2026/11/4　更新

学位審査出願の手引き（論文博士）

滋賀医科大学大学院医学系研究科医学専攻

本学大学院の課程を経ずに、本学において学位（「博士（医学）」）の授与を受けようとする者は、あらかじめこの手引きを熟読し、遺漏のないように留意して手続きすること。

1. 学位出願・審査・授与の流れ

外国語試験	外国語試験に別途出願した上で受験し、合格する
▼	
学位審査出願	出願資格を満たした上で、出願期間内に必要書類を提出する **出願期間** **第１回　６月１日 ～ 20 日 17 時** **第２回　12 月１日 ～ 20 日 17 時** ※出願期間は毎年同じ。上記期間の末日が土日祝日の場合は、当該土日祝日の前日 17 時まで！郵送不可。 ※提出後に書類の不備等が見つかった場合、学務課大学院教育支援係から連絡があるので、都度対応すること
▼	
出願データ提出	出願時の提出物の電子データを提出する
▼	
出願受理可否決定	大学院における資格審査・論文審査を経て、出願が受理される
▼	
審査手数料納入	審査手数料を支払う
▼	
研究発表会準備	研究発表会で使用する資料(スライド)の作成等を行う
▼	
発表資料提出	研究発表会で使用する資料(スライド)を提出する
▼	
研究発表会	博士論文の内容について発表・質疑応答を行い、公開試問を受ける
▼	
学位授与決定	大学院委員会における審議を経て、学位の授与が決定される
▼	
学位授与	学位「博士(医学)」の授与を受け、学位授与式に出席する

2. 学位審査（論文博士）出願資格

本学大学院の課程を経ずに学位審査に出願できるのは、本学または本学医学部附属病院における在籍歴、次の（**1**）に該当する医学に関する研究歴を有し、かつ（**2**）外国語試験に合格した者とする。

（1） 研究歴

※研究歴とは、次のア～オのいずれかに該当する期間のことをいう。学位審査に出願しようとする者は、自分が卒業（修了）した学部・課程に基づく必要研究歴（①～③）を、出願する前月までに満たすこと。

ア　大学または権威ある研究施設において専任職員として研究に従事した期間
イ　大学院を退学した者は、大学院に在学した期間
ウ　大学の研究生または専攻生等として研究に従事した期間
エ　大学の医学部附属病院等または厚生大臣の指定する臨床研修病院(医師法第16条の２第１項)において医員または研修医等として研究に従事した期間
オ　大学院委員会が上記ア～エと同等以上と認める方法により研究に従事した期間

※ただし、アの「権威ある研究施設」のうち、医学に関連ある国公立の研究所、研究施設等の研究機関以外の場合とオに該当する者は、本学の医学系研究科を構成する講座等に研究生の身分で２年以上在籍し研究に従事した者でなければならない。

必要研究歴（年数）

① 大学の医学部、歯学部を卒業した者
　→基礎医学においては５年以上、臨床医学においては６年以上の研究歴
② 前号の学部以外の大学の学部を卒業した者
　→７年以上の研究歴
③ その他大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
　→14 年以上の研究歴

卒業(修了)した学部・課程		必要研究歴	部門
①　医学部医学科・歯学部		**5** 年以上	基礎医学
		6 年以上	臨床医学
その他	②　学部	**7** 年以上	
	③　その他	**14** 年以上	

（2） 外国語試験

外国語試験は、学位出願者に対する学力の確認を行うもので、毎年 11 月下旬から 12 月初旬に実施される。試験は前述の必要研究歴を満たす日の２年前から受験可能で、試験結果の有効期間は合格後７年間とする。試験科目は「英語」のみ。

また、外国語試験の実施に関する具体的な事項については、毎年８月頃に各講座等へ通知するので、受験希望者は必要書類等を学務課大学院教育支援係に請求すること。

論文提出による学位出願者の外国語試験の案内はこちら：
https://www.shiga-med.ac.jp/education-and-support/education/application-for-degree
（本学 HP トップ≫教育・学生支援≫教育≫学位申請≫論文提出による学位出願者の外国語試験）

