

# 昭和医科大学大学院薬学研究科学位申請要項

## <資格>

甲：本学大学院薬学研究科において所定の単位を修得し、昭和医科大学学士会（以後、学士会）での学位論文内容発表及び研究倫理教育 APRIN e ラーニングの所定の単元の受講を完了した者。

乙：薬学研究科が実施する外国語試験(英語)に合格しており、学士会での学位論文内容発表及び研究倫理教育 APRIN e ラーニングの所定の単元の受講を完了した者で、かつ、本学専任教育職員又は薬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。

※休職・休業中に学位申請・審査等を希望する場合は、申請者および研究指導教員等が健康状態を判断して実施してください。

※乙号の研究歴に休職・休業期間は含めません。

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。

## <論文の基準について>

### ■ 学位論文（主論文）の審査を申請するための論文の基準

1. 学位論文（主論文）は、原則として原著論文※（Original article）であることとし、査読のある国内外の学術誌に掲載されていること。（原則学位申請までに掲載が確定しているものを含む）
2. 学位申請者は、学位論文（主論文）の筆頭著者であること。
3. 当該論文は、他の共著者の学位論文（主論文）でなく、学位論文（主論文）の審査の申請中でもないこと。
4. 申請者が当該論文を学位論文（主論文）とすることについて、他のすべての共著者の同意があること。
5. 英語論文で投稿することが望ましいが、日本語論文で投稿する場合、抄録は英語で執筆すること。
6. 学位論文（主論文）の共著者に、昭和医科大学の教育職員である研究指導教員（マル合）が含まれていること。（乙は主論文あるいは参考論文のどちらかに含まれていれば可）
7. 学位論文（主論文）は、以下の期間に学術誌に掲載（もしくは掲載が確定）されたものとする。  
甲号：大学院在籍中  
乙号：学位申請月（研究科教授会の論文受付月）から遡って3年以内  
ただし、掲載から3年を経過した論文でも次の場合、研究科教授会において内容を確認した上で、受付の可否を決定する。
  1. 令和5年度以前に採用された教育職員および特別研究生（令和9年3月末まで猶予）
  2. 特別研究生（研究費免除）の本学技術職員（薬剤師）が学位を取得する場合
  3. その他、研究科運営委員会で3年経過が妥当と判断された場合

※原著論文の基準については、別紙「昭和医科大学における論文の分類基準」を参照すること。

### ■ 参考として添付される論文（参考論文）の基準

1. 参考として添付される論文（参考論文）は、主論文に関する論文であること。
2. 学位申請者は、参考として添付される論文（参考論文）の筆頭著者、もしくは共著者であること。
3. 審査にあたって参考にするため、乙は1編以上提出すること。（甲はなくても可）
4. 原則英語論文で受理されていることとするが、複数の日本語論文を研究内容によっては英語論文1編に換算することがある。
5. 学術誌掲載からの期間、経過年数は問わない。

## <論文のオーサーシップについて>

論文を作成する際は、「昭和医科大学におけるオーサーシップ・ポリシー」を遵守してください。主論文については、各著者の貢献内容と責任の範囲を「学位論文におけるオーサーシップ報告書」で報告してください。

### 【昭和医科大学におけるオーサーシップ・ポリシー】

論文著者として名前が記載されるためには以下の1)～4)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正に説明することができる。

## <論文の公開について>

学位申請の前月までに学会学術集会（原則、薬学部会）において、学位論文の内容を報告し公開しなければなりません。博士論文発表会は原則として毎年6月と12月に開催します。発表会を行った後は、できるだけ速やかに（原則として1年以内）学位申請を行ってください。

開催時期等の詳細については、学会にお問い合わせください。

（学会：03-3784-8074）

薬学部会以外で発表を希望する場合は、事前に大学院課までご連絡ください。

発表会での発表要旨を、学会提出用とは別に、和文・A4（文字数・図表自由）で作成し、発表会1週間前までに学事部大学院課（以後、大学院課）に提出してください。大学院課より各研究室へ4部配布し、発表会当日の受付に30部用意します。

