

京都大学 医学研究科

論文博士

学位授与申請手続 要項

博士(医学)

博士(医科学)

博士(社会健康医学)

論文博士(乙)学位授与申請手続について

京都大学大学院医学研究科

—各頁ともよく読んでください。—

★ 本医学研究科博士課程、博士後期課程を経ずに論文提出により学位を受けようとする方
及び本医学研究科博士課程、博士後期課程を認定退学して3年以上経過した方は、以下の手続
きにより行ってください。

I. 申請に必要な資格等

1. 学位申請論文(主論文、参考論文とも)

- (1) 査読者による査定制度を採用している**英文学術雑誌(公刊物)**に、掲載(受理)された原著であること。
(総説論文は、主論文・参考論文ともに不可)
- (2) 申請時点において、**掲載後5年以内**のものであること。
- (3) 主論文は、原則として第一著者(筆頭者)であること。
ただし、論文に第一著者と同等の貢献をした旨明記された共著者(順位は問わない)である場合は、その者の論文とすることができる。なお、その場合、学位申請者(第一著者である場合を含む)が担当した部分を別途レポートにまとめ、学位申請時に参考資料として提出すること。
- (4) 複数論文を合わせて主論文とする場合で、そのいずれも共著の場合は、少なくとも一編は、申請者が筆頭者であること。

2. 所要研究歴

申請するためには、医学に関する所定の研究機関における研究年数が必要になります。

必要な研究年数は、出身課程等により異なりますが、京都大学大学院医学研究科・医学部を構成する講座又は研究分野に、教育職、医員、大学院生(博士課程・博士後期課程)、研究生、外国人共同研究者、招へい外国人学者、受託研究員、プロジェクト研究員、研究員(常勤)の身分で一年以上在籍し、研究に従事した者でなければ申請できません(技術職員等については審査のうえ認められることがあります。)

なお、研修員等、博士学位を有する者又は博士学位を有する者と同等以上であることが受け入れ条件となっている身分での期間は、研究歴に加算できません。時間雇用職員(教務補佐員等)の身分での期間も研究歴に加算できません。また、臨床医としての経験を有する者は、医師免許(歯科医師免許)取得後の2年間は研究歴年数には含まれません

<参考> 研究歴必要年数

☆ 博士(医学)

医学部医学科卒業生・修士課程修了者等医学研究科へ入学資格を有する者	基礎系	5年以上	臨床系	6年以上
医・歯学以外の学部卒業生又は医学、歯学の専門学校卒業生		7年以上		8年以上
その他		10年以上		11年以上

☆ 博士(社会健康医学)

社会健康医学の課程の大学院修了者及びこれに準ずる者	4年以上
社会健康医学以外の課程の大学院修了者	5年以上
その他	7年以上

注意：博士(社会健康医学)の学位を申請する者は、社会健康医学系専攻専門職学位課程で規定するコア科目を修得済みであるか、それと同等の科目を修得した者でなければならない。

☆ 博士(医科学)

医科学の課程の大学院修了者	4年以上
医科学以外の課程の大学院修了者	5年以上
その他	7年以上

※本研究科の博士(後期)課程を認定退学した者は、別の専攻の学位に申請することはできません。

★ 医学に関する所定の研究機関

国・公・私立大学の医(歯)学部・研究科、医(歯)科大学・研究科、医学と関連のある他学部学科・研究所及びその他権威のある研究施設における研究年数によります。

その他権威のある研究施設としては、下記のとおりです。

- 1 医学に関係のある国・公立の研究所、研究施設等の研究機関及び国・公立の衛生行政機関
- 2 独立行政法人・財団法人・社団法人組織による医学に関係のある研究所

- 3 国・公立の病院・診療所、日本赤十字社及び済生会の各病院
- 4 臨床研修指定病院等

★ 研究歴については、審査が必要な場合がありますので、次ページの事前確認前にご相談ください。
(その際に、履歴書 様式例B、論文目録、論文の1頁目の写し を作成し提出してください。)

外国の大学・研究所及び上記以外の研究施設における研究歴については、大学の概要、在学（在籍）期間の証明書、研究所・会社等の場合は、会社等の概要・研究の内容・従事期間の証明書等の資料が8部程度必要になりますので、準備しておいてください。詳しくはご相談時にお知らせします。

II. 提出書類等

1. 事前確認について

願書等の確認のため、申請に先立ち下記申請時に提出する書類の ③・④・⑤（各1部）、掲載された雑誌名、発行・掲載年月日等が記載されている主論文・参考論文の1ページ目（※未公表又は掲載されていない場合は、雑誌社の掲載予定証明書又は受理されたことが確認できるメール等を印刷したもの）・在学（在籍）期間の証明書の写し（京都大学医学研究科所属の分は不要）・事前確認のチェックリスト及び連絡先を、FAXで（075-753-4405）送信するか、窓口へ持参してください。

確認後（数日後）、記載された連絡先へメールいたしますので、教務窓口へ来室し、必要書類等を受領してください。その際、訂正等が必要な箇所等についてもお知らせいたします。

【留意事項】

申請時に提出する書類の「⑦主論文共著者全員の承諾書」と「⑩公表についての出版社等からの全文公表の可否」の回答は、時間を要するので予め照会等をおこなってください。

2. 申請時に提出する書類

★はUSBメモリーにデータを保存し、提出願います。

	書 類 等	部数・冊数等	電子媒体	関連頁
①	学位申請書 ※1	1部		5
②	主論文及び参考論文綴り	6冊		6～7
③	履歴書 様式A（A4判1枚）	16部	★	7～9
	様式B（A4判1枚）	16部	★	7～10
④	論文目録（A4判1枚）	16部	★	7, 11
⑤	論文内容の要旨（A3判1枚）	16部	★	7, 12
⑥	学位審査報告書 ※1	1部		13
⑦	主論文共著者全員の承諾書	人数分		14
⑧	雑誌社の掲載予定証明書	1部		15
⑨	学位論文審査願・論文題目【Excelファイル】	入力用ファイルは医学研究科のHPから、ダウンロード下さい。	★	15～16
⑬	審査手数料（57,000円）	振込が確認できる書類		16
⑩	【様式2】「博士学位論文の公表方法について」 【Excelファイル】 ※2	紙媒体1部・電子媒体1件	★	17～21
⑪	公表についての出版社等からの回答等	1部		17～21
⑫	学位論文の要約公表 ※3	6部（公表を「要約公表」とする場合のみ）		17～21
⑬	研究公正チュートリアルの受講について	1部		22
-	Equal Contributionに関するレポート	（該当者のみ）16部	★	—
-	在学（在籍）期間の証明書（原本）	（該当者のみ）1部		—
-	英語外部試験のスコアレポート（原本）	（該当者のみ）1部		4

