程の最終試験を受けることができます。

(1) 本研究科博士課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた者で、本研究科研究発表会において発表した者。ただし、学位授与時（大学院修了時）において在学期間が標準修業年限の4年に達するものに限り、ます。

なお、本研究科教授会が優れた業績を上げた者と認めた場合に限り、在学期間が2年以上3年未満であっても資格を有します。ただし、この場合にあつては、学位授与時（大学院修了時）において在学期間が3年に達するものに限りです。優れた業績による短縮修了の取り扱い は別に規定しています。

(2)(1)の条件(ただし、なお書きの条件は除く)を満たし、かつ、指導教員の承認を得た者については、本研究科博士課程退学後3年以内に限って、課程博士の資格を有します。

(留意事項)

- ・所定の単位とは、本研究科博士課程の修了に必要な３０単位以上の修得をさします。
- ・３０単位の取得については、入学年度ごとの修了要件科目一覧表（歯学研究科ＨＰに掲載）により、各自においても確認してください。なお、特別講義２単位は、学位申請時に提出する「特別講義単位認定書」の受理により修得見込みとして取り扱います。

2. 博士論文の提出条件

博士学位を申請する博士論文は、原則、研究内容が単著論文として権威ある学術雑誌に掲載される必要があります。掲載予定の場合には、博士論文の研究内容を基に、学位取得後 1 年以内に学術雑誌に掲載すること、または掲載証明を得ることの誓約が条件となります。

なお、博士論文の研究内容が、共著論文として学術雑誌に掲載される場合には、次の①～④の条件をすべて満たしている場合に限り、博士論文の作成に用いることができます。

- ①当該研究内容が既に権威ある学術雑誌に掲載されたもの、あるいは掲載される予定のもの。
- ②前項（①）の発表は、筆頭著者または主体的研究者であること。
- ③共著者全員の同意が得られること。
- ④発表された学術雑誌の別刷または投稿中の原稿写を提出できること。

3. 研究発表会終了後から学位授与まで

博士学位授与までの流れはおおよ次のとおりです。博士論文の指導及び審査のスケジュールについては、指導教員あるいは審査委員会主査教員等との相談の中で進められます。

(1) 研究発表会での発表終了後、指導教員等による博士論文の指導を経た後に、下記「4. 学位申請書類」に記載する博士論文ほかの申請書類を準備・作成のうえ、必ず指定する期限までに歯学研究科総務課教務係（担当：専門職員）に持参し、学位申請を行ってください。

(2) 学位申請後、博士論文の審査委員が正式に決定され審査委員会が開催されます。審査委員会では、提出された博士論文の審査及び博士課程の最終試験が行われます。

※審査委員は、研究発表会日程表に記載の審査委員予定者が原則審査委員となります。

(3) 審査委員会による博士論文の審査及び博士課程の最終試験が行われた後に、本研究科教授会において学位授与の可否が決定され、学位授与が認められた者には博士号が授与されるとともに博士課程の修了が認められます。

(4) 審査委員会による審査等において、博士論文等の軽微な修正を指導された場合には、指定する期限までに博士論文等の差し替えを行ってください。

(5) 博士学位被授与者（博士課程修了者）を対象に大阪大学大学院学位記授与式が行われます

(3月に修了する場合)。また、歯学研究科において歯学研究科大学院学位記授与式が行われます(3月に修了する者については、大阪大学大学院学位記授与式の終了後)。学位記授与式は都合が悪くない限り出席してください。

(6) 学位を授与された博士論文に係る論文内容の要旨〔様式3〕及び審査結果の要旨〔様式7〕については、学位授与日から3ヶ月以内に、大阪大学機関リポジトリ(OUKA)によりインターネット公表されます。

(7) 学位を授与された博士論文については、学位授与日から1年以内に、大阪大学機関リポジトリ(OUKA)によりインターネット公表されます。ただし、学位申請書類の様式10で、博士論文の公表方法を「要約の公表」または「全文の公表の保留(保留事由が解消されるまでの間に限る)」として提出し、本研究科教授会で認められた者は、上記(6)による論文内容の要旨〔様式3〕の公表をもって、博士論文の全文の公表に代えられることになります。

(8) 次に該当する者は、学位授与後においても書類提出を要するので注意してください。

① 学位申請書類の様式Aを提出した者は、学位を授与された博士論文の研究内容を基に、学位取得後1年以内に権威ある学術雑誌に論文を掲載するか、または、その掲載証明を得てください。また、この場合、掲載論文の別刷、あるいは掲載証明書の写しを歯学研究科総務課教務係(担当: 専門職員)に提出してください。