3. 学位審査（論文博士）出願

学位（博士）審査出願手続きとして、下表の必要書類を出願期間内に学務課大学院教育支援係窓口に提出すること（出願期間は「**1. 学位出願・審査・授与の流れ**」を参照）。必要書類は下記の **Ⅰ～Ⅶ**、**a～r**（**太字**は全員提出必須。細字は該当者のみ提出すること）とし、作成の際は「**4. 必要書類準備の際の留意点**」を参照し、**Ⅰ～Ⅶ, a～r** を重ねたものを 1 冊、**a, h～l** を重ねたものを 6 冊提出すること。郵送による出願は不可とする。

なお、下記必要書類は紙媒体で提出したのち、データでも提出が必要となるため（「**5. 出願書類データ提出**」参照）、**紙媒体で提出する前に、適宜スキャン等を取っておくこと**。

所定様式のダウンロードはこちら：
https://www.shiga-med.ac.jp/education-and-support/education/application-for-degree
（本学 HP トップ≫教育・学生支援≫教育≫学位申請≫論文博士）

提出書類（資格審査関係）（**A4 片面印刷・ホッチキス留め不要**）

Ⅰ	**資格審査願**〔所定様式〕	**1 部**
Ⅱ	**履歴書**〔所定様式〕	**1 部**
Ⅲ	**大学卒業証明書**	**1 部**
Ⅳ	**研究歴証明書**	
Ⅴ	**外国語試験合格証明書**	**1 部**
Ⅵ	**学位論文紹介教員承認書 A**〔所定様式〕	**1 部**

提出書類（学位審査関係）（**A4 片面印刷・ホッチキス留め不要**）

		1 冊にまとめる	6 冊にまとめる
a	**表紙**	**1 部**	**6 部**
b	**学位申請書**〔所定様式〕	**1 部**	
c	**学位論文紹介教員承認書 B**〔所定様式〕	**1 部**	
d	承諾書〔所定様式〕 ※博士論文が共著論文である場合	1 部	
e	**履歴書**〔所定様式〕 ※上記Ⅱと同一のものを用意する	**1 部**	
f	掲載予定証明書 ※博士論文の公表が予定されている場合	1 部	
g	**博士論文の利益相反申告書**〔所定様式〕	**1 部**	
h	**論文目録**〔所定様式〕	**1 部**	**6 部**
i	**論文内容要旨**〔所定様式〕	**1 部**	**6 部**
j	自己担当部分についての報告書 ※博士論文が共著論文の場合	1 部	6 部
k	**博士論文(a と同じものを表紙に付すこと)**	**1 部**	**6 部**
l	参考論文(a に準ずる表紙を付すこと) ※ある場合	1 部	6 部
m	倫理審査委員会審査結果通知書(写) ※倫理審査委員会で協議された場合	1 部	
n	動物実験承認書(写) ※動物実験委員会で協議された場合	1 部	
o	動物生命科学研究審査結果通知書(写) ※動物生命科学研究倫理委員会で協議された場合	1 部	
p	遺伝子組換え実験計画の承認について(写) ※遺伝子組換え実験安全委員会で協議された場合	1 部	
q	その他 m～p に関する説明書 ※必要な場合	1 部	
r	**提出チェックシート【論文博士用】**	**1 部**	

4. 必要書類準備の際の留意点

「**3. 学位審査（論文博士）出願**」に記載されている必要書類を準備する際は、以下の点に留意すること。
すべての資料について、**A4 片面印刷・ホッチキス留めは不要**。

提出書類（資格審査関係）

Ⅱ　履歴書

- 氏名は、原則として戸籍抄本どおり記載し、通称・雅号等一切用いないこと。他の提出書類に、旧姓を記載した書類がある場合は、姓の後に続けて（）書きで旧姓を付記すること。
  例）新姓が「滋賀」、旧姓が「大津」→「滋賀（大津）　びわ子」
- 最下行の氏名は、必ず自署すること。
- 学歴は、大学入学以後の学歴を年代順に（上から古い順に）記載すること。
- 内容に誤り（漢字、つづり、卒業日、退職日等）のないよう、十分確認して作成すること。

Ⅳ　研究歴証明書

- 本学または本学医学部附属病院における研究歴を証明するため、在職証明書または在籍証明書を提出すること。
- 本学以外の研究歴を持つ者は、研究歴証明書に研究機関の長の公印が押してあること。
- 本学以外の臨床研修指定病院の在職証明書には、指定年月日が明記されていること。
- 本学および本学以外の在職証明書には、職名・勤務形態・在職期間が明記されていること。