- ※1 ①・⑥の用紙は事前確認後にお渡ししますので、別途に作成しないでください。
 その他の書類は、様式例・レイアウト(医学研究科HPにあります。)に準じて作成してください。
 ※ 京都大学医学研究科HP>在学生の皆様へ>学位申請手続き
 (https://www.med.kyoto-u.ac.jp/grad_school/mmg/degree_application/)
- ※2 ⑩【様式2】は、Excel ファイルを医学研究科のHPに掲載しています。
 (1) 必要事項をExcel ファイルに記入する。
 (2) 印刷して指導教員に提出し、署名・押印をもらう。
 (3) 紙媒体(指導教員署名・押印済み)と電子媒体(Excel ファイルをUSBに保存)の両方を提出する。
- ※3 公表方法が「全文公表」の方は必要ありません。「要約公表」する方のみ提出してください。

3. 公開講演会終了後に提出する書類

★はUSBメモリーにデータを保存し、提出願います。

	書 類 等	部数・冊数等		関連頁
⑭	論文冊子(主論文及び参考論文を簡易製本したもの)	1冊		23
⑮	学術情報リポジトリに掲載するための書類 【論文内容の要旨・論文審査の結果の要旨】 ※1 (USBメモリー及び紙媒体で提出願います。)	紙媒体1部・電子媒体1件 入力用ファイルはHPよりダウンロード下さい。	★	24
⑯	学位論文の全文データ【PDFファイル】 ※2	電子媒体 1件 (全員)	★	20
⑰	学位論文の要約公表データ【PDFファイル】	電子媒体 1件 (要約公表とした者のみ)	★	17～21

※ 公開講演会終了後、研究科会議附議日(最終審査日)までに、必ず提出してください。

- ※1 この⑮の「論文内容の要旨」と⑰の「論文の要約公表データ」は別のものです。前者は、学位取得者全員が提出するものです。後者は学位論文の全文公表ができない場合に提出するものです。
- ※2 このデータは、学位審査対象となった論文と同一版面のデータでなければなりません。
 審査が「申請者本人が作成したWordファイルの版」で行われた場合はその版のデータを、
 「学術雑誌の掲載レイアウトの版」で行われた場合はその版のデータを提出してください。

Ⅲ. 申請について(本提出)

事前確認が終了後、2頁に記載の必要な書類 ①～⑬・⑮又は①～⑪・⑬・⑮をすべて揃えて申請してください。

- 申請時期 : 研究科会議開催日(定例毎月第二木曜)の、**2週間前** まで(締切日はWebサイトに記載)
 ※ただし、8月に研究科会議は開催されません。また、ゴールデンウィーク・年末年始等に係る場合は、3週間前までに申請願います。
- 受理時間 : 月曜日から金曜日(祝日及び学内行事等による窓口休止日を除く)
 午前9時30分～11時30分、午後1時30分～4時30分
- 提出先 : 医学研究科 教務課 大学院教務掛(医学部構内 C棟1階窓口)

IV. 外国語試問について（英語外部試験のスコアレポート）

本研究科の医学専攻（博士課程）・医科学専攻（博士後期課程）・社会健康医学系専攻（博士後期課程）を研究指導認定退学していない者は、外国語試問に合格する必要があります。令和4年5月1日以降より外国語試問は、下記のいずれかの英語外部試験の合格点を超えている者を合格とみなします。学位申請時に基準を満たしたスコアレポートの原本を提出してください。

本研究科の医学専攻（博士課程）・医科学専攻（博士後期課程）を中途退学された方は、外国語試問が免除になる場合があるので、別途ご相談ください。

英語外部試験（種類）	合格点
TOEFL iBT	80 点以上
TOEIC(Listening & Reading Test)	740 点以上

注) スコアは、学位申請日の2年前以降に受験したものに限り有効。

TOEIC 団体特別受験制度（IP テスト）、TOEFL-iBT Home Edition 等は除く。

V. 申請書類について ※ 各書類の日付は、申請日（提出日）に統一してください。（承諾書除く）

1. 窓口でお渡しする用紙以外の書類は、様式例・レイアウトに準じて作成してください。
2. 用紙は、中質又は上質の白紙で、A4版としてください。ただし、「論文内容の要旨」はA3版としてください。
3. 記載方法等について
 - (1) 黒又は青色のペン・ボールペン又はワープロソフトで印刷したものとし、永久保存に耐えるものとしてください。
 - (2) 楷書で正確・明瞭に記載し、あて字・略字は使用しないでください。
 - (3) 誤記・脱字等のある場合は修正のうえ、当該個所に押印してください。
なお、修正等が著しい場合には改めて作成し直してください。
 - (4) 用紙の記載範囲は上下左右とも約2cm空けてください。
4. 氏名等について
各書類の氏名・生年月日は戸籍のとおり記載してください。
なお、旧姓名又は通称名での申請を希望される方は、事前確認の際に窓口に出してください。
5. 各書類の記入・作成方法は、5ページ以降を参照してください。

VI. 申請受理後の審査（公開講演会、論文審査会）について

審査日程の設定は、研究科会議で調査委員確定後に、**申請者・指導教授が調査委員・専門委員と連絡・調整の上、決定してください。**

日程調整は、各所属分野にておこないますので、各自、所属分野にて確認ください。

VII. 学位授与について

授与月は、奇数月の年6回です。

詳細については、教育推進・学生支援部教務企画課から、本人宛にメールにて通知があります。

また、学位授与証明書の発行も教育推進・学生支援部 教務企画課で行っています。

詳しくは、京都大学HP＞OB・OGの方＞卒業証明書・学業成績証明書・学位授与証明書で確認ください。

(<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/contact/purocedure/todoke-5>)

※ 学位授与申請手続について不明な点があれば、下記へ照会してください。

〒606-8501 京都市左京区吉田近衛町 京都大学医学研究科 教務課 大学院教務掛

TEL：075-753-4306 FAX：075-753-4405

mail：kyoumu-in@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

【①学位申請書 記入例】

※本用紙は事前確認後に課程別（医学・医科学・社会健康医学）の書類をお渡しします。

記載項目（青字部分）は、すべて自筆により記入すること。

- ・学位記には、ここに記載の氏名漢字のとおりに記載されますので、略字等を使用せず、戸籍のとおり正確に記入してください。
- ・「履歴書」、「論文目録」等においても同一の漢字を使用してください。
- ・旧姓等での申請を希望する場合は、事前確認の際に申し出てください。

