

静岡社会健康医学大学院大学 博士後期課程 学位論文審査要領

1 申請資格

- (1) 必要単位を修得見込みであること
- (2) 申請時点で在学期間が2年以上（研究科教授会並びに学長が優れた業績を上げたと認める者については1年以上）であること
- (3) 単著または筆頭著者として、査読制度のある学術雑誌に掲載されている、又は掲載が承諾されている原著論文若しくは原著論文相当と認められる論文を1編以上有していること

*学術雑誌とは、国際的に評価されている英文誌（原則として、トムソン・ロイター社の Web of Science を基にした Journal Citation Reports において、インパクトファクターが算出されているものに限る）または日本学術会議協力団体による査読が行われている和文誌とする。

*掲載された論文そのものを審査の対象とする。

*共同筆頭著者の場合は、①当該論文をもって博士論文の審査を受けることについて他の共同筆頭著者から同意を得ていること、②他の共同筆頭著者が当該論文をもって学位審査を受けないことを条件に認める。

2 提出手続（受付開始8月～）

学位論文審査の申請を行う者は、指導教員の承認を得て、修了予定年度11月中旬の定められた期日までに次の書類を所定の方法により教務課に提出する。

なお、学位審査申請は学長が受理し、研究科長へ審査を委任する。

- (1) 学位論文審査申請書（様式第1号） 1部

■ 氏名は自著又は記名押印とし、指導教員から署名をもらうこと。

- (2) 履歴書（様式第2号） 1部

■ PDF データで提出すること。 *ファイル名「学籍番号・氏名（履歴書）」

■ 氏名・生年月日は戸籍のとおり記載すること。

■ 旧姓名等で学位記の発行を希望する場合は、事前に教務課へ申し出ること。

- (3) 論文目録（様式第3号） 1部

■ PDF データで提出すること。 *ファイル名「学籍番号・氏名（論文目録）」

■ 学位論文及び副論文が、インパクトファクターが算出されている英文誌に掲載された場合はその値を記載し、算出されていない場合は、「該当なし」と記載すること。

(4) 論文要旨（様式第4号） 1部

- PDF データで提出すること。 *ファイル名「学籍番号・氏名（論文要旨）」
- 文字は12ポイント程度とし、字数は1,500字以内とすること。

(5) 学位論文（主論文） 1部

- PDF データで提出すること。 *ファイル名「学籍番号・氏名（学位論文）」

(6) 副論文 1部 ※副論文がある場合のみ

- PDF データで提出すること。 *ファイル名「学籍番号・氏名（副論文）」

(7) 承諾書（様式第5号） 人数分 ※共著者がいる場合のみ

- 共著者全員からの承諾書を必須とする。
- 申請者・承諾者の署名捺印を必須とし、PDF・コピーの提出は不可。

(8) 雑誌社の掲載予定証明書等 ※主論文及び副論文が未公表の場合のみ

- 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メール等でも可。

(9) 学位論文の公表方法について（様式第6号）

- 別紙「学位論文の公表にかかる確認の手続きについて」に従って提出してください。

(10) 公表についての出版社等からの回答等

- 別紙「学位論文の公表にかかる確認の手続きについて」に従って提出してください。

***注意事項**

- 書類の受付期間は厳守すること。所定の期限を過ぎた場合は受理しない。
- PDF データで提出が必要な書類は、教務課メールアドレス宛て (kyomu@s-ph.ac.jp) に送付し、メールの件名は、「博士論文申請（学籍番号・氏名）」とすること。
- 倫理申請を必要とする研究は、必ず倫理承認を受けて実施すること。

3 学位論文審査会

(1) 評価基準

- 社会健康医学における新たな学術的知見の創出に資する研究であること
- 研究の方法と論旨展開が適切であり、かつ倫理的にも適切な研究であること
- 社会健康医学の発展に寄与する学術的価値、独創性、実現性を備えていること

(2) 審査委員の選任

- 学位論文審査申請書を提出した者の指導教員は、学位論文審査の主査及び副査の候補者について、研究科長が別途指定する日までに学位論文審査会主査・副査候補者一覧（別紙1）により教務課へ報告する。

- 研究科長は、学位論文審査申請書が提出されたら、研究科教授会の議決を経て、研究指導教員の資格を有する教員の中から主査は教授 1 名、副査は教授・准教授・講師から 2 名を選任し、申請者に通知する。ただし、申請者の指導教員、副指導教員及び学位論文の共著者を主査及び副査に指名することはできない。
- 主査及び副査が認める場合は、教授会の議決を経て、他の大学、研究所又は企業等の教員、研究員等を外部評価委員として招聘し、その所見を審査の参考とすることができる。ただし、外部評価委員は審査の判定には加えない。

(3) 審査会の実施

- 審査は原則公開とし、学位論文の内容とそれに関連した口頭試問により行う。
- 1 人当たりの持ち時間は、概ね発表 30 分・質疑応答 30 分とする。
- 審査会は、必要に応じて申請者に学位論文に関する資料を提出させる、もしくは再審査を行うことができる。
- 審査会は、審査結果について、学位論文審査会結果報告書（別紙 2）に学位論文審査及び最終試験の結果の要旨（別紙 3）を添えて、研究科長が別途指定する日までに教務課へ報告する。
- 研究科長は、上記報告書を確認し、研究科教授会の議決を経て学位論文審査結果通知書（別紙 4）により申請者へ審査結果を通知する。

