

令和8年度 学位審査要項 【ヘルスシステム統合科学研究科 教員用】

1 日 程 *詳細な日程は「学位論文審査日程」をご覧ください。

		9月25日付け授与	3月25日付け授与
論文博士 (乙)	資格審査受付期間	6月11日(木)～6月12日(金)	12月10日(木)～12月11日(金)
	資格認定日 (教授会)	6月24日(水)	12月23日(水)
学位申請期間		7月 1日(水)～7月 2日(木) 8:30～17:00	1月 4日(月)～1月 5日(火) 8:30～17:00
論文発表会		学位申請日～8月24日(月)正午まで	学位申請日～2月16日(火)正午まで
学位合否判定会議 (教授会)		9月 2日(水)16時から	3月 1日(月)16時から
学位授与決定通知		9月 3日(木)	3月 2日(火)
学位論文 PDFデータ提出期間		9月 3日(木)～9月16日(水)	3月 2日(火)～3月17日(水)
学位記授与式		9月25日(金)	3月25日(木)

2 要項・様式

甲(課程博士) : 申請者用はヘルスシステム統合科学研究科HPからダウンロードできます。

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

乙(論文博士) : 申請者用は紹介指導教員の許可無く申請することを防ぐため、一般には公開しておりません。

紹介指導教員から申請者へ伝えてください。

https://www.gisehs.okayama-u.ac.jp/social/ronbun_hakase/otsu/index/

教員用 : 自然系研究科等事務部のHPからダウンロードできます。学務課のページからご確認ください。

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/sizenkei/>

3 連絡・提出先

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

TEL : 086-251-7771

E-MAIL : hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp

4 論文博士（乙）学位申請資格審査

論文博士（乙）を申請する者は、下記の条件に該当するかを審査します。

（注）全員資格審査（書類審査）が必要です。博士後期課程の単位修得満期退学者が学位申請する場合も、資格審査が必要です。

（現在、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に在籍している学生は、資格審査は不要です。）

1）学位の授与を申請することのできるものは、次の各号の1に該当する者とします。

- 一 大学院の博士課程において、所定の期間在学し、所定の単位を修得して退学した者（単位修得満期退学者）
- 二 大学院の修士課程を修了した後、4年以上の研究歴を有する者
- 三 大学を卒業した後、6年以上の研究歴を有する者
- 四 短期大学又は高等専門学校を卒業した後、9年以上の研究歴を有する者
- 五 高等学校を卒業した後、12年以上の研究歴を有する者
- 六 その他、前各号以外の学歴を有する者で、研究歴が博士課程修了者と同等以上と認められた者

2）研究歴とは、次の各号に掲げる学位授与の日までの期間とします。

- 一 大学の専任教員として研究に従事した期間
- 二 大学の研究生として研究に従事した期間
（ただし、大学院に正規生として入学歴のある者については、当該大学院正規生入学前に研究生として研究に従事した期間を除く。）
- 三 大学院の学生として在学した期間
- 四 官公庁、会社等において研究に従事した期間
- 五 その他、著書、学術論文、学術講演、学術報告、特許等によって研究に従事したことが確認された期間

論文博士（乙）を申請する者については、上記の資格に加え、学位申請資格審査提出書類の内容、学位審査に必要な条件（参考論文数などの審査基準）について、あらかじめ部門長へ確認しておいてください。

（自然系研究科等学務課大学院担当を大学院担当という。）

項 目	内 容	9月授与	3月授与
学位申請資格審査の受付期間 論文博士（乙） 学位申請資格審査提出書類 様式資 A：学位申請資格審査願 様式資 B：履歴書 様式資 C：研究歴 様式資 D：研究従事内容証明書 様式資 E：研究業績書 卒業（修了）証明書 成績証明書	○論文博士（乙）申請者 学位申請者用の別紙「学位申請資格審査要項」を参照のうえ、『論文博士（乙）学位申請資格審査提出書類』を作成し、<u>学位申請資格審査の受付期間より前に</u>、紹介指導教員へ提出してください。 ○紹介指導教員 提出書類の内容、申請資格及び学位審査に必要な条件（参考論文数などの審査基準）について、部門長とよく確認したうえで、<u>学位申請資格審査の受付期間に</u>大学院担当へ提出してください。 ○大学院担当 学位申請資格審査は、書類審査のみで行いますので、事務にて書類を確認し、資格審査委員会（教授会）に諮ります。 ※大学院担当から教員への資料配布（審査依頼）は行いません。	6 / 1 1 （木） 〃 6 / 1 2 （金）	1 2 / 1 0 （木） 〃 1 2 / 1 1 （金）
【教授会】 論文博士（乙）資格認定	○『論文博士（乙）学位申請資格審査提出書類』をもとに、学位申請資格を諮ります。 ○紹介指導教員 教授会後、大学院担当から学位申請資格の結果を紹介指導教員へ連絡しますので、論文博士（乙）申請者へ伝えてください。 申請資格有と認定されましたら、別紙「学位申請要項」に基づき、学位申請を進めてください。 学位申請要項・申請様式は、前述の「2 要項・様式（1 ページ）」記載のアドレスを案内してください。	6 / 2 4 （水）	1 2 / 2 3 （水）