令和 6年 6月 1日

京都大学総長 殿

現住所 京都市左京区吉田近衛町〇

氏名は、大きく正確に記入してください。

とりがな

きょう だい た ろう

外国人の方はこの欄にローマ字氏名も記入してください。

氏 名

京 大 太 郎

学 位 申 請 書

このたび博士（医学）の学位をうけたく学位論文（主論文1編, 参考論文〇編）, 論文目録, 履歴書及び学位論文審査手数料57,000円を添えて申請致します。

論文目録記載の参考論文数を記入してください。
無い場合は、参考論文欄を二本線で抹消してください。

— 申請者連絡先 —（鉛筆で記入してください。）

・指導教授氏名 近 衛 四 郎

根拠論文における主たる指導研究者氏名（記入は任意）：

・医学部卒 修士修了 博士中退 博士認定退学（3年経過）

・専攻学術試問 → 要 ・ 不要

・外国語試問 → 要 ・ 不要

該当欄を○で囲んでください。

申請者連絡先（「TEL、FAX」欄の右側には、現所属名等も記入する）

・電話番号：TEL 075-753-4688（所属名等 〇〇病院
FAX 075-753-4405 〇〇〇科）

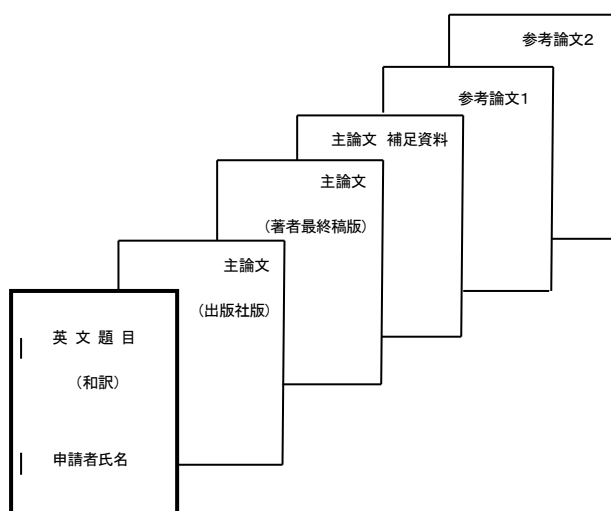
・Eメール：xxxxab@medx.Kyoto-u.ac.jp

・携帯電話：090-XXXX-XXXX

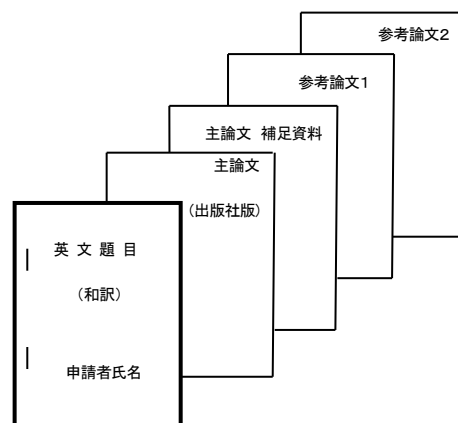
【②主論文及び参考論文綴り の作成方法】

主論文及び参考論文を下記の方法で整え提出してください。

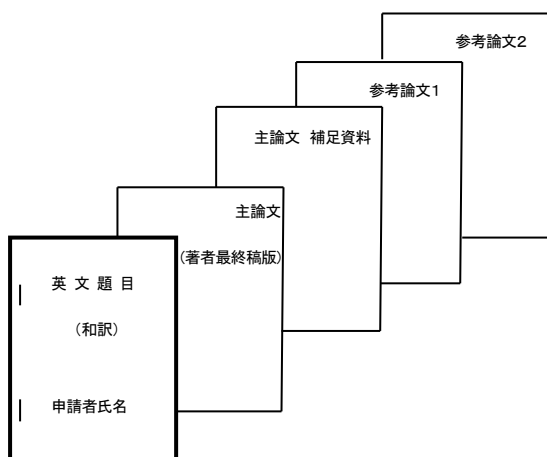
- (1) 主論文等が発行されていない場合等で、論文1頁目に掲載雑誌名等が記載されていない場合は、その論文1ページ目左上に、掲載予定雑誌名・発行予定年月日・巻・頁についてわかる範囲で記入し論文全部を綴ってください。
 - ・写真等のデータは学位審査の重要な資料となるので、印刷品質には注意すること。
 - ・論文に補足資料 (Supplemental materials) がある場合、印刷可能なものは、主論文の後ろに綴じて提出してください。
 - ・印刷が困難あるいは不可能な補足資料については、ダウンロード可能なウェブサイト等を明記した印刷物を主論文と合わせて提出する、或いはCD-ROM等(5枚)の記録媒体により提出してください。
- (2) 表紙、主論文、参考論文各1部を、論文目録の記載順にホッチキス左綴りで2カ所綴じてください。学術リポジトリで公表するデータは、学位審査対象となった論文と同一版でなければなりません。主論文については、学術リポジトリの公表が「著者最終稿版」(雑誌掲載がAcceptされることになった著者確定稿)で既に雑誌に掲載されている場合は、「出版社版」を主論文の一番前に綴じて提出してください。
 - ※ ホッチキス止めが難しい場合は、穴をあけて綴じ紐等で綴じるかフラットファイル等で綴じてください。フラットファイルの場合は、必ずファイル表面に、表紙をつけてください。
- (3) **表紙は、A4縦用紙にワープロで、主論文題目(英文題目及び和訳)と申請者氏名とを大きめの文字(24ポイントゴシック体程度)で横書き印字してください。**
- (4) 各論文にはその1枚目の右肩に当該論文の位置付け(主論文、参考論文)を記載してください。[手書き可] 参考論文が複数の場合は、それぞれの番号(論文目録に記載の番号)も記載してください。
- (5) 提出部数 **6冊**



