

令和2年度学位授与申請要項（博士課程学生）

対象者： 令和2年度（令和3年3月）修了予定者

※2020年度3月修了見込の「題目届」を9月4日までに提出した学生のみ申請可能。

提出期限： 令和2年11月12日（木）17：00まで（必着）

提出先： 下記1及び2どちらも必須。

1. 博士論文のPDFデータの提出：以下の「◆提出書類について」⑨博士論文のPDFをファイルのタイトルに学籍番号をつけて以下のURLへアップロードしてください。（例：41123456_2020博士論文.pdf）

※アップロードされたファイルはタイトル名のみ他の学生も閲覧できるため、ファイル名に名前を含めないよう留意すること。

※電子データがURLにアップロードされたかどうかについて大学院担当から各学生にご連絡はしません。URLに電子データをアップロードする際に画面上に表示される「アップロードが完了しました。」のメッセージでもって確認してください。

アップロードURL

<https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/1OV4wA-lbQ7A4HsBeGR1uVQqzM99JzoCKbhnMk-icszi>

2. 紙での提出：窓口(9月25日以降、平日9:30-16:00の時間帯のみ受付)にて提出すること。

窓口：医学部大学院担当（医学部2号館1階）

※代理人による提出も受け付ける。

上記の受付時間(9月25日以降、平日9:30-16:00)に

窓口に来ることが難しい場合は、

簡易書留での郵送による提出のみ認める。

※紛失の可能性があるため、学内便での送付は認めない。

(宛先) 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学医学部学務チーム大学院担当 ※必着

※提出書類に不備・不足があった場合、受理することはできない。

「チェックリスト（よくある質問付記）」と作成例を必ず十分に確認した上で提出すること。

※申請書類が届いたかどうかについては大学院担当では連絡しない。

簡易書留の追跡システムから自身で確認すること。

◆提出書類について

※①～⑥、⑨は必須。⑦、⑧、⑩は該当者のみ。

※紙媒体は①～⑧の順（⑦は学位授与願に記載の順）に揃えて提出すること

※必ず表の後に続く作成例、注意事項等をよく確認すること

①チェックリスト（よくある質問付記）	1部
①学位授与願（様式 課程 1-A）	1部
②審査結果報告用紙（様式 課程-2）	1部
③論文の内容の要旨（所定の様式）	1部
④論文目録（様式 4-1）	1部
⑤履歴書（様式 5-1）	1部
⑥剽窃等チェック確認書（所定の様式）	1部
△⑦同意承諾書 ※共著・共同研究者がいる場合のみ	各1部
△⑧対象者が確認したことが分かるメール※電子署名・電子押印を利用した場合のみ	各1部
⑨博士論文のPDF ※データで提出する。	1部
△⑩副論文 ※副論文がある場合のみ	1部

< 全ての書類の署名押印について >

署名押印のある原本は必ず学位申請者が保管すること。大学院担当に提出する必要は無い。

各様式については署名押印した原本を**複写**したものを提出すること。

（複数名の場合、印刷・署名押印・スキャンを繰り返してもよいが、全て1ページに必要な署名押印が揃ったものを提出すること。※自宅の印刷機で鮮明にスキャンができない場合、写真データではなく、各自、コンビニ等でスキャンデータを準備すること。）

なお、電子署名・電子押印でも受け付けるが、その場合、「⑧対象者が確認したことが分かるメール」も必ず印刷して提出すること。

電子署名の方法等について当担当より案内はできかねるため必要な場合は自分で準備すること。

①チェックリスト（よくある質問付記）

・全ての項目を確認の上、チェックし、署名してください。

①学位授与願

- ・専攻長、指導教員、本人の捺印が必要です。様式下部の署名欄以外の箇所は、印字で構いません。
- ・外枠は広げないこと。職歴が既定の欄に納まらない場合は、主なもののみ記入し、詳細は「⑤履歴書」に記入してください。

記載例) 平成20年4月～平成23年3月 ○○病院医員

【参照】論文題目及び氏名の表記について

医学系研究科専攻長一覧

②審査結果報告用紙

- ・太枠内のみ記入してください。
- ・提出日（太枠内）は、学位授与申請日を記入し、枠外右上の日付は記入しないでください。

③論文の内容の要旨

- ・文字サイズは10ポイント程度を目安とし、A4判、横書きで片面刷り、左上でホチキス留めとしてください。
- ・日本語の場合は4,000字以内（英語の場合は2,000語以内）とし、全体で4ページ以内としてください。

【参照】要旨作成例

④論文目録

- ・本人の自署、捺印が必要です。

【参照】論文目録作成例

⑤履歴書

- ・全て日付まで記載してください。
- ・生年月日は和暦で記載してください（留学生及び学位記に西暦での表記を希望する場合を除く）。
- ・本人の自署、捺印が必要です。