なお、学位取得後1年以内に権威ある学術雑誌に論文を掲載できていない場合、または、その掲載証明が得られていない場合は、改めて掲載誓約書(様式C)を提出してください。

② 学位申請書類の様式10で、博士論文の公表方法を「全文の公表の保留希望」として提出し、本研究科教授会で認められた者は、保留事由の解消または変更等があった時点で、様式11を歯学研究科総務課教務係(担当: 専門職員)に提出してください。

(留意事項)

- ・ 3月修了を予定する学位申請者に対しては、学位審査等スケジュール(学位申請書類の提出期限等)を別途定めて、5月頃を目途に歯学研究科HP等を通じてお知らせします。
- ・ 9月修了を予定する学位申請者に対しては、学位審査等スケジュール(学位申請書類の提出期限等)を別途定めて、4月頃を目途に歯学研究科HP等を通じてお知らせします。

4. 学位申請書類

学位申請に必要な書類は次のとおりです。書類は段階(時点)ごとに提出が必要です。書類の準備・作成にあたっては、「5. 学位申請書類の作成要領」に留意し、それぞれの段階(時点)ごとの期限までに、歯学研究科総務課教務係(担当: 専門職員)に提出してください。期限後は受け付けませんので注意してください。

(1) 学位申請時に提出する書類

研究発表会終了後、書類の準備が整い次第提出してください。期限間際に提出するのではなく準備でき次第早めの申請を行えば、その分、審査委員会の早期開催が可能となります。

なお、審査委員が十分に内容を吟味できるよう、審査委員会は、学位申請後14日以降の開催とします。

期 限: 9月修了予定学位申請者: 7月下旬

3月修了予定学位申請者: 1月4日以降の最初の火曜日

※具体的な日時は年度ごとにお知らせします。

※印刷物と電子データは、同一日に提出してください。

提出先: 学位申請者 ⇒ 教務係

NO.	提出書類等	様式	提出方法	提出部数等
①	博士論文審査・最終試験受験申請書	様式 1	印刷物	1
②	論文目録	様式 2	電子データ (PDF)	◎
③	論文内容の要旨	様式 3	電子データ (PDF)	◎
④	履歴書	様式 4	印刷物	2
⑤	掲載論文の別刷又は掲載証明書、もしくは 掲載誓約書	様式 A	印刷物	1
⑥	共著者の同意書、指導教員による証明書 (共著論文の場合のみ)	様式 B	印刷物	1
⑦	博士論文	—	電子データ (PDF)	◎
⑧	参考論文 (ある場合のみ)	—	電子データ (PDF)	◎
⑨	博士論文のインターネット公表(大学機関 リポジトリ掲載) 確認書	様式 10	電子データ (WORD)	◎
⑩	博士論文のインターネット公表(大学機関 リポジトリ掲載) 保留事由に係る報告書 (附属図書館に調査依頼する場合のみ)	様式 11	電子データ (WORD)	◎
⑪	誓約書	別紙 (誓約書 様式)	印刷物	1
⑫	特別講義単位認定書 (特別講義等出席票添付)	所定 様式	印刷物	1
⑬	修了予定者への確認事項 (学位授与式出欠・修了後の進路など)	所定 様式	印刷物	1
—	博士論文題名のKOAN登録 (書類提出の前に行うこと)	—	—	—

【注意事項】

- ・提出方法で、印刷物としているものは書面により提出してください。PDFとしているものは原稿をPDF化して提出してください。
- ・提出部数で、◎を付けているものは、電子データ (PDF、WORD) での提出が必要な書類です。電子データは、NII FileSender (大容量ファイル転送サービス) (*) を利用して教務係に提出してください。

*NII FileSender (大容量ファイル転送サービス) :

以下のサイトの「利用可能なサービス」の『ネットワークサービス関係』からログインしてください。

<https://web.auth.osaka-u.ac.jp/gakunin/>

NII FileSender (大容量ファイル転送サービス) に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