例1：著者最終稿版をリポジトリに公表する場合



例2：出版社版をリポジトリ公表する場合



例3：論文がアクセプトされてすぐの場合

※審査会までに論文が雑誌に掲載された場合は、出版社版5部を審査会に持参し、調査委員および指導教授に渡すこと。

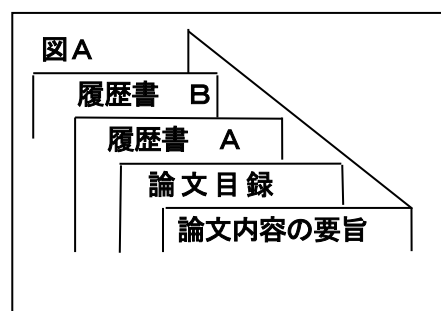
【③履歴書、④論文目録、⑤論文内容の要旨 の整え方・提出方法等】

③履歴書、④論文目録、⑤論文内容の要旨は、次ページ以降の様式で作成し、以下の方法によりセットして、提出してください。

図Aの様に、「論文内容の要旨」の中に「論文目録」と「履歴書」様式例Aと様式例Bを挟み込んだもの

16部

※16部すべてを1つのクリアホルダーにいれて提出すること。



【③履歴書 作成上の共通注意事項】※次ページの様式例に準じて作成してください。

1. 「本籍地」欄は、**都道府県名（外国人は国籍（国名））のみ**を記載してください。
2. 「現住所」欄は、住民票に記載されている住所を（郵便番号）及び都道府県名から記載してください。学位授与式の通知その他、必ず連絡が取れる住所を記載してください。
外国出張等で長期にわたり海外に在住している方は、その居住地进行を記載してください。また、国内に連絡先がある場合は、その住所を申請時に申し出てください。
3. 「氏名・生年月日」欄のみは、**ゴシック体**で記載してください。氏名・生年月日は**戸籍のとおり**記載してください。なお、旧姓名・旧姓併記・通称名で学位記の発行を希望する方は、事前確認の際に申し出て下さい。書類の記載例：旧姓併記の場合 「新姓（旧姓） 名」。旧姓使用の場合 「旧姓 名」
外国人の方は、ローマ字氏名（漢字圏の方は漢字氏名と併記）を記載し、ふりがなをカタカナで、生年月日は西暦で記入してください。
4. 「学歴」欄は、高等学校卒業後の学歴から年次を追って記載し、転専攻、休学・復学等、在学中における身分上の異動についても漏れなく記載してください。
大学・学部・学科名、修士課程・博士課程・博士後期課程の別、（〇〇専攻＜△△学分野＞）を必ず記載してください。
5. 「職歴」欄は、常勤の職について記載してください。
ただし、非常勤の場合でも「学歴」・「研究歴」等と重複しない場合は記載してください。
医師等の場合は**診療科・職名**を、会社・研究所等の場合は**研究員等の名称**を（ ）内に記載してください。
例 〇〇病院（外科研修医）、〇〇医院（内科医師）
〇〇製薬会社△△研究所（研究員）、〇〇研究所（〇〇部門研究員）
6. 様式Aの「研究歴」欄には、学歴・職歴に該当しない履歴（研究生・研修員等）を記載してください。
学歴又は職歴として記載することが適当なものについては、重複して記載しないでください。
様式Bの「研究歴」欄には、医学に関する所定の研究期間における研究年数として加算できる学歴・職歴等を記載してください。なお、学歴・研究歴にもその履歴は記載してください。
7. 「資格」欄には、医師、歯科医師、薬剤師の免許について記載してください。
交付日（年月日）及び免許番号を必ず記載してください。
8. 「賞罰」欄には、学位記授与申請に関連すると思われる**特記すべきもの**を記載してください。
9. 「職歴」・「資格」・「賞罰」欄に該当するものがない場合は、「**なし**」と記載してください。
10. 入学・卒業年月日、採用年月日等は事実のとおり記載してください。
わからない場合や不確かな場合は、大学・勤務先等に必ず確認して正確に記載してください。
また、学歴・職歴との矛盾がないか、資格取得年月日と職歴との矛盾がないかも必ず確認してください。
11. **できるだけA4片面に収めてください**。2頁にわたる場合は、**A4両面刷り**で作成してください。
12. 必要部数 様式A・・・16部 様式B・・・16部

【③履歴書 様式例 A・記入例】 ※ 様式例に準じて作成してください。

必要部数は 16部

様式例 A

少し大きめのポイントで
(14 ポイント程度)

履 歴 書

本 籍 地 京都府
現 住 所 (〒606-8501) 京都府京都市左京区吉田近衛町〇

漢字圏の外国人の方は、漢字氏名と
生年月日の間にローマ字氏名も記入
してください。

学 歴
 平成18年 3月31日 ○〇高等学校卒業
 平成18年 4月 1日 ○〇大学医学部医学科 入学
 平成24年 3月10日 同上 卒業

医学科以外を卒業した方の記入例

平成18年 4月 1日	〇〇大学薬学部薬学科 入学
平成22年 3月24日	同上 卒業
平成22年 4月 1日	〇〇大学大学院薬学研究科修士課程 (〇〇科学専攻) 入学
平成24年 3月24日	同上 修了

職 歴
 平成24年 4月 1日 〇〇大学部附属病院 (〇〇科研修医) 勤務
 平成26年 3月31日 同上 退職
 平成26年 4月 1日 国立〇〇センター (〇〇部医員) 勤務
 平成27年 3月31日 同上 退職
 平成27年 4月 1日 公立〇〇病院 (〇〇科医員) 勤務
 平成27年12月31日 同上 退職
 平成29年 1月 1日 〇〇病院 (〇〇科部長) 勤務
 令和 6年11月 1日 現在に至る

病院以外に就職された方の記入例

平成24年 4月 1日	〇〇大学部薬学部 (〇〇科助手) 勤務
平成25年 3月31日	同上 退職
平成25年 4月 1日	国立〇〇センター (〇〇研究所研究員) 勤務
平成26年 3月31日	同上 退職
平成26年 4月 1日	〇〇病院 (〇〇科) 勤務
令和 6年11月 1日	現在に至る

研 究 歴
 平成30年 4月 1日 京都大学医学部 (〇〇〇〇学) 研究生
 令和 6年11月 1日 現在に至る

資 格
 平成24年 3月31日 医師免許取得 (医籍登録番号第123456号)