【参照】履歴書作成例

医師国家試験合格・東大卒業・修了年月日一覧

⑥剽窃等チェック確認書

- ・指導教員へ、専用のソフトウェア（iThenticate）を用いてのチェックを依頼してください。
- ・右上の日付は剽窃チェックを行った日としてください。

⑦同意承諾書（共著・共同研究者がいる場合のみ）

- ・博士論文に含まれる研究内容について雑誌等で公表済み/予定の場合、著者名に名前が記載される方は全て「共著者」となり、「共著者」は必ず「共同研究者」として見なされます。もし「共著者」以外で論文の内容について共同で研究を行った者がいる場合には、どこまでの範囲を「共同研究者」に含めるかは指導教員へご相談のうえ、十分に確認してください。
- ・共著・共同研究者については、故人の場合を除き、同じ研究室の者、海外在住の者も必ず同意承諾書を提出してください。
- ・共著・共同研究者のサイン及び捺印が必要です。

【参照】同意承諾書作成例

⑧博士論文（電子データ）

【参照】博士学位論文作成要項

⑨副論文（副論文がある場合のみ）

- ・副論文については、専攻により提出について取り決めがある場合があるので必ず指導教員に確認してください。
- ・※外科学専攻では、副論文の提出が必要です。（外科学専攻の副論文に関する基準等については大学院担当ではなく必ず指導教員に確認してください。）
- ・学位論文と研究内容において関連があり、博士課程修了見込み者が著者で学術誌に掲載もしくは受理された原著論文を副論文としてください。
- ・副論文の左上をホチキスで止めてください。

注意

- （注意1）書類は原則として日本語で作成すること。
- （注意2）全ての書類において、論文題目が一致していること。
- （注意3）専攻名は正しく記載すること（病因・病理学、生殖・発達・加齢医学、分子細胞生物学 等）。教室名・診療科名等を記載しないこと。
- （注意4）共同研究者について、題目届提出時から変更があった場合は大学院係までその旨お知らせください。

(注意5) 論文題目について、題目届提出時から変更があった場合に特に必要となる手続きはございません。大学院担当までその旨お知らせいただく必要もございません。学位授与申請書類一式以降の書類で、題目を統一していただければ結構です。

(学位授与申請書類を提出した後、学位審査を経て題目が変更した場合も特に必要となる手続きはございません。)

◆提出期限について

前述の提出期限（令和2年11月12日）を過ぎての提出でも受け付けます（下記表参照）が、**審査期間が短くなるため今年度の修了には間に合わなくなる可能性が高くなります。令和3年1月8日(金)を過ぎて提出した場合は今年度の修了には間に合いませんので注意してください。**

◆「学位授与願」提出後の流れについて

「学位授与願」提出後、下記表の「審査委員通知期間」(平日 9:30~16:00)に、学生証持参の上、大学院担当までお越しください。論文審査委員5名と主査・副査を通知します。

「学位授与願」提出日	審査委員名通知期間（大学院担当窓口にて配布） <u>(平日 9:30~16:00)</u>
～ 10月9日(金)	10月23日(金)～10月28日(水)
<u>～ 11月12日(木)</u>	<u>11月27日(金)～12月2日(水)</u>
～ 12月4日(金)	12月18日(金)～12月23日(水)
～ 令和3年1月8日(金)	令和3年1月22日(金)～1月27日(水)

上記書類を受け取った後、

○主査の先生へ

・・・「論文」「論文の内容の要旨」「審査結果報告用紙」「剽窃等チェック確認書」（「副論文」）

○主査以外の審査委員（4名）へ

・・・「論文」「論文の内容の要旨」（「副論文」）

を、各審査委員の先生に各自で準備し、配布してください。電子ファイルで配布していただければ問題ございませんが、紙媒体資料での配布を各審査委員が希望した場合、各自印刷し審査委員の指示に従って紙媒体で配布してください。【参照】製本作成例

審査委員会の日程調整は、主査の先生が行いますので、その指示に従ってください。

論文審査に合格しましたら、主査に「審査結果報告用紙」を大学院担当へ提出するよう依頼してください。「審査結果報告用紙」が到着後、大学院担当から学生へ、12月下旬以降、最終手続きに必要な書類をメールにて案内します。なお、主査から「合格」の連絡を受けたのち、1週間経ってもメールが届かない場合には大学院担当までお問い合わせください。

その後、「データ（論文全文等）」及び「審査委員会報告書」等、最終手続き書類一式を令和3年2月24日（水）正午までに大学院担当へ提出していただきます。提出が上記に間に合わない場合は、令和3年3月に修了することができませんので、ご注意ください。

なお、本研究科では学位審査のオンラインによる開催も認められていますが、審査の方法等は主査の先生に一任されています。

学位授与申請書類を提出いただいた後、「◆「学位授与願」提出後の流れについて」にあるとおり、主査を含め審査委員を通知しますので、通知を受け取り次第主査の先生にご相談願います。

◆博士論文の公表方法について

博士論文はインターネットの利用により公表することとなります。

参照：<http://www.m.u-tokyo.ac.jp/daigakuin/index.html#20140108>

<http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/hakuron/index.html#chap5>

その他、学位申請手続きについて不明な点は医学部大学院担当へお問い合わせください。

外線：03-5841-3309（内線：23309）

メールアドレス：in@m.u-tokyo.ac.jp

・問い合わせする前に必ず「チェックリスト（よくある質問付記）」及び各書類見本をご確認ください。

・新型コロナウイルス感染症防止の観点等から、今後窓口受付期間等を変更する可能性があります。その場合は、UTAS もしくはメールで案内するので、随時確認願います。