論文内容の要旨 : 修了年度(西暦 YY)_ 歯_ 学籍番号_ 氏名_ 要旨 【例 : 25_ 歯_ 26C00000_ 〇〇〇〇_ 要旨】
博士論文 : 修了年度(西暦 YY)_ 歯_ 学籍番号_ 氏名_ 論文 【例 : 25_ 歯_ 26C00000_ 〇〇〇〇_ 論文】
論文目録 : 修了年度(西暦 YY)_ 歯_ 学籍番号_ 氏名_ 目録 【例 : 25_ 歯_ 26C00000_ 〇〇〇〇_ 目録】
参考論文 : 修了年度(西暦 YY)_ 歯_ 学籍番号_ 氏名_ 参考論文 【例 : 25_ 歯_ 26C00000_ 〇〇〇〇_ 参考論文】
博士論文のインターネット公表確認書 : 修了年度(西暦 YY)_ 歯_ 学籍番号_ 氏名_ 様式 10
【例 : 25_ 歯_ 26C00000_ 〇〇〇〇_ 様式 10】

- ・審査に必要とする論文目録（様式2）、論文内容の要旨（様式3）、博士論文、参考論文（ある場合のみ）は、提出されたPDFファイルを教務係から審査委員に配付します。
- ・学位申請書類を提出する前に、必ず博士論文題名のKOAN登録を行ってください。KOANにログインし、左メニュー／学籍／卒業論文受講届受付により「論文題名」の登録ができます。

（2）審査委員会終了後に提出する書類

審査委員会終了後、論文内容の要旨（様式3）、博士論文の内容に修正がある場合、あるいは博士論文の題名の変更を行った場合に提出してください。また、博士論文の題名の変更を行った場合は、修正されたものをNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に送信する際に、メール本文に【論文題名変更】を行った旨記載するとともに、KOAN登録の博士論文題名の修正を行ってください。

期 限：学位授与判定を行う教授会開催日の2週間前まで

※具体的な日時は年度ごとにお知らせします。

提出先：学位申請者 ⇒ 教務係

NO.	提出書類等	様式	提出方法
③	（注1）論文内容の要旨（教授会用）	様式3	電子データ（PDF）
⑦	（注1）博士論文	—	電子データ（PDF）
⑨	（注2）博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書	様式10	電子データ（WORD）
—	KOAN登録の博士論文題名の修正	—	—

【注意事項】

（注1）本文内容に修正がある場合、博士論文の題名の変更を行った場合に、修正後の電子データ（PDF）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。

（注2）博士論文の題名の変更を行った場合に、修正後の電子データ（WORD）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。

<参考>

次の書類は審査委員会（主査）が教務係に提出するものです。

NO.	提出書類	様式	提出方法	備考
⑭	審査報告書	所定様式	印刷物	
⑮	確認書	所定様式	印刷物	剽窃チェック
⑯	論文審査の結果の要旨及び担当者	様式7	印刷物 電子データ（PDF）	データは教務係あてメールに添付
⑰	最終試験の結果の要旨及び担当者	様式8	印刷物	

（3）学位授与後

1）学位申請書類の様式Aを提出した者は、学術雑誌に論文が掲載された時点、または掲載証明

が得られた時点で、また、様式 10 で博士論文の公表方法を「全文の公表の保留希望」として提出し、本研究科教授会で認められた者は、保留事由の解消または変更等があった時点で、下記書類を提出してください。

期 限：該当の時点で速やかに

提出先：学位被授与者 ⇒ 教務係 ※郵送・メールによる送付可

NO.	提出書類	様式	提出方法	提出部数
—	掲載論文の別刷、あるいは掲載証明書の写し（掲載等された時点）	—	印刷物または 電子データ（PDF）	1
⑩	博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）保留事由に係る報告書（保留事由が解消等された時点）	様式 11	印刷物（両面印刷） または 電子データ（WORD）	1

2）学位申請書類の様式 A を提出した者で、学位授与後 1 年以内に学術雑誌に論文が掲載（または受理）されていない場合は、下記書類を提出してください。なお、学術雑誌に論文が掲載された時点、または掲載証明が得られた時点で、1）に記載の書類を提出してください。

期 限：学位授与後 1 年後、速やかに

提出先：学位被授与者 ⇒ 教務係 ※郵送・メールによる送付可

NO.	提出書類	様式	提出方法	提出部数
—	掲載誓約書	様式 C	印刷物または 電子データ（PDF）	1

5. 学位申請書類の作成要領

歯学研究科 HP に所定様式及び記入例を掲載しています。様式をダウンロードして作成してください。作成にあたっては、下記の要領及び記入例を参照し作成してください。なお、学位申請後、博士論文の題名を変更した場合は、博士論文の差し替えに加え、「論文内容の要旨」（様式 3）、「博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書」（様式 10）の提出を行うとともに、KOAN 登録の博士論文題名の修正を行ってください（4. 学位申請書類の（2）審査委員会終了後に提出する書類 参照）。