学位論文審査会
主査・副査候補者一覧

申請者氏名：_____

指導教員：_____

副指導教員：_____、_____

区分	氏名
主査	
副査	
副査	

- ※ 本書類は、学位論文の申請者の指導教員が提出すること。
- ※ 主査は教授 1 名、副査は教授・准教授・講師から 2 名とすること。
- ※ 申請者の指導教員、副指導教員及び学位論文の共著者を主査あるいは副査に指名することはできな

学位論文審査結果通知書

20XX年 月 日

申請者
(学籍番号)
殿

静岡社会健康医学大学院大学
社会健康医学研究科長

研究題目 _____

20XX年 月 日付けで審査申請のありました上記の学位論文審査結果について、
次のとおりでしたので通知します。

1 審査結果 合格 ・ 不合格

2 主査・副査からの意見

20XX年 月 日

20XX年入学 社会健康医学研究科
社会健康医学専攻 博士後期課程

氏 名 ○○ ○○ (印)

このたび博士（社会健康医学）の学位を受けたく下記のとおり学位論文を提出しますので、審査くださるようお願いいたします。

記

學位論文題目

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (英文題目)

(和 訳)

指導教員署名

指導教員署名

履 歴 書

ふりがな

氏 名 ○○ ○○

生年月日（西暦） ○○年○○月○○日

本 籍 ○○県

現住所 ○○県○○市○○町○○丁目○○番地○○号

学 歴	○○年○○月	○○県立○○高等学校卒業
	○○年○○月	○○大学○○学部○○学科入学
	○○年○○月	○○大学○○学部○○学科卒業
	20XX年○○月	静岡社会健康医学大学院大学社会健康医学研究科 社会健康医学専攻博士後期課程入学
	20XX年○○月	静岡社会健康医学大学院大学社会健康医学研究科 社会健康医学専攻博士後期課程修了見込

職 歴	○○年○○月	○○○病院（研修医）勤務
	○○年○○月	同上 退職
	○○年○○月	○○○○病院（○○科医員）勤務
	○○年○○月	現在に至る

資 格 ○○免許取得（○○登録番号第123456号）

賞 罰 ○○○

静岡社会健康医学 大学院大学	博士（社会健康医学）	氏 名	〇〇 〇〇
論文題目	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（英文題目） （和 訳）		
(論文内容の要旨)			

承諾書

下記の論文について、_____が博士学位申請のための主論文として、静岡社会健康医学大学院大学社会健康医学研究科に提出することを共著者として承諾いたします。また、学位が認められた場合、静岡社会健康医学大学院大学学術リポジトリにおいて、論文が公表されることも承諾いたします。

なお、同論文を私が学位申請用の主論文として使用することはありません。

記

論文題目 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (英文題目)
(和訳)

令和 年 月 日

共著者

所属

氏名



- *主論文の共著者全員の承諾書を提出すること。
- *共著者毎に承諾書を作成すること（1枚への連名不可）。
- *申請者氏名、共著者氏名は自筆とすること（PDF・コピー不可）。

提出日：

学位論文の公表方法について

社会健康医学研究科長殿

学位規則第9条及び静岡社会健康医学大学院大学学位規程第14条に定める学位論文の公表について、以下のとおり申請し、静岡社会健康医学大学院大学学術情報リポジトリに登録してインターネット公表することに合意します。

当該学位論文（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。

※以下の太枠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			
氏 名			
研究科名・専攻名	社会健康医学研究科	社会健康医学専攻	
電話番号			授与後も連絡のつく電話番号を記入してください。
メールアドレス			授与後も連絡のつくメールアドレスを記入してください。
※ 論文題目			
※ キーワード			全体の内容が推測できるよう、適切なキーワードを選定し、入力してください。論文と同一の言語により、5件程度を目安とします。
※ 全文公表・要約公表の別			プルダウンリストから選択してください。学位授与日から1年以内に全文の公表が可能である場合は、要約を公表する必要はありません。1年後でも全文の公表が困難であると見込まれる場合のみ、要約公表を選択してください。

公表開始可能日		プルダウンリストから選択してください。要約公表の場合でも入力してください。
	※「指定日から公表可」を選択した場合、日付を以下に記入してください。	
	開始指定日を記載 から	「y y y y/mm/d d」の形式で入力してください。授与日から1年以内に入力してください。
《要約公表を選択した場合》 要約公表とする理由 (複数選択可)		プルダウンリストから選択してください。※複数選択可
	※⑤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	
《要約公表を選択した場合》 要約公表とする期間 (=全文公表に切り替えるまでの期間)		プルダウンリストから選択してください。
	※「未定」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。	
	※「指定日に全文に切り替え」を選択した場合、以下に日付を記入してください。	
	全文に切り替える日： に全文に切り替え	「y y y y/mm/d d」の形式で入力してください。
上記公表許諾要件以外の要件		
著作権等		リポジトリ登録条件として、出版社等から著作権者や出典、利用制限等の表示を求められている場合は、その内容を記入してください。例えば、出典の明記が必要な場合は、タイトル、掲載誌、巻号等を記入ください。その際DOIがあれば同定に必要ですので必ず記入下さい。

【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、下の欄に自筆署名及び押印をもらってください。
- 2) ※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して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本学に移転することはありません。

指導教員確認欄

氏 名：

印