

令和6年度 学位申請要項 【申請者用】  
Application Guide for Degree Examination of Doctor's Course, Academic Year 2024

### 1 申請資格 Eligibility

学位申請資格審査で資格有と認定された者  
Applicants who pass the review of eligibility.

### 2 日 程 Schedule

	9月25日付け授与 Degree Conferment as of September 25	3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25
申請期間 Application Period	7月 3日（水）～7月 5日（金） From July 3 to July 5 8：30～17：00	1月 6日（月）～1月 8日（水） From January 6 to January 8 8：30～17：00
論文発表会・外国語試験 Thesis Presentation/ Foreign language exam	学位申請日～8月26日（月） 12：00まで to August 26, 12PM	学位申請日～2月14日（金） 12：00まで to February 14, 12PM
学位合否判定会議 Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree	9月 4日（水） September 4	3月 3日（月） March 3
学位論文PDFデータ提出締切 Deadline for Submission of Dissertation PDF Data	9月18日（水） September 18	3月14日（金） March 14
学位記授与式 Degree Awarding Ceremony	9月25日（水） September 25	3月25日（火） March 25

\*論文発表会は、上表に示す期間で実施しますので、詳細は紹介指導教員にお問い合わせください。

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

### 3 申請様式 Application Document

WORDファイルをダウンロードできます。ダウンロードアドレスについては、紹介指導教員へお尋ねください。

#### 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、論文作成前に紹介指導教員を経て研究科長の承認を得てください。
  - ・用紙の規格は、A4判です。
  - ・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。
  - ・紹介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。
- ・ In principle, the Thesis should be written in Japanese or English. You must get permission from the Dean through referral supervisor before writing your thesis in another language.
  - ・ Thesis must be written on A4 size paper.
  - ・ 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.
  - ・ If you need to prepare the bookbinding, follow the sample as below.

#### 【作成例 EXAMPLE】

##### 論文博士（乙）用

<和文>

背表紙

博士論文題目  ○年○月  氏名
------------------------------

表紙

博士論文 ○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○  ○年3月or9月  氏 名  岡山大学大学院 ヘルスシステム統合科学研究科 ↑ここは無くても構いません。
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<English version>

Side cover

Title  Year, Month  Name
--------------------------------------

front cover

Title of Thesis ○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○  March or September, Year  Name  Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems (Doctor's Course) OKAYAMA UNIVERSITY  ↑This notation is not required.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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, 1<sup>st</sup> 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。外国人の方は英語で作成して構いません。作成した書類は、事前に紹介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. Foreign people are allowed to prepare these documents in English.

Referral 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 / <b>Submit to Graduate School Section</b>	
<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;">* 各様式は片面モノクロ印刷、ホチキス留め禁止</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;">* All documents must be black-and-white print and single-side printed. Do not use a stapler.</p>	

<b>主査・副査の審査用 紹介指導教員へ提出</b> Documents to be examined by chief and deputy examiner. * Please submit these documents to referral supervisor.					
□	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>学位論文</b></td> <td>                     学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介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。                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Doctoral Dissertation</b></td> <td>                     Prepare your doctoral dissertation (for the number of chief and deputy examiner) and submit them to referral supervisor.                      A dissertation which is in the process of being examined is no need to submitted to the Graduate School Section. Please submit as a PDF file after completion.                 </td> </tr> </table>	<b>学位論文</b>	学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介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。	<b>Doctoral Dissertation</b>	Prepare your doctoral dissertation (for the number of chief and deputy examiner) and submit them to referral supervisor. A dissertation which is in the process of being examined is no need to submitted to the Graduate School Section. Please submit as a PDF file after completion.
<b>学位論文</b>	学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介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。				
<b>Doctoral Dissertation</b>	Prepare your doctoral dissertation (for the number of chief and deputy examiner) and submit them to referral supervisor. A dissertation which is in the process of being examined is no need to submitted to the Graduate School Section. Please submit as a PDF file after completion.				
□	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>申請書類一式</b></td> <td>                     学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介指導教員へ提出してください。                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Set of Application Documents</b></td> <td>                     Prepare sets of application documents for the number of chief and deputy examiner and submit them to referral supervisor                 </td> </tr> </table>	<b>申請書類一式</b>	学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介指導教員へ提出してください。	<b>Set of Application Documents</b>	Prepare sets of application documents for the number of chief and deputy examiner and submit them to referral supervisor
<b>申請書類一式</b>	学位審査の主査・副査の人数分を準備して紹介指導教員へ提出してください。				
<b>Set of Application Documents</b>	Prepare sets of application documents for the number of chief and deputy examiner and submit them to referral supervisor				

