

## 博士（医学）の学位申請について

### 1. 提出資格

次の（1）～（2）項目を全て満たすこと

- （1）研究歴の年数が充足していること
  - 5.（3）研究歴の算定により照会すること。
- （2）外国語試験（英文和訳、和文英訳）に合格している者。

### 2. 学位論文の要件

次の（1）～（3）の項目を全て満たすこと

- （1）原著論文であること。
- （2）単著論文であること。  
単著論文とは著者が1人の論文のこと。  
ただし、共著論文（著者が複数の論文）の場合でも別途手続きをし、審査に合格すれば学位論文として申請できる。「3. 共著論文による学位申請に関する取扱い」を参照すること。
- （3）専門学術誌に公表された論文であること。  
掲載証明書を添付した校正刷りまたは、投稿論文の原稿も学位論文として申請できる。  
ただし、論文別刷りが完成次第、学務課へ2部提出すること。

### 3. 共著論文による学位申請に関する取扱い

次の（1）～（6）の要件を満たす場合に限り、研究科教授会の議を経て学位論文とすることができる。

- （1）英文であること
- （2）専門学術誌に公表された論文であること  
専門学術誌：原則として、学位申請時に PubMed, Science Citation Index Expanded, SciFinder Scholar のいずれかに採用されているもの
- （3）学位申請者が当該論文の筆頭著者であること
- （4）他の共著者が、次に掲げる事項について承諾書を提出していること
  - ア 学位申請者が当該論文を学位論文として本学に提出すること
  - イ 他の共著者が当該論文を自己の学位論文として使用しないこと
- （5）学位申請者が、当該論文に係る研究において自ら担当した部分をまとめた論文形式の報告書（邦文で800字程度とする。）を作成し、その研究及び論文作成において中心的な役割を果たしたことを明確にしていること
- （6）共著者に、研究を直接指導した教員（本研究科教授、研究教授及び学位指導ができる准教授）が含まれていること

### 4. 参考論文の要件（必ず1編以上必要）

次の（1）～（2）の項目を全て満たすこと

- （1）学位申請者が著者となっていること（筆頭でなくともよい）
- （2）専門学術誌に公表された論文であること

### 5. 学位申請から学位授与までの流れ

（1）学位審査日程・外国語試験実施日程

- 1) 日程表は、<http://www.med.osaka-cu.ac.jp/formalities/student.shtml> からダウンロードしてください。
- 2) 審査対象者（早期課程修了、博士課程4年次、単位修得退学者、論文博士）によって、申請できる回が異なるため、間違えないように注意すること。
- 3) 論文受付後のスケジュールは、指導教授・主査・副査の都合により、変更になる場合があります。

## (2) 外国語試験

- 1) 学位申請までに必ず外国語試験に合格すること。
- 2) 受験希望者は、受験受付期間に、印鑑を持って学務課事務室で申し込むこと。
- 3) 試験科目：英文和訳（筆頭試験 2 題）13：00～14：30（90 分）  
和文英訳（筆頭試験 2 題）14：45～16：15（90 分）
- 4) 過去の試験問題は、学務課で閲覧可能です。

## (3) 研究歴の算定

- 1) 学位論文提出前に必ず研究歴確認ため、照会を行ってください。
- 2) 照会方法  
次の項目を記載し、学務課（[i-gakumu@med.osaka-cu.ac.jp](mailto:i-gakumu@med.osaka-cu.ac.jp)）にメールを送信すること（申請書類の履歴書でも構いません）
  - ・ 職歴・研究歴（勤務期間（年月）、勤務機関、勤務部署、身分）
  - ・ 学歴（在学（研究）期間、機関名、身分）

## (4) 学位申請書類の事前確認

論文受付開始日の1週間前までに、提出書類（(4) 1)）のうち、次の1)～2)の項目にあげる書類をそれぞれ担当部署に送付し、承認を受けること。

## 1) 抄録

大阪市医学会宛（[shiigakukai@med.osaka-cu.ac.jp](mailto:shiigakukai@med.osaka-cu.ac.jp)）に送信し、承認を受けること。

## 2) ・学位授与申請者調書

- ・ 論文目録
- ・ 論文内容の要旨
- ・ 履歴書
- ・ 抄録（市医学会の承認を得たもの）
- ・ 学位記筆耕原稿
- ・ 論文内容の要約

学務課宛

市医学会の抄録承認後、[i-gakumu@med.osaka-cu.ac.jp](mailto:i-gakumu@med.osaka-cu.ac.jp) に送信し、承認を受けること。

各書類の論文題目は、市医学会で承認された表記に統一すること。

※必要な場合はパスワードを付けて送付してください。

## (5) 学位審査手数料

- 1) 指定口座に振り込むこと。振込明細書（コピー可）は、論文受付時に提出すること。

## 2) 振込口座

（金融機関）	大阪シティ信用金庫
（支店）	市大病院出張所
（預金種別）	普通
（口座番号）	8039398
（口座名義）	公立大学法人 大阪市立大学
（振込金額）	57,000円

## 3) 備考

- ・ 振り込み氏名は必ず学位申請者氏名としてください。
- ・ 振り込み手数料が必要な場合は申請者のご負担となります。

## (6) 論文受付

論文受付期間に、指定された提出場所に提出すること。事前確認が必要な書類は、必ず「5. (4) 学位申請書類の事前確認」に記載した部署に承認を受けたもので準備すること。

