

令和7年度

医学教育部(博士課程)在籍期間短縮に関わる学位申請要領
【A.欧文雑誌に掲載された論文を学位論文とする学位を申請する場合】

1. 学位申請の必須条件

- (1) 博士課程の学生で、在籍期間を3年以上4年未満に短縮して修了を希望する者で、各審査日までに修了に必要な単位を修得見込みの学生。
 - (2) 中間審査を受け、研究提案書を提出済みの学生。
 - (3) 学位申請には IF が 5.0 以上の学術雑誌、あるいは、各研究分野における学術雑誌のうち、その IF が上位の 10% にランクされている学術雑誌に発表された学位論文の提出を必要とします。
- なお共同第 1 著者(First coauthor)が複数存在する論文については、IF を共同第 1 著者の数で除した数値をもって、上記の評価の対象とします。

2. 学位論文審査書類の提出について

以下の申請書類を提出期限までに医学事務チーム教務担当へ提出してください。
 また、電子メールで学位論文題目を連絡してください。

電子メールにて、件名を「学位申請:〇〇〇〇(氏名)」として、本文に「氏名」、「学位論文題目(英文及び和文)」を記載のうえ、**添付ファイルは何も付けずに**以下のアドレスへ送信してください。

送信先アドレス: iyg-igaku-3@jimu.kumamoto-u.ac.jp

※審査書類提出前に指導教員及び関係者への学位論文公表可否の確認を行って下さい。

※提出期限については別紙 1「学位論文関係日程」(令和 8 年 3 月修了予定者(甲)、遡及修了者(甲・遡及)向けをご参照ください。

◎学位論文審査提出書類

様式は医学教育部 HP からダウンロードできます。

<http://www.medphas.kumamoto-u.ac.jp/medgrad/gakunai/sinsei/>

「講義・学位申請等」→「学位申請・中間審査について」

(1)	学位論文提出物チェックシート	1 部	
(2)	学位申請書	1 部	
(3)	指導教員の推薦書	1 部	
(4)	学位論文提出の同意書	1 部	
(5)	学位論文(表紙を含む)※1	1 部	
(6)	学位論文が属する学術雑誌の IF 高点順リスト ※2	1 部	
(7)	履歴書	3 部	[署名・捺印(コピー不可)]
(8)	論文目録	3 部	[署名・捺印(コピー不可)]
(9)	参考論文※3	各 1 部	[コピー可]
(10)	学位論文抄録の表紙	3 部	
(11)	学位論文抄録(英文版)	3 部	[300 語程度・1 枚]
(12)	学位論文抄録(日本語版) ※4	3 部	[1200 字程度・1 枚]

- | | |
|-----------------------------|-----|
| (13) 研究倫理に関する誓約書 | 1 部 |
| (14) 博士論文インターネット公表申請書 | 1 部 |
| (15) 博士論文要約公表申請書 ※5 | 1 部 |

※1 学位論文が印刷公表されていない場合は、学位論文の最終投稿原稿と、論文掲載が確定したことがわかるメールのコピーを提出してください。

※2 各研究分野における学術雑誌のうち、その IF が上位 10%以上の学術雑誌に発表した論文を学位論文とする場合は、学位論文が掲載された学術雑誌の IF が第何位に位置しているかを示した資料（様式任意）を提出してください。（IF が 5.0 以上の学術雑誌の場合は不要）

※3 論文目録に記載のその他の論文を 5 編以内、各 1 部（コピー可）を提出してください。

※4 外国人の場合は提出不要です。

※5 熊本大学学術リポジトリで学位論文を全文公表できない場合のみ提出してください。

（別途(14)インターネット公表申請書の提出も必要です）

その場合、学位論文の公表用要約も併せて提出がしてください。

なお、最終締切(令和 7 年 11 月 28 日)の時点において、学位論文が印刷公表されていない場合は、学位論文の最終投稿原稿と、論文掲載が確定したことがわかるメールのコピーを提出してください。

また、提出後に論文タイトルに変更があった場合は、至急、医学事務チーム教務担当へ連絡のうえ、訂正した申請書類（署名・押印等あり）を再提出してください。

3. 申請書類提出先

医学事務チーム教務担当（医学教育図書棟 4 階 電話:096-373-5029）

4. 論文審査の流れ

※最終締切(令和 7 年 11 月 28 日)後の日程については別紙 1「学位論文関係日程(令和 8 年 3 月修了予定者(甲)、遡及修了者(甲・遡及)向け)をご確認ください。