<b>学位申請書類一式 Set of Application Documents</b>					
□	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>学位申請書</b> 《様式 乙1》</td> <td>                     申請者氏名は自署してください。                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Degree Application Form</b> 《Form Otsu 1》</td> <td>                     Write your name in handwriting.                 </td> </tr> </table>	<b>学位申請書</b> 《様式 乙1》	申請者氏名は自署してください。	<b>Degree Application Form</b> 《Form Otsu 1》	Write your name in handwriting.
<b>学位申請書</b> 《様式 乙1》	申請者氏名は自署してください。				
<b>Degree Application Form</b> 《Form Otsu 1》	Write your name in handwriting.				
□	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>学位論文の要旨</b> 《様式 乙2》</td> <td>                     Wordファイルも提出してください。和文2,000字程度（英文は様式2～3枚）にまとめてください。（継紙は乙2の2、乙2の3…とします。）                      ※ヘルスケアサイエンス部門については、和文400字程度（英文は様式1枚）とします。                      学位合否判定会議の資料となります。                      学位論文題目のみ：学位論文題目が英語の場合は和訳を付けてください。                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Abstract of Thesis</b> 《Form Otsu 2》</td> <td>                     Word format data is also required. Abstract of Thesis are to be reported in 2-3 sheet.                      (Number the extra pages as Form Otsu2-2, Form Otsu2-3 and so on)                      ※For the Healthcare Sciences Section, 1 sheet.                      These documents will be handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree.                      About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation.                 </td> </tr> </table>	<b>学位論文の要旨</b> 《様式 乙2》	Wordファイルも提出してください。和文2,000字程度（英文は様式2～3枚）にまとめてください。（継紙は乙2の2、乙2の3…とします。） ※ヘルスケアサイエンス部門については、和文400字程度（英文は様式1枚）とします。 学位合否判定会議の資料となります。 学位論文題目のみ：学位論文題目が英語の場合は和訳を付けてください。	<b>Abstract of Thesis</b> 《Form Otsu 2》	Word format data is also required. Abstract of Thesis are to be reported in 2-3 sheet. (Number the extra pages as Form Otsu2-2, Form Otsu2-3 and so on) ※For the Healthcare Sciences Section, 1 sheet. These documents will be handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree. About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation.
<b>学位論文の要旨</b> 《様式 乙2》	Wordファイルも提出してください。和文2,000字程度（英文は様式2～3枚）にまとめてください。（継紙は乙2の2、乙2の3…とします。） ※ヘルスケアサイエンス部門については、和文400字程度（英文は様式1枚）とします。 学位合否判定会議の資料となります。 学位論文題目のみ：学位論文題目が英語の場合は和訳を付けてください。				
<b>Abstract of Thesis</b> 《Form Otsu 2》	Word format data is also required. Abstract of Thesis are to be reported in 2-3 sheet. (Number the extra pages as Form Otsu2-2, Form Otsu2-3 and so on) ※For the Healthcare Sciences Section, 1 sheet. These documents will be handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree. About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation.				

