紙での提出とあわせて，Wordファイルを

以下のアドレス（大学院担当）に送信してください。

岡山大学附属図書館の学術成果リポジトリに使用します。

図書館へは，大学院担当から申請者分すべてまとめて送付します。

hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp

（自然系・学務課・大学院担当・学位専用業務アドレス）

**＜記入例＞**

学位審査報告書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学位論文提出者 | 専　　攻 |  | | | | |
| 部　　門 |  | | | | |
| 教育研究分野 |  | | | | |
| 学生番号 |  | | | | |
| 氏　　名 |  | | | | |
| 論文発表会 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | 部門会議  （合否の審議） | 令和　　　年　　　月　　　日 | |
| 学位論文題目  （英語の場合，  　和訳を付記） | 学位論文題目が書類により異なることが多々あります。  齟齬がないようにご注意ください。 | | | | |
| 学位審査の結果報告 | | | | | | |
| ここの内容が，岡山大学附属図書館の学術成果リポジトリに掲載されますので，このWordファイルを大学院担当へメールで送ってください。  hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp  博士の表記は　**博士（統合科学）**　です。  学術博士などの表記は使用しないでください。 | | | | | | |
| 最終試験の結果 | | 合　・　否 | 付記する専攻分野の名称 | | | 統合科学 |

令和　　　　年　　　　月　　　　日

　上記のとおり報告します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　部　門　長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

報告書の日付は，学位審査委員承認（部門会議）から提出締切までの日

としてください。

**提出後，Wordファイルをメールしてください。**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　学位審査委員会　主査　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

ヘルスシステム統合科学研究科長　殿

学位審査報告書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学位論文提出者 | 専　　攻 | ヘルスシステム統合科学 | | | | |
| 部　　門 |  | | | | |
| 教育研究分野 |  | | | | |
| 学生番号 |  | | | | |
| 氏　　名 |  | | | | |
| 論文発表会 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | 部門会議  （合否の審議） | 令和　　　年　　　月　　　日 | |
| 学位論文題目  （英語の場合，  　和訳を付記） |  | | | | |
| 学位審査の結果報告 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 最終試験の結果 | | 合　・　否 | 付記する専攻分野の名称 | | |  |

令和　　　　年　　　　月　　　　日

　上記のとおり報告します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　部　門　長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　学位審査委員会　主査　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　委員　　　　　　　　　　　　　　　　印

ヘルスシステム統合科学研究科長　殿