

昭和大学大学院歯学研究科学位申請要項

<資格>

- 甲：本学大学院歯学研究科において所定の単位を修得し、かつ、研究倫理教育 APRIN e-ラーニングプログラム (CITI Japan) の所定の単元を全て修了した者。医療人教育演習(プレFD)に参加した者(令和 2 年度入学者から適用)
- 乙：歯学研究科が実施する外国語試験(英語)に合格しており、本学専任教育職員又は歯学研究科特別研究生として 2 年以上在籍し、次の各号の何れかに該当する者。研究歴は所定の算定基準によって算定し、研究科教授会が認定します。
- (1) 6 年制大学を卒業して、本学の特別研究生または教育職員となり、医学部、歯学部、薬学部基礎系及び保健医療学部で 5 年以上、医学部、歯学部、薬学部臨床系で 6 年以上研究に従事した者。ただし、研究履歴については別表(1)により加算することができる。
 - (2) 6 年制大学以外を卒業して、本学の特別研究生または教育職員となり、医学部、歯学部、薬学部基礎系及び保健医療学部で 7 年以上、医学部、歯学部、薬学部臨床系で 8 年以上研究に従事した者。ただし、研究履歴については別表(1)により加算することができる。
 - (3) 上記(1)(2)に限らず当該研究科長が推薦し、当該研究科教授会の審査を経て学長が認める者。

別 表(1) 研究履歴加算基準

	身 分	加算率	備 考
本 学	大学院修了者	100%	途中退学した場合についても、その在学していた期間を認める
	技術職・医療職員	50%	
	臨床研修医	0%	ただし、平成 15(2003)年度以前に採用された医師臨床研修医および平成 17(2005)年度以前に採用された歯科医師臨床研修医の在職期間は 100%認める
	当該研究科以外の特別研究生	100%	
他 大 学 研 究 機 関	教育職員	50%	学位を申請しようとする研究分野の教育職員の在職期間のみ認める
	大学院修了者	50%	医学・歯学・薬学及び医学・歯学・薬学以外の健康科学分野のみ認める
	研究生・研究職員	50%	学位を申請しようとする研究分野の在籍期間のみ認める
	臨床研修医	0%	ただし、平成 15(2003)年度以前に採用された医師臨床研修医および平成 17(2005)年度以前に採用された歯科医師臨床研修医の在職期間は 50%認める

※ 研究機関とは、大学または大学附属の研究機関、国公立研究所とする。これ以外の機関については、その都度当該研究科教授会の審議を経て学長の承認を得るものとする。

<論文について>

学位論文（主論文）は、原則英語とする。（乙は英語論文のみ）申請者が筆頭著者であり英文で学術誌に公表された原著論文（学位審査までに掲載が確定しているもの*）とします。他のすべての共著者の同意を要します。主論文の共著者に、本学の研究指導教員が含まれていること。副論文は、主論文に関連する論文で、申請者が筆頭著者または共著者の論文を指します。審査にあたって参考にするため、2編以上添付することが望ましい。（乙は必須。日本語も可。症例報告、総説（それぞれ筆頭著者であること）も可）

<論文の公開について>

学位申請者は、学位が授与されるまでに、学内で論文を発表し公開してください。昭和大学学士会学術集会を公開の場にあてることができます。開催時期等の詳細については、昭和大学学士会にお問い合わせください。

昭和大学学士会：03-3784-8074

※甲については、4年次の6月に昭和学士会（歯学部例会）で口頭発表を行ってください。

※2023年度は、12月の学士会総会でも可とする。

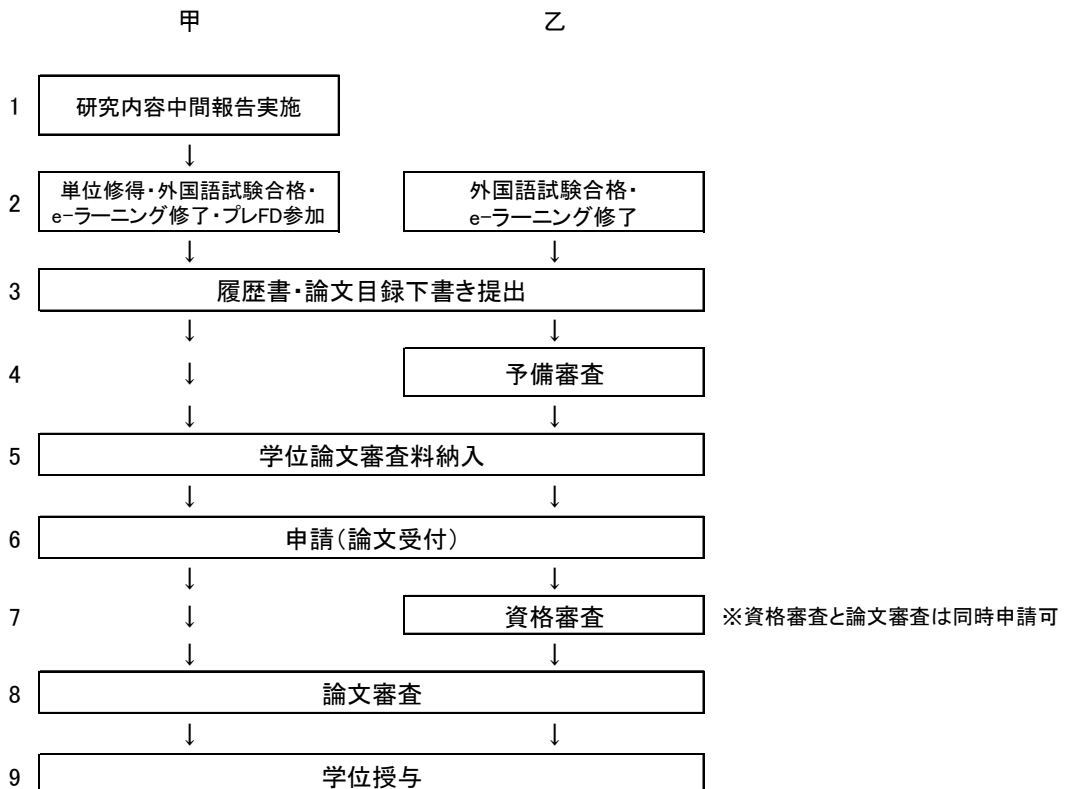
※ 学士会で発表できない場合は、各自、学内で発表会を開催してください。

（学内での発表会を開催する場合は、学事部大学院課に連絡してください）

<研究内容中間報告について>（甲のみ）

研究の進捗状況の確認および研究内容の向上を図る為、春季入学者は3年次の6月頃、【昭和学士会例会（歯学部会主催）と併催】秋季入学者は3年次の12月頃に発表を行ってください。