① 博士論文審査・最終試験受験申請書〔様式 1〕

- ・ 所定様式に必要な事項を記入してください。氏名のところは本人印不要です。
- ・ 申請書〔様式 1〕に記載した申請の日付と他の提出書類の日付は、すべて同一としてください。
- ・ 指導教員承認印を取り付けて提出してください。

② 論文目録〔様式 2〕

- ・ 所定様式に必要な事項を記入してください。なお、学術雑誌等に掲載される主論文が 1 編の場合と、主論文が 2 編以上の場合では様式が異なります。記入例に準じて作成してください。
- ・ 題名は、博士論文の題名を記入し、論文内容の要旨〔様式 3〕の題名とも一致させてください。アルファベットの大文字・小文字や字体等についても一致させてください。
- ・ 題名が外国語（英語）の場合は、題名に（ ）を付して日本語訳を記入してください。
- ・ 主論文（2 編以上の場合）、参考論文（ある場合のみ）は、原則、出版年月日の古い順から並び、題名・出版物名等は別刷等と一致させてください。
- ・ 電子データ（PDF）を NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に

提出してください。

- ・NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

修了年度（西暦 YY）_歯_学籍番号_氏名_目録 【例:25_歯_26C00000_〇〇〇〇_目録】

③ 論文内容の要旨〔様式3〕

- ・所定様式に必要事項を記入してください。氏名のところは本人印不要です。
- ・題名は、博士論文の題名を記入し、論文目録〔様式2〕の題名とも一致させてください。アルファベットの太文字・小文字や字体等についても一致させてください。
- ・本文は英文により作成しても構いませんが、題名が外国語（英語）の場合は、題名に（ ）を付して日本語訳を記入してください。
- ・ワープロ打ち（手書き不可）の横書きで、必ずA4用紙2枚以内で作成してください。
- ・9ポイントMS明朝体を標準フォントとします。
- ・電子データ（PDF）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。
- ・NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

修了年度（西暦 YY）_歯_学籍番号_氏名_要旨 【例:25_歯_26C00000_〇〇〇〇_要旨】

④ 履歴書〔様式4〕

- ・所定様式に必要事項を記入してください。外国籍の場合は外国籍用の様式を使用してください。
- ・学位記氏名記載欄は、学位記で使用する氏名となりますので必ず記入するとともに、はっきりわかりやすく記入してください。学生証に略字等で氏名漢字が記載されている場合（正式な氏名がJIS第1・第2水準漢字コード表該当漢字ではない場合）などは、戸籍上の氏名漢字としても構いません。旧姓を使用している場合は（ ）書きで付記することもできます。漢字表記ではない外国人学生は、原則カタカナ縦書きで学位記を作成しますので、この欄はカタカナ氏名を記入してください。なお、英語での作成を希望する場合は、英語表記を記入してください。また、外国籍の学生には、日本語記載の学位記の他に、英文 TRANSCRIPT を作成しますが、記載氏名等は別途確認します。
- ・学歴欄は、大学（学部）入学以後の学歴を記入し、卒業等の日付は所持する学位記や証明書等の日付を参考に記入してください。博士課程の修了見込の日付は、3月修了者にあつては歯学研究科HPを通じてお知らせする学位審査等スケジュールに記載しますので参照してください。3月修了以外の学位申請者には個々に指示します。
- ・職歴欄は、ある場合のみ記入し、ない場合は「なし」と記入してください。社会人として在職中の場合や、臨床研修医、医員として大阪大学に雇用されていた期間も職歴として記入してください。なお、アルバイトは記入不要です。
- ・研究歴欄は、学歴、職歴と別の異なる研究歴がある場合のみ記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。研究生の歴がある場合はこの欄に記入してください。
- ・日付は博士論文審査・最終試験受験申請書〔様式1〕の申請の日付と合わせてください。
- ・下部の氏名のところは本人印不要ですが、自身で署名（サイン）を行ってください。

⑤ 掲載論文の別刷または掲載証明書、もしくは掲載誓約書〔様式A〕

- ・博士論文の研究内容が学術雑誌に掲載されている場合はその掲載論文の別刷を、掲載が決まっている場合は掲載証明書を提出してください。掲載予定の場合は、掲載誓約書〔様式A〕を教務係に提出してください。なお、氏名欄は自著（サイン）してください。

