

学位申請書類について (論文博士)

	提出書類等	部数	電子データ提出
①	学位論文審査申請書 (別紙様式1) ※日付は申請書類の提出日をご記入ください。	1	
②	論文目録(別紙様式5) ※必ず記入例をご参照ください。画面コピー 日付は申請書類の提出日をご記入ください。	1	Word ファイル
③	学位記記載事項の確認について ※学位記記載の基にしますので、正確にご記入ください。	1	Word ファイル
④	審査委員候補者記入表(別紙様式7)	1	
⑤	審査用学位申請論文目録(別紙様式A) ※画面コピー	1	Word ファイル
⑥	学位申請論文別刷等 (supplemental data含む)	6	PDFファイル
⑦	論文要旨 (和文・4000字以内) ※留学生については、英文での作成も差し支えないが、その場合は1000～1500wordsで作成し、600字を目安とした「和文による要約」を添えること。	5	Wordファイル
⑧	参考論文別刷 (提出する場合) もしくは (acceptedされた論文と accepted letter) ※参考論文が複数の場合は、鉛筆書きで番号を付すこと。	5	WordファイルまたはPDFファイル
⑨	口頭発表等時の学会抄録コピー (複数発表している場合は主なものを1部提出) ①学会抄録の表紙 (学会名、開催期日、開催場所) ②目次 (申請者の発表日時がわかるページのみ) ③演題の要旨 (申請者のページのみ) ②③は名前にマーカーで印をつけてください。	5	
⑩	履歴書 (別紙様式3) ※大学院=修了、大学院研究生(専攻生)=退学もしくは終了です。必ず記入例をご参照ください。	2	Word ファイル
⑪	指導教員の証明書 (別紙様式9) (学位申請者が共著論文の筆頭著者又は複数筆頭著者の場合、提出必須) (主要な役割を果たしたことの証明) ※指導教員の署名と押印が必要	1	
⑫	共著者全員の同意書 (別紙様式10) (共著論文の場合) (学位論文使用承諾) ※共著者全員の署名と押印が必要 ※同意書は複数枚にわたってもよい。 ※外国にいる共著者に同意書を要求する場合は、早めに請求しておくこと。	1	
⑬	推薦教員の推薦状	1	
⑭	研究歴証明書 ※本学の研究歴もこの形式を提出する。他機関の研究歴については、在籍 (職) 証明書を添付すること。	1	
⑮	卒業証明書 (学部・修士)	1	
⑯	確認書 ※他機関の倫理審査委員会等の承認を受けている場合は、審査結果通知書を併せてご提出ください。 ※両面コピーしてください。	1	
⑰	業績一覧	1	
⑱	写真 (5cm×5cm) (カラー／白黒可) ※裏面に所属・氏名を記入すること。	1	
※ 審査料 (受付後、銀行振込)			¥57,000

Thesis形式論文を提出する場合

⑲	主たる論文、従たる論文の別刷 従たる論文は、(acceptedされた論文と accepted letter) (receivedを受けた時点の論文と received letter) でも可 ※審査用学位申請論文目録、同意書は Thesis形式論文申請用を使用のこと。 (必要な方はお申し出ください)	6	WordファイルまたはPDFファイル
---	---	---	--------------------

Equal Contributionで提出する場合

⑳	複数筆頭著者理由説明書 (別紙様式C)	1	
---	---------------------	---	--

- \* 「別刷」については、公表されたものの写しで代用可。
- \* 提出書類には、切り貼りや修正液等は使用しないでください。
- \* 申請書類の記入にあたっては、必ず記入例をご参照ください。
- \* 電子ファイルについては、CD-R、USBに保存の上、打ち出し原稿と一緒に提出すること (使用ソフトについては下記のとおり)
- \* 学位申請書類は、次のHPからダウンロードしてください。

[http://www.tmd.ac.jp/for-students/16\\_4e0135b7e86ee/index.html](http://www.tmd.ac.jp/for-students/16_4e0135b7e86ee/index.html)

(東京医科歯科大学HP→在学生の方へ→学位の申請について)

○論文要旨およびその他学位申請書類作成にあたって使用するソフトについて

- Windows、Mac Microsoft社のWordを使用すること。
- \* データ保存媒体は、CD-R、USB
- Word以外のソフト使用の場合は、テキストデータに変換すること。