<学位授与までの流れ>



1. 研究内容中間報告について(甲のみ)

開催時期:

春季入学者：3年次の6月【昭和学会例会(歯学部会主催)と併催】

秋季入学者：3年次の12月頃

発表形式：春季入学者：対面形式／秋季入学者：Web形式

出席者：学位申請者、研究指導者、主査、副査2名(予定者)

申請方法：「研究内容中間報告申請書」に必要事項を記入し、学事部大学院課にメールで提出する。

※提出前に研究指導者、主査・副査に内容確認を行い了承を得ること。

評価表およびポスター提出：下記2点を学事部大学院課にメールで提出する。

1) 評価表 主査・副査分 3枚 PDF(A4サイズ) ※手書きもPDFに変換

2) ポスターの内容 ※Word、PowerPointをPDFに変換

※事前に主査・副査にポスターの内容を送ること。

評価の流れ：

1) 申請者は申請者記載欄を作成のうえ、事前に主査・副査に評価表を渡す。

2) 主査・副査は、当日申請者から「研究内容中間報告評価表」を受け取り評価する。

3) 主査・副査から申請者に「研究内容中間報告評価表」の結果をフィードバックする。

4) 申請者は主査・副査から受け取った評価表を学事部大学院課にデータで提出する。

5) 研究内容が不十分であった場合には、報告会実施後から半年以内をめどに中間報告を再実施する。

2. 学位申請資格について

甲：所定の単位を修得し、かつ、研究倫理教育 APRIN e-ラーニングプログラム(CITI Japan)の所定の単元を全て修了した者、研究内容中間報告を受けた者。医療人教育演習(プレFD)に参加した者(令和2年度入学者から適用)

乙：外国語試験(*)に合格し、かつ、研究倫理教育 APRIN e-ラーニングプログラム(CITI Japan)の所定の単元を全て修了した者、「予備審査」を受けた者

(*)外国語試験は、原則として毎年度2月、8月に英語について行います。(歯学研究科入学試験と同時実施)

3. 事前確認書類の提出

履歴書、論文目録、論文の内容の要旨、論文要約は申請前に下書きを学事部大学院課に提出してください。

甲：Google Classroomからデータを提出

(URL: <https://classroom.google.com/c/NjAyNDI2NjgwOTAz?cjc=xgo665q>)

クラスコード：xgo665q

乙：メールにて提出 daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

※下書き提出が完了していない場合、申請書類の受付ができませんのでご注意ください。

4. 学位論文審査料納入

学位論文審査料については、以下の方法により納入してください。学位論文審査料の入金が確認できない場合は、申請書類の受付ができませんのでご注意ください。

1) 銀行振込

振込は申請書類を提出する1週間前～申請当日の間にお振り込みください。

なお、ネットでのお振り込みの場合は、申請日前日までに下記口座に入金されるようにお振り込みください。

金額：甲—100,000円 乙—300,000円

振込先：三菱UFJ銀行 わかたけ支店 普通預金 口座番号 2497261
学校法人昭和大学

振込名：「シーガクイシンサー申請者氏名」

※申請書類提出時に、審査料納入書及び振込領収書をご提出ください。

2) 現金

旗の台キャンパス1号館1階財務部経理課で納入してください。

納入の際は審査料納入書・領収書に氏名、金額を記入し、財務部経理課で領収印を受けてください。

財務部経理課取扱時間：平日8:30～17:00

※申請書類提出時に、審査料納入書<学事部大学院課控え>を提出してください。

5. 申請(論文受付)

必要書類を全て揃えて学事部大学院課(旗の台キャンパス教育研修棟1階事務室)へ提出してください。

6. 資格審査(乙のみ)

主査・副査によって、大学院課程修了者と同等以上の学識を有することを確認します。終了後、必要書類を学事部大学院課へ提出してください。(論文審査と同時でも可)

7. 論文審査

論文受付が歯学研究科教授会承認を得た後、主査1名・副査2名によって、学位論文の試験・審査を行います。終了後、必要書類・データを学事部大学院課へ提出してください。

8. 学位授与

甲：春季または秋季修了式

乙：論文審査が承認された次の研究科教授会

※詳細な日時・集合場所については、学事部大学院課から連絡をします。

<書類・データの提出について>

1. 提出先：学事部大学院課（旗の台キャンパス教育研修棟 1 階事務室）

※歯科病院学務課窓口では受付しない。

2. 提出期限：

甲：学位論文受付および審査希望日の 1 週間前までに書類を提出してください。

乙：書類受付期間は毎年 4 月～12 月迄。学位論文受付および審査希望日の 1 週間前までに書類を提出してください。

3. 提出書類・データ一覧（書類は全て A4 サイズ、普通紙で印刷）

時期	番号	提出書類	書類形式	部数		チェック欄
				甲	乙	
申請 (論文受付)	①	学位申請書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	②	研究歴算定願 (乙のみ)	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
	③	履歴書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	④	論文目録	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑤	主論文	別刷り	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑥	副論文 (甲はなくても可、乙は 2 編以上必須)	別刷り	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑦	論文の内容の要旨	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑧	論文要約	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑨	掲載予定証明書または投稿証明書 (未刊行の場合)	様式指定なし	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑩	掲載証明書(刊行済の場合)	様式指定なし	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑪	昭和大学 学位論文(博士)同意書*1	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑫	外国語試験合格証のコピー(乙のみ)	歯学研究科発行	-	1	<input type="checkbox"/>
	⑬	研究倫理教育 APRIN e-ラーニングプログラム (CITI Japan) 修了証(乙のみ)	システムよりダウンロードすること	-	1	<input type="checkbox"/>
	⑭	審査料納入書(財務部での入金の場合)	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑮	審査料納入振込控(銀行振込の場合)	様式指定なし	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑯	学位論文演題発表証明書 *2	学生会発行	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑰	学位申請論文名について (論文名に変更があった場合のみ)	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑱	学位論文におけるオーサーシップ報告書 *3 ※原本1部、コピー3部	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑲	論文予備審査申請書 *4	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
資格審査 終了後	⑳	資格審査結果報告書(乙のみ)	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
論文審査 終了後	㉑	学位論文審査報告書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉒	論文審査の結果の要旨(主査が記載)	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉓	最終試験の結果の要旨(主査が記載)	所定様式	1	-	<input type="checkbox"/>
	㉔	学識確認の結果の要旨(主査が記載)	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
	㉕	昭和大学大学院 学位論文(博士)審査評価票 (主査、副査が記載) *5	所定様式	3	3	<input type="checkbox"/>
	㉖	論文の内容の要旨 (上記7) Wordデータ	メール *6	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉗	論文要約 (上記8) Wordデータ		1	1	<input type="checkbox"/>
	㉘	論文審査の結果の要旨 (上記23) Wordデータ		1	1	<input type="checkbox"/>
㉙	論文全文PDFデータ	1		1	<input type="checkbox"/>	

