— ヘルスシステム統合科学研究科　論文博士（乙）—
Graduate School of Interdisciplinary Science and Engineering in Health Systems ［For Applicant : Otsu <乙>］

令和７年度　学位申請要項　【申請者用】
Application Guide for Degree Examination of Doctor's Course, Academic Year 2025

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
学位申請期間 Degree Application Period	７月　２日（水）～７月　４日（金） From July 2 to July 4 ８：３０～１７：００	１月　５日（月）～１月　７日（水） From January 5 to January 7 ８：３０～１７：００
学位申請書類（様式２～６）の Wordファイル提出締切 Deadline for submission of Word files of degree application documents (Forms 2-6)	７月　７日（月） July 7	１月　８日（木） January 8
論文発表会・外国語試験 Thesis Presentation/ Foreign language exam	学位申請日～８月２５日（月） 正午まで August 25, 12:00	学位申請日～２月１７日（火） 正午まで February 17, 12:00
学位合否判定会議 Degree Pass/Fail Decision Meeting	９月　３日（水） September 3	３月　２日（月） 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（水） September 17	３月１７日（火） March 17
学位記授与式 Degree Awarding Ceremony	９月２５日（木） September 25	３月２５日（水） 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問い合わせてください。

Thesis 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　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

5　学位申請において提出する書類やデータ　Documents and Data to be Submitted in the Degree Application

紹介指導教員等へ提出するもの（主査・副査の審査用） **Submit to referral supervisor (Documents to be examined by chief and deputy examiner.)**	
・学位論文 ・学位申請書類一式（**写**）	・Doctoral Dissertation ・Set of Application Documents (**copy**)

大学院担当へ提出するもの **Submit to Graduate School Section**	
・学位論文（ＰＤＦデータ） ・学位申請書類一式（**原本**） ・学位申請書類（様式２～６）のＷＯＲＤファイル ・学位論文審査手数料	・PDF data of the Doctoral Dissertation ・Set of Application Documents (**original**) ・Word files of degree application documents (Forms 2-6) ・Dissertation review fee

６　学位申請書類作成要領　Degree Application Preparation Instructions

注意事項をよく読んで作成・提出してください。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。
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。

Please read the notes carefully before preparing and submitting the application. 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.
Each time you revise your documents, please submit the latest documents to the Graduate School Section.

学位申請書類一式　Set of Application Documents ※各様式１～７は片面モノクロ印刷、ステープル（ホチキス）止めはしないでください。 All documents (Form Kou1~7) must be black-and-white print and single-side printed. Do not use a stapler.		
□	**学位申請書** ≪様式 乙１≫	申請者氏名は自署してください。
	Degree Application Form ≪Form Otsu 1≫	Write your name in handwriting.
□	**学位論文の要旨** ≪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。外国人の方は、紹介指導教員の協力を得て和訳を作成してください。 Wordファイルも提出してください。
	Abstract of Thesis ≪Form Otsu 2≫	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. About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation. Foreign people should prepare a Japanese translation with the help of referral supervisor. Word format data is also required.
□	**学位論文の概要** ≪様式 乙３≫	岡山大学図書館の学術成果リポジトリに使用します。 **必ず様式１枚**（800字程度）**にまとめてください。** Wordファイルも提出してください。
	Outline of Thesis ≪Form Otsu 3≫	These documents are used as OKAYAMA UNIVERSITY SCIENTIFIC ACHIEVEMENT REPOSITORY. Outline of thesis should be reported in one sheet. Word format data is also required.
□	**論文目録** ≪様式 乙４≫	記入例に添って、項目毎（参考論文、その他の論文、特許等）に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。外国人の方は、紹介指導教員の協力を得て和訳を作成してください。 Wordファイルも提出してください。
	List of Publications ≪Form Otsu 4≫ Word format data is also required	Write separately by item like the example. (Refereed Papers, Other Papers, Patent, etc.) (Number the extra pages as Form Otsu4-2,　Form Otsu4-3　and so on) About the Thesis Title: If the thesis title is in English, provide a Japanese translation. Foreign people should prepare a Japanese translation with the help of referral supervisor. Word format data is also required.