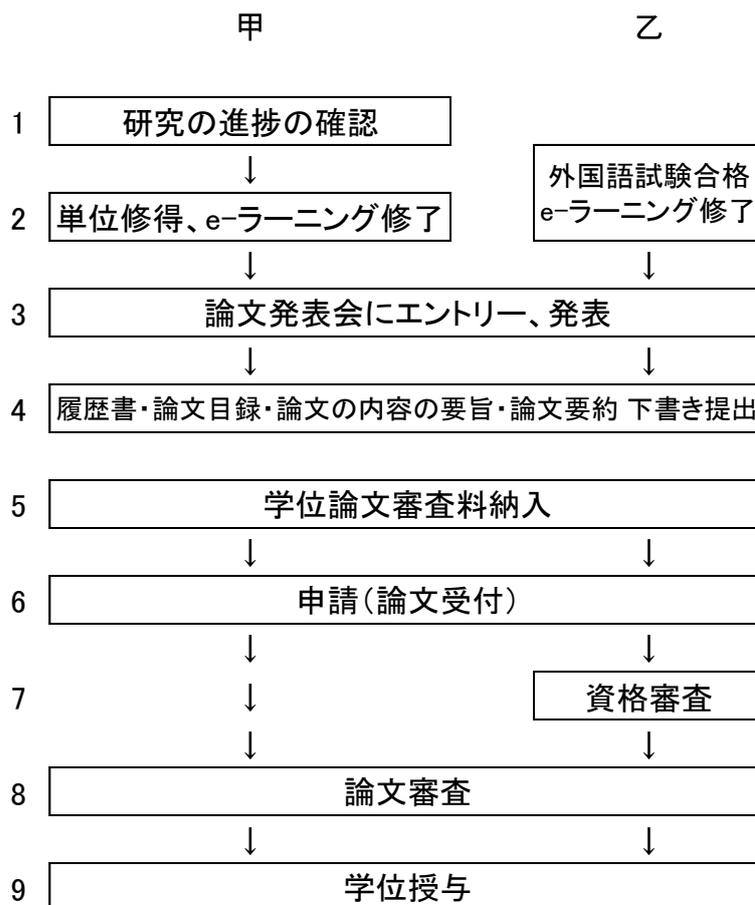
学位論文については、大学院課にお問い合わせください。

（大学院課：03-3784-8793）

## <研究の進捗の確認>

甲については、第3学年次に研究の進捗を確認します。薬学研究科運営委員会の指示に従ってください。

## <学位授与までの流れ>



## 1. 研究の進捗の確認(甲のみ)

甲については、第3学年次に研究の進捗を確認します。薬学研究科運営委員会の指示に従ってください。

## 2. 甲:単位修得・研究倫理教育(eラーニング)修了、乙:外国語試験合格・研究倫理教育(eラーニング)修了

甲は単位を全て修得し、かつ、研究倫理教育 APRIN eラーニングの所定の単元を全て修了した者、乙は薬学研究科が実施する外国語試験に合格し、かつ、研究倫理教育 APRIN eラーニングの所定の単元を全て修了した者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2月および8月に英語について行います。(薬学研究科入学試験と同時実施)ただし、下記のいずれかの資格を有する者は外国語試験(英語)を免除します。

TOEIC:800点以上 (TOEIC-IPテスト(団体試験)は認める。オンライン受験は認めない。)

TOEFL-iBT:100点以上

IELTS(アカデミックモジュール):7.0点以上

実用英語技能検定:1級

※該当者は学位申請時にスコア(級)のコピーを提出してください。

## 3. 論文発表会にエントリー、発表

学位申請の前月にまでに学士会学術集会(原則、薬学部会)において、学位論文の内容を発表します。原則として6月と12月に開催します。発表会を行った後は、できるだけ速やかに(原則として1年内)学位申請を行ってください。発表会での発表要旨は、和文・A4(文字数・図表自由)で作成してください。発表会で発表を希望する場合は学士会まで問合せください。