*1 論文共著同意書と論文全文公表許諾同意書を兼ねています。

*2 未発表の場合は、学位授与までに提出してください。

*3 報告書の様式変更は行わないでください。1 枚に収める必要はなく、必要に応じて複数枚使

用して差し支えない。書式が複数枚になった場合は全ての報告書に学位申請者及び主指導教員が署名をする。原本を学事部用封筒、コピーを主査・副査用封筒に封入する。

- *4 必要事項を記載すること。
- *5 申請者は、学位審査を受ける際に必ず持参すること。
- *6 各データは、事前確認書類提出方法と同様の方法で提出してください。

甲：Google Classroom からデータを提出

URL: <https://classroom.google.com/c/NjAyNDI2NjgwOTAz?cjc=xgo665q>

クラスコード：xgo665q

乙：メール daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

4. 提出方法

申請（論文受付）で提出する書類は、以下の4種類に分け、下記のように標記した角2封筒（A4サイズ普通紙が折らずに入る大きさ）に入れ、糊付けせずに提出してください。

封筒①【主査】

甲	乙	学
主	申	○ 位
査	請	○ 申
	者	○ 請
○	氏	○ 論
○	名	学 文
教		
授		

主論文※ 1部
副論文※ 1部
論文の内容の要旨1部
論文要約 1部
ホーシング[®]報告書
コピー 1部

封筒②【副査】

甲	乙	学
副	申	○ 位
査	請	○ 申
	者	○ 請
○	氏	○ 論
○	名	学 文
教		
授		

主論文※ 1部
副論文※ 1部
論文の内容の要旨1部
論文要約 1部
ホーシング[®]報告書
コピー 1部

封筒③【副査】

甲	乙	学
副	申	○ 位
査	請	○ 申
	者	○ 請
○	氏	○ 論
○	名	学 文
教		
授		

主論文※ 1部
副論文※ 1部
論文の内容の要旨1部
論文要約 1部
ホーシング[®]報告書
コピー 1部

封筒④【学事部】

甲	乙	学
	申	○ 位
	請	○ 申
	者	○ 請
	氏	○ 論
	名	学 文

その他論文受付時
提出書類すべてと
ホーシング[®]報告書
原本 1部

※ 主論文・副論文が刊行済の場合は別刷りを、未刊行の場合はオリジナルの図表を添えた論文原稿を4部提出する。主論文、副論文はそれぞれの論文毎にホチキス留めすること。

5. 申請書類の入手方法

甲号：Google Classroom にログインのうえ、様式をダウンロードしてください。

URL: <https://classroom.google.com/c/NjAyNDI2NjgwOTAz?cjc=xgo665q>

クラスコード：xgo665q

乙号：所定様式については本学ホームページからダウンロードできます。

- 1) 昭和大学ホームページ (<http://www.showa-u.ac.jp/>) にアクセス
- 2) 「教育」 → 「歯学研究科」 → 「学位申請について」をクリック
- 3) 「手続書類」で『データ一括ダウンロード（甲または乙）』をクリック

※該当フォーマットを個別でダウンロードすることもできます。

<書類作成の注意点> ※番号は「提出書類・データ一覧」に対応しています。

① 学位申請書

※申請書類の「○○○学分野」の欄は、下記表の研究分野名を記入してください。

		研究分野名				
歯 学 専 攻	基礎系	歯学教育学	口腔解剖学	口腔生理学	口腔生化学	口腔微生物学
		歯科薬理学	歯科理工学	口腔病理学	口腔衛生学	
	臨床系	美容歯科学	歯内治療学	総合診療歯科学	歯周病学	
		歯科補綴学	顎関節症治療学	顎顔面口腔外科学	口腔腫瘍外科学	
		歯科矯正学	歯科放射線医学	インプラント歯科学		
		小児成育歯科学	口腔機能管理学	口腔機能リハビリテーション医学		
		歯科麻酔科学	総合内科学	医科歯科連携診療歯科学	障害者歯科学	

② 研究歴算定願(乙のみ)

下記のを添付して提出してください。

- ・大学卒業証明書あるいは大学院修了証明書（本学卒業・修了者を除く）
- ・在職・在籍証明書（研究歴に算定を希望する全期間のもの。本学に関する者を除く）

※本学の職員・研究生になる際に提出済の書類は再度提出しなくても結構です。

③ 履歴書（見本1参照）

- 1) 学歴は大学卒業の時点から記入し、大学院修了・中退などの場合も記入してください。
- 2) 外国の大学を卒業した者は、卒業までの学校教育の年限を計算するため別紙にその国の正規の学制を簡単に附記してください。
- 3) 研究歴は、無給で研究に従事する身分。本学の普通研究生・特別研究生に相当するもの。同期間の職歴より研究歴算定上優位な場合に記入してください。
- 4) 職歴は、現職及び過去の教育研究職員の身分。本学の臨床研修医・助教（歯科）あるいは臨床検査部技師など技術系の職種も含む。上記研究歴の欄に記載した期間と重複する場合は、原則として研究歴に記載した期間を優先して全研究歴を算定します。
- 5) 学歴の日付は学制上のものとします。たとえば、我が国では卒業の日付は卒業式の日ではなく**3月31日**です。その他の身分は実際の日付で書いてください。また、身分に変動が生じた日付も分かるように示すこと。たとえば、4月1日付で助教から講師に昇進した場合は、3月31日まで助教であったことを明記してください。外国人等で卒業などの日付が我が国の慣習と異なる場合は、証明書記載の日付とします。年号には西暦を併記してください。

④ 論文目録（見本2参照）

- ・主論文：題名、著者名、掲載雑誌名、○巻、○号、○頁、掲載年、掲載 or 掲載予定、投稿中（甲のみ）※巻、号、頁、掲載年が未定の場合、DOI を記載
- ・副論文：題名、著者名、掲載雑誌名、○巻、○号、○頁、掲載年、掲載 or 掲載予定
※巻、号、頁、掲載年未定の場合、DOI を記載

