

昭和大学大学院保健医療学研究科(博士)学位申請要項

<資 格>

甲：本学大学院保健医療学研究科において所定の単位を修得した者。

乙：保健医療学研究科が実施する外国語（英語）試験に合格しており、以下の(1)～(4)いずれかに該当する者。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) 保健医療学研究科においては、3年制の短期大学あるいは専門学校を卒業して、本学の特別研究生または教育職員となり、準学士または専門士の称号を持つ者で、保健医療学部で9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。

(4) 第1号から第3号の規定に限らず、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年度以前に採用された医師臨床研修医および平成17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年度以前に採用された医師臨床研修医および平成17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。

注意：乙号の研究歴について、平成29年3月31日以前に採用された研究生は、「歯学研究科論文による学位申請者の資格に関する申合せ」を適用する。

<論文について>

学位論文は、査読のある学術雑誌に公表された原著論文（掲載が確定しているものを含む）で、他のすべての共著者の同意を要します。

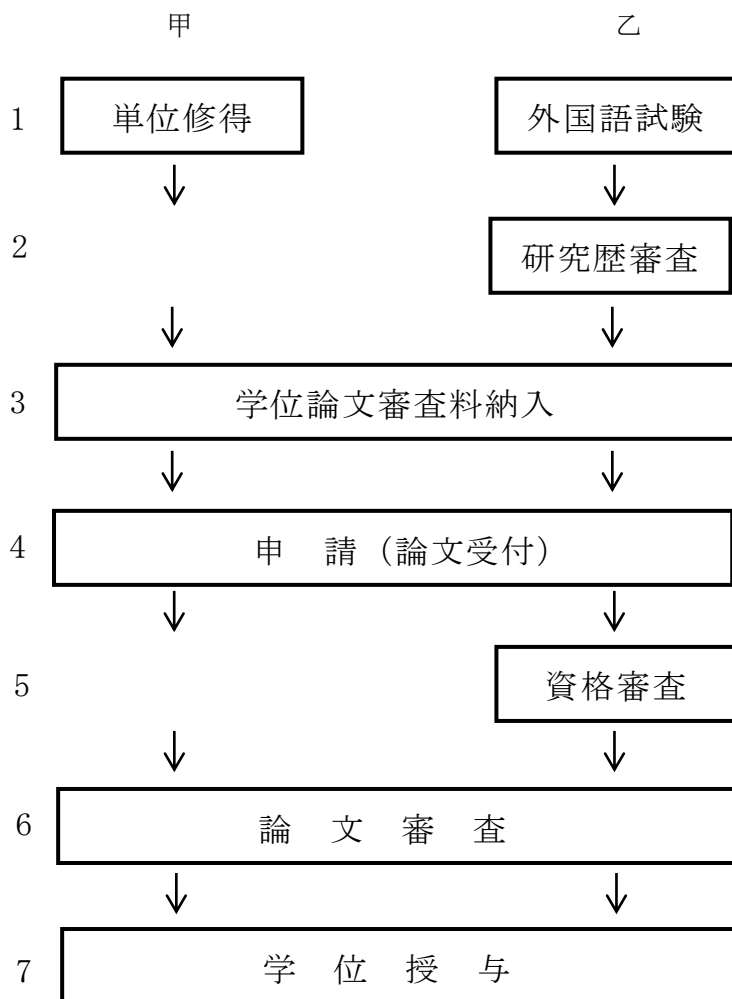
<論文の公開について>

学位申請者は、学位申請時までに、昭和大学学士会学術集会で論文発表し公開してください。

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)

<学位授与までの流れ>



1. 甲：単位修得、乙：外国語試験合格

甲は単位を全て修得した方、乙は保健医療学研究科教授会が実施する外国語試験に合格した方が学位を申請することができます。

外国語試験は、原則として毎年度8月および11月に英語について行います。（保健医療学研究科入学試験と同時実施）

2. 研究歴審査（乙のみ）

学位申請者の研究歴を大学院運営委員会で審査します。

（申請者が提出する資料はありません）

3. 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。

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。現金での納入は受け付けません。

学位審査料

甲：100,000円　乙：300,000円

振込先：三菱UFJ銀行青葉台駅前支店　普通預金　口座番号　0630907

（口座名） 学校法人 昭和大学 理事長 小口勝司（オグチ カツジ）

振込名：「ホーガクイシンサー申請者氏名」

※申請書類提出時に、振込控えをご提出ください。

4. 申請（論文受付）

必要書類を全て揃えて横浜キャンパス事務課へ提出してください。

5. 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。

6. 論文審査

論文受付が保健医療学研究科教授会で承認を得た後、主査・副査によって、学位論文の試験・審査を行います。

終了後、必要書類・データを横浜キャンパス事務課へ提出してください。

7. 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、横浜キャンパス事務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：横浜キャンパス事務課