## 4. 履歴書・論文目録・論文の内容の要旨・論文要約の下書き提出

履歴書、論文目録、論文の内容の要旨、論文要約は不備が多いので、申請前に下書きを大学院課にメールに添付して提出してください。

その他の申請書類についても、一緒に送っていただければ、大学院課にて確認します。

確認、返信に時間がかかる場合がありますので、余裕をもって提出してください。

メールアドレス:daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

メールタイトル:「学位申請書類下書きの提出(薬学研究科)」

## 5. 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  
学校法人昭和医科大学

振込名:「ヤ-ガクイシンサ-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。

## 6. 申請(論文受付)

必要書類・データを全て揃えて大学院課（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。

## 7. 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、必要書類を大学院課へ提出してください。（論文審査と同時でも可）

## 8. 論文審査

主査・副査が薬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・データを大学院課へ提出してください。

## 9. 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、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）

2. 提出期限：

甲 論文申請⇒1月上旬・7月上旬、論文審査⇒2月上旬・8月下旬

乙 論文申請⇒随時受付、論文審査⇒随時受付

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	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	4	4	<input type="checkbox"/>
	④論文目録	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑤主論文	別刷り	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑥参考論文（甲はなくても可）	別刷り	(4)	4	<input type="checkbox"/>
	⑦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"/>
	⑧論文の内容の要旨	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑨論文要約	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑩学会発表会用 発表要旨（和文、A4、文字数・図表自由）	所定様式	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑪論文審査用 プレゼンテーション資料	様式指定なし	4	4	<input type="checkbox"/>
	⑫昭和大学学位論文（博士）同意書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑬審査料納入書	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑭学位論文演題発表証明書	学会発行	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑮外国語試験合格証のコピー（乙のみ）	所定様式	—	1	<input type="checkbox"/>
	⑯学位申請論文名について	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑰研究倫理教育APRIN eラーニング修了証	システムからダウンロード	1	1	<input type="checkbox"/>
	⑱学位論文におけるオーサーシップ・データ管理報告書（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	⑲資格審査結果報告書 *1	所定様式	—	1	<input type="checkbox"/>
	⑳学位論文審査報告書 *1	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉑論文審査の結果の要旨 *1（主査が記載）	所定様式	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉒最終試験の結果の要旨 *1（主査が記載）	所定様式	1	—	<input type="checkbox"/>
	㉓学識確認試験の結果の要旨 *1（主査が記載）	所定様式	—	1	<input type="checkbox"/>
	㉔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）*1	所定様式	3	3	<input type="checkbox"/>
	㉕論文審査の結果の要旨 *1 上記㉑Wordデータ	メール送付	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉖最終試験の結果の要旨*1上記㉓Wordデータ	メール送付	1	—	<input type="checkbox"/>
	㉗学識確認試験の結果の要旨*1上記㉔Wordデータ	メール送付	—	1	<input type="checkbox"/>
	㉘論文の内容の要旨 上記㉑Wordデータ	CD-R *2	1	1	<input type="checkbox"/>
	㉙論文要約 上記㉑Wordデータ	または	1	1	<input type="checkbox"/>
㉚論文全文PDFデータ	メール送付	1	1	<input type="checkbox"/>	

\*1 上記⑲～㉗については、主査教授が提出してください。（㉕㉖㉗は主査が大学院課にメールで送信）

\*2 CD-Rに保存する際は、1枚のCD-Rにまとめてください。（変更があった場合は、最新版を提出）

#### 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サイズの普通紙が折らずに入る大きさ)に入れ、封をせずに提出してください。

封筒①【主査】			封筒②【副査】			封筒③【副査】			封筒④【学事部】		
甲	乙	学位	甲	乙	学位	甲	乙	学位	甲	乙	学位
主査	申請者氏名	○	副査	申請者氏名	○	副査	申請者氏名	○		申請者氏名	○
○		申請論文	○		申請論文	○		申請論文			申請論文
○		学位論文	○		学位論文	○		学位論文			学位論文
教授			教授			教授					

履歴書	1	履歴書	1	履歴書	1	その他論文受付時
論文目録	1	論文目録	1	論文目録	1	提出書類すべて
論文の内容の要旨	1	論文の内容の要旨	1	論文の内容の要旨	1	
論文要約	1	論文要約	1	論文要約	1	
発表要旨	1	発表要旨	1	発表要旨	1	
プレゼン資料	1	プレゼン資料	1	プレゼン資料	1	
主論文	1	主論文	1	主論文	1	
参考論文	1	参考論文	1	参考論文	1	
オーサーシップ報告書(コピー)	1	オーサーシップ報告書(コピー)	1	オーサーシップ報告書(コピー)	1	

主論文・参考論文は、それぞれの論文ごとにホチキス留めすること。

#### 5. 申請書類の入手方法

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) 昭和医科大学ホームページ (<http://www.showa-u.ac.jp/>) にアクセス
- 2) 上部の「教育」 → 「大学院薬学研究科」 → 「学位申請について」をクリック
- 3) 該当フォーマットをダウンロード

**<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」の欄は、下記表の専攻分野名を記入してください。

専攻	専攻分野
薬学専攻	薬学教育学 医薬化学 生体分析化学 生物物理化学 生物化学
	腫瘍細胞生物学 毒物学 薬理学 製剤設計学 薬物動態学 社会薬学
	衛生薬学 薬剤疫学 薬物治療学 天然医薬治療学 感染制御薬学
	がんゲノム医療薬学 臨床栄養代謝学 臨床研究開発学 臨床病態学
	病院薬剤学

**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。本学に関するものを除く）

※本学の職員・研究生になる際に提出済み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）**

- ・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。
- ・研究歴には、研究に従事した履歴（研究歴に算定を希望する期間）を記入してください。
- ・研究歴と職歴が重複する場合には、両方に記載してください。（昭和~~医科~~医科大学教育職員等）
- ・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。