- 1) 提出書類（様式は HP からダウンロードすること）

（<http://www.med.osaka-cu.ac.jp/formalities/student.shtml>）

- ・提出書類の差し替えは受け付けません。よく確認し、必ず研究指導教員（教授、研究教授、学位指導ができる准教授等）の承認を得てから提出すること。
- ・提出の際は、1～15の順に並べて提出すること。

	書類名	必要数	説明
①	学位授与申請者調書	1部	
2	学位申請書	1部	所定の様式の右上に指導教員（教授、研究教授、学位指導ができる准教授）の印が必要。 ※研究教授・学位指導ができる准教授 専任教授が不在の分野において大学院生に対して研究指導が認められた教員です。
3	学位論文	6部	全文を印刷して提出すること。 雑誌未掲載の論文は、掲載証明書、アクセプトレターがあれば、原稿で申請可能。
4	掲載証明書、アクセプトレター	1部	学位論文が雑誌未掲載の場合は、必ず提出すること。雑誌掲載済みの論文の場合は不要。
5	参考論文	1編につき 3部	必ず1編以上必要。 参考文献ではなく学位論文に関連した論文で、必ず本人が著者となっている公表済みの論文。和文でも可。
⑥	論文目録	1部	
⑦	論文内容の要旨	110部	
⑧	履歴書	1部	
9	最終学歴の卒業（修了）証明書	1部	本学部医学科・研究科の卒業生は不要
10	在職（籍）証明書	各1部	※履歴書に記載した全ての職（臨床研修を含む）の証明書が必要。 ※必要な項目 ・在職期間 ・在職機関 ・在籍部署 ・職種・身分 ・常勤・非常勤・専任等の別
11	学位審査手数料振込明細書（57,000円）	1部	コピーでも可。振込口座は5.(5)参照。
⑫	抄録	2部	
13	共著論文による学位申請に関する審査願	1部	13～15は共著論文による学位申請の場合のみ提出（単著論文の場合は不要）。
14	承諾書	1部	「承諾書」は、全共著者の承諾が揃っていれば、複数枚になってもよい。
15	報告書	1部	
⑬	学位記筆耕原稿	データ	事前確認の際にデータで提出すること
⑭	論文内容の要約	データ	事前確認の際にデータで提出すること
数字に○がある書類は、事前確認を受けること。5.(4)学位申請書類の事前確認を参照。			

※論文内容の要旨：論文審査用に作成した要旨

※論文内容の要約：一般公開用に作成した要旨

論文の全文に代わり、主要な点を明らかにするために不必要な部分を削って文章をまとめたもので論文全体の内容が十分に推測できるもの（字数制限なし）。

## 2) 受付期間

- ・学位審査日程を参照すること。
- ・受付期間以外では受け付けないので注意すること。

## 3) 提出場所 学務課（医学部学舎1階）

## (7) 審査委員会設置（主査・副査の選出）

- 1) 論文受付期間終了後、指導教授の推薦に基づき審査委員（主査・副査）を研究科教授会で決定します。申請者は出席不要です。
- 2) 主査・副査の決定後、翌日以降に申請者宛に論文審査会のスケジュールを送付します。

## (8) 論文審査会（大阪市医学会発表）

- 1) 論文の受付をもって大阪市医学会の受付となります。
- 2) 基本的には13:30以降の実施を予定しています。ただし、学位申請受付人数により、午前～20:00頃まで実施する場合があります。
- 3) 審査会の日程は、審査委員（主査・副査）からの申し出により変更になる場合があります。
- 4) 審査時間（1人あたり）

	時 間	ベルが鳴る時間
発 表	10 分	8 分
質疑応答	15 分	10 分
合 計	25 分	25 分

- 5) 発表用のパソコンは各自で準備すること。
- 6) パソコンとプロジェクターの接続確認は、審査会開始前に時間を設けます。時間はスケジュール連絡時に連絡します。

## (9) 論文審査（合否判定）・学位授与認定

研究科教授会において、合否判定を行います。申請者は、出席不要です。翌日以降に判定結果をメールにてお知らせします。

## (10) 学位記校正

論文審査（合否判定）後、学位記の原稿が整い次第、校正を送付します。指定期日までに確認し、修正がある場合は、速やかに申し出ること。

## (11) 学位記授与式

学位記授与式は、9月下旬と3月下旬に執り行います。  
論文審査（合否判定）・授与認定後、直近の授与式が対象です。  
詳細は決定次第メールにてお知らせします。

## (12) 論文別刷りの提出

- 1) 学位論文申請時に、校正刷りもしくは原稿で申請した場合は、論文別刷りができ次第、2部を学務課に提出すること。
- 2) 論文別刷り保管場所：国会図書館（1部）  
大阪市立大学学術情報総合センター医学分館（1部）
- 3) 学位論文審査の翌年度中に提出がない場合は、校正刷りもしくは、原稿のまま保管します。
- 4) 翌年度中に提出できない事情がある場合は、申し出ること。

## (13) その他

学位授与者について、以下の内容を大阪市立大学機関リポジトリで公開します。  
[http://dlisv03.media.osaka-cu.ac.jp/il/meta\\_pub/G0000438repository](http://dlisv03.media.osaka-cu.ac.jp/il/meta_pub/G0000438repository)

- 1) 論文審査結果の要旨
- 2) 論文内容の要旨
- 3) 論文内容の要約