□	<b>学位論文の概要</b> ≪様式 乙3≫	Wordファイルも提出してください。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。 <b>必ず様式1枚</b> （800字程度）にまとめてください。
	<b>Outline of Thesis</b> ≪Form Otsu 3≫	Word format data is also required. These documents are used as OKAYAMA UNIVERSITY SCIENTIFIC ACHIEVEMENT REPOSITORY. Outline of thesis should be reported in one sheet.
□	<b>論文目録</b> ≪様式 乙4≫	Wordファイルも提出してください。参考論文、その他の論文、特許等、分けて記入してください。 （継紙は乙4の2、乙4の3…とします。） 学位合否判定会議の資料となります。 学位論文題目のみ：学位論文題目が英語の場合は和訳を付けてください。
	<b>List of Publications</b> ≪Form Otsu 4≫ Word format data is also required	Word format data is also required. Write by a run of the item. (Refereed Papers, Other Papers, Patent, etc.) (Number the extra pages as Form Otsu4-2, Form Otsu4-3 and so on) These documents are handout of Discussion Meeting of Pass / Fail for Degree. About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation.
□	<b>参考論文</b> <b>Refereed Papers</b>	<input type="checkbox"/> <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>各論文の写しは、両面印刷してください。</b> Copy of papers described in the <u>List of Publication &lt;Form Kou 4&gt; [ 1. Refereed Papers ]</u> <b>Printing on both sides of the paper. 1 copy each</b>
		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。 （必要な参考論文についての扱いは部門により異なるため、紹介指導教員に確認してください。） 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、他の学位論文の参考論文とされていないもの。 二 一により難しいと判断される特殊な分野にあつては、紹介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。 ＊投稿中の論文は記載せず、決定したら追加してください。 ＊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。 A refereed paper refers to materials that provide an objective evaluation of the thesis. Therefore, it must meet the necessary conditions described below: (Please check with the referral supervisor about the conditions of the Refereed Papers.) 1. 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. 2. 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. ＊Don't write the unaccepted Refereed Papers. Add it after being accepted for publication. ＊Don't need to submit the copy of [2. Other papers, etc.].
□ <b>掲載決定通知（写）</b> <b>Copy of Acceptance Letter</b>		掲載が決定しているが、まだ公開されていない参考論文がある場合、提出してください。
□ <b>掲載決定された論文原稿（写）</b> <b>Copy of Manuscript</b>		If you have a reference paper that has been accepted for publication but has not yet been published, please submit the decision letter and a copy of the manuscript.

□	<b>参考論文の承諾書</b> ≪様式任意≫	学位申請者が第1著者でない論文を参考論文とする場合、他の学位論文の参考論文とされていないことを確認します。 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。
□	<b>Written Consent of the use of the Refereed Papers</b> ≪Any style≫	If applicant wishes to cite a paper which he/she is not the first author as a refereed paper, it will be confirmed that the paper is not cited as a refereed paper for another dissertation. In this case, the approval letter made by the first author or the other author which is described that "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." must be submitted.
□	<b>履歴書</b> ≪様式 乙5≫	Wordファイルも提出してください。 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。
□	<b>Resume</b> ≪Form Otsu 5≫	Word format data is also required. 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.
□	<b>岡山大学学術成果 リポジトリ登録依頼書</b> ≪様式 乙6≫	<b>『7 学位論文の提出』</b> をよく読んで、紹介指導教員と相談の上、提出してください。
□	<b>Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository</b> ≪Form Otsu 6≫	Submit this after consulting with referral supervisor. Detail: <b>【7 Submit dissertation】</b>
□	<b>氏名等確認票</b> ≪様式 乙7≫	<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。
□	<b>Name Confirmation Check Sheet</b> ≪Form Otsu 7≫	Please be sure to write clearly by hand. Please read the example carefully, as this will be the name that will appear on your degree certificate.
□	<b>学位論文審査手数料</b>	<b>¥57,000</b> 現金持参、現金書留のいずれかの方法で、学位申請期間にお支払いください。 (銀行振込はできません) (注) 本学大学院の博士後期課程を単位修得満期退学した者が、退学後1年以内に学位論文を提出した場合には手数料を免除します。
□	<b>Dissertation review fee</b>	<b>¥57,000</b> Please pay in cash or Genkin Kakitome (registered mail exclusively used for sending cash) during the application period for degree examination. (Bank transfer cannot be accepted) * The dissertation review fee is exempted for those who had completed (withdraw) the course without a doctoral degree and submit their dissertation within one year of their completion. (withdrawal)

WORDファイル MS Word File	
<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>           ≪様式 乙2≫            ≪様式 乙3≫            ≪様式 乙4≫            ≪様式 乙5≫         </p>	<p> <b>【メール題目】 学位申請 (乙: 姓)</b>            (例) 氏名が岡山太郎の場合→ 学位申請 (乙: 岡山)         </p> <p> <b>【メール本文】 氏名を記載してください。</b> </p> <p> <b>【WORDファイル名】 乙 (姓) -様式乙2, 様式乙3, 様式乙4, 様式乙5</b>            (例) 「岡山-様式乙2.docx」、「岡山-様式乙3.docx」         </p> <p>E-mail : <a href="mailto:hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp">hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</a></p>
<p>           ≪Form Otsu 2≫            ≪Form Otsu 3≫            ≪Form Otsu 4≫            ≪Form Otsu 5≫         </p>	<p>Send the Micro Soft Word File of ≪Form Otsu 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 ( otsu-Family name )</b>            (Example) If your name is OKAYAMA Taro → Degree application (otsu-OKAYAMA)         </p> <p> <b>【Email text】 Write your name in the text of E-mail.</b> </p> <p> <b>【WORD file name】 Family name – form – otsu2, otsu3, otsu4, otsu5</b>            (Example) "okayama-form-otsu2.docx", "okayama-form-otsu3.docx"         </p> <p>E-mail : <a href="mailto:hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp">hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</a></p>

