◎博士学位授与最終手続き書類のチェック項目

- 用紙サイズは全てＡ４とする。
- ホチキス留めは全てはずす。
- 氏名・論文題目については、特に注意する。全ての書類で、完全に一致しているか確認。
  よくある事例：論文題目、氏名等が全ての書類で一致していない。
  氏名が学位記に記載の氏名と一致していない。

・印刷物と電子データの内容が異なっているケースがあるので、提出前に必ず、**印刷物と電子データについて内容が同一であるか、全ての提出物が最終版であるかを確認**する。

以下のチェック箇所を必ず確認すること。

書類名	チェック箇所
審査委員会報告書	・審査委員会報告書一式「今後の手続きについて」に記載のある①～⑥の順番に１部ずつまとめ、左上をクリップ止めする。 ・審査委員会報告書の専攻名は、「外科学専攻」、「脳神経医学専攻」などの専攻名で記載をする。
論文の内容の要旨	・横書きで片面刷りとする。 ・４ページ以内、10 ポイント程度の活字で印刷したものとする。 （日本語の場合は 4,000 字以内（英語の場合は 2,000 語以内）とする。） ・第１頁上部に、タイトルを**「論文の内容の要旨」（「の」が抜けることが多いので注意）**とした上で、論文題目（外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付ける。）及び氏名を記入し、その下から内容の要旨が記載されている。（これ以外のことは記載しない。）
論文目録	・論文題目（外国語の場合は、題目の下に括弧で和訳を付ける。）は学位論文に記載のものと一字一句同じにする。 ・冊数　１篇と記載がある。 ・署名、捺印のもれがない。 ・日付は、学位授与願提出時の日付となっている。
履歴書	・氏名の上にふりがながある。 ・生年月日について、学位記に記載の和暦・西暦と合っている。 ・学歴・職歴・研究歴について、年月まででなく日付まで記載されている。 ・署名、捺印のもれがない。 ・日付は、学位授与願提出時の日付となっている。
許諾書	・氏名、アルファベット氏名の両方に自署で記載がある。 ・（要約公表・単行本もしくは雑誌掲載等の形で刊行される予定）に〇がある場合、学位授与予定日（平成 29 年 3 月 23 日）より１年以内の公表可能日が記入されている。