学位授与申請上、特記すべきこ
とだけを記入してください。

賞 罰
 な し

令和 6年11月 1日

氏名は戸籍どおり記載し、日本人は
平仮名で、外国人の方はカタカナで
ふりがなを記載してください。

外国籍の場合は、西暦で
記載してください。

氏名・生年月日欄のみ
ゴシック体で記載して
ください。

各書類とも日付は、申請日(提出日)と
同一日としてください。

()内に診療科名又は部門、
職名を記入してください。

各書類とも日付は、申請日(提出日)と
同一日としてください。

()内に部門・職名を記入し
てください。

学歴・職歴に該当しないもの
だけを記入してください。

医師、歯科技師、薬剤師、看護師等、
医学に関係する資格について記入して
ください。

「職歴」・「資格」・「賞罰」欄に該当するものがない場合は、「なし」と記入してください。

【③履歴書 様式例B 作成上の注意事項】

研究歴欄以外は、**様式例Aと同じ様式**で作成してください。

研究歴欄については、下記に注意の上作成してください。

1. 研究歴に換算できる期間は、国公立大学の医(歯)学部・医(歯)科大学、医学に関連のある他学部・研究科・研究所・研究施設において、**医学に関係する、教育職、医員、大学院生（博士課程・博士後期課程）、研究生、外国人共同研究者、招へい外国人学者等**所定の身分で所定の研究機関に従事した期間です。（1頁参照）
2. 上記期間には、京都大学大学院医学研究科を構成する専攻・講座等に、教育職、医員、大学院生（博士課程・博士後期課程）、研究生、外国人共同研究者、招へい外国人学者等の身分で一年以上在籍する必要があります。
（研修員は、研究歴に加算できません。）
3. 臨床医としての経験を有する者は、臨床医としての最初の2年間は研究歴に含めないでください。
4. 研究生以外の研究歴は、学歴欄・職歴欄にも重複して記載してください。

必要部数は 16部

様式例B

氏名以下の記載方法		
学 歴		
平成18年	3月31日	〇〇高等学校卒業
平成18年	4月1日	京都大学医学部医学科 入学
平成24年	3月10日	同上 卒業
平成29年	4月1日	京都大学大学院医学研究科博士課程（医学専攻＜〇〇〇学分野＞）入学
平成31年	3月31日	同上 退学
職 歴		
平成24年	4月1日	国立〇〇病院（〇〇科研修医）勤務
平成26年	3月31日	同上 退職
平成26年	4月1日	京都大学医学部附属病院（〇〇〇科医員）勤務
平成28年	3月31日	同上 退職
平成28年	4月1日	〇〇病院（〇〇〇科医師）勤務
平成29年	3月31日	同上 退職
研 究 歴		
平成26年	4月1日～平成28年	3月31日 京都大学医学部附属病院（〇〇〇科）医員 (2年0ヶ月)
平成29年	4月1日～平成31年	3月31日 京都大学大学院医学研究科博士課程（医学 専攻＜〇〇〇学分野＞） (2年0ヶ月)
平成31年	4月1日～令和3年	3月31日 京都大学医学部（〇〇科〇〇学）研究生 (2年0ヶ月)
計 (6年0ヶ月)		
資 格		
平成24年	3月30日	医師免許取得（医籍登録番号第23456号）
賞 罰		
な し		

【⑤論文内容の要旨 作成上の注意事項】

1. 字数は、**1, 500字以内**。1 ページは、38 字×36 行としてください。
留学生の論文で、論文内容の要旨を**英語で記入する場合は、600 words**で作成してください。
2. 人称は使用しないでください。(例:「われわれは」、「私たちは」、「申請者」、「We」等は不可)
3. 手書きは不可です。必ず、ワープロ等で作成してください。
4. 必要部数は **16部**
5. **A3版二つ折り(外折り)**にし、**7頁の方法で履歴書・論文目録とセットして提出してください。**

様式例

[illegible]

※ 論文内容の要旨は、A3用紙に下記の要領で記入して作成してください。

また、枠線の周囲は2センチ以上空けてください。

(印刷面が外側になるように二つ折りにしてください。)

(論文内容の要旨) 	

【⑥学位審査報告書 記入例】

※本用紙は事前確認後に課程別（医学・医科学・社会健康医学）にお渡しします。

様式 3

学 位 審 査 報 告 書

自筆で記入してください。

ふりがな 氏 名	きょう だい た ろう 京 大 太 郎
学位（専攻分野）	博 士 （ 医 学 ）
学 位 記 番 号	論 医 博 第 号
学位授与の日付	令和 年 月 日
学位授与の条件	学位規則第4条第2項該当
(学位論文題目) 1. この場所に主論文の英文題目及び（ ）内に和訳を併記すること。 他の書類に記載した主論文の題目名と相違がないことを確認すること。 2. ワープロ等で直接印字するか、又は、ワープロ等で作成したものを貼付したもので可。	
論 文 調 査 委 員	主 査 空白 教 授 教 授 教 授

医 学 研 究 科

【⑧雑誌社の掲載予定証明書について】

- ・主論文が未公表の場合は、雑誌社の掲載予定証明書が必要です。事前に雑誌社に連絡し、入手してください。
なお、掲載予定証明書が発行されない場合は、受理された旨が記載された文書又はメール等を必ず提出してください。
- ・学術雑誌が出版前で、先ずオンラインで掲載されている場合は、1頁目をプリントアウトしたものを提出してください。

【⑨学位論文審査願・論文題目への記入について】

京都大学医学研究科のホームページから入力用の Excel ファイルをダウンロード願います。(<http://www.med.kyoto-u.ac.jp/faculty/kyoumu/degree-apply/>)

ファイルには、「学位論文審査願」、「論文題目」の二つのシートがありますので、下記に注意の上作成してください。

1. 学位論文審査願

申請者入力欄に、上段の記入例に従い必要事項を入力してください。

他の必要書類と同じ内容で記載してください。

氏名は戸籍簿どおり記入し、ローマ字表記は、大文字で「姓・名」の順に記入してください。

2. 論文題目入力シート

申請者入力欄に、上段の記入例に従い必要事項を入力してください。

論文題目に、斜体文字、上付・下付文字が含まれる場合は、その表記どおりに記載してください。

外字を使用された場合は、該当部分は「■」で表記し、このシートをプリントアウトしたものを提出してください。

また、論文題目の改行は、「Alt+Enter」で改行してください。

【⑨学位論文審査願 記入方法】

※入力用ファイルは中よりダウンロードし、
http://www.medipster.co.jp/2/kyouiku/doctorate/doctorate.htm

※申請書記入の際に⑨欄に入力し、⑩欄等に保存のうえ提出すること。

申請者情報		審査希望論文情報		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料	
申請者氏名	申請者氏名	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	
申請者氏名	申請者氏名	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	

審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料		審査希望論文の審査料	
審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	
審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	審査希望論文の審査料	

論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート		論文審査料入力シート	
申請者氏名	申請者氏名	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	
申請者氏名	申請者氏名	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	論文審査料	