□	**参考論文** **Refereed Papers**	□ **論文目録**≪様式乙４≫**「１．参考論文」に記載した論文の写し　各１部** 各論文の写しは、両面印刷してください。 Copy of papers described in the List of Publication <Form Otsu 4> **[1. Refereed Papers]** Print on both sides of the paper. **1 copy each**
		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　一により難いと判断される特殊な分野にあっては、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、掲載が決定したら「掲載決定」として追記してください。 ＊『条件付き学位申請受理依頼書』を提出した場合は、該当する投稿中の論文は「投稿中（条件付き学位申請該当）」とし、掲載が決定したら「掲載決定」として追記してください。学位審査終了までに掲載決定が間に合わなかったものは、削除してください。 ＊論文目録≪様式乙４≫「２．その他の論文等」に記載した論文については、大学院担当への提出は不要です。 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 the condition described in number 1 above, approval from an authorized academic meeting must be made. For details, please contact the Graduate School Section. ＊ Papers in the process of submission should not be listed. Once they have been accepted for publication, add them as “accepted for publication.” ＊In case you submitted the “Request Form of Conditional Application Acceptance,” the papers that are in the process of submission should be indicated as “under submission (conditional application)” and when the paper has been accepted for publication, add “accepted for publication”. Papers that have not been published by the end of the degree review process should be deleted. ＊The theses listed in [2. Other Theses, etc.] need not be submitted to the Graduate School Section.
□	**□ 掲載決定通知（写）** **Copy of Acceptance Letter**	参考論文の掲載が決定したが、まだ公開されていない場合は、証拠書類として、「掲載決定通知」と「論文原稿」を提出してください。 「掲載決定通知」は、メール等で受領したもので構いません。 If the refereed paper has been accepted for publication but has not yet been published, submit the “Acceptance Letter” and the “Manuscript” as evidence. A printout of the emailed “Acceptance Letter” is acceptable.
□	**□ 掲載決定された論文原稿（写）** **Copy of Manuscript**	

□	**条件付き 学位申請受理依頼書** ≪様式 乙８≫ （該当者のみ）	各部門で定めている学位申請に必要な基準（参考論文数等）が不足している場合に、紹介指導教員に作成を依頼して、提出してください。 学位申請に必要な参考論文が審査中で掲載許可待ちの場合、掲載許可通知が届き次第学位審査が出来るよう、条件付きでの学位申請を依頼するための書類です。各講座で定めている条件がありますので、詳細は紹介指導教員に確認をしてください。	
	証拠書類添付	□	投稿中の論文の写し
		□	投稿したことがわかる、受領通知（メール可）
	Request Form of Conditional Application Acceptance ≪Form Otsu 8≫ (If applicable)	If you do not have enough refereed papers, ask referral supervisor to prepare and submit this form. If the refereed paper required for degree 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. Each section has its own requirements, so please check with referral supervisor.	
	Attach Documentary evidence	□	copy of the thesis under review
		□	e-mail receipt of submission
□	**参考論文の承諾書** ≪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。	
	Written Consent of the use of the Refereed Papers ≪Any style≫	If applicant wishes to cite a paper which he/she is not the first author as a refereed paper, it should 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 must be submitted. The letter should include the description such 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.”	
□	**履 歴 書** ≪様式 乙５≫	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、**１枚に収めて**ください。 Wordファイルも提出してください。	
	Resume ≪Form Otsu 5≫	Write resume into 1 page. If necessary, you can edit the word form. Word format data is also required.	