計○冊

※題名、著者名が英文の場合は、和訳を付してください。

※未刊行論文の場合は、掲載予定としてください（掲載予定証明書または投稿証明書が必要）。

※刊行済論文の場合は、掲載予定証明書が必要。

⑤⑥ 主論文・副論文

刊行済の場合：別刷りを4部（主査・副査用各1部、学事部用1部）各封筒に入れて提出してください。

未刊行の場合：オリジナルの図表を添えた論文の原稿を4部（主査・副査用各1部、学事部用1部）それぞれホチキス留めして、各封筒に入れて提出してください。

⑦ 論文の内容の要旨（見本3参照）

600字以内で、A4サイズで両面印刷してください。

用紙サイズ	A4	余白	上35mm、下30mm、左30mm、右30mm
フォント	MS明朝体	文字サイズ	13pt

⑧ 論文要約

学位論文の全文がリポジトリに公表できない場合はこの要約が公表されます。

1600～1800字(参考文献を除く)以内で、A4サイズで両面印刷してください。

用紙サイズ	A4	余白	上35mm、下30mm、左30mm、右30mm
フォント	MS明朝体	文字サイズ	13pt

※著作権に抵触しないよう注意してください。

⑩ 学位論文(博士) 同意書

- ・主論文について記載してください。副論文の共著者の同意は不要です。
- ・題名が英文の場合は和訳を付してください。
- ・共著の場合、必ず全員の署名・捺印が必要です。(外国の方で印鑑がない場合は、署名のみで結構です)
- ・必要に応じて、複数枚になっても構いません。
- ・この同意書は、論文共著同意書と国立国会図書館および本学リポジトリに全文公表の許諾同意書を兼ねています。なお、文部科学省および本学の学位規則では、やむを得ない事由がある場合以外、学位授与後1年以内に、博士論文の全文をインターネットで公表することになっています。

⑫ 外国語試験合格証のコピー(乙のみ)

外国語試験に合格した際に歯学研究科が発行した合格証のコピーを提出してください。

紛失した場合は、学事部で「外国語試験合格証明書」の発行手続きをしてください。

⑭⑮ 審査料納入書

- ・納入方法、金額にチェックしてください。
- ・財務部窓口で現金で納入する場合は、<本人控え>と<財務部控え>に氏名と金額を記載してください。
- ・銀行振込の場合は、振込領収書を添付してください。(ネットバンキングの場合は、振込み完了が確認できる画面等をプリントアウトしたもの)

⑯ 学位論文演題発表証明書

昭和学士会が発行する証明書を提出してください。未発表の場合は学位授与までに提出してください。

⑰ 学位申請論文名について

学士会での演題発表時と論文名に変更があった場合に提出してください。

日本語、英語表記の違いでも提出が必要です。英文タイトルには和訳を入れてください。

⑱ 学位論文におけるオーサーシップ報告書

昭和大学では、(学位)論文執筆における適正なオーサーシップ報告を促すため、学位審査論文について、オーサーシップの報告を義務付けすることとなりました。研究・論文不正を防止するため、本学歯学部(歯学研究科)としての決定となっております。

- ・報告書の書式変更は行わないでください。
- ・主論文著者、共著者が貢献した項目全てに○をつける。
- ・著者(共著者)署名は、全て本人の直筆とする。
- ・1枚に収める必要はなく、必要に応じて複数枚使用して差し支えない。
- ・書式が複数枚になった場合は全ての報告書に学位申請者及び主指導教員が署名をする。
- ・原本を学事部用封筒、コピーを主査・副査用封筒に封入する。

⑲ 論文予備審査申請書(乙のみ)

必要事項を入力(記載)すること。署名は、全て本人の直筆とする。

⑳ 論文審査の結果の要旨(主査教授が記載)

「本学大学院学位論文(博士)審査基準を満たしており、学位論文に値すると判断した」旨、質問内容を付して2ページ以内に収まるように記述してください。

㉑ 最終試験の結果の要旨(甲のみ)(主査教授が記載)

「大学院博士課程を修了とするにふさわしい学識と経験を有するものと認め、最終試験を合格と判定した」旨、質問内容を付して記述してください。

㉒ 学識確認の結果の要旨(乙のみ)(主査教授が記載)

「大学院博士課程修了者と同等以上の学識と経験を有するものと認め、学識確認試験を合格と判定した」旨、質問内容を付して記述してください。

㉓ 昭和大学大学院 学位論文(博士)審査評価票(主査と副査がそれぞれ記載)

- ・申請者は、学位審査を受ける際に必ず持参し、主査、副査に渡してください。
- ・主査・副査は、評価表の1~5の項目について「諾・否」に○をつけ、判定結果「合格・不合格」を記載し、その他審査書類と同様に学事部大学院課に提出してください。
※合格のためには、評価項目の全てが「諾」である必要があります。

㉔ 論文の内容の要旨(上記⑦)Wordデータ

㉕ 論文要約(上記⑧)Wordデータ

㉖ 論文審査の結果の要旨(上記⑳)Wordデータ

㉗ 論文全文 PDF データ

著者版(頁や出版社のロゴが入っていないもの)を提出する場合、画像や表があれば必ず添えてください。本文・画像・表を一つのPDFデータにして保存してください。

上記のデータは事前確認書類提出方法と同様の方法で提出してください。

甲号: Google Classroom にログインのうえ、データを提出してください。

(URL: <https://classroom.google.com/c/NjAyNDI2NjgwOTAz?cjc=xgo665q>)

乙号: メールにて提出 daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

<お問い合わせ>

学事部大学院課 (旗の台キャンパス教育研修棟1階事務室)

(受付時間 平日 8:30~17:00)

TEL: 03-3784-8793 FAX: 03-3784-8254

Mail: daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

令和5年度 大学院歯学研究科 甲号(秋季・春季修了予定者)論文提出締切について

行程概要		【甲号】秋季修了	【甲号】春季修了
学士会	①演題募集締切	令和5年6月2日(金)	令和5年9月22日(金)
	②例会・総会	例会 6月24日(土)	総会 12月2日(土)
論文 受付	③履修報告提出締切	5月26日(金)	11月24日(金)
	④申請書類事前メール締切	6月30日(金)	12月26日(火)
	⑤論文提出締切	7月7日(金)	1月9日(火)
	⑥研究科運営委員会	7月14日(金)	1月15日(月)
	⑦研究科教授会	定例 7月19日(水)	定例 1月17日(水)
論文 審査	⑧審査報告書提出締切	8月21日(月)	2月13日(火)
	⑨研究科運営委員会	8月28日(月)	2月19日(月)
	⑩研究科教授会	臨時 9月6日(水)	定例 2月21日(水)
学位授与	⑪修了式	9月21日(木)	3月25日(月)

【連絡事項】

①演題募集締切 ②例会・総会

期日までに昭和大学学士会事務局で手続等を行ってください。

TEL : 03-3784-8074 URL : <http://www10.showa-u.ac.jp/~gakushikai/gakushikai.html>