**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、掲載年月、掲載 or 掲載予定
  - ・参考論文：題名、著者名、掲載雑誌名、○巻、○号、○頁、掲載年月、掲載 or 掲載予定、計○冊
- ※題名、著者名が英文の場合は、和訳を付してください。  
 ※未刊行の場合は、掲載予定としてください（掲載予定証明書が必要）。  
 ※掲載予定で、ページが不明な場合は、省略可能です。

**⑤⑥ 主論文・参考論文**

刊行済の場合：別刷りを主論文・参考論文ともに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：論文の原稿を主論文、参考論文ともに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。

**⑧⑳ 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

**⑨㉑ 論文要約（見本4参照）**

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 学会発表会用 発表要旨

学会学術集会で論文発表を行った際に大学院課に提出した、発表要旨を提出してください。（和文、A4、文字数・図表自由）

## ⑪ 論文審査用 プレゼンテーション資料

論文審査を行う際のプレゼンテーション資料を提出してください。形式は自由です。提出後に内容が変更になった場合は、各自で主査・副査に変更後の資料を渡してください。

## ⑫ 同意書

- ・主論文について記載してください。参考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。

## ⑬ 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）

## ⑭ 学位論文演題発表証明書

学会が発行する証明書を提出してください。

## ⑮ 外国語試験合格証のコピーまたは外国語試験免除試験のスコア(級)のコピー(乙のみ)

外国語試験に合格した際に薬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、大学院課で「外国語試験合格証明書」の発行手続きをしてください。下記のいずれかの資格を有する者は、外国語試験（英語）を免除しますので、スコア（級）のコピーを提出してください。

TOEIC：800点以上（TOEIC-IPテスト（団体試験）は認める。オンライン受験は認めない。）

TOEFL-iBT：100点以上

IELTS（アカデミックモジュール）：7.0点以上

実用英語技能検定：1級

## ⑯ 学位申請論文名について

学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。（英語論文の場合は提出必須）

## ⑰ 学位論文におけるオーサーシップ・データ管理報告書

- ・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。（参考論文は不要）
- ・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研究指導教員が署名してください。

**㉑ 論文審査の結果の要旨（主査教授が記載、提出）**

「本論文は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、論文審査の結果の要旨を付して、500字以内にまとめて記述してください。

**㉒ 最終試験の結果の要旨(甲のみ)（主査教授が記載、提出）**

「主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。

**㉓ 学識確認試験の結果の要旨(乙のみ)（主査教授が記載、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「主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。

**㉔ 昭和医科大学大学院 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主査がまとめて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。

**㉕ 論文審査の結果の要旨 Word データ（主査が提出）**

主査教授が記載した論文審査の要旨（上記㉑）の Word データを、学事部大学院課にメールにて提出してください。

**㉖ 最終試験の結果の要旨(甲のみ)（主査教授が提出）**

主査教授が記載した最終試験の結果の要旨（上記㉒）の Word データを、学事部大学院課にメールにて提出してください。

**㉗ 学識確認試験の結果の要旨(乙のみ)（主査教授が提出）**

主査教授が記載した学識確認試験の結果の要旨（上記㉓）の Word データを、学事部大学院課にメールにて提出してください。

**㉘ 論文の内容の要旨 Word データ**

論文の内容の要旨（最新版）の Word データを CD-R に保存するか、メールに添付して提出してください。

**㉙ 論文要約 Word データ**

論文要約（最新版）の Word データを CD-R に保存するか、メールに添付して提出してください。

**㉚ 論文全文 PDF データ**

論文全文の PDF データを CD-R に保存するか、メールに添付して提出してください。  
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。その場合、本文・画像・表は一つの PDF データにして保存してください。

上記㉘、㉙、㉚のデータを、CD-R で提出する際は、1枚の CD-R に保存してください。  
CD-R には、油性マジックで申請者氏名、薬学研究科、専攻分野名を記載してください。

**<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）（平日 8:30～17:00）  
TEL: 03-3784-8793  
MAIL: daigakuin@ofc.showa-u.ac.jp

附則

1. この学位申請要項は、平成29年4月1日から施行する。
2. この学位申請要項は、平成29年4月1日以降の学位論文発表者に適用する。

3. この改正学位申請要項は、平成 29 年 5 月 18 日から施行する。
4. この改正学位申請要項は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
5. この改正学位申請要項は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。
6. この改正学位申請要項は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
7. この改正学位申請要項は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
8. この改正学位申請要項は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
9. この改正学位申請要項は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
10. この改正学位申請要項は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
11. この改正学位申請要項は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
11. この学位申請要項の改廃は、運営委員会の審議を経て研究科教授会の承認を要するものとする。