5 学位審査の流れ

別紙「学位論文審査日程」もご確認ください。

(正指導教員または紹介指導教員を正指導教員等という。)

項 目	内 容	9月授与	3月授与
課程博士（甲）のみ 中間審査報告書の提出	○正指導教員 課程博士（甲）の学位申請者について、学位申請までに中間審査を完了し、別途メールにて通知済みの『 博士後期課程学位論文中間審査報告書 』を大学院担当に提出してください。 中間審査報告書が提出済であることが、博士論文申請受付の要件となります。	学位申請 までに	学位申請 までに
学位申請の受付期間 【提出書類】 【A:学位論文】 【B:学位申請書類】 様式1：学位申請書 様式2：学位論文の要旨 様式3：学位論文の概要 様式4：論文目録・参考論文写し 様式5：履歴書 様式6：リポジトリ登録依頼書 様式7：氏名等確認票 様式8：＜該当者のみ＞ 条件付き学位申請受理依頼書 ＜論文博士（乙）のみ＞ 【C:学位論文審査手数料】 57,000円	○学位申請者 以下の該当書類を大学院担当と正指導教員等へ提出してください。 学位申請者には、事前に正指導教員等の点検を受けたうえで、以下のとおり提出するよう指示しています。 (大学院担当から教員への資料配布は行いません。) 大学院担当への提出 ・【B:学位申請書類】 原本1部 ・様式2・3・4・5・6のWORDファイル (Wordファイルは学位申請期間の翌日までに提出) ・【A:学位論文】 この期間の提出は不要。後日完成版PDFを提出。 (詳細は後述の『学位論文PDFデータ 提出締切』を参照のこと。) 正指導教員等への提出 ・【A:学位論文】と【B:学位申請書類】の写し…3部以上 (予定される学位審査委員の人数分) ※学位申請者は、別途案内をする「学位申請要項」を参照のうえ、学位申請書類を作成すること。 ※参考論文の必要数等については、各部門の定めに従うこと。 ※論文発表会は、学位申請した日から開始することができます。 ○論文博士（乙）申請者のみ ・【C:学位論文審査手数料】 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。) ※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。	7 / 1 (水) ～ 7 / 2 (木) 17時まで	1 / 4 (月) ～ 1 / 5 (火) 17時まで

※様式6：リポジトリ登録依頼書について

平成25年4月1日付け学位規則改正により、学位取得者は博士學位論文全文を（従来の印刷公表に代えて）インターネット公表することが義務化されました。インターネット公表は学位授与大学の協力を得て行うこととなっており、本学では「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。

正指導教員等により、全文を登録及び公開するにあたっての条件について確認してください。

また、自著論文からの本文・図表の使用がある場合は、学位論文著者の責任で出版社への投稿規定等の使用条件を確認してください。

出版社投稿した論文を「改変せず、レイアウト同一のまま」のいわゆる抜き刷り（別刷り）のまま学位論文に収録する場合は、掲載・出版の情報を様式に記載してください。附属図書館にて著作権等の確認を行います。

なお、学位論文のフォーマットにレイアウトし直したものや、文章や図表などを一部使用の場合については、附属図書館での著作権確認はできません。学位論文著者ご自身で行ってください。

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（【B:学位申請書類】の【様式2：学位論文の要旨】）を公表します。

詳細は『6学位論文登録・公開手順』（6ページ）をご確認ください

※様式8：条件付き学位申請受理依頼書について

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、学位審査期間中に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。