□	**岡山大学学術成果 リポジトリ登録依頼書** ≪様式 乙６≫	・学位論文の公表は、インターネット公表（PDFデータ）により行います。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公開します。 ・全文を登録及び公開するにあたっての条件について、紹介指導教員と確認してください。 ・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、学務委員会にて承認を受けたうえで、学位論文全文に代えて学位申請者の作成した要約（様式２：学位論文の要旨）を公表します。 詳細は後述の『**１０　岡山大学学術成果リポジトリ**』、様式の注意事項をよく読んで、紹介指導教員と相談のうえ、作成してください。 Wordファイルも提出してください。
	Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository ≪Form Otsu 6≫	・The dissertation will be published on the Internet (PDF data). 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, in principle. ・Confirm the conditions for registration and publication of the full text of the dissertation with referral supervisor. ・If for some unavoidable reason the thesis cannot be published within one year of its award, a summary prepared by the degree applicant (Form 2: Abstract of Thesis) will be published instead of the full text of the thesis, after approval at a meeting. When preparing this, please read **【10 Okayama University Scientific Achievement Repository】** carefully and consult with referral supervisor. Word format data is also required.
□	**氏名等確認票** ≪様式 乙７≫	**必ず手書きではっきりと記入してください。** 学位記に記載する氏名になりますので、注意事項をよく読んでください。
	Name Confirmation Check Sheet ≪Form Otsu 7≫	Be sure to write clearly by hand. Read the precautions carefully, as this will be the name that will appear on your degree.
□	**学位論文審査手数料**	**￥５７，０００** **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。）** **支払い済みの手数料は返還しません。** ※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。
	Dissertation review fee	**￥５７，０００** 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) Fees paid will not be refunded. ＊The dissertation review fee is exempted for those who had completed (withdrawn) the course without a doctoral degree and submit their dissertation within one year of their completion. (withdrawal)

修正の指示を受けた学位申請書類は、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、メール添付（Word ファイル）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。
ただし、署名が必要な書類は、原本を提出してください。

In case you were told to fix some parts in any form of the degree application documents after submission, the replacement deadline is as follows. Replacement may be submitted as an e-mail attachment (Word file). The Graduate School Section will print out the file and replace it.
However, documents that require signatures must be submitted in original as paper format, not by e-mail.

差し替え期限 **Replacement Deadline**	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
	８月２５日（月）１６時 August 25, 16:00	**２月１７日（火）１６時** February 17, 16:00

7　学位申請に関わるその他の手続

□

ＷＯＲＤファイル
≪様式 乙２≫
≪様式 乙３≫
≪様式 乙４≫
≪様式 乙５≫
≪様式 乙６≫

学位申請書類の提出が完了したら、Wordファイルを下記アドレスへメール送信してください。
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。
※大学院担当にてメールを確認後、返信メールをしますが、メール確認には数日かかる場合があります。１週間経っても返信が届かない場合はご連絡ください。

【メール題目】　学位申請（乙：姓）
（例）氏名が岡山 太郎の場合→　学位申請（乙：岡山）

【メール本文】　氏名を記載してください。

【WORDファイル名】（乙：姓）－ 様式乙２、様式乙３、様式乙４、様式乙５
（例）「（乙：岡山）－様式乙２.docx」、「（乙：岡山）－様式乙３.docx」
（差替例）「（乙：岡山）－様式乙２－２.docx」、「（乙：岡山）－様式乙３－３.docx」

E-mail：hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp

提出締切	９月２５日付け授与	３月２５日付け授与
	７月　７日（月）	**１月　８日（木）**

Word File
≪Form Otsu 2≫
≪Form Otsu 3≫
≪Form Otsu 4≫
≪Form Otsu 5≫
≪Form Otsu 6≫

Once you have completed the paper submission, please email the Word file to the address below. If there are any changes in the contents, please send the correct data to the Graduate School Section each time.
＊After the Graduate School Section checks your e-mail, we will e-mail you a reply, but it may take a few days to check your e-mail. If you do not receive a reply after a week, please contact us.

【Email title】 Degree Application (otsu-Family name)
<Example> If your name is OKAYAMA Taro → Degree application (otsu-OKAYAMA)

【Email text】 Write your name in the text of E-mail.

【WORD file name】 (otsu-Family name) – otsu2, otsu3, otsu4, otsu5
<Example> “(otsu-okayama)-otsu2.docx”, “(otsu-okayama)-otsu3.docx”
<Example of replacement> “(otsu-okayama)-otsu2-2.docx”, “(otsu-okayama)-otsu3-2.docx”

E-mail：hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp

Deadline	Degree Conferment as of September 25	Degree Conferment as of March 25
	July 7	**January 8**

