

— ヘルスシステム統合科学研究科 課程博士（甲） —

Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems [ For Applicant : Kou <甲> ]

令和3年度 学位申請要項 【申請者用】

**Application Guide for Degree Examination of Doctor's Course, Academic Year 2021**

**1 申請資格 Eligibility**

岡山大学大学院ヘルスシステム統合科学研究科 博士後期課程の学生

A Doctor's Course Student of Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems, Okayama University.

(但し、博士後期課程中間審査を実施済であること)

(It is necessary to carry out an interim examination of the doctoral program)

**2 日 程 Schedule**

	9月24日付け授与 Degree Conferment as of September 24	3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25
申請期間 Application Period	7月 9日（金）～7月13日（火） From July 9 to July 13	1月 7日（金）～1月12日（水） From January 7 to January 12
論文発表会 Thesis Presentation	学位申請日～8月25日（月）12時まで to August 25, 12PM	学位申請日～2月24日（木）12時まで to February 24, 12PM
学位合否判定会議 Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree	9月 1日（水） September 1	3月 2日（水） March 2
学位論文PDFデータ提出締切 Deadline for Submission of Dissertation PDF Data	9月17日（金） September 17	3月17日（木） March 17
学位記授与式 Degree Awarding Ceremony	9月24日（金） September 24	3月25日（金） March 25

\* 論文発表会は、上表に示す期間で正指導教員もしくは学位審査主査が指定する日に実施しますので、詳細は正指導教員に問い合わせてください。

Thesis presentation will be held during the above period and your supervisor will designate the specific day. Please ask your supervisor for more details.

**3 申請様式 Application Document**

<ヘルスシステム統合科学研究科HP／在学生・学生生活>学位>学位審査申請（博士）/Degree Examination of Doctor's Course>

こちらからダウンロードしてください。Please download the Form

<https://www.gisehs.okayama-u.ac.jp/student/degree/doctor/>

#### 4 論文作成要領 Procedure for Preparation of Thesis

- ・和文又は英文で作成することを原則とします。特別の事情によりこれにより難しい場合は、論文作成前に正指導教員を経て研究科長の承認を得てください。

In principle, the Thesis should be written in Japanese or English. You must get permission from the Dean through your supervisor before writing your thesis in another language.

- ・用紙の規格は、A4判です。

Thesis must be written on A4 size paper.

- ・学位論文は印刷製本ではなく、データ提出（PDFファイル）に変更になりました。詳細は、『7 学位論文の提出』を参照。

Submit the thesis data in PDF format in principle. Don't need to bind a book. Please refer to 『7 Submit Dissertation』 for more details.

- ・正指導教員の指導により、印刷製本を行う場合は、以下の作成例を参考にしてください。

If you need to prepare the bookbinding, follow the sample as below.

#### 【作成例 EXAMPLE】

##### 課程博士（甲）用

##### <和文>

##### 背表紙

博士論文 題目
○年○月
氏名

##### 表紙

博士論文
○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○
○年○月
氏 名
岡山大学大学院
ヘルスシステム統合科学研究科

##### <English version>

##### Side cover

Title
Year, Month
Name

##### front cover

Title of Thesis
○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○
Year, Month
Name
Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems (Doctor's Course) OKAYAMA UNIVERSITY

#### 5 連絡・提出先 Location for Submission

岡山大学自然系研究科等 学務課 大学院担当（工学部1号館1階）

〒700-8530 岡山市北区津島中3-1-1

3-1-1, Tsushima-naka, Kita-ku, Okayama

Graduate School Section (Faculty of Engineering bldg. No.1, 1st floor)

Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems, Okayama University

TEL : 086-251-7771

E-MAIL : [hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp](mailto:hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp)

## 6 申請書類等 Documents Required

注意事項等ありますので、各様式の注意事項をよく読んで作成してください。留学生の方は英語で作成して構いません。  
作成した書類は、事前に正指導教員の点検を受けた上で、**大学院担当へ提出**してください。

Please read the notes for each form carefully. International students are allowed to prepare these documents in English.  
Your supervisor should verify any submission of documents to the Graduate School Section in advance.

