

2024 年度（春学期：9 月授与申請者） 課程博士学位申請者のスケジュール

【学位論文の申請要件】

審査制度のある論文誌（PubMed 等の database 掲載雑誌）への発表又は掲載決定済又は投稿済の論文 1 報以上（投稿時に IF=3 以上の英文論文で筆頭、共筆頭、責任など主要著者のもの）の内容で構成されていなければならない。

投稿済の論文については、第 16 条による研究科委員会の議決以前に少なくとも掲載決定済でなければならないが、ハイインパクトジャーナル（原則、IF=10 以上）の場合は研究科委員会の議決時に改訂中でも可とする。

また、原則、IF=3 に満たない雑誌の場合、論文 2 報以上（うち 1 報は英文論文の主要著者）としての論文の内容で構成されていなければならない。

【日程】

2024	事 項	対 応 等
5 月～6 月	論文審査のスケジュールの調整	主査・副査で調整し、教務部に連絡 ※メールによる連絡で可
6 月 3 日（月）	学位申請手続期限	① の書類を提出
7 月 9 日（火） ～12 日（金）	論文審査会の実施 ※主査・副査で設定	発表+質疑応答を 3 時間～半日を目安に主査・副査に対して実施（認められた者の聴講は可とするが、原則はクローズド）
7 月 12 日（金）	紀要掲載要旨の提出期限	② の書類を提出
8 月 21 日（水）	学位論文等の提出期限	③ の書類を提出
8 月 23 日（金）	最終発表会	発表 20 分、質疑応答 15 分 公開
8 月 28 日（水）	最終審査会議	結果は、指導教員に確認
9 月中旬～下旬	学位記授与式	案内は、総務部から送付

【書類等】

学位申請にあたり、事前に、所定の論文審査料（50,000 円）の振込をすること。

※大学が交付した振込用紙（必要な方は教務部で交付を受けること）により みずほ銀行の各支店から振込を行った場合、振込手数料はかからない（みずほ銀行以外から振込を行う場合は手数料が必要）。

※ATMやインターネットバンキングにより振込を行う場合は、下記の口座宛に行い、振込金額がわかるものを提出すること。

ガク) ホンヤッカダイガク

★ みずほ銀行 荏原支店 普通 No. 866822 学) 星 薬 科 大 学

① 学位申請時の提出書類（印刷等により提出するものとデジタルデータで提出するものがある）

①-1 印刷等により提出するもの（各 1 部提出）

(1) 博士学位論文審査願（所定用紙）

(2) 論文目録（所定用紙）

(3) 投稿論文の共著者の確約書（所定用紙）

博士論文がインターネットにより公表となる前提で、共著者全員の確約をもらうこと。
複数枚となっても可。

確約書を得ることができない共著者がいる場合には理由書(所定用紙)を提出すること。

(4) 学位審査料の振込を行ったことがわかる書類（振込連絡票など）

なお、論文目録は確認後に教務部で PDF 化する。

①-2 デジタルデータで提出するもの (PDF化したものを各1部提出)

- (1) 学位論文 [初稿] (書式等は別途指示)
※本文のみではなく、表紙も含めること。
※PDFのファイル名は『学籍番号_氏名_課程博士学位論文』とすること。
- (2) 投稿論文 (主論文) の別刷 (別刷がない場合、投稿時のデータでも可)
- (3) 論文要旨 [初稿] (A4 縦・横書・所定書式4,000字以内)
- (4) 連絡先届 (所定用紙)
※デジタルデータは、1つの記憶媒体 (CDやUSBメモリ等) に、上記のデータ全てを格納して提出すること。(記憶媒体は返却しないので、注意すること。)

なお、提出された書類 (論文目録を含む) は、審査等の際に審査委員、研究科委員および口述発表会聴講者にデジタルデータとして配付する。

② 紀要掲載要旨の提出

- (1) 紀要掲載要旨 (冊子用に編集するため Word 形式で提出すること)
[定められたフォームに従い作成 (論文題目、著者名は日本語と英語を併記) すること]
※ PDF 化しないこと。
※提出は、教務部・大学院係宛 (kyomu-g@のアドレス) にメールの添付で行うことを原則とするが、メール添付での提出ができない事情がある場合は教務部に相談すること。

論文題目の変更は「論文題目変更届」(所定用紙)の提出により1度のみ認める。

変更がある場合は、主査及び指導教員と相談の上、提出すること。(印刷等による提出)