各部門で定めている学位申請に必要な基準（参考論文数）が不足している場合に、提出してください。

各部門で定めている条件がありますので、部門内でよく確認をしてください。

【証拠書類添付（審査中であることを確認するため）】

- ・投稿した審査中の参考論文の写し
- ・投稿したことがわかる受領通知（メールなど）

【掲載決定された論文を参考論文として追加できる期限】

各部門で定めてください。定めた期限に間に合わない場合は学位申請取り下げを受け付けますので、正指導教員から、大学院担当へ、学位申請を取り下げる旨のメールを送ってください。追って、今後の在籍状況などの確認をさせていただきます。

項 目	内 容	9月授与	3月授与
学位審査願 《様式11》 提出締切	○正指導教員等 『学位審査願』を作成し、メールにて部門長へ学位審査を依頼してください。 【部門長へ提出する書類】 ・『学位審査願』 ・【A:学位論文】と【B:学位申請書類】の写し ※大学院担当からは配付しません。 ※学生の所属は、入学年度の学生便覧を参考にしてください。 ○部門長 正指導教員から提出された『学位審査願』をとりまとめて、大学院担当へメールしてください。 hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp	7 / 3 (金) まで	1 / 6 (水) まで

【部門会議（予備審査）】	○部門長 【部門会議（予備審査）】にて、【A:学位論文】及び【B:学位申請書類】に基づき、以下のことを審議してください。 *論文等の内容が、学位審査に値する論文であるか否か *学位審査委員候補者の選出 学位論文提出者の専門分野に関係の深い学術領域の教授、准教授、講師または助教（学長が別に定める要件を満たす者に限る。）3人以上で組織する。ただし、委員のうち1人以上は教授でなければならない。 【主査】 (1) 学位申請者が令和4年度以前入学者及び進学者の場合 当該申請者の正指導教員以外の者 (2) 学位申請者が令和5年度以降入学者及び進学者の場合 当該申請者の正指導教員及び副指導教員以外の者 【副査】 他研究科・他大学の博士後期課程博士課程担当の教授又はこれに相当する者として予め教授会における資格審査において有資格者と判定された者1人を、副査とすることができるものとする。資格審査の要不要は、事前に大学院担当へ確認すること。 ※この【部門会議（予備審査）】の後、学位論文の審査を開始することができます。	7 / 1 (水) } 7 / 2 2 (水) 正午まで	1 / 4 (月) } 1 / 2 0 (水) 正午まで
部門会議審査結果報告書 《様式 1 2》 提出締切	○部門長 『部門会議審査結果報告書』を作成し、大学院担当へ提出してください。	7 / 2 2 (水) 1 4 時まで	1 / 2 0 (水) 1 4 時まで
【教授会】 (学位審査委員の承認)	○部門会議で選出された学位審査委員（主査候補者及び副査候補者）を報告し、学位審査委員会の設置を承認し、同委員会に審査を委嘱します。 ※この承認を待たず、【部門会議（予備審査）】の後、学位論文審査を開始して構いません。（教授会は事後承認とします。）	7 / 2 9 (水) 1 6 時から	1 / 2 7 (水) 1 6 時から
論文発表会開催日時一覧 《様式 1 3》 提出締切	○部門長 『論文発表会開催日時一覧』を当該部門分まとめて作成し、原則、論文発表会の1週間前までにメール添付にて大学院担当へ提出してください。（提出は、学位審査委員の承認より前でも可） 論文発表会の詳細は正指導教員等から申請者に伝えてください。 <u>論文発表会は、学位申請した日から開始することができます。</u> hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp ○大学院担当 『論文発表会開催日時一覧』を教員と学生へmoodleにて通知します。	論文発表会 開催日の 1週間前 まで	論文発表会 開催日の 1週間前 まで