□	**学位論文の要約データ** **（学位申請書類）** 学位論文の要旨 ≪様式　乙２≫	学位論文ＰＤＦデータを岡山大学学術成果リポジトリで公表するにあたり、やむを得ない事由で学位授与後１年以内に公表できない場合のみ、学位申請書類の**『学位論文の要旨≪様式 乙２≫』**を要約データとして公開します。 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。 （詳細は後述の**『１０　岡山大学学術成果リポジトリ』**参照）
	Data of Abstract of Thesis **(Degree Application Document) Abstract of Thesis** ≪Form Otsu 2≫	When publishing the thesis PDF data in the Okayama University Scientific Achievement Repository (OUSAR), the degree application document, “Abstract of Thesis ≪Form Otsu 2≫” will be published as summary data only if your thesis cannot be published within one year after the degree is conferred due to unavoidable circumstances. The data submitted at the time of degree application will be used, so please be sure to submit the latest data in case of any modifications or changes. (For details, please refer to **【10 Okayama University Scientific Achievement Repository】.**)

8　学位論文作成要領　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。

・学位論文の提出は、印刷製本ではなく、データ提出（ＰＤＦファイル）です。詳細は、**『９　学位論文の提出』**を参照。

・紹介指導教員の指導により、データ提出（ＰＤＦファイル）とは別に、印刷製本も行う場合は、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 『 9 Submission of Dissertation 』 for more details.

・If you need to prepare the bookbinding, follow the sample as below. You may add additional information to the cover page after consultation with referral supervisor.

【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９月or３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

○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○

September or March, Year

Name

Graduate School of
Interdisciplinary Science and
Engineering in Health Systems
(Doctor's Course)
OKAYAMA UNIVERSITY

↑This notation is not required.

年月を記載する場合は、「学位合否判定会議」の年月とする。

○年９月学位授与の場合：○年９月
○年３月学位授与の場合：○年３月
※「○年」のみでも可。

When stating the year and month, it should be the year and month of the "Degree Pass/Fail Decision Meeting".

For degrees conferred in September 20XX: September 20XX
For degrees conferred in March 20XX: March 20XX
＊The notation may be "year" only.

９　学位論文の提出　Submission of Dissertation

<table>
<tr><td rowspan="2">□</td><td>学位論文
全文データ

≪ＰＤＦ≫</td><td>紹介指導教員より学位論文PDFデータの提出指示があったのち、学位論文完成版のPDFデータをメール送信、もしくはUSBメモリにて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とし、紹介指導教員の最終確認を経たうえで提出すること。
・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こと。
・やむを得ない事由で授与後１年以内に学位論文を公表できない場合でも、学位論文完成版PDFデータの提出は必須。

【メールタイトル】　学位論文（乙-姓）　（例）学位論文（乙－岡 山）

【PDFファイル名】　乙-姓-fulltext　（例）（乙-岡山）-fulltext

【 提出方法 】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。

【 E-mail 】hs-gakui @adm.okayama-u.ac.jp</td></tr>
<tr><td>Full-Text Data of Dissertation

≪ＰＤＦ≫</td><td>After receiving instructions from referral supervisor to submit the thesis PDF data, submit the PDF data of the final version of the dissertation to the Graduate School Section by e-mail or USB memory stick.
・The data should be the same as that approved for the degree review and should be submitted after final confirmation by the referral supervisor.
・Do not encrypt, set passwords, and restrict printing to data. If it is impossible to submit PDF data, another format (MS Word, etc.) is also acceptable.
・Submission of the PDF data of the completed dissertation is mandatory even if the dissertation cannot be published within one year after the conferral of the degree for unavoidable reasons.

【Email title】　Thesis（otsu-Family name）　<Example> Thesis(otsu-okayama)

【PDF file name】(otsu-Family name)-fulltext　<Example> (otsu-okayama)-fulltext

【How to submit】Email or USB memory stick.

USB memory stick will be returned. CD-ROM is not accepted.

【 E-mail 】hs-gakui @adm.okayama-u.ac.jp</td></tr>
</table>

提出締切 Submission deadline	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
	９月１７日（水） September 17	３月１７日（火） March 17

１０　岡山大学学術成果リポジトリ　　Okayama University Scientific Achievement Repository

岡山大学学位論文の登録・公開手順について

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。

Self-archive your doctoral dissertation in OUSAR

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

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。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。

Exception

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. 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.