(1) 大学院教育委員会委員による審査

学位申請希望者は、大学院教育委員会委員による学位論文の審査を必ず受けなければなりません。

書類審査は申請受け付け後、おおよそ 3 週間程度です。

※大学院教育委員会委員による審査で書類の修正を指摘された場合は、指摘された箇所を修正の上、期限までに書類を再提出してください。（提出期限は修正の連絡の際にお知らせします）

(2) 第一次審査(申請月の翌月)

第 3 水曜日の大学院教育委員会及び第 4 水曜日の医学教育部教授会（都合により変更することもあります）における「書類審査」。

(3) 公開発表会(申請月の翌々月)

発表日時・場所と審査委員は、第一次審査終了後に通知します。

(4) 第二次審査(申請月の翌々月)

第 4 水曜日の医学教育部教授会（都合により変更することもあります）における第二次審査終了後、審査

結果を通知します。

◎公開発表会における注意事項

- (1) 公開発表時間は、発表 30 分、討論 30 分とします。
- (2) 公開発表(審査会)1 週間前までに、学位論文(表紙を含む)、抄録(和文・英文・表紙を含む)を審査委員全員に提出してください。

5. 第二次審査合格後の提出書類について

第二次審査に合格した者については、学位論文インターネット公表のために以下の書類等を医学事務チーム教務担当へ提出してください。提出方法等は審査結果通知の際にお知らせします。

◎提出書類

- (1) 学位論文全文データ(PDF) …… 全員 ※表紙・中表紙(新規作成)を含む
- (2) 学位論文要約データ(PDF) …… 要約公表者のみ

提出書類の作成要領等について

1. 学位申請書について

- (1) 署名、捺印してください。
- (2) 博士の括弧の中には、「医学」、「生命科学」または「健康生命科学」のいずれかを記入してください。

2. 指導教員の推薦書について

- (1) 指導教員(または紹介教授)の自署が必要です。

3. 学位論文提出の同意書について

- (1) 指導教授(または紹介教授)の自署が必要です。
指導教授が2名の際は連名にて記入してください。

- (2) 審査委員候補者4名の氏名を記入して下さい。
審査委員候補者の一覧は医学教育部ホームページにて確認してください。
審査委員長は必ず医学教育部の教授を選出してください。
審査委員候補者4名の内、2名以上は教授を選出してください。

指導教授、紹介教授、学位論文(関連論文)の共著者及び学位審査を受ける大学院生が所属する講座の教員を審査委員にすることはできません。

- (3) 申請者の学位論文(関連論文)の共著者で熊本大学に所属する教員を記入してください。
ここに記載の無い教員については審査委員として選出される可能性がありますので、ご注意ください。

4. 学位論文について

- (1) 学位審査の申請には本人が筆頭(第1)著者となっている学位論文1編の提出を必要とします。
- (2) 学位論文は、「学位申請のための欧文雑誌」の目録に登録された雑誌に掲載されたものに限りします。
- (3) 学位論文は、IFが5.0以上の学術雑誌、あるいは、各研究分野における学術雑誌のうち、そのIFが上位の10%にランクされている学術雑誌に発表されているものに限りします。
なお共同第1著者(First coauthor)が複数存在する論文については、IFを共同第1著者の数で除した数値をもって、上記の評価の対象とします。
- (4) 学位論文以外の本人の発表論文を5編まで、参考論文に加えることができます。
- (5) 本人と他研究者との equal contribution による共著論文では、論文中にそのことが明記されていれば、ともに第1著者とみなすことが出来ます(事前に他研究者に学位申請のための学位論文にする旨の内諾を得てください)。

5. 履歴書について

- (1) 上部25mm、下部15mm、左25mm、右15mm程度の余白を設けてください。

- (2) 文字サイズは、表題は12ポイント、その他は10ポイント程度で作成してください。
- (3) 黒インク又は黒ボールペンで署名・捺印したオリジナルを3部提出してください。
- (4) A4版1枚にまとめてください。
- (5) 氏名にはふりがなをつけてください。
- (6) 本籍地(都道府県)は戸籍どおりに記載してください。 ※外国人の場合は、国籍を記載してください。
- (7) 最終学歴は、大学卒業から記載してください。
※卒業年月日は卒業証明書等で確認して正確な日付を記載してください。
- (8) 研究歴は医学教育部博士課程の研究歴(在籍期間)のみ記載してください。