<b>学位申請書類一式 大学院担当へ提出</b> Set of Application Documents / Submit to Graduate School Section	
<p style="text-align: center;"><b>審査中に内容の変更が生じた場合は、その都度正しい書類を大学院担当へ提出してください。</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Please submit the latest documents to the Graduate School Section each time.</b></p> <p style="text-align: center;">* 各様式は片面モノクロ印刷 All documents must be black-and-white print and single-side printed. *</p> <p style="text-align: center;">* ホチキス止め禁止 Don't use a stapler. *</p>	

<b>主査・副査の審査用 正指導教員へ提出</b> Documents to be examined by the chief examiner and the deputy examiner. * Please submit to your supervisor.		
□	<b>学位論文</b> <b>Doctoral Dissertation</b>	学位審査の主査・副査の人数分をコピーして正指導教員へ提出してください。 審査途中の学位論文は、大学院担当への提出は不要です。完成してからPDFファイルで提出してください。 Prepare the copy (for all of the chief examiner and the deputy examination) and submit them to your supervisor. Don't need to submit them to Graduate School Section "at this time".
□	<b>申請書類一式</b> <b>Set of Application Form</b>	様式1～7のコピー（主査・副査の人数分）を正指導教員へ提出してください。 Submit all the copy of Application form << Form Kou1~7 >> to your supervisor. Prepare the copy (for all of the chief examiner and the deputy examiner)

<b>学位申請書類一式 Set of Application Documents</b>		
□	<b>学位申請書</b> <<様式 甲1>> <b>Degree Application Form</b> <<Form Kou 1>>	正指導教員の氏名と認印が必要です。 申請者氏名は自署してください。 Your supervisor's name and seal are necessary. Write your name in handwriting.
□	<b>学位論文の要旨</b> <<様式 甲2>> Wordファイルも <b>Abstract of Thesis</b> <<Form Kou 2>> Word format data is also required	（継紙は甲2の2，甲2の3…とします。） 様式2～3枚（2,000字）程度にまとめてください。 <u>学位論文題目のみ：英語の場合は和訳を付けてください。</u> 学位合否判定会議の資料となります。 (Number the extra pages as Form Kou 2-2, Form Kou 2-3 and so on) Abstract of Thesis are to be reported in 2-3 sheet. <u>Thesis Title only: English title must be translated into Japanese.</u> These documents are handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree.

□	<p><b>学位論文の概要</b>          ≪様式 甲 3≫          Wordファイルも</p> <p><b>Outline of Thesis</b>          ≪Form Kou 3≫          Word format data is also required</p>	<p>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。  <b>必ず様式1枚</b>（800字程度）にまとめてください。  <u>学位論文題目のみ：英語の場合は和訳を付けてください。</u></p> <p>These documents are used as OKAYAMA UNIVERSITY SCIENTIFIC ACHIEVEMENT REPOSITORY.          Outline of thesis should be reported in one sheet.  <b><u>Thesis Title only: English title must be translated into Japanese.</u></b></p>	
□	<p><b>論文目録</b>          ≪様式 甲 4≫          Wordファイルも</p> <p><b>List of Publications</b>          ≪Form Kou 4≫          Word format data is also required</p>	<p>（継紙は甲4の2，甲4の3…とします。）          参考論文，その他の論文，特許等，分けて記入してください。  <u>学位論文題目のみ：英語の場合は和訳を付けてください。</u>          学位合否判定会議の資料となります。          (Number the extra pages as Form Kou 4-2, Form Kou 4-3 and so on)          Write by a run of the item. (Refereed Papers, Other Papers, Patent, etc.)  <b><u>Thesis Title only: English title must be translated into Japanese.</u></b>          These documents are handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree.</p>	
□	<p><b>参考論文</b>  <b>Refereed Papers</b></p>	<div data-bbox="536 808 1469 1021"> <p>□ <b>論文目録≪様式甲4≫「1. 参考論文」に記載した論文の写し 各1部</b>  <b>※必要な参考論文についての扱いは部門より異なるため，指導教員に確認してください</b>            Copy of papers described in the <u>List of Publication &lt;Form Kou 4&gt; [ 1. Refereed Papers ]</u>  <b>1 copy each.</b>            ※Please check with the supervisor about the conditions of the Refereed Papers.</p> </div> <hr/> <p>参考論文は，学位申請者が執筆した，学位論文の基礎となる論文です。            これらは，学位論文内容の客観的評価資料となるので，次の各号の一の要件を備えているものでなければなりません。            A refereed paper refers to materials that provide an objective evaluation of the thesis.            Therefore, it must meet the necessary conditions described below.</p> <p>一 研究内容の一部を審査付き（掲載のための査読制度のある）学会誌等に公表（掲載決定されたものを含む。）した論文で，<u>他の学位論文の参考論文とされていないもの。</u>            A part of the research has been published in an academic journal with a review for the purpose of publishing and has not been used as a reference for another thesis.</p> <p>二 一により難しいと判断される特殊な分野にあっては，正指導教員があらかじめ研究科長に届け出て，教授会の承認を得た上，当該分野の権威ある専門家2名以上に依頼して前号の論文に相当するとした客観的評価に関わる判断資料が添付されたもの。            In the case of a specific field and where it is difficult to meet described by the conditions in number 1, above, approval from an authorized academic meeting in advance through your supervisor must be made by the Dean of The Graduate School. Besides, documents which could proof the paper were reviewed by two independence professional parties must be submitted as well.</p> <p>* 投稿中の論文は記載せず，決定したら追加してください。            Don't write the unaccepted Refereed Papers. Add it after being accepted for publication.</p> <p>* 論文目録≪様式甲4≫「2. その他の論文等」に記載した論文の写しは提出不要です。            Don't need to submit the copy of [2. Other papers, etc.].</p>	
<p>□ <b>掲載決定通知（写）</b>  <b>Copy of acceptance Letter</b></p>		<p>掲載予定の参考論文がある場合，提出してください。</p>	
<p>□ <b>掲載決定された論文原稿（写）</b>  <b>Copy of manuscript</b></p>		<p>If the paper is going to be published, submit them.</p>	