③履修報告提出締切

修得単位数の最終確認をします。期日までに履修書類(3年次までに30単位以上修得済の場合も)を提出してください。

提出方法 : 学事部大学院課(旗の台キャンパス教育研修棟)に提出

提出書類 : 「履修証明書(主科目・副科目)」「履修表(主科目・副科目)」

④申請書類事前メール(Google Classroom)締切

学位申請書類の記載漏れ・間違いがないか事前に確認します。Google Classroom(以後 Classroom)の学位申請要項等を確認し、期日前になるべく余裕を持って提出してください。

※確認まで時間を要します。

提出方法 : Classroomに提出

提出書類 : 「履歴書」「論文目録」「論文の内容の要旨」「論文目録」

※その他の書類は原則⑤論文提出締切時に確認します。

⑤論文提出締切

学位申請要項等を確認し④の書類を含めて、全ての学位論文審査申請書類を提出してください。

提出方法 : 学事部大学院課(旗の台キャンパス教育研修棟)に提出

提出書類 : Classroomの学位申請要項 P5「書類・データの提出について」の「申請(論文受付)」の提出書類

【主論文のアクセプト期限について】

学位論文申請書類提出締切日(7月7日、1月9日)までに主論文が「掲載済み」またはアクセプト(証明書類が必要)となっている必要があります。ただし、令和5年度は、アクセプトされていなくても主論文を「論文投稿中」とした書類一式を受付けます。(ただし、投稿証明が必要)この場合、7月18日(火)正午または1月16日(火)正午までにアクセプトとなった申請書類だけが翌日の教授会で申請の適否審査の対象となり、間に合わなかった書類は対象となりません。

③審査報告書提出締切

主査・副査による論文審査委員会終了後に、Classroomの学位申請要項P5「書類・データの提出について」の「論文審査終了後」の書類を提出してください。

提出方法：学事部大学院課(旗の台キャンパス教育研修棟)に提出

書類(紙媒体)：「学位論文審査報告書」「学位論文審査評価票」

データ：「論文審査の結果の要旨」「最終試験の結果の要旨」「論文全文PDFデータ」

※データはClassroomから提出してください。

○書類等提出・問合せ先

学事部大学院課 〒142-8777 東京都品川区旗の台1-9-14

場 所：学事部大学院課 教育研修棟1階 ※歯科病院学務課窓口では受付できません

受付時間：月～金 8:30～17:00(土日祝日 閉室)

電話番号：03-3784-8793 E-mail：daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

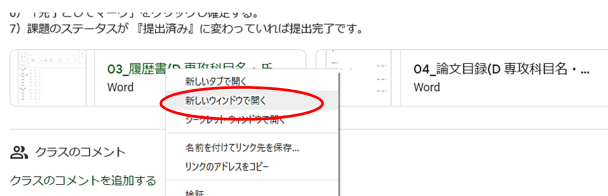
Google Classroom：<https://classroom.google.com/c/NjAyNDI2NjgwOTAz?cjc=xgo665q>

<甲号 学位申請事前確認書類提出方法について>

①Word ファイルのダウンロードについて

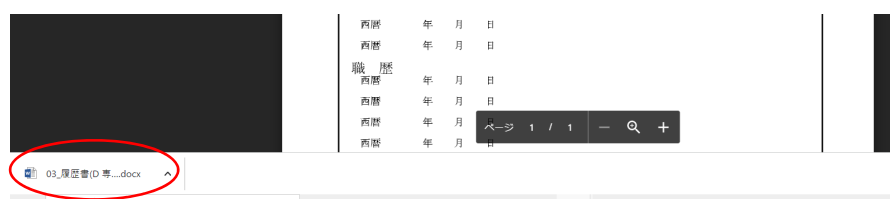
<注意>Google ドキュメントから直接データを開くと、改行が崩れてしまうため、以下の方法で行ってください。

1) 下記ファイルにカーソルを合わせ右クリックし「新しいウィンドウで開く」をクリックする。



2) 新しいウィンドウ右側の「ダウンロード」マーク(赤マル部分)をクリックする。

クリックすると、左下に Word ファイルのマークが出るのでクリックする。



3) Word ファイル「03_履歴書(専攻科目名・氏名)」「04_論文目録(D 専攻科目名・氏名)」「07_論文の内容の要旨(専攻科目名・氏名)」「08_論文要約(専攻科目名・氏名)」のファイル名は専攻科目名と氏名を入力の上保存してください。

(例 「03_履歴書(口腔病理学 昭和太郎)」「04_論文目録(口腔病理学 昭和太郎)」

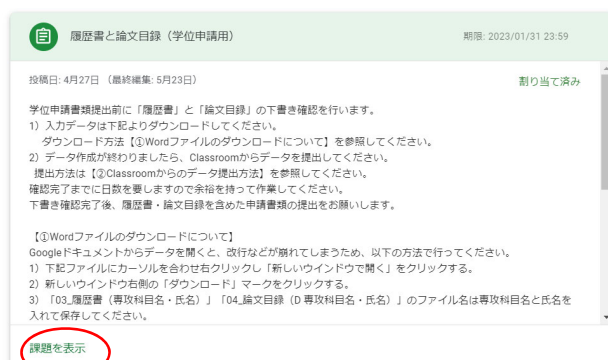
「07_論文の内容の要旨(口腔病理学 昭和太郎)」「08_論文要約(口腔病理学 昭和太郎)」

②Classroom からのデータ提出方法について

1) 該当クラスを選択し、「授業」をクリックする。



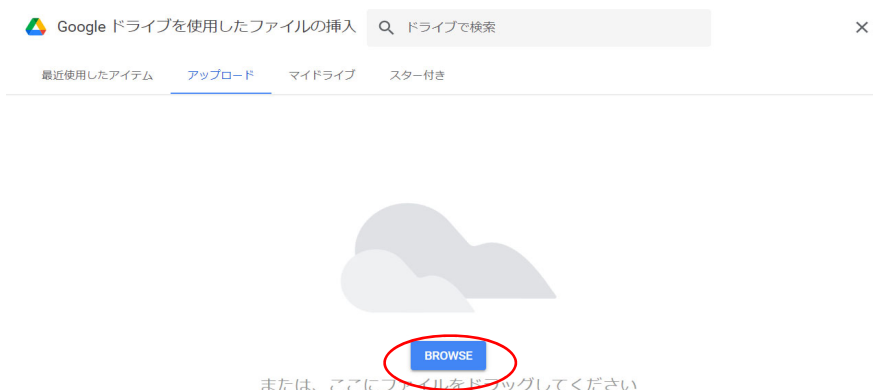
2) 目的の課題「履歴書と論文目録(学位申請用)」を選択し、「課題を表示」をクリックする。