【⑩学位論文審査手数料について】

事前確認終了後に、振込先の銀行口座をお知らせしますので、論文審査希望者本人の氏名で振り込み、**申請時には領収書を持参してください。**

一度振り込んだ学位論文審査手数料は返還できませんのでご注意ください。

論文審査手数料 **５７，０００円** ※別途振り込み手数料が必要です。

【⑩～⑫、⑯～⑰博士学位論文の公表にかかる確認の手続きについて】

はじめに

法令改正により、平成 25 年 4 月以降の学位取得者は、学位取得後 1 年以内にインターネットでの学位論文を公表することが義務付けられました。原則は学位論文（主論文）の全文をインターネット上で学位授与日より 1 年以内に公表しなければなりません。著作権等やむを得ない事情がある場合は、一定期間全文公表に替えて要約公表とすることができます。

あらかじめ出版社等（共著者がいる場合は共著者含む）に全文公表の可否（京都大学学術情報リポジトリ「KURENAI」における掲載の可否）を確認してください。

「全文公表とする場合」と「要約公表とする場合」で、それぞれ下表のとおり、手続きの流れ・必要となるものが変わってきます。

1. 「全文公表」または「要約公表」の選択にかかる確認

（Web 確認・出版社への問合せ）

医学研究科の学位論文は英文学術雑誌に掲載された論文であることが前提となっているため、多くの場合、学術雑誌出版社に当該論文の全文公表の可否（京都大学学術情報リポジトリ「KURENAI」における掲載の可否）を確認する必要があります。

I	出版社の Web サイトにインターネット公表についての記載がないかを確認する。	記載があれば、該当部分をプリントアウトし、それを⑩の根拠書類とする。出版社への問い合わせは不要。→「2. 全文公表」の手続きに進んでください。 記載がなければ「II」の手続きを行う。	
II	出版社等（注 1）に確認。	学位授与（予定）日より一年以内（注 2）に学位論文（注 3）の全文公表（学術情報リポジトリへの掲載）を行うことが可能であるかを問い合わせてください。	
	出版社等からの回答	可能である→「2. 全文公表」の手続きに進んでください。	それ以外の回答→「3. 要約公表」の手続きに進んでください。

注 1：出版社以外に、共著者など了解を得る必要がある場合は、併せて確認してください。

注 2：「掲載日より」ではなく「学位授与（予定）日より」起算しますのでご注意ください。

注 3：学位審査に提出した論文（主論文）と同一の版の論文が全文公表の対象となります。「著者最終稿版」（雑誌掲載が Accept されることになった著者確定稿）で審査を受けた場合は「著者最終稿版」が、「出版社版」（雑誌掲載のレイアウトの版）で審査を受けた場合は「出版社版」が全文公表の対象となります。

2. 「全文公表」の手続きについて

全文公表できる場合は、次の（１）～（２）の手続きをとってください。

（１）指導教員への必要書類の提出

- ① 【様式 2】「博士学位論文の公表方法について」に必要事項を記入してください
（５．【様式 2】「博士学位論文の公表方法について」記入見本を参照）。この【様式 2】は次の URL からダウンロードできます。
<<http://www.med.kyoto-u.ac.jp/faculty/kyoumu/degree-apply/>>
- ② 【様式 2】と併せて、全文公表を可とする根拠書類⑩（出版社等からの回答の写し等）書類を指導教員に提示してください。
- ③ 指導教員から全文公表で問題ない旨了解を得られれば、【様式 2】の指導教員確認欄に署名・押印を受けて、書類を指導教員より受け取ってください。

（２）大学院教務掛への提出

- ① 大学院教務掛に次の書類・データを提出してください。データの媒体・様式は本紙
「４．電子データの作成・提出について」を参照してください。
（ア）紙媒体：【様式 2】（指導教員署名・押印済み）A4 サイズ・両面印刷 1 枚
（イ）紙媒体：全文公表を可とする根拠書類
（ウ）全文の PDF データ
- ② 公開講演会終了後、全文の PDF データを他の書類と合わせて提出してください。
- ③ 以後、掲載に関しての手続きは特にありません。学内の所定の手続きを経て、学術リポジトリにて学位論文が全文公表されます。

3. 「要約公表」の手続きについて

全文公表できない場合は、要約公表するものとし、次の（１）～（２）の手続きをとってください。

（１）指導教員への必要書類の提出

- ① 博士論文の要約を作成してください。（要約は、「論文内容の要旨」の内容とは異なります。公表可能な部分を確認してください。）
- ② 【様式 2】「博士学位論文の公表方法について」に必要事項を記入してください（５．【様式 2】「博士学位論文の公表方法について」記入見本を参照）。この【様式 2】は次の URL からダウンロードできます。
<<http://www.med.kyoto-u.ac.jp/faculty/kyoumu/degree-apply/>>
- ③ 要約及び【様式 2】と併せて、全文公表できない（期限付き不可含む）根拠書類（出版社等からの回答の写し等）書類を指導教員に提示してください。
- ④ 指導教員から要約公表とする旨了解を得られれば、【様式 2】の指導教員確認欄に署名・押印を受けて、書類を指導教員より受け取ってください。

（２）大学院教務掛への提出

- ① 大学院教務掛に次の書類・データを提出してください。データの媒体・様式は本紙「4. 電子データの作成・提出について」を参照してください。
（ア）紙媒体：要約（6 部）
（イ）紙媒体：【様式 2】（指導教員署名・押印済み） A4 サイズ・両面印刷 1 枚
（ウ）紙媒体：全文公表できない根拠書類
（エ）電子データ：【様式 2】のデータ（指導教員の署名・押印は不要）
（オ）全文の PDF データ
（カ）要約の PDF データ
- ② 公開講演会終了の前後で、要約公表の内容を論文調査委員が審査します。調査委員が要約内容の修正を必要と判断した場合等、調査委員もしくは大学院教務掛を通じて本人に修正を求めることがあります。修正等に関する連絡があった場合は、指摘内容に従って修正し、「要約（6 部）」を大学院教務掛へ再提出してください。
- ③ 修正の指摘がなかった場合（修正の指摘があった場合はその対応後）、次のデータを他の書類と合わせて大学院教務掛まで提出してください。
（ア）電子データ：論文の全文データ
（イ）電子データ：論文の要約データ
- ④ 以後、掲載に関しての手続きは特にありません。学内の所定の手続きを経て、学術リポジトリにて学位論文が要約公表されます。なお、一定の期限後に全文公表可とする論文については、当該期間後、要約公表から全文公表に切り替わります。

4. 電子データの作成・提出について

電子データの作成・提出にあたっては、USB メモリでお願いします（持参できないやむを得ない事情がある場合は CD-R 可）。その際次の設定等に留意してください。

A. 学位論文の全文データ

1) ファイル形式：pdf ファイル

推奨作成ソフト Adobe Acrobat

PDF のバージョン PDF/A (ISO-19005)