		<p><input type="checkbox"/> <b>参考文献の承諾書</b>          ≪様式任意≫</p> <p><b>Written Consent of the use of the Referred Papers</b>          ≪Any style≫</p>	<p>学位申請者が参考論文の第1著者でない場合、第1著者等から「（自身の）学位論文申請に使用しない。今回の申請者が学位申請の参考論文として使用することについて承認する。」ことを記載したものを提出してください。</p> <p>If applicant is not the first author of the referred Papers, the approval letter that is described as “I will not use this paper for my degree. I approve that this paper is cited to the applicant’s paper as his/her referred Papers.” made by the first author or the other author must be submitted.</p>
		<p><input type="checkbox"/> <b>条件付き学位申請受理依頼書</b>          ≪様式 10≫</p> <p><b>Request Form of Conditional Application Acceptance</b>          ≪Form 10≫</p>	<p>学位申請に必要な参考論文が審査中で掲載許可待ちの状態の場合、掲載許可通知が届き次第学位審査が出来るよう、条件付きでの申請を依頼するための書類です。参考論文が一編もない場合に、正指導教員へ作成を依頼し、提出してください。</p> <p>If the referred paper needed for application is under review and waiting for permission to publish, this is a document to request a conditional application so that your application will be reviewed as soon as the notification of permission to publish arrives. If you do not have any copy of refereed papers, ask your supervisor to prepare it and submit it.</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>履歴書</b>          ≪様式 甲5≫          Wordファイルも</p> <p><b>Resume</b>          ≪Form Kou 5≫          Word format data is also required</p>	<p>欄が足りない場合は行を追加するなど、適宜作成してください。ただし、<b>1枚に収めてください</b>。          学部・専攻名まで記入してください。          学位合否判定会議の資料となります。</p> <p>Write resume into 1 page. If necessary, you can edit the word form.          Please fill out your department name and your division name.          These documents are handout at Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>氏名等確認票</b>          ≪様式 甲6≫</p> <p><b>Name Confirmation Check Sheet</b>          ≪Form Kou 6≫</p>	<p><b>必ず手書きではっきりと記入してください。</b>          学位記に記載する氏名になりますので、記入例をよく読んでください。</p> <p>Write clearly in handwriting.          This is the name that will appear on your diploma certificate, so please read the example carefully.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>リポジトリ登録依頼書</b>          ≪様式甲7≫</p> <p><b>Repository Registration Request Form</b>          ≪Form Kou 7≫</p>	<p>『<b>7 学位論文の提出</b>』をよく読んで、正指導教員と相談の上、提出してください。</p> <p>Submit this after consulting with your supervisor.          Detail: <b>【7 Submit dissertation】</b></p>	