3) 右上「あなたの課題」枠の「+追加または作成」から「ファイル」を選択しクリック。



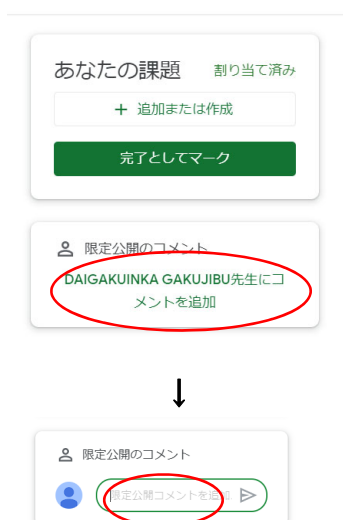
4)「Google ドライブを使用してファイルを挿入」画面内にて「アップロード」の【BROWSE】をクリックし、保存先からファイルを選択し「開く」をクリックする。



5)「限定公開のコメント ○○先生にコメントを追加」をクリックする。クリックすると、入力画面に切り替わるのでコメントを入力する。

入力後、投稿アイコン(紙飛行機のマーク)をクリックする。

※ここは、課題を提出した生徒(大学院生)と教師(大学院課)だけがコメントのやりとりをできるスペースで、限定公開コメントに投稿が行われると、教師に自動で通知が届きます。



6)「完了としてマーク」をクリックし確定する。

7) **課題のステータスが『提出済み』に変わっていれば提出完了です。**

8) 記載内容確認後、修正が必要な場合は大学院課よりメールいたします。修正が完了するまでやり取りが続きます。並行して、他の申請書類の作成を進めてください。

9) 下書き確認完了後、申請書類の提出が可能です。

10) 同様の方法で審査終了後の書類データをご提出願います。

問合せ:学事部大学院課(歯学研究科担当 宮崎) daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

報告番号 **甲**・乙 第 号

履 歴 書

ふりがな	しょうわ たろう	学位記に使用する漢字となりますので、略字等使用せず、正確に記入してください。(捺印不要)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
氏 名	昭和 太郎		
英 字	SHOWA Taro		
生年月日	西暦 1978 年(昭和 53 年) 12 月 31 日		
現住所	東京都品川区旗の台 1 - 5 - 8		
学 歴 学歴は大学卒業から記入してください。			
西暦 20XX 年 3 月 3 1 日 昭和大学歯学部歯学科 卒 業 西暦 20XX 年 4 月 1 日 昭和大学大学院歯学研究科 歯学専攻(〇〇学分野) <div style="text-align: right;">博士課程 入学</div>			
西暦 20XX 年 3 月 3 1 日 昭和大学大学院歯学研究科 歯学専攻(〇〇学分野) <div style="text-align: right;">博士課程 修了見込</div>			
研 究 歴			
西暦 20XX 年 4 月 1 日 昭和大学大学院歯学研究科 歯学専攻(〇〇学分野) <div style="text-align: right;">博士課程 入学</div>			
西暦 20XX 年 3 月 3 1 日 昭和大学大学院歯学研究科 歯学専攻(〇〇学分野) <div style="text-align: right;">博士課程 修了見込</div>			
職 歴			
西暦 20XX 年 4 月 1 日 昭和大学歯学部〇〇学講座 助教 (西暦 20XX 年 3 月 3 1 日まで)			
西暦 20XX 年 4 月 1 日 医療法人社団昭和歯科医院勤務 (現在に至る)			

論文目録

報告番号	甲・乙 第 号	氏名	昭和 太郎
------	---------	----	-------

主論文

題名 The influence of denture supporting tissue properties on pressure-pain Threshold –Measurement in dentate subjects–

(義歯支持粘膜の性状が疼痛閾値に及ぼす影響 –有歯顎者における測定–)

Showa T, Oooo O, Oooo O, Oooo O

(昭和太郎, ○○○○, ○○○○, ○○○○)

掲載雑誌名 THE SHOWA UNIVERSITY JOURNAL of MEDICAL SCIENCES

Vol.30 No.6 20XX年 掲載・掲載予定

副論文 計 2 冊

**副論文は2種類以上提出してください。
甲はなくても可。乙は必須。**

1. 題名 口腔粘膜の粘弾性測定に関する研究
–荷重と粘膜厚さ変化量の同時測定手法の確立–
○○○○, ○○○○, ○○○○, 昭和太郎

掲載雑誌名

補綴誌 第9巻 第2号 920-930頁 20XX年 掲載・掲載予定

2. 題名 Nerve sheath myxoma (神経鞘粘液腫) の1例
○○○○, ○○○○, ○○○○, 昭和太郎

掲載雑誌名

昭和学士会雑誌 第30巻 第3号 100 - 150頁 20XX年

掲載・掲載予定

- ※論文題名が英文の場合には、()内に日本語訳の題名を記入してください。
- ※著者名は、自身の名前に下線を引いてください。英文の場合には、()内に日本語を記入してください。
- ※主論文・副論文には、それぞれ掲載雑誌名、巻、号、ページ、掲載(予定)年、掲載 or 掲載予定を記入してください。巻、号、頁、掲載年未定の場合、DOIを記入してください。
- ※掲載予定の場合には、掲載予定証明書を添付してください。
- ※刊行済の場合には、掲載証明書を添付してください。

論文審査委員	主査 ○○ ○○ 教授
	副査 ○○ ○○ 教授
	副査 ○○ ○○ 教授

論文の内容の要旨

[1行あける]

論文題名 (両端揃え) MS 明朝 13P

論文題名をこちらに記載してください。.....

英文題名の場合は、()内に日本語訳の題名を記入してください。.....

[1行あける]

掲載雑誌名 (巻・号・頁・掲載年) MS 明朝 13P

掲載雑誌名をこちらに記載してください。.....

巻・号・頁・掲載年が未定の場合は、DOI を記入してください。

[1行あける]

歯学研究科 歯学専攻(○○学分野) 博士課程 氏名

[1行あける]

内容要旨 (両端揃え) 600 字以内 MS 明朝 13P

【背景・目的】 背景・目的をこちらに記載してください。.....

.....

【方法】 方法をこちらに記載してください。.....

.....

.....

.....

【結果】 結果をこちらに記載してください。.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

論文の内容の要旨 記載上の注意等について
1. 論文の内容の要旨の文字数 600 文字以内
※このテキストボックスと本文内の赤字部分は削除して利用してください。

論文要約

[1行あける]

論文題名(両端揃え) MS 明朝 13P

論文題名をこちらに記載してください。.....

英文題名の場合は、()内に日本語訳の題名を記入してください。.....

[1行あける]

掲載雑誌名(巻・号・頁・掲載年) MS 明朝 13P

掲載雑誌名をこちらに記載してください。.....