【論文発表会】	※部門ごとに定めた期間に行う。 ○主査 ・学位審査委員会の議長となり、【A:学位論文】及び【B:学位申請書類】について審議してください。 【論文発表会】 <u>学位申請した日から開始することができます。</u> 論文発表会の1週間前までに大学院担当へ【論文発表会開催日時一覧】を提出してください。 論文発表会の運営は、学位申請者ごとに主査が行ってください。	学位申請日 8 / 24 (月) 正午まで	学位申請日 2 / 16 (火) 正午まで
【学位審査委員会】	【学位審査委員会】 <u>【教授会】（学位審査委員の承認）後、開始することができます。</u> 甲は最終試験、乙は学力の確認を行なってください。 ○甲：最終試験は、部門会議による論文発表会をもって代えることができます。 ○乙：学力の確認（外国語1カ国語の試験）は、本学大学院を単位修得満期退学し、退学後5年以内の者であれば免除することができます。 ・学位審査委員会が修了後、『学位審査報告書（案）』を作成し、部門長へ提出してください。	7 / 29 (水) 教授会後 8 / 24 (月) 正午まで	1 / 27 (水) 教授会後 2 / 16 (火) 正午まで
【部門会議】（合否の審議）	○部門長 部門会議を主催し、主査から提出された『学位審査報告書（案）』を部門会議で審議してください。 【部門会議】（合否の審議） 主査から部門長へ、【学位審査報告書（案）】に基づき、申請者1人ずつについて報告し、「合否の審議」を行ってください。 ・構成員の半数以上の出席が必要。 ・質疑応答の後、出席者の過半数の賛成により議決する。 ※掲載決定された論文を参考論文として追加できる期限： 別途部門において提出期限を定めていますので、部門内でよくご確認ください。 ※ 【B:学位申請書類】について、記入例で示している様式に沿って作成されているかも確認してください。 ○主査 正指導教員を通じて、学位申請者へ以下の指示をしてください。 ● 【A:学位論文】【B:学位申請書類】の修正指示がない場合 後述の『学位論文 PDF データ 提出締切』により、学位論文 PDF データを大学院担当へ提出するよう指示する。 ● 講座会議において 【A:学位論文】【B:学位申請書類】の修正指示がある場合 講座会議での指示に従い、【A:学位論文】【B:学位申請書類】の修正と、後述の『学位申請書類の修正（差し替え） 提出締切』『学位論文 PDF データ 提出締切』により、修正した書類を大学院担当へ提出するよう指示する。	7 / 29 (水) 教授会後 8 / 24 (月) 正午まで	1 / 27 (水) 教授会後 2 / 16 (火) 正午まで

学位審査報告書 《様式 14》 原本と Word ファイル 提出締切	○主査 【部門会議】（可否の審議）終了後、『学位審査報告書』に学位審査委員・部門長の署名または記名押印を完成させて、つぎのとおり提出してください。 ・大学院担当へ『学位審査報告書（原本）』と『Word ファイル』 ・部門長へ『学位審査報告書（写）』 『原本』 審査結果説明会・教授会に使用します。 学位審査委員・部門長の署名または記名押印が必要です。 『Word ファイル』「学位審査の結果報告」の部分を、岡山大学附属図書館・学術成果リポジトリへ使用します。 Word ファイルに署名・印は不要です。 hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp ※報告書左下の提出日付は、学位審査委員承認（教授会）から提出締切までの日としてください。	7 / 29 (水) 14 時まで	1 / 27 (水) 14 時まで
【B:学位申請書類】の修正 (差し替え) 提出締切	○学位申請者 【審査結果説明会】の資料とするため、【B:学位申請書類】に変更のある場合は、大学院担当へ差し替えファイルを提出すること。 (メール可)	8 / 24 (月) 16 時まで	2 / 16 (火) 16 時まで
国費外国人留学生に係る 学業成績の報告 (国費外国人留学生のみ)	○正指導教員 ・国費外国人留学生のみ：文部科学省への報告に使用するため、令和7年度中（令和7年4月～令和8年3月）の学業成績等について作成し、大学院担当へ報告してください。 ・9月修了者については、令和7年4月～9月分のみ。 【国費留学生実績報告フォーム】 https://forms.office.com/r/WTGBahzDvq	8 / 24 (月) まで	2 / 16 (火) まで
審査結果説明会用資料の配付	○大学院担当 以下の書類のPDFファイルを教授会フォルダへ保存します。 【B:学位申請書類（様式 2・4・5）】 【学位審査報告書（様式14）】	8 / 31 (月)	2 / 24 (水)
【審査結果説明会】	○主査 ・【B:学位申請書類（様式 2・4・5）】と【学位審査報告書（様式14）】をもとに、論文の概略説明・質疑応答を行ってください。 ・説明担当は原則主査としますが、主査が必要と認めた場合は、説明担当を委任することができます。 ※審査結果説明会終了後、教授会を開催します。	9 / 2 (水) 時間未定	3 / 1 (月) 時間未定
【教授会】 (可否の議決)	○【審査結果説明会】の結果を教授会に報告します。 この報告を元に可否について無記名投票し、研究科長立ち合いの下に集計します。 (会議の成立と議決は岡山大学大学院ヘルスシステム統合科学研究科教授会規程による。)	9 / 2 (水) 16 時から	3 / 1 (月) 16 時から