□	<b>就職等状況調査票</b> <b>Plan After Graduation</b>	修了後の進路について記入してください。 Please fill in the employment situation after graduation.
---	---	--

WORDファイル MS Word File		
□	≪様式 甲 2≫ ≪様式 甲 3≫ ≪様式 甲 4≫ ≪様式 甲 5≫  ≪Form Kou 2≫ ≪Form Kou 3≫ ≪Form Kou 4≫ ≪Form Kou 5≫	<p>紙での提出とは別に、Wordファイルも学位申請期間内に下記アドレスへメール送信してください。  <u>内容の変更が生じた場合は、その都度正しいデータを大学院担当へ送信してください。</u></p> <p><b>メールタイトル：学位申請（学生番号）</b>  <b>メール本文：学生番号・氏名を記載してください。</b>  <b>WORD ファイル名：学生番号-様式甲 2，様式甲 3，様式甲 4，様式甲 5</b></p> <p>Send the Micro Soft Word File of ≪Form Kou 2,3,4,5≫ by Email as below, besides you submit them in paper.  <u>Please submit the latest of documents to the Graduate School Section each time you modify.</u></p> <p><b>Email title：Degree Application-(Your Student No. )</b>  <b>Email text：Write your student's number and your name in the text of E-mail.</b>  <b>WORD file name：Your Student No.-Form Kou2,3,4,5</b></p> <p>E-mail : <a href="mailto:hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp">hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</a></p>

様式甲 1～5 は、学位合否判定資料となりますので、以下の期限までに差し替えを完了してください。 差し替えは、Word ファイルをメール添付提出でも構いません。 大学院担当にてプリントアウトして差し替えます。(様式甲 5 履歴書除く)  You need to complete the documents ≪ Form Kou1~5 ≫ to the latest one by following date. When replacing the file, you may submit the word file by e-mail. Graduate School Section will print and replace it. (Except for Form Kou 5)		
≪様式 甲 1～5≫ <b>差し替え期限</b>  ≪Form Kou1~5≫ <b>Complete the documents</b>	9月24日付け授与 Degree Conferment as of September 24	3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25
	<b>8月25日（水）12時</b> <b>August 25, 12PM</b>	<b>2月24日（木）12時</b> <b>February 24, 12PM</b>

## 7 学位論文の提出 Submit Dissertation

### 岡山大学学位論文の登録・公開手順について Self-archive your doctoral dissertation in OUSAR

平成 25 年 4 月 1 日付け学位規則改正により、博士学位論文全文の公表について、これまでの印刷公表に代えてインターネット公表により行うことになりました。インターネット公表は授与大学の協力を得て行うこととなっており、岡山大学では「岡山大学学術成果リポジトリ」での公表となります。また、国立国会図書館でも全文データを保管し原則インターネットで公開します。

Based on the Degree Regulations amended on April 1, 2013, it is required that the full texts of doctoral dissertations be made openly accessible via the Internet, in lieu of making them publicly available in the form of printed publication, which was previously required by the Regulations. According to the amended Regulations, public Internet access to doctoral dissertations must be provided with the cooperation of the university that grants the doctoral degree to the dissertation author. At Okayama University, dissertations are made publicly accessible by means of the Okayama University Scientific Achievement Repository (OUSAR). Aside from OUSAR, the National Diet Library (NDL) also stores full-text data of doctoral dissertations and makes them publicly available via the Internet, in principle.