2. 提出期限：研究科教授会（毎月第 4 水曜日※8 月休会）の 2 週前金曜日

時期	提出書類	書類形式等	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履歴書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	③論文目録	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
	④論文内容要旨	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑤主論文	別刷り ※<書類作成上の 注意点>参照	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑥昭和大学大学院学位論文(博士) 審査評価票	所定様式	3	3	<input type="checkbox"/>
	⑦論文要約	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑧掲載予定証明書（未刊行の場合のみ）	様式指定なし	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑨学位授与報告書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑩外国語試験合格証のコピー	研究科発行	-	1	<input type="checkbox"/>
	⑪学位審査料振込控え	様式指定なし	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑫学位論文演題発表証明書	学生会発行	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑬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"/>
	⑭学位論文(博士) 同意書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑮研究倫理教育 CITI Japan (e-ラーニング) 修了証 (未提出の方のみ)	所定様式	1	-	<input type="checkbox"/>
	⑯受講票 (未提出の科目がある方のみ)	所定様式	-	-	<input type="checkbox"/>
	⑰学位論文におけるオーサーシップ報告書 (原本 1 部、コピー 3 部)	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
資格審査・ 論文審査終了後	⑱資格審査結果報告書(主査が記載、提出) (乙)	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
	⑲学位論文審査報告書(主査が記載、提出)	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑳論文審査結果の要旨(主査が記載、提出)	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉑最終試験の結果の要旨(主査が記載、提出) (甲)	所定様式	1	-	<input type="checkbox"/>
	㉒学識確認試験の結果の要旨(主査が記載、提出) (乙)	所定様式	-	1	<input type="checkbox"/>
	㉓昭和大学大学院学位論文(博士) 審査評価票(上記⑥) (主査・副査がそれぞれ記載、主査がまとめて提出)	所定様式	3	3	<input type="checkbox"/>
	㉔論文内容要旨(上記④) word データ	メール添付	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉕論文全文 PDF データ	メール添付	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉖論文要約(上記⑦) Word データ	メール添付	1	1	<input type="checkbox"/>

- ・「メール添付」送付先アドレス：nrkyoumu@ofc.showa-u.ac.jp
- ・審査終了時に提出できなかった場合は、学位授与後 3 か月以内。

3. 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封筒に入れて提出してください。

封筒 1（主査用）

学位申請論文 氏名 .. 主査 ○○教授

封筒 2（副査用）

学位申請論文 氏名 .. 副査 ○○教授

封筒 3（副査用）

学位申請論文 氏名 .. 副査 ○○教授

封筒 4（文科省用）

学位申請論文 氏名 .. 文部科学省

論文内容要旨 1
 主論文 1
 審査評価票 1
 オサツプ 報告書 (コピー) 1

論文内容要旨 1
 主論文 1
 審査評価票 1
 オサツプ 報告書 (コピー) 1

論文内容要旨 1
 主論文 1
 審査評価票 1
 オサツプ 報告書 (コピー) 1

その他論文受付時
 提出書類全て

4. 捺印

朱肉を使用する印鑑を捺印してください。スタンプ式の印鑑(シャチハタ等)を捺印した場合は、書類の受付ができませんのでご注意ください。

＜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

所属領域名は下記のいずれかで省略することなく記入してください。

医系基礎・専門・教育分野

看護分野

リハビリテーション分野

医療技術分野

②履歴書（別紙”履歴書-記載例-”参照）

氏名は自署ではなく Word で入力してください。学位記に使用する漢字となりますので、略字等は使用せず正確に入力してください。

③論文目録(乙のみ)（別紙”論文目録-記載例-”参照）

現在から遡って原著論文(短報を含む)のみを記入してください。

申請者の著者名には下線を引いて下さい。

④論文内容要旨（別紙”論文内容要旨”参照）

⑤主論文

刊行済の場合：別刷りを4部（主査・副査用各1部、事務課用1部）提出してください。電子ジャーナルの場合は、A4用紙に印刷したものとします。

未刊行の場合：論文の原稿を4部（主査・副査用各1部、事務課用1部）提出してください。別刷りができ次第、別刷りを4部必ず提出してください。電子ジャーナルの場合は、A4用紙に印刷したものとします。

（学位授与後、3ヶ月以内）

⑦論文要約（別紙”論文要約”参照）

⑨学位授与報告書

記入項目：氏名、ふりがな、性別、生年月日、現住所、学歴、博士論文名、公表(予定)年月日(分かる範囲で記入)、公表内容、出版物の種類及び名称

⑩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保健医療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。

⑪学位審査料振込控え

振込控え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）

⑫学位論文演題発表証明書

学士会が発行する証明書を提出してください。

⑬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。

⑭学位論文（博士）同意書

印刷して直筆にて記入してください。

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。

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。

(同意書における問い合わせ先：昭和大学図書館 03-3784-8042)

⑮研究倫理教育 CITI Japan (e-ラーニング)修了証

学位申請時に未提出の方のみ、提出してください。

⑯受講票

学位申請時に未提出の科目がある方のみ、提出してください。

⑰学位論文におけるオーサシップ報告書

- ・主論文の著者、共著者が貢献した項目全てに○をつけてください。
- ・著者、共著者の署名は全て本人の直筆とします。
- ・必要に応じて複数枚になっても構いません。その場合は、全ての報告書に学位申請者および主指導教員が署名してください。
- ・原本は文部科学省用封筒に入れ、コピーを1部ずつ主査・副査の封筒に入れて提出してください。

⑳論文審査結果の要旨 (主査が記載、提出)

「本論文が新しい知見を得ており、学術上価値のあるものと考えられる」旨、論文審査の要旨を付して、500字以内にまとめ記述してください。

㉑最終試験の結果の要旨 (甲のみ) (主査が記載、提出)

「学位論文の内容に関する質問にいずれも満足すべき解答が得られ、試験担当者一同合格と判定した」旨、質問内容を付して記述してください。

㉒学識確認試験の結果の要旨 (乙のみ) (主査が記載、提出)

「専門科目について試問し、大学院修了者と同等以上の学識を有するものと認めた。」および「学位論文の内容に対する質問にいずれも満足すべき解答が得られ、試験担当者一同合格と判定した。」旨、質問内容を付して記述してください。

⑳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、主査がまとめて提出)

上記㉑に主査・副査がそれぞれ記載し、主査がまとめて提出してください。

㉒論文内容要旨 word データ

論文内容要旨 (上記㉑) の最終版 Word データをメール添付にて提出してください。

㉓論文全文 PDF データ

論文全文の PDF データをメール添付にて提出してください。

㉔論文要約 Word データ

論文要約の (上記㉑) の最終版 Word データをメール添付にて提出してください。