学術成果リポジトリ登録・公開に 当たっての条件審査 (学務委員会)	○やむを得ない事由で授与後1年以内に学位論文のインターネット公表 ができない場合 ・学位申請時に提出した『リポジトリ登録依頼書』に記載の理由(条件)が適当であるかを、学務委員会にて審議します。 ・理由が適当であると許可された場合は、希望する期日まで学位論文はインターネット公表されず、代わりに「要約データ」が公表されます。 ○上記以外 学位授与日から2ヶ月以内に、大学院担当から岡山大学附属図書館へ論文要旨・審査結果を添えて学位論文データを提出します。	9 / 8 (火)	2 / 9 (火)
学位決定の通知	○大学院担当 【教授会】(合否の議決)の翌日、学位申請者へ学位決定の通知と学位記授与式・学位記受け取り方法等の連絡をします。	9 / 3 (木)	3 / 2 (火)
学位論文PDFデータ 提出期間	○学位申請者 大学院担当からの学位決定通知後、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にすること。 ・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。 【メール送信先】hs-gakui@adm.okayama-u.ac.jp 【メールタイトル】学位論文(学生番号) ＜例：学位論文(78D99999)＞ 【PDFファイル名】学生番号-fulltext ＜例：78D99999-fulltext＞	9 / 3 (木) } 9 / 16 (水)	3 / 2 (火) } 3 / 17 (水)
学位記授与式	○学位記授与式では、学位記を学長から、代表して学位記授与総代へ渡します。 総代については、研究科輪番制のため、該当する場合は別途部門長宛に通知予定です。 ○学位記授与式後、学位記と各種証明書(成績証明書・学位授与証明書など)を渡します。詳細は個別に連絡します。	9 / 25 (金)	3 / 25 (木)

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する。(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。 (4) 学位論文要旨・学位審査結果：【様式3：学位論文の概要】と、【様式15：学位審査報告書】の「学位論文審査結果の要旨」を元に、大学院担当で作成する。 ○(1)～(4)を元に、図書館にて登録・公開する。 ・「学位論文要旨・学位審査結果」の公開 (学位授与日から3月以内) ・「学位論文全文データ (学位論文公表に条件がある場合は、要約データ)」の公開 (学位授与日から1年以内)
---------------------------------	--

6 部門長一覧、学位名称

専攻名	部門名	部門長氏名	学位名称
ヘルスシステム統合科学専攻	バイオ・創薬	二見 淳一郎	博士 (統合科学) Doctor of Philosophy
	医療機器医用材料	楊 家家	
	ヘルスケアサイエンス	狩野 光伸	
	ヒューマンケアイノベーション	宍戸 圭介	

7 岡山大学学術成果リポジトリ

学位授与後、大学院担当と図書館にて以下の手順を行います。

学位論文登録・公開手順

平成25年4月1日付け学位規則改正により、学位取得者は博士学位論文を（従来の印刷公表に代えて）インターネット公表することが義務化されました。インターネット公表は学位授与大学の協力を得て行うこととなっており、本学では「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。

例外について

やむを得ない事由で学位授与後1年以内に公表ができない場合は、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。【様式6：リポジトリ登録依頼書】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

※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リポジトリ登録依頼書の再提出が必要になります。

登録に必要なもの

学位申請者から次のものを大学院担当へ提出してください。（登録は図書館で行います。）

- （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、学位申請書類【様式2：学位論文の要旨】を使用します。
- なお、提出にあたっては、リポジトリ登録依頼書の注意事項をよくお読みください。

大学院担当から図書館へ（1）～（3）と、『学位論文要旨・学位審査結果』を提出します。（学位授与日から2ヶ月以内）

『学位論文要旨・学位審査結果』は、【様式3：学位論文の概要】と、【様式15：学位審査報告書】の「学位論文審査結果の要旨」を元に、大学院担当で作成します。

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
 - ▶『学位論文要旨・学位審査結果』の公開：学位授与日から3ヶ月以内
 - ▶『学位論文全文データ（学位論文公表に条件がある場合は、要約データ）』の公開：学位授与日から1年以内

登録にあたっての注意事項

1. 提出データについて
 - ・データの内容は博士学位論文として冊子で提出したものと同一にしてください。
 - ・原則としてデータはPDFで提出してください。
 - ・論文本文データのファイル名は、「fulltext」としてください。
 - ・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。
2. 著作権について

学位申請者は次の点について許諾を得てください。指導教員はその確認を行ってください。

 - ・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）
3. その他

リポジトリ登録依頼書の提出にあたっては正指導教員の確認を得てください。

公開日を変更する場合はリポジトリ登録依頼書の再提出が必要になります。

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

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