巻・号・頁・掲載年が未定の場合、DOI を記入してください。

[1行あける]

歯学研究科 歯学専攻(〇〇学分野) 博士課程 氏名

[1行あける]

論文要約(両端揃え) 1600~1800 文字 MS 明朝 13P

【背景・目的】 背景・目的をこちらに記載してください。.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

論文要約記載上の注意等について

1. 学位論文の全文がリポジトリに公表できない場合はこの要約が公表されます。
2. 著作権に抵触しないよう注意してください。
3. 論文要約の文字数1600~1800文字(参考文献除く)
4. 承認番号(倫理審査や動物実験等)を入力してください。

※このテキストボックスと本文内の赤字部分は削除して利用してください。

.....

【考察】 考察をこちらに記載してください。.....

- 【参考文献】 3～10 編
1. 参考文献をこちらに記載してください。.....
 2.
 3.
 4.
 5.

【倫理審査委員会承認番号】

【利益相反(COI)】

昭和大学におけるオーサーシップ・ポリシー

本学では「昭和大学研究活動における行動規範」を定め、研究者の倫理意識の向上と研究の責任ある遂行、ならびに研究活動における不正防止に努めることとしている。

今回、適切なオーサーシップを学内に喚起するために全学的に共通するポリシーとして、医学雑誌編集者国際委員会(ICMJE)「医学雑誌への投稿のための統一規程」における「オーサーシップについて」の一般財団法人公正研究推進協会(APRIN)による和訳を示す。

なお、論文作成時は著者それぞれの研究の貢献内容と責任の範囲を書面で残すこと。

【ICMJE 統一規程オーサーシップ(APRIN による和訳)】

論文著者として名前が掲載されるためには、以下の1)～4)のすべての項目に該当しなければならない。

- 1) 研究の構想・立案、データの収集、あるいはデータの解析および解析結果の解釈のいずれかに実質的に貢献している。
- 2) 論文の原稿を書くか、その論文の内容に関わる極めて重要な校正・改訂作業(リバイズ)にかかわっている。
- 3) 掲載される最終版の原稿の中身を理解し、承認している。
- 4) 論文のあらゆる側面について、論文の正確性・真正性に疑義が寄せられたときに適切に説明することができる。

APRIN e-ラーニングプログラム(eAPRIN) <https://edu.aprin.or.jp/>

責任ある研究行為：基盤編(RCR 生命医科学系)

「オーサーシップ」 p.9 より抜粋 (最終閲覧日 2021年3月9日)

2021年8月

学位申請者各位

昭和大学長

学位申請に当たっての留意事項

学位申請を受けるに当たって、研究指導教員、主査、副査を担当される本学教員への金銭の謝礼は一切不要です。

本学の教員に対しても、審査に関する金銭の授受を厳格に禁じております。

万が一、教員からそのような申し出があった場合には、速やかに学事部までお知らせください。

◆ 連絡先

医学研究科・歯学研究科・薬学研究科

旗の台キャンパス（学事部大学院課）

03-3784-8793

保健医療学研究科

長津田キャンパス（事務課）045-985-6500

以上

歯学部教育職員・歯学研究科大学院生

歯学部特別研究生 各位

「捕食（ハゲタカ）ジャーナル」に対する注意

歯学研究科長 高見正道

以下の 1～4 のデータベースに**掲載のない**英文ジャーナルは、捕食ジャーナル(ハゲタカジャーナル, Predatory journal)の可能性があるので、論文の投稿先を決める際には十分に気をつけ、不明な場合は大学院運営委員会または研究活動委員会に相談してください。

1. PubMed (MEDLINE), PMC

米国国立医学図書館 (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/>)NML Catalog (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)

2. SCOPUS

ELSEVIR 社 (<https://www.scopus.com/>)

3. Web of Science (WoS) の CSI および ECSI 世界最大のオンライン学術データベース

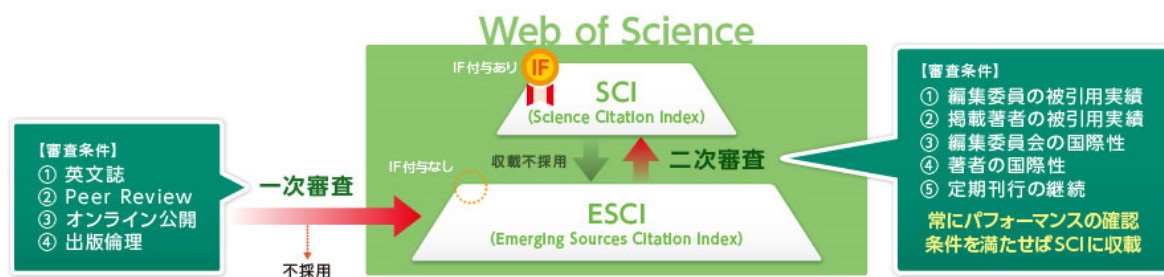
クラリベイト・アナリティクス社(旧トムソン・ロイター)

(<https://mjl.clarivate.com/home>)

1) Science Citation Index (SCI) →Impact factor 付与 (Journal citation reports で発表)

2) Emerging Sources Citation Index (ESCI*) 2017 年に新設 →Impact factor 付与なし

* Science Citation Index (SCI) の掲載基準には達していないが、ジャーナルとして国際的な基準に達しており、かつ今後、質の向上が見込まれるジャーナルを集めたデータベース。①英文ジャーナル、②Peer Review システムを導入している、③掲載論文をオンラインで公開している、④ジャーナル出版倫理に反するような不正が無い(編集委員リストの詐称や著者からの投稿料搾取等のいわゆる Predatory Publishing ではない)



(図: 杏林舎 HP より引用)

4. J-Stage (日本国内発行の学術誌がメイン)

(<https://www.jstage.jst.go.jp/browse/-char/ja>)

THE SHOWA UNIVERSITY JOURNAL OF MEDICAL SCIENCES も掲載

* 上記 1-4 に掲載されていないジャーナルに投稿・掲載された学位申請論文については、大学院運営委員会でその適否を検討します。

以上

2016年3月24日

学位申請者の皆様へ

昭和大学図書館

昭和大学学術業績リポジトリへの 学位(博士)論文 公表について

学位規則の変更(平成25年3月)に伴い文科省より、論文要旨、審査要旨に加えて、学位(博士)論文全文を原則、学位授与大学リポジトリ上で公表するよう通達がありました。図書館は、学位審査時に提出した、論文要旨、審査要旨、学位(博士)論文全文を、リポジトリ上に公表します。審査の過程で修正が発生した場合は、必ず修正後のものを学事部へ再提出してください。再提出がない場合は、修正前のものが公表されます。