Ⅵ　学位論文紹介教員承認書 A〔所定様式〕

- 必ず紹介教員の承認書を添付すること。
- 学位論文紹介教員承認書には、A と B の 2 種類があるため、様式の左上に記載のアルファベットをよく確認すること。

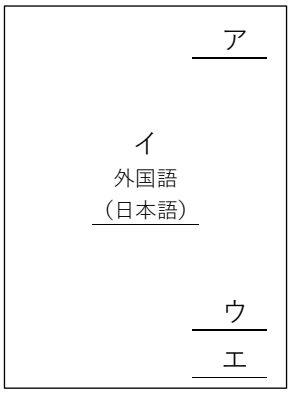
提出書類（学位審査関係）

a　表紙

以下のとおり作成すること。

ア　博士論文・参考論文の別を明記すること。
イ　題目は、外国語で論文の内容を具体的かつ簡潔に示すものとし、その下に（）書きで題目の日本語訳をつけること。
ウ　所属
エ　出願者氏名

↓表紙のイメージ



d　他の共著者の承諾書〔所定様式〕

- 博士論文が複数の著者による共著論文である場合は、必ず**共著者全員分の**承諾書（いかなる場合も原本に限る）を添付すること。
- 共著者が外国人等で日本語の承諾書を使用できない場合は、本手引き後付の記入例（英語版）を参考にして、英語版の承諾書を作成の上、提出すること。

f　掲載予定証明書

博士論文がまだ学術誌に公表されていないものの、公表を予定（アクセプト）されている場合は、必ず掲載予定を証明する書類を添付すること。

g　博士論文の利益相反申告書〔所定様式〕

「申告者署名」欄には出願者が、「責任著者署名」欄には当該論文の責任著者が自署すること。なお、

論文の責任著者とは“Corresponding author”のことである。

h　論文目録〔所定様式〕

- 手引き後付の記入例を参考にして作成し、論文題目には（）書きで和訳を付すこと。
- 博士論文及び参考論文の公表が予定されている場合は、その旨を記載すること。
- 参考論文は、参考として添付する他の論文を列記すること。参考論文とは、下記「l　参考論文」を参照すること。

i　論文内容要旨〔所定様式〕

- 要旨は、研究の目的・方法・結果・考察・結論の順に区分して要約すること。
- 要旨は、2,000 字程度（1,900～2,100 字）とすること。
- 論文題目には、（）書きで和訳を付すこと。

j　自己担当部分についての報告書

- 博士論文が共著の場合は、自己担当部分についての報告書に論文作成の過程において自らが担当した部分及び共著者各人が担当した部分について取りまとめ、出願者がその研究において中心的な役割を果たしたことを明確にすること。
- 共著者数が出願者を含めて 4 名を超える場合は、その理由についても明記すること（記載例あり）。

k　博士論文

- 原則単著とし、英文で 1 編作成すること。
- 共著の場合は、以下の 3 つの条件を満たしていること。
  - 出願者が筆頭著者であること。
  - 他の共著者から当該論文を博士論文として使用しても差し支えない旨の承諾を得ていること。
  - 他の共著者が当該論文を学位論文として使用しない旨の承諾を得ていること。
- ジャーナルサイテーションレポート（JCR）にてインパクトファクターが 1.0 以上である学術誌に公表済み、または公表予定の（アクセプトされている）論文とする。ただし、創刊間もない学術誌等、特別な事由のある場合は、別途審査を行う。
- 公表された博士論文においては、原則、出願者の所属機関（Affiliation）に本学または本学医学部附属病院が含まれていること。
- 博士論文は、出願時点において、学術誌掲載後 5 年以内のものとする。
- 出願時に博士論文が未公表の場合であっても、前述の学術誌の編集委員会等による掲載予定証明書（アクセプト）があれば公表論文とみなすことができる。未公表の博士論文が公表された際は、直ちに別刷 2 部を学務課大学院教育支援係に提出すること。
- 出願時に博士論文が未公表の場合（論文が印刷されていない場合）は、以下の様式で論文本文を印刷すること。
  - 使用する用紙は A4 判縦（210mm×297mm）とすること
  - 各用紙に頁数を付すこと。
  - 片面印刷すること。

l　参考論文

参考論文とは、論文を作成した際に参考にした文献ではなく、博士論文の他に学位出願者が筆頭著者となり、「参考として作成した論文（博士論文の前段階にあたる論文)」のことを指す。