フォントの埋め込み すべてのフォントを埋め込む

セキュリティの設定 セキュリティの設定を行わない

ファイルの容量 1 ファイル当たり 100MB 以下（複数ファイル可）

① フォントの埋め込み

すべてのフォントを埋め込む設定としてください。（特別なフォントを利用している場合にフォントを埋め込まずに PDF を作成すると文字が欠落する原因となります。）

PDF ファイルに埋め込まれたテキストデータが、表示されている文字と異なっていたり、文字化けしていたりすることがあります。テキストデータが正確でないと、リポジトリの全文検索で表示されない等、本人及び利用者の不利益となりますので、提出前に必ず確認してください。（PDF ファイルのテキストをコピー＆ペーストすることで、埋め込まれたテキストデータの確認が可能です。）

② セキュリティ設定

暗号化、パスワード設定、印刷制限等、セキュリティ設定は行わないでください。

③ ファイルサイズ

1 ファイル当たりのサイズは 100MB 以下としてください。

写真や図表を多用した論文ではファイルの容量が非常に大きくなる場合があります。その際は、PDF の作成設定の「ファイルサイズを縮小」する処理を行ってください。それでもファイル容量が 100MB 以上になる場合は、1 ファイルを 100MB 以下にして複数ファイルとし、連番を付番してください。

ファイル容量が 100MB 以下の場合は、特別な理由がない限りは、1 ファイルとなるよう結合して提出してください。

2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・全文.pdf」
| | | | |
| | | | | ↳ 固定文字
| | | | | ↳ 全角「・」
| | | | | ↳ 氏名（ABC で同一。漢字・アルファベット可）
| | | | | ↳ 全角「・」
| | | | | ↳ 課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

B. 「【様式2】博士学位論文の公表方法について」

- 1) 全文公表とするか要約公表とするか、及び公表の時期等については、指導教員とご相談の上、ご作成ください。
- 2) 全文を公表される場合は、著作権その他の登録・公開に係る支障の無いことを確認したうえで登録・公開する必要がある点、充分ご注意ください。
- 3) 本資料については、紙媒体（指導教員が確認し署名・押印したもの）と併せて、データ（指導教員の署名・押印は不要）をご提出ください。
- 4) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・公表.xls」

- 「固定文字」
- 「全角「・」」
- 「氏名（ABC で同一。漢字・アルファベット可）」
- 「全角「・」」
- 「課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

C. 学位論文の要約データ ← ※ B. において、要約公表を選択した場合のみ必要。

- 1) ファイル形式の指定は、A. と同様です。
- 2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・要約.pdf」
 「固定文字」
 「全角「・」」
 「氏名（ABC で同一。漢字・アルファベット可）」
 「全角「・」」
 「課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

5. 【様式2】「博士学位論文の公表方法について」記入見本

[http://mm/doi]の形式で入力していただき、自動的・無断に実施されます。		様式2
提出日：		平成25年10月1日
博士学位論文の公表方法について		
医学研究科長部		
学位授与第3条及び京都大学学位授与第14条に定める博士学位論文の公表について、以下のとおり申請し、京都大学学術情報リポジトリKURENAIに登録してインターネット公表することに同意します。 当研究科学位論文（全文または要約）をインターネット公表することによって、申請者の他に帰属する著作権等の権利を侵害することはありません。		
※以下の条件内を記入してください。エクセルの形式は変更しないでください。		
【記入欄】		【記入上の注意】
学生番号 （課程博士のみ）	0000000000	申請第1期日、ハイフンで区可です。
氏 名	京大 太郎	
研究科名・専攻名	医学研究科 医学専攻	
課程博士・論文博士の別	課程博士	プログラムリストから選択してください。
電話番号	075-753-0000	姓および通称のつく電話番号を記入してください。
メールアドレス	kyuohai-taro@xxxx.xxxx.jp	姓および通称のつくメールアドレスを記入してください。
原 論文題目	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ △△△△△△ □□□□□□□□ ○○○○○○○○	（注）本文の内容が簡潔でできるより、適切なキーワードを設定し、入力してください。論文同一の言語により、1行程度を目安とします。
要 キーワード		
原 全文公表、要約公表の別	全文公表	プログラムリストから選択してください。 （注）申請第1期日から1年以内に本文の公表が可能です。申請後は、関係者へ伝達することとなります。1年後でも本文の公表が簡便であることと見込まれる場合は、関係者へ伝達し、メールアドレスを

公表開始可曜日	隔日日から公表可	
<暫約公表を選択した場合>	※「 仮定日から公表可 」を選択した場合、 母村名以下に記入してください。	ブルガウンストから選択して ください。※原則の公表の場合でも入 力してください。
暫約公表とする理由 (選択可能)	平成28年9月30日 から 「yyyy/mm/dd」の形 式で入力してください。 自動的に右欄に反映さ れます。	「yyyy/mm/dd」の形式で 入力してください。 ※夜間から1時間以降に入力してください。
<暫約公表を選択した場合>	※命令を選択した場合、以下に理由を具体的に記入してください。	ブルガウンストから選択してく ださい。 ※照準選択可
<暫約公表とする期間 (金・土曜公表に切り替 ええるまでの期間)>	※「 発表日 」または「 無期限 」を選択した場合、以下にその理由を 具体的に記入してください。	ブルガウンストから選択してく ださい。
<暫約公表とする期間 (金・土曜公表に切り替 ええるまでの期間)>	※「 仮定日 」または「 無期限 」を選択した場合、以下にその理由を 具体的に記入してください。	ブルガウンストから選択してく ださい。
上記公表料計算書以 外の要件	2017年9月30日現在に 至るまでの期間	「yyyy/mm/dd」の形式で 入力してください。自動的 に右欄に反映されます。
著作権等	ここに金文を登録す る	「yyyy/mm/dd」の形式で 入力してください。
【記入上の注意事項】	1) 本紙は、指導教員とご相談の上、ご作成ください。また、指導教員ご確認の後、下の欄に自署 署名及び押印をもってください。	リジトリック登録条件として、芸術 団体の著作権の発生、権利関係 等の事項に関する説明を求められ る場合は、その方の同意が必要 とさせていただきます。
2) この項目については、インターネット公表の際、当該論文に関する情報と併せて公表されま す。	3) この公表によって、当該論文の著作権が所属図書館に移転することはありません。	③ 著作権は論文本文の著作権者 （著者）により認められます。 例) 日本学術会議よりゴットフリッド・ シュンペーターの論議集第11巻上巻 に対しての複製申請書
指導教員確認欄	氏 名： ○ ○ ○	印
【本稿の提出先】	東京理科大学大学院総務課 (Tel.: 03-6753-6430 Email : kyoumu-in@ai12.u-tokyo.ac.jp)	