□	<div>学位論文 全文データ</div> <div>Full-Text Data of Dissertation</div> <div>《 P D F 》</div>	<p>データの内容は、学位審査で認められたものと同一にしてください。</p> <p>学位論文全文のデータを<b>PDFファイル</b>で大学院担当へ提出してください。</p> <p>(PDFファイルが難しい場合はWordなど他の形式でも構いません。)</p> <p>データには暗号化、パスワード設定、印刷制限等を行わないでください。</p> <p><b>提出方法</b>：メール送信か、USB メモリ。(USB メモリは返却いたします。CD-ROM は受付できません。)</p> <p><b>メール添付の注意事項</b>：事務メールの受信可能容量は一度に 10MB までですので、PDF データを分割するか、ファイル送信サービスなどを利用してください。</p> <p><b>メールタイトル</b>：学位論文 (学生番号)</p> <p><b>PDF ファイル名</b>：学生番号-fulltext</p> <p>Contents of the data submitted must be identical to one, which is accepted in Meeting of a Degree.</p> <p>Submit the data in PDF format.</p> <p>If it is impossible to submit PDF data, other format (MS Word, etc.) is also acceptable.</p> <p>Do not encrypt, set passwords, and restrict printing to data.</p> <p><b>How to submit</b> : Email or USB memory stick. (USB memory stick will be returned. CD-ROM is not accepted.)</p> <p><b>Notes on email attachment</b> : 10MB is the maximum amount of our office email that can be received at a time.</p> <p>If it exceeds the capacity, please divide the PDF data or use a file transmission service.</p> <p><b>Email title</b> : Thesis (Your Student ID No.)</p> <p><b>PDF file name</b> : Your Student ID No.-fulltext</p> <p>E-mail : <b>hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</b></p>	
		<div>提出締切</div> <div>Submission deadline</div>	<div>9月24日付け授与</div> <div>Degree Conferment as of September 24</div> <div>9月17日 (金)</div> <div>September 17</div>

## 例外について Exception

やむを得ない事由で授与後 1 年以内に公表できない場合は、大学の承認を受けて全文に代えて著者の作成した要約を公表します。やむを得ない事由としては以下のような場合が考えられますが、大学の承認を得ることが必要となります。リポジトリ登録依頼書《様式甲 7》に理由を明記してください。ただし、承認された場合もやむを得ない事由が解消した場合は公表が求められます。国立国会図書館の公開についても同様の扱いとなります。

また、やむを得ない事由があると承認された場合も、求めに応じて大学および国立国会図書館が閲覧に供します。

- ・著作権や個人情報に関わる制約がある場合
- ・特許の申請に関わる場合
- ・出版刊行、雑誌投稿を予定している場合 など

※岡山大学図書館で出版者の著作権を確認した結果、本文のリポジトリでの公表が 1 年以内にできない場合も、本文に代えて要約を公開します。

If it is impossible to provide open access to a doctoral dissertation within one year of the conferment of the doctoral degree due to an unavoidable reason, a summary of the dissertation will be made openly accessible online, in lieu of its full text, subject to approval of the University. While possible cases constituting an “unavoidable reason” include the situations listed below, any case requires approval of the University to be recognized as an unavoidable reason. If you have any reason for which open access to the full-text data should be restricted, specify in the form “Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository.” Note, however, that the full-text data must be made publicly accessible if the approved “unavoidable reason” has ceased to exist. The same treatment applies to data to be made publicly available by the NDL. Also note that even if a situation concerning your dissertation is recognized to constitute an unavoidable reason, the University and NDL may offer full-text data of the dissertation for reading, upon request.

Possible cases constituting an unavoidable reason:

- There is a restriction regarding copyright and/or personal information.
- The case concerns a patent application.
- The dissertation is planned to be published as a book and/or in a journal.
- ... etc.

\* A summary of the dissertation will also be made publicly accessible, in lieu of its main (full) text, in the case that as a result of confirmation by Okayama University Libraries regarding related copyrights held by the publisher, it proves impossible to provide open access to the dissertation’s main text data via the institutional repository within one year of the degree conferment.

□	<b>要約データ</b> <b>Data of the</b> <b>thesis</b> <b>summary</b>	<p>やむを得ない事由で授与後 1 年以内に論文を公表できない場合のみ、<b>『学位論文の要旨《様式 甲 2》</b>を要約データとして公開します。</p> <p>学位申請時に提出されたデータを使用しますので、修正変更している場合は必ず最新のデータを提出してください。</p> <p>If it is impossible to provide open access to a doctoral dissertation within one year of the conferment of the doctoral degree due to an unavoidable reason, <b>【Abstract of Thesis 《Form Kou 2》】</b> will be made openly accessible online.</p> <p>We use the data you submitted in application period. If you change the data, submit the latest one.</p>
---	---	---



## 著作権について Copyright

共同研究者、共著者がいる場合は、事前に全員の許諾を得てください。

（学位論文への使用に加え、学位論文としてインターネット公開されることについての許諾も必要です。）

論文中に他者の著作物が含まれる場合は、事前にその権利者から許諾を得てください。

（主論文の他、副論文、参考論文についても同じ）

- If the dissertation was co-researched and/or co-authored, obtain consent from all other researchers/authors in advance. In addition to consent for the use of the dissertation data in OUSAR, consent must also be obtained regarding allowing the data to be publicly accessible via the Internet as your doctoral dissertation.

