

課程博士（甲） 学位申請 提出書類 チェックシート

Documents to be submitted for degree application [For Applicant : Kou]

学位申請受付に使用します。赤い太枠内を記入して提出書類と一緒に大学院担当へ提出してください。

学生番号 Student No.	氏名 Name	指導教員 Supervisor

以下、提出時に事務にて確認します。The following will be confirmed by the office at the time of submission.

条件付き申請	早期修了（ 年 月 ）	ヘルスシステム統合科学研究科のみ：中間審査実施済
--------	-------------	--------------------------

事務 チェック	提出書類 Documents to be submitted		再提出 resubmit			
			依頼			
<input type="checkbox"/>	様式甲1 Form Kou 1	学位申請書 Degree Application Form	／ 紙	／ 紙	／ 紙	／ 紙
<input type="checkbox"/>	様式甲2 Form Kou 2	学位論文の要旨 Abstract of Thesis	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word
<input type="checkbox"/>	様式甲3 Form Kou 3	学位論文の概要 Outline of Thesis	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word
<input type="checkbox"/>	様式甲4 Form Kou 4	論文目録 List of Publications	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word
<input type="checkbox"/>	参考論文の写し Copy of Refereed Papers		／ 追加（ ）	／ 追加（ ）	／ 追加（ ）	／ 追加（ ）
	(該当者のみ) (If applicable)	<input type="checkbox"/> 様式10 Form 10	条件付き学位申請受理依頼書 Request Form of Conditional Application Acceptance			
		添付書類	<input type="checkbox"/> 投稿した、審査中の論文の写し。A copy of the thesis under review.			
			<input type="checkbox"/> 投稿したことがわかる、受領通知メールなど。Email receipt of submission.			
<input type="checkbox"/>	参考論文掲載決定通知（写） Copy of acceptance Letter		<input type="checkbox"/> 該当あり	／ 追加（ ）	／ 追加（ ）	／ 追加（ ）
			<input type="checkbox"/> 該当なし Not applicable			
<input type="checkbox"/>	様式甲5 履歴書 Form Kou 5 : Resume		／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word	／ 紙 ／ Word
<input type="checkbox"/>	様式甲6 氏名等確認票 Form Kou 6 : Name Confirmation Check Sheet		／ 紙	／ 紙	／ 紙	／ 紙
<input type="checkbox"/>	様式甲7 リポジトリ登録依頼書 Form Kou 7 : Repository Registration Request Form		／ 紙	／ 紙	／ 紙	／ 紙
<input type="checkbox"/>	就職・勤務等状況調査票 Survey on your Career Path		／ 紙	／ 紙	／ 紙	／ 紙
<input type="checkbox"/>	教員へ 提出済 Already have submitted to supervisor	学位論文 Doctoral Dissertation	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。 Prepare the copy (for all of the chief examiner and the deputy examination) and submit them to your supervisor.			
		申請書類一式 Set of Application Form	様式甲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)			
<input type="checkbox"/>	依頼	様式甲2～5のWordファイルをメール送信				
<input type="checkbox"/>	受信確認	Send the Micro Soft Word File of <<Form Kou 2,3,4,5>> by Email				