⑥ 共著者の同意書、指導教員による証明書〔様式B〕（該当の場合のみ）

- ・博士論文の研究内容が共著論文として学術雑誌に掲載されている場合は、所定様式により、各

共著者の同意書〔様式B-2〕と、主たる役割を果たした旨の指導教員による証明書〔様式B-1〕を提出してください。なお、掲載予定（投稿中）の場合は、⑤掲載誓約書（様式A）の提出が必要です。

⑦ 博士論文

- ・ 学術雑誌等に掲載される主論文が2編以上の場合、博士論文の題名は博士論文として付けてください。
- ・ 学術雑誌等に掲載される主論文が1編の場合、基本的には、学術雑誌等への掲載論文と博士論文の題名は一致するものと考えられますが、あくまで原則とします。特に、掲載予定の場合において、博士論文の研究内容を基に論文を学術雑誌等に掲載する過程で、博士学位を授与された博士論文と学術雑誌の掲載論文の題名が異なることはあり得ますが、博士学位を授与された博士論文の題名は遡って変更することはできないことに留意ください。
- ・ 表紙には、博士論文題名、氏名、研究科名、専攻名を入れてください。
- ・ PDFで提出する博士論文が従来の製本された最終論文と同等となります。PDFは、印刷したときに冊子の形態となるように、表紙（表・裏）を本文の前に入れてください。
- ・ 学位を授与された博士論文は、原則インターネット公表されますので、引用や転載等の取り扱いについては、十分に注意を払ってください。
- ・ 提出にあたっては、博士論文の本文と図表を別ファイルとせず、一つのファイルにまとめてください。
- ・ 電子データ（PDF）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。
- ・ NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

修了年度（西暦YY）_歯_学籍番号_氏名_論文 【例:25_歯_26C00000_〇〇〇〇_論文】

⑧ 参考論文（ある場合のみ）

- ・ 博士論文を審査する際に、密接に関係する論文がある場合のみ提出してください。
- ・ 参考論文が複数ある場合は、論文目録〔様式2〕の記載順に並べて提出してください。
- ・ 電子データ（PDF）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。
- ・ NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

修了年度（西暦YY）_歯_学籍番号_氏名_参考論文 【例:25_歯_26C00000_〇〇〇〇_参考論文】

⑨ 博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）確認書〔様式10〕

- ・ 学位申請にあたって、博士論文の全文のインターネット公表に関しての権利関係を、学位申請者自身が出版社等に事前確認し、必要事項を記入してください。権利関係の例としては、出版社等の著作権ポリシー（インターネット公表に対する方針）、特許出願手続きなどになります。
- ・ 歯学研究科では、博士論文の研究内容が学術雑誌に掲載される必要があることから、次のようなケースが想定されます。いずれも「全文の公表の保留希望」を選択するケースです。
 - ①学術雑誌への掲載証明は得られているものの、出版社の権利関係を確認したところ、掲載されるまでの間は、博士論文の全文のインターネット公表が認められない。
 - ②投稿中、投稿準備中のため、権利関係の確認ができない。様式Aを提出した者は原則これに該当します。
- ・ 博士論文の研究内容が既に学術雑誌に掲載されている場合、あるいは掲載証明が得られている場合において、その出版社等の著作権ポリシーを確認することができないときは、大阪大学附属図書館に調査を依頼することができます。この場合は様式11を学位申請時に提出してください。

- ・学位授与日は、3月修了者にあつては歯学研究科HPを通じてお知らせする学位審査等スケジュールに記載しますので参照してください。3月修了以外の学位申請者には個々に指示します。
- ・電子データ（WORD）をNII FileSender（大容量ファイル転送サービス）を利用して教務係に提出してください。
- ・博士論文の題名の変更を行った場合は、必ず再提出してください。
- ・NII FileSender（大容量ファイル転送サービス）に保存する際のファイルタイトルは、次のようにしてください。

修了年度(西暦YY)_歯_学籍番号_氏名_様式10

【例：25_歯_26C00000_〇〇〇〇_様式10】

⑩ 博士論文のインターネット公表（大学機関リポジトリ掲載）保留事由に係る報告書（該当する場合のみ）〔様式11〕

- ・提出が必要なケースは次のとおりです。

＜該当ケース①＞

博士論文の研究内容が既に学術雑誌に掲載されている場合、あるいは掲載証明が得られている場合において、その出版社等の著作権ポリシーを確認できないため、大学附属図書館に調査依頼を必要とする場合（学位申請時に提出）