＊If the compelling reason is resolved, please send an email to the library with the necessary information.

＊If the publication date is changed, the registration request form must be resubmitted.

著作権について

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。

Copyright

- 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.

リポジトリ登録依頼書について

上記「例外について」、「著作権について」の確認をするため、『岡山大学学術成果リポジトリ登録依頼書≪様式 乙６≫』を大学院担当へ提出してください。記入にあたっては、様式に記載している注意事項もよく読んで、紹介指導教員と十分に相談・確認をしてください。

About the Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository

In order to confirm the above "Exception" and "Copyright", please submit "Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository≪Form Otsu 6≫" to the Graduate School Section. When filling out the form, please read the notes on the form carefully, and fully consult and confirm with referral supervisor.

図書館での登録の流れ

（１）リポジトリ登録依頼書の確認
（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

Self-archiving procedure followed by University Libraries

(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.

岡山大学学術成果リポジトリへの学位論文登録・公開

○大学院担当から図書館へ以下の物を提出します。（学位授与日から２ヶ月以内）
（１）岡山大学学術成果リポジトリ登録依頼書
（２）学位論文全文データ（ＰＤＦ）
（３）要約データ　※やむを得ない事由に該当する場合のみ、**『様式２：学位論文の要旨』**を使用する。

○（１）～（３）を元に、図書館にて登録・公開します。
・論文要旨・審査結果を公表（学位授与日から３ヶ月以内）

・論文の著作権調査を経た上で、論文又は要約を公表（学位授与日から１年以内）

Self-archive your doctoral dissertation in OUSAR

○The following items are to be submitted to the library by the Graduate School Section (within two months of the date of conferral of the degree)

（１）The form “Request for Self-Archiving Dissertation in Okayama University Scientific Achievement Repository”

（２）Full text of the dissertation（ＰＤＦ）

（３）Data of the dissertation summary　※Use “Form 2: Abstract of Thesis” only under unavoidable circumstances.

○（Based on (1) through (3), the library will register and release the information.

・Publication of thesis abstract and review results (within 3 months of the date of degree conferral)

・Publication of the thesis or abstract (within one year from the date of conferral of the degree) after copyright investigation of the thesis.

詳しくは、岡山大学図書館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/page/thesis　をご確認ください。

１１　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

１２　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。
学位記・学位授与証明書は、学位授与日にお渡しできますが、それ以前に証明書が必要な方は、学位授与見込証明書を発行しますので、大学院担当へ申請してください。

Once the decision to confer the degree has been made at the Degree Pass/Fail Decision Meeting, we will notify you by e-mail according to the following schedule.

Diploma and degree conferment certificates can be handed out on the date of degree conferral, but if you need a certificate before that date, please apply to the Graduate School Section for a certificate of expected conferment of a degree.

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
学位合否判定会議 Degree Pass / Fail Decision Meeting	９月　３日（水） September 3	３月　２日（月） March 2
学位授与の決定通知日 **Notification of Determination** **学位授与見込証明書　発行可能日** **Date Available to Issue Certificate of Expected Degree Conferment**	**９月　４日（木）** **September 4**	**３月　３日（火）** **March 3**
学位記・学位授与証明書　発行可能日 〈学位授与式当日〉 Date Available to Issue Diploma and degree conferment certificates 〈 Day of Degree Awarding Ceremony 〉	９月２５日（木） September 25	３月２５日（水） March 25

１３　学位申請に伴う提出書類の取扱について　　Handling of Application Documents

申請書類に記載された個人情報については、学位審査及び事務連絡にのみ使用します。ただし、学位を授与された者に係る個人情報は、法令・規則（学位規則（昭２８文部省令第９号）、岡山大学学位規則（平１６岡大規則第１号））に基づき報告及び公表し、当該論文及び要旨等については、インターネット公表されます。

The personal information provided in the application documents will be used only for degree examination and administrative communication. However, personal information pertaining to those who have been awarded degrees will be reported and made public in accordance with laws and regulations (Degree Regulations (Ordinance No. 9 of the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology, 1953) and Okayama University Degree Regulations (Ordinance No. 1 of Okayama University, 2004)), and said theses and abstracts will be published on the Internet.

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