また、「昭和大学 学位論文(博士) 同意書」にモレのないように記載してください。

■「昭和大学 学位論文(博士) 同意書」提出の目的

- ・学位論文全文を公表することについて共著者から同意を得ているかの確認
- ・学位論文が著者版か出版社版かの確認
- ・論文中に引用部分(≠参考部分)がある場合、元の作成者から許諾を得ているかの確認

■学事部、図書館の作業

- ・学位論文投稿先の公表に係わる著作権は図書館が確認をします。著作権によりリポジトリで公表できない学位論文は学事部から国会図書館へ送付されます。
- ・公表の期限は学位授与より、論文要旨、審査要旨は3ヶ月以内、学位(博士)論文全文は1年以内ですが、論文内容保護のため図書館は、雑誌論文が公表されてから本学リポジトリ上で全文を公表します。

以上

<提出先>学事部大学院係

<問い合わせ先>図書館 リポジトリ担当

Tel : 03-3784-8042

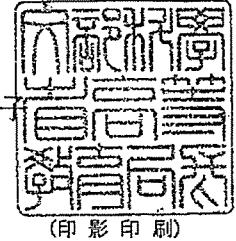
mail : rep@lib.showa-u.ac.jp

平成28年4月 修正版

24文科高第937号
平成25年3月11日

各 国 公 私 立 大 学 長 殿
独立行政法人大学評価・学位授与機構長

文部科学省高等教育局長
板 東 久 美



学位規則の一部を改正する省令の施行等について（通知）

このたび、別添1のとおり、学位規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第5号）が平成25年3月11日に公布され、平成25年4月1日から施行されることとなりました。

今回の改正は、教育研究成果の電子化及びオープンアクセス化の推進の観点から、博士の学位を授与された者は当該博士の学位の授与に係る論文をインターネットの利用により公表するものとするとともに、博士の学位を授与した大学及び独立行政法人大学評価・学位授与機構は当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果をインターネットの利用により公表するものとするため、関係規定の整備を行うものです。あわせて、博士の学位授与に関する報告等についてもインターネットの利用によることとします。

これらの改正の概要及び留意すべき事項は下記のとおりですので、十分御了知いただき、その運用に当たっては遺漏なきようにお取り計らいください。

記

第1 学位規則（昭和28年文部省令第9号）の一部改正

1 改正の概要

（1）論文要旨の公表

大学及び独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「大学等」という。）は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文（以下「博士論文」という。）の内容の要旨及び論文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8条関係）



(2) 博士論文の公表

- ① 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、この限りでないこと。（第9条第1項関係）
- ② 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、当該博士の学位を授与した大学等の承認を受けて、当該博士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ものとする。この場合において、当該大学等は、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。（第9条第2項関係）
- ③ 博士の学位を授与された者が行うこれらの公表は、当該博士の学位を授与した大学等の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。（第9条第3項関係）

2 留意事項

(1) 公表に係る考え方について

博士論文等の公表に係る制度は、大学における教育研究の成果である博士論文等の質を相互に保証し合う仕組みとして整備されているものであり、公表の方法を、従来、印刷公表、すなわち単行の書籍又は学術雑誌等の公刊物に登載するものとしていたところ、情報化が進展する中において当該目的をより効果的に達成するため、また、学位を授与された者の印刷に係る負担軽減の観点から、その方法をインターネットの利用により行うものとする。

なお、ここにいう公表とは、将来にわたり広く公表された状態を保持することをいい、その方法については第一の2の(2)の通りとすること。

(2) 公表の方法について

改正後の学位規則第8条及び第9項に規定するインターネットの利用による公表の具体的な方法については、当該博士の学位を授与した大学等の機関リポジトリ*（共同リポジトリ及び大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立情報学研究所が提供する共用リポジトリサービスにより構築されたりポジトリを含む。以下同じ。）による公表を原則とされたいこと。

機関リポジトリを有していない大学等においては、教育研究成果のオープンアクセス化を含め知的情報の蓄積・発信のための重要な手段として機関リポジトリを位置付け、整備を図るよう努めることとされたいこと。また、機関リポジトリが整備されるまでの間は、当該大学等のホームページにより公表すること、又は国立国会図書館に送付する博士論文を同館がインターネットの利用により提供することをもって、機関リポジトリによる公表に代えるものとする。

なお、機関リポジトリの構築については、別添2を参照すること。

*大学及び研究機関等における教育研究活動によって生産された電子的な知的生産物を保存し、原則的に無償で発信するためのインターネット上の保存書庫

(3) 代替措置の取扱いについて

改正後の学位規則第9条第2項に規定する、博士論文の全文に代えてその内容を要約したものとすることができる「やむを得ない事由がある場合」とは、客観

的に見てやむを得ない特別な理由があると学位を授与した大学等が承認した場合をいい、例えば、次に掲げる場合が想定されること。この場合において、当該大学等は、当該博士論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

- ① 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- ② 博士論文が、著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてインターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- 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、特許の申請等との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

なお、「やむを得ない事由」が無くなった場合には、博士の学位を授与された者は当該博士論文の全文を、大学等の協力を得てインターネットの利用により公表すること。

(4) 学位規程等の整備について

各大学等は、この学位規則の改正に伴い、学位規程等学内諸規程の整備を行った場合においては、速やかに文部科学大臣に報告又は届出をすること。

(5) 改正内容の周知について

各大学等は、博士課程の学生及び博士課程に進学を希望する学生に対し、改正後の学位規則の内容について周知を図ること。

3 施行について

(1) 平成25年4月1日から施行するものとする。

(2) 改正後の学位規則第8条の規定は、平成25年4月1日以後に博士の学位を授与した場合について適用し、同日前に博士の学位を授与した場合については、なお従前の例によるものとする。

(3) 改正後の学位規則第9条の規定は、平成25年4月1日以後に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例によるものとする。

4 その他

平成25年4月1日をもって、「博士の学位授与に関する報告等について」（昭和50年3月18日付け文大大第150号文部省大学局長通知）は、廃止するものとする。

第2 博士の学位授与に関する報告等について

1 博士の学位授与に関する報告等について

平成25年4月1日以降に授与した博士の学位に係る学位授与報告書の学位規則第12条の規定による提出、及び同日以降に定める又は改正する学位規程の学

位規則13条の規定による報告については、電子メールの利用により提出又は報告するものとする。

なお、電子メールの利用については、別添2を参照すること。

2 博士論文の国立国会図書館への送付等について

各大学等は、国立国会図書館からの依頼（別添3）に沿って、国立国会図書館への博士論文の送付等を行うものとする。

なお、不明な点に係る照会については、別添2を参照すること。

(本件担当)

高等教育局大学振興課大学院係

電話：03-5253-4111(3312)