＜該当ケース②＞

学位申請時に様式10にて博士論文の公表方法を「全文の公表の保留希望」として提出し、本研究科教授会で認められた者は、保留事由の解消または変更等があった時点で、必要事項を記入のうえ、掲載論文の別刷もしくは掲載証明書の写しとともに、歯学研究科総務課教務係（担当：専門職員）に提出してください。この場合、郵送またはメールでの提出も可とします。

＜郵送先またはメール送付先＞

〒565-0871 吹田市山田丘1-8 大阪大学歯学研究科総務課教務係

si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp

- ・印刷物は両面印刷にして提出してください。

⑪ 誓約書〔別紙（誓約書様式）〕

- ・誓約内容を確認の上、問題がなければ、自署の上、提出してください。

⑫ 特別講義単位認定書（特別講義等出席票添付）〔所定様式〕

- ・特別講義2単位（必修）を定められた方法により取得するため、博士課程在学中に出席した特別講義（特別セミナー）または研究発表会の「出席票兼講演（発表）内容要旨」を必要数取り揃え、「特別講義単位認定書」にそれらを添付し、指導教員に単位認定の承認印をもらってください。
- ・提出にあたっては、「特別講義単位認定書」、「特別講義（特別セミナー）出席票兼講演内容要旨（出席日順）」、「研究発表会出席票兼発表内容要旨（出席日順）」の順に揃えてください。
- ・単位認定方法及び所定様式については、歯学研究科HP／教育・国際交流／大学院カリキュラムを確認してください。

⑬ 修了予定者への確認事項（学位授与式出欠・修了後の進路）〔所定様式〕

- ・歯学研究科学位授与式の出欠について記入し、報告してください。
- ・博士課程修了後の進路について、原則KOANでの入力により報告を行ってから、本様式により入力済の報告をしてください。

学位申請スケジュール概要（参考）

研究発表会開催日程のお知らせ

研究発表会は、原則、6月～11月（原則として、8月は除く。）に開催とし、開催日は木曜日（第3木曜日を除く）に設定されます。6月～7月は前年度の3月に、9月～11月は5月に歯学研究科HPを通じて開催日をお知らせしています。

研究発表会申し込み

学位申請に先立ち、研究発表を希望する者は、歯学研究科HPに掲載する「研究発表会の申込等について」により教務係に申し込みを行ってください。発表は、原則、1日に10人としており先着順で受け付けています。申し込みは「研究発表希望日申込書」に必要事項を記入し、指導教員の押印を取り付け、教務係に本紙を提出するとともに、申込書の原稿（指導教員の印不要）をメールにより送付してください。

si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp

研究発表会発表日時及び審査委員予定者のお知らせ

申込書に基づき、発表日時及び審査委員予定者を決定し、研究発表会開催日程のお知らせで周知する期日以降、歯学研究科HPを通じてお知らせします。

研究内容の要旨

研究発表会の約1か月前の指定の期日（研究発表会開催日程のお知らせで周知）までに、「研究内容の要旨」を、教務係にメールにより送付してください。

si-soumu-kyomu@office.osaka-u.ac.jp

（以降は、本要領に記載のとおりです。）

学位申請書類の準備及び学位申請

研究発表会において発表を行った後、本要領により指示する書類を準備し、学位申請を行ってください。3月修了を予定する学位申請者に対しては、学位申請書類の提出期限等スケジュールを5月頃に歯学研究科HPを通じてお知らせしますが、例年、学位申請書類の提出期限は1月、学位授与判定（教授会）の実施は2月となっています。9月修了を予定する学位申請者に対しては、学位申請書類の提出期限等スケジュールを4月頃に歯学研究科HPを通じてお知らせしますが、例年、学位申請書類の提出期限は7月、学位授与判定（教授会）の実施は9月となっています。

審査委員会

審査委員による審査委員会が開催され、博士論文の審査及び博士課程の最終試験が行われます。

学位授与判定（教授会）及び判定結果のお知らせ

審査委員会終了後の教授会において学位授与判定が実施されます。判定結果は博士課程修了者として、KOANの掲示板等でお知らせします。

【留意事項】

学位授与申請時に掲載証明書（様式 A）を提出した場合

p.4 の（3）学位授与後に記載しているように、学位申請書類の掲載誓約書（様式 A）を提出した者は、学術雑誌に論文が掲載された時点、または掲載証明が得られた時点で、教務係に報告を行う必要があります。

また、学位申請書類の様式 A を提出した者で、学位授与後 1 年以内に学術雑誌に論文が掲載（または受理）されていない場合は、掲載誓約書（様式 C）の提出が必要となります。