- If the dissertation contains copyrighted contents produced by others, obtain consent from the copyright holder(s) in advance regarding the use of the corresponding data in OUSAR.

(Regarding supplementary paper(s) and reference paper(s), along with the primary dissertation)

詳しくは、岡山大学附属図書館HP／岡山大学学術成果リポジトリ

Detail: OKAYAMA UNIVERSITY LIBRARIES／OKAYAMA UNIVERSITY SCIENTIFIC ACHIEVEMENT REPOSITORY

<http://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja> をご確認ください。

## 学位名称と英文表記について Your Academic Title and its English notation

学位記に付記する専攻分野の名称は以下の通りです。

Academic titles which are able to be appended in your Degree are as below.

博士（統合科学）：Doctor of Philosophy

## 学位記授与の決定について Determination of your Conferment

学位合否判定会議にて、学位記授与が決定されましたら、以下の日程でメールにてご案内します。

学位授与見込証明書が必要な方は、大学院担当へ申請してください。

By e-mail, Graduate School Section will inform you when the meeting determined to confer a Degree on you.

You can get a Certificate of Expected Degree conferment if you need. Please apply to Graduate School Section.

The schedule is as follows:

	9月24日付け授与 Degree Conferment as of September 24	3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25
学位授与の決定通知日 Date of determination	9月 3日（金） September 3	3月 4日（金） March 4
学位記授与見込証明書発行可能日 Certificate of Expected Degree conferment		

上記日程より早く学位記授与見込証明書が必要な方は、証明書発行機で『修了見込証明書』を発行して対応してください。

Certificate of Expected Degree conferment is available from the above date.

If you need it before the date, “Graduation Provisional Certificate” is available from the Computer for Certificate issuing.

## 学位申請に伴う提出書類の取扱について Handling of application documents

このたびの学位申請資格審査申請及び学位申請に伴うすべての提出書類は、学位申請資格審査及び学位審査に利用するほか、学位授与が認められた者の学位論文及び個人情報については、岡山大学において次のとおり利用します。

All application documents submitted for the Review of Eligibility and Degree Examination will be used for the Review of Eligibility and Degree Examination. In addition, the dissertation and the personal information of those who have been granted a Degree will be treated as follows at Okayama University.

- ◆ 学位授与が認められた場合、岡山大学における学位授与者として学外へ以下の事項を公表します。

If the degree is awarded, the following information will be disclosed outside the university as a Degree Grantee at Okayama University.

**【課程博士（甲）・論文博士（乙）とも】** 氏名、性別、生年月日、本籍（国籍）、博士論文名、学位授与年月日、学位論文

**【課程博士（甲）のみ】** 研究科名、専攻名、修了年月日

**【Both of the Applicant Kou<甲> and Otsu<乙>】** Name, Gender, Date of Birth, Nationality, Title of Thesis, Date of Degree Granted, Doctoral Dissertation

**【Only the Applicant Kou<甲>】** Name of the Graduate School, Name of the Division, Date of Completion

- ◆ 履歴書における住所及び氏名等確認票における連絡先は、学位記授与式の案内にも使用する場合があります。

The personal contact on the Resume and the Name Confirmation Check Sheet may be used when sending guidance for the degree-awarding ceremony

- ◆ 学位論文の全文データは国立国会図書館及び岡山大学附属図書館に保管し閲覧に供されるほか、氏名を含む学位論文の内容・審査結果の要旨が岡山大学附属図書館のホームページで公表されます。

なお、詳細については [岡山大学学術成果リポジトリ](#) の説明書類をご覧ください。

Full-Text Data of Dissertation will be stored and viewed in the National Diet Library and Okayama University Libraries, and the contents of the dissertation including name and summary of the examination results will be disclosed on the Okayama University Libraries' website.

For details, please see the Okayama University Scientific Achievement Repository.