なお、上記にあてはまる論文が無い場合は、参考論文なしとなり、参考論文の提出は不要となる。

r　学位論文提出チェックシート

ここに記入された電話番号等は、研究発表会当日等における緊急連絡先として使用するため、記入漏れ・誤記のないよう十分確認すること。

5. 出願書類データ提出

「**3. 学位審査出願**」のとおり必要書類（紙媒体）を提出した後、a～r のうち、提出したもの全てのデータ（PDF 形式）を学務課大学院教育支援係（hqgs@belle.shiga-med.ac.jp）にメールで提出すること。なお、当該データは書類 1 種類につき 1 ファイルとし、ファイル名は「記号_書類名」（例：「a_表紙」）とすること。

6. 論文受理決定通知

提出された書類一式をもって、本学大学院委員会にて出願資格が審議され、論文受理可否が決定される。論文受理可否通知は、学務課大学院教育支援係から出願者へメールにて送付される。なお、論文受理可否については、同係から出願者の紹介教員にも通知される。

7. 学位論文審査手数料の納入

論文受理決定後、本学会計課から出願者へ振込依頼書が郵送にて送付されるので、指定された期日までに銀行振込にて学位論文審査手数料を納入すること。

8. 研究発表会準備

「**9. 研究発表会**」で使用する発表資料を下記のとおり作成し、印刷したものを提出する。

使用ソフト：PowerPoint

作 成 様 式：表紙の次のスライドで学位論文に関する利益相反（COI）を開示すること（作成例あり）。
それ以外は、すべて（スライド縦横比等）自由。

印 刷 方 法：A4 片面カラー、印刷用紙 1 枚あたりのスライド数は上下に 2 枚とする。

提 出 方 法：上記の印刷方法で 4 部印刷し、学務課大学院教育支援係（学務課 3 番窓口）に提出する（データ提出は不要）。

9. 研究発表会

提出した博士論文の内容について発表・質疑応答を行い、公開試問を受ける。時間は、一人あたり 40 分（発表 15 分、質疑応答 15 分、公開試問 10 分）の予定。

発表の冒頭にて、必ず学位論文に関する利益相反（COI）を開示すること。

また、不測の事態に備えて、発表資料の PowerPoint データを保存した USB メモリを持参すること。

学位論文（博士）審査における評価の観点は、以下のとおり。

（参考）学位論文（博士）審査のチェックポイント

1	研究の背景を説明できているか
2	研究の目的を明確に説明できているか
3	研究方法の特徴と限界を理解できているか
4	研究結果を十分に理解し説明できているか
5	研究結果から導き出される結論に対して多角度から問題点を整理できているか
6	研究の周辺領域を理解できているか
7	研究の意義を述べることができているか
8	研究方法についての知識は十分であったか
9	専攻分野についての知識は十分であったか
10	今後の研究の発展性は期待できるか

10. 学位授与決定

研究発表会後、審査委員による審査結果をもとに大学院委員会において学位授与可否が決定され、出願者に学位授与可否通知メールが届く。学位授与が決定した者には学位授与式の案内も送付されるので、学位授与可否通知と併せて確認すること。
また、学位審査出願時に博士論文が学術誌に未掲載であった者、ないし博士論文が当該学術誌のサイト上にてデータで公表されない者は、この段階で納本用論文別刷を提出すること。

11. 学位授与（学位授与式）

「**10. 学位授与決定**」の際に届く案内を確認の上、学位授与式に出席し、学位記を受け取る。
やむを得ず学位授与式を欠席する場合は、学務課大学院教育支援係に事前連絡し、学位授与式開催日以降に学務課３番窓口にて学位記を受け取ること。
学位の種類は「博士（医学）」である。
なお、学位授与を受けた際の博士論文は、その内容要旨と審査結果要旨が本学ホームページ及び独立行政法人大学改革支援・学位授与機構ホームページにて公表される。

本手引きの内容は、滋賀医科大学学位規程及びその他詳細な手続上の取り決めに基づくものである。また、本内容は予告なく変更する場合があるため、各段階で学務課から出願者に届く案内メールを必ず確認すること。

〔本件担当〕
滋賀医科大学　学務課大学院教育支援係
電　話：077-548-2095・2096
メール：hqgs@belle.shiga-med.ac.jp