⑬研究公正のチュートリアルについて

◆博士論文の執筆前における対面でのチュートリアルについて◆

各研究分野において、指導教授（チューター）より研究公正にかかるチュートリアルを対面で受講したことを示す書類（「研究公正チュートリアルの受講について」）を論文申請時に提出してください。

【参考】

京都大学 研究活動指針等

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/research/rule/suishin>

平成 年 月 日	
研究公正チュートリアルの受講について	
医学研究科長 殿	
氏名	印
※印名押印は、自署署名をもってかえることができる。	
研究公正チュートリアルを下記のとおり受講しましたので、学位申請に際して申し添えます。	
所属等	平成 年入学 研究分野名：
専攻	☐ 医学専攻 ☐ 医科学専攻 ☐ 社会健康医学系専攻
課程	☐ 博士課程（4年制） ☐ 博士後期課程（3年制） ☐ 論文博士 ☐ 専門職学位課程 ☐ 修士課程
研究分野名	
指導教授 氏名・印	印
チューター 氏名・印	印
※分野教授が不在の場合は、講座主任教授の氏名・印	

【⑭論文冊子(主論文及び参考論文を簡易製本したもの) の作成方法】

主論文及び参考論文を以下の方法で簡易製本したものを、公開講演会終了後、研究会会議附議日(最終審査日)までに必ず提出してください。

1. A4判縦長で簡易製本してください。

主論文、参考論文の別刷りを、論文目録の記載順に綴じ込んでください。

乱丁(ページ重複、ページ上下逆さ、ページ順序乱れ、ページナンバリングミス等)、落丁(印刷ミス、ページ白紙)書き込み等がないか確認してください。

原稿等の場合は、各論文1枚目左上に、掲載予定雑誌名・発行予定年月日・巻・頁についてわかる範囲で記入しておいてください。

2. 各論文にはその1枚目の右肩に当該論文の位置付け(主論文、参考論文)を記載してください。参考論文等が複数の場合は、それぞれの番号(論文目録に記載の番号)も記載してください。

3. 表紙に英文題目、和訳及び氏名を必ず記載してください。(所属は記載しないでください。)

なお、製本の体裁は、附属図書館で保存するため永年保存等を考慮した仕上がりとし、一冊の本の体裁を取ってください。(医学研究科「学事要項」程度以上の製本)

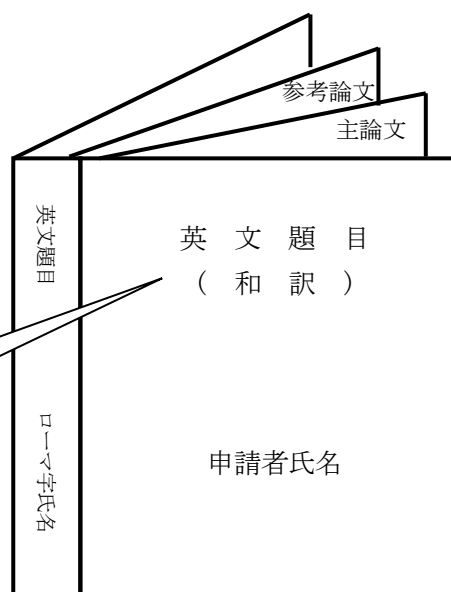
- ・申請者氏名等は表紙については24ポイント

ゴシック体で記載してください

- ・背表紙は、英文題目・申請者のローマ字氏名のみを記載し、ポイント数については背表紙の幅に合わせて調整してください。

(3) 提出部数 1冊

論文目録の題目と同じ
であること



- * 学位論文の製本は、大学生協の時計台コンベンションサービスセンターで取り扱っています。本文は持ち込みで、背表紙・表紙の記載項目(論文題目・名前)を印刷し簡易製本(くるみ製本)を頼むと一冊2255円程度で作成できます。

また、大学生協以外で作成いただいてもかまいません。

【⑮学術情報リポジトリに掲載するための書類 論文内容の要旨・論文審査の結果の要旨 作成上の注意事項】

公開講演会終了後、紙媒体1部、同内容の電子媒体（Word）をUSB等に入れて必ず提出してください。

この書類は、学術情報リポジトリに掲載するため、誤字・脱字がないようご注意ください。

特許申請の関係により、学位授与後即日公表することに支障がある場合は、枠外に公表可能とする日付を記入して下さい。関係がない場合は空白にして下さい。（学位授与後即日公表となります。）

《学術情報リポジトリ》

本学で作成された教育・研究成果を収集・蓄積・保存し、学内外へ無償公開するためのデータベース。インターネットを通じて世界中から無料で閲覧することができます。研究・教育活動の発展に寄与するとともに、情報公開の推進と社会に対する説明責任を果たすことを目的とする。登録数は現在4万件を超えており、登録することにより論文引用率のアップが見込める。

（学術情報リポジトリ KURENAI <http://repository.kulib.kyoto-u.ac.jp/dspace/>）

1. 論文内容の要旨

申請時に提出したものと同一のもの。（修正した場合は修正後のもの）

2. 論文審査の結果の要旨の作成について

1ページは、38字×36行。字数は、600字以内。

単に論文内容の紹介にとどまらず、必ず末項にその論文がなぜ博士学位論文として価値があるかを付記し、さらに試問の結果についても記載したもの。（例）を参照のこと。

※「学位論文審査及び担当者」の書類の右半分の内容と同一のもの

（例）

「以上の研究は・・・・・・の解明に貢献し・・・・・・に寄与するところが多い。

したがって、本論文は博士（医学）の学位論文として価値あるものと認める。

なお、本学位授与申請者は、令和 年 月 日実施の論文内容とそれに関連した研究分野並びに学識確認のための試問を受け、合格と認められたものである。」

（印刷面が外側になるように二つ折りにしてください。） A3版

（論文内容の要旨） 	（論文審査の結果の要旨） 以上の研究は・・・・・・の解明に貢献し・・・・・・に寄与するところが多い。 したがって、本論文は博士（医学）の学位論文として価値あるものと認める。 なお、本学位授与申請者は、令和 年 月 日実施の論文内容とそれに関連した研究分野並びに学識確認のための試問を受け、合格と認められたものである。 要旨公開可能日： 年 月 日以降

特許等の関係がない場合は日付は空白。