様式乙2～5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。

You need to complete the documents ≪ Form Otsu 2~5 ≫ 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.

≪様式 乙2～5≫ <b>差し替え期限</b>  ≪Form Otsu2~5≫ <b>Complete the documents</b>	9月25日付け授与 Degree Conferment as of September 25	3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25
	<b>8月26日(月) 17時</b> <b>August 26, 17:00</b>	<b>2月14日(金) 17時</b> <b>February 14, 17:00</b>

## 7 学位論文の提出 Submit Dissertation

□	<p>学位論文 全文データ 《PDF》</p>	<p>学位論文完成版のデータをPDFファイルで大学院担当へ提出してください。 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。 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。 (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><b>【メールタイトル】 学位論文 (乙-姓)</b></p> <p><b>【PDFファイル名】 乙-姓-fulltext</b></p> <p><b>【提出方法】 メール送信か、USBメモリ。</b> 事務メールの受信可能容量は一度に10MBまでです。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。 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>【E-mail】 hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</b></p>	
	<p>Full-Text Data of Dissertation 《PDF》</p>	<p>Submit the data in PDF format. Contents of the data submitted must be identical to one, which is accepted in Meeting of a Degree. Do not encrypt, set passwords, and restrict printing to data. If it is impossible to submit PDF data, other format (MS Word, etc.) is also acceptable.</p> <p><b>【Email title】 Thesis (Otsu-Family name)</b></p> <p><b>【PDF file name】 otsu-Family name-fulltext</b></p> <p><b>【How to submit】 Email or USB memory stick.</b> 10MB is the maximum amount of our office email that can be received at a time. If it exceeds the capacity, please divide the PDF data or use a file transmission service. USB memory stick will be returned. CD-ROM is not accepted.</p> <p><b>【E-mail】 hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp</b></p>	
<p>提出締切 Submission deadline</p>	<p>9月25日付け授与 Degree Conferment as of September 25</p>	<p>3月25日付け授与 Degree Conferment as of March 25</p>	
	<p>9月18日(水) September 18</p>	<p>3月14日(金) March 14</p>	

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.

#### 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《学位申請書類：様式乙 6》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。

※やむを得ない事由が解消した場合は、必要事項を添えて図書館にメールをお送りください。

図書館 HP 参照。 <https://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja/page/thesis>

※公開日を変更する場合は登録依頼書の再提出が必要になります。

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. 《Application Documents: Form Otsu 6》” 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>	<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、学位申請書類の『<b>学位論文の要旨</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>
	<b>Data of the thesis summary</b>	<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, 【Abstract of Thesis &lt;Form Otsu 2&gt;】 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)

### 図書館での登録の流れ Self-archiving procedure followed by University Libraries

(1) 登録依頼書の確認

(2) 学術雑誌等掲載論文の場合は、出版社等との権利関係・著作権上の問題がないかどうかを調査

(3) 岡山大学学術成果リポジトリへ登録・公開

(1) Examine the submitted Request for Self-Archiving form.

(2) If the dissertation was, or will be, published in an academic journal, etc., ascertain that there is no problem in right of publisher or other agreements regarding copyrights and/or other rights.

(3) Deposit the dissertation data in OUSAR and make it publicly accessible.

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

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

## 学位名称と英文標記について 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25日付け授与 Degree Conferment as of September 25	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 5日 (木) September 5	3月 4日 (火) March 4
学位記授与見込証明書 発行可能日 Certificate of Expected Degree conferment		

## 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。

◆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。

**【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

◆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。

◆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。

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.

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

**【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

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

◆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.

**Graduate School Section**, Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems  
岡山大学自然系研究科等 学務課大学院担当