6. 論文目録について

- (1) 上部25mm、下部15mm、左25mm、右15mm程度の余白を設けてください。
- (2) 文字サイズは10ポイント程度で作成してください。
- (3) 黒インク又は黒ボールペンで署名・捺印したオリジナルを3部提出してください。
- (4) 1枚にまとめてください。
- (5) 留学生の場合は、氏名にふりがなをつけてください。
- (6) 学位論文題目は本文が英語の場合はタイトルを英文とし、その和訳を括弧書きで併記してください。
また、本文が和文の場合はタイトルを和文とし、その英訳を括弧書きで併記してください。
- (7) 「学位論文」、「論文目録」、「論文抄録の表紙」に記載する学位論文題目は、**一字一句すべて統一**させてください。
- (8) 参考論文には学位論文以外に本人の発表論文がある場合には、5編以内を記載してください。
記入例に従い、印刷物の著者名・論文題目(大・小文字、斜体等の使い方、その他についても)と**一字一句すべて統一**させてください。
- (9) 雑誌名の後に括弧書きで IF を記載してください。

7. 学位論文抄録について

- (1) 抄録とは別に添付の様式で作成した表紙を1枚つけてください。論文抄録の表紙に記載する学位論文題目は、「学位論文」、「論文目録」と**一字一句すべて統一**させてください。
- (2) 英文は300語程度、和文は1,200字程度で**A4用紙1枚**に簡潔にわかりやすくまとめてください。
- (3) 記入例に示すように、原則として、〔目的〕、〔方法〕、〔結果〕、〔考察〕、〔結論〕等に分けて書くことが望ましい。
- (4) 略語の使用は最小限にとどめてください。使用する場合は初出の個所に **full spelling** を記入し、それに続いて略語を括弧内に示してください。
例えば、ドゥシャンヌ型筋ジストロフィー症または **Duchenne 型筋ジストロフィー症(DMD)** など。ただし、医学生物学一般に広く認められている略語(たとえば DNA, ATP など)はこの限りではありません。

- (5) 和文で抄録を記載する場合は、英文の使用は最小限にとどめてください。用いる場合は、原則として小文字とします。
- (6) 学位論文抄録(英文)は、学位授与後、原則として3ヶ月以内に熊本大学ホームページに公開されますのでご注意ください。特に、知的財産が絡む研究成果の記載についてはご注意願います。

8. インターネット公表申請書について

博士の学位を授与された者(以下「学位被授与者」)は、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全文を熊本大学学術リポジトリ(以下「リポジトリ」)に登録し、インターネット公表することが原則となります。

- (1) 指導教員の押印が必要です。
- (2) 出版社等の掲載要件を必ず確認してください。
- (3) やむを得ない事由にて要約のみを公表する場合は、「論文要約公表申請書」を併せて提出してください。
- (4) インターネット公表についての注意事項は熊本大学学術リポジトリホームページをご確認ください。
(<https://www.lib.kumamoto-u.ac.jp/collections/repository/about>)

学位論文関係日程（令和8年3月修了予定者（甲）、遡及修了者（甲・遡及）向け）

日程	学位申請者関係	委員会・教授会関係
令和7年4月1日（火）～ 令和7年11月28日（金） 17時まで	【博士課程】＊ 学位論文審査申請書類提出締切 （未アクセプト者含む） （提出先：大学院教務担当）	
	◎教育委員会で指摘された箇所を修正後、書類を再提出。指摘がない場合は再提出不要。	大学院教育委員会委員による審査
令和7年12月3日（水） 17時まで	【修士課程】＊ 修士論文審査申請書類提出 （大学院教務担当へ）	
令和7年12月16日（火） 17時まで	【博士課程】 指摘事項修正締切	
令和7年12月17日（水）		大学院教育委員会 ◎学位論文の審査（受理） ◎審査委員候補者選出
令和8年1月6日（火） 17時まで	※申請者のうち未アクセプト者 アクセプトに関する連絡【締切厳守】	
令和8年1月7日（水）		医学教育部教授会（臨時） 一次審査 ◎審査委員決定
令和8年1月14日（水） 以降	審査委員及び論文発表会の日程をメールにて一斉通知 ◎申請者は修士論文、博士論文及び抄録を速やかに各審査委員へ持参	
令和8年1月26日（月） ～2月3日（火）	博士論文発表会 修士論文発表会	
令和8年2月18日（水）		医学教育部教授会 二次審査 ◎学位審査結果の可否を審議
令和8年3月初旬頃	審査結果通知をメールにて通知 ◎通知文に従い、修了日までに速やかに必要データ、書類等を提出	
令和7年3月25日（水）	修了式・学位記授与式	

＊博士課程在籍期間短縮者含む

＊修士課程早期修了者含む