なお、論文要旨のデータ及び紀要掲載要旨のデータも変更する必要があるので、気をつけること。

③ 学位論文等の提出

- (1) 学位論文 [完成版] (PDF化したものを1部提出)
※提出は容量が大きい可能性もあるため、大容量ファイルの転送サービス (注) を利用する予定である。提出期限の1~2週間前に教務部から指示をする。(容量が大きい場合は、教務部・大学院係宛 (kyomu-g@のアドレス) にメールの添付による提出でも可。)
- (2) 星薬科大学学術情報リポジトリ登録依頼書 (所定用紙: 印刷等による提出)
[「博士学位論文の公開について」を熟読の上、必要事項を記入すること。]

(注) 本学では大容量ファイル転送サービスとして SecureTransfer を導入しているので、データ提出用の URL を提示して、アップロードでファイル (データ) を提出してもらうことが可能である。(必要な場合は、教務部に相談すること。)

2024 年度（秋学期：3 月授与申請者）
課程博士学位申請者のスケジュール

【学位論文の申請要件】

審査制度のある論文誌（PubMed 等の database 掲載雑誌）への発表又は掲載決定済又は投稿済の論文 1 報以上（投稿時に IF=3 以上の英文論文で筆頭、共筆頭、責任など主要著者のもの）の内容で構成されていなければならない。
投稿済の論文については、第 16 条による研究科委員会の議決以前に少なくとも掲載決定済でなければならないが、ハイインパクトジャーナル（原則、IF=10 以上）の場合は研究科委員会の議決時に改訂中でも可とする。
また、原則、IF=3 に満たない雑誌の場合、論文 2 報以上（うち 1 報は英文論文の主要著者）としての論文の内容で構成されていなければならない。

【日程】

2024～2025 年	事 項	対 応 等
10 月～11 月	論文審査のスケジュールの調整	主査・副査で調整し、教務部に連絡 ※メールによる連絡で可
11 月 28 日（木）	学位申請手続期限	① の書類を提出
12 月 9 日（月） ～13 日（金）	論文審査会の実施 ※主査・副査で設定	発表+質疑応答を 3 時間～半日を目安に主査・副査に対して実施（認められた者の聴講は可とするが、原則はクローズド）
1 月 16 日（木）	紀要掲載要旨の提出期限	② の書類を提出
2 月 5 日（水）	学位論文等の提出期限	③ の書類を提出
2 月 13 日（木） 又は 14 日（金）	最終発表会	発表 20 分、質疑応答 15 分 公開
2 月 19 日（水）	最終審査会議	結果は、指導教員に確認
3 月 15 日（土）	学位記授与式	案内は、総務部から送付

【書類等】

学位申請にあたり、事前に、所定の論文審査料（50,000 円）の振込をすること。

※大学が交付した振込用紙（必要な方は教務部で交付を受けること）により みずほ銀行の各支店から振込を行った場合、振込手数料はかからない（みずほ銀行以外から振込を行う場合は手数料が必要）。

※ATMやインターネットバンキングにより振込を行う場合は、下記の口座宛に行い、振込金額がわかるものを提出すること。

ガク) ホンヤッカダイガク

★ みずほ銀行 荏原支店 普通 No. 866822 学) 星 薬 科 大 学

① 学位申請時の提出書類（印刷等により提出するものとデジタルデータで提出するものがある）

①-1 印刷等により提出するもの（各 1 部提出）

(1) 博士学位論文審査願（所定用紙）

(2) 論文目録（所定用紙）

(3) 投稿論文の共著者の確約書（所定用紙）

博士論文がインターネットにより公表となる前提で、共著者全員の確約をもらうこと。
複数枚となっても可。

確約書を得ることができない共著者がいる場合には理由書(所定用紙)を提出すること。

(4) 学位審査料の振込を行ったことがわかる書類（振込連絡票など）

なお、論文目録は確認後に教務部で PDF 化する。

①-2 デジタルデータで提出するもの (PDF化したものを各1部提出)

- (1) 学位論文 [初稿] (書式等は別途指示)
※本文のみではなく、表紙も含めること。
※PDFのファイル名は『学籍番号_氏名_課程博士学位論文』とすること。
- (2) 投稿論文 (主論文) の別刷 (別刷がない場合、投稿時のデータでも可)
- (3) 論文要旨 [初稿] (A4縦横書・所定書式4,000字以内)
- (4) 連絡先届 (所定用紙)
※デジタルデータは、1つの記憶媒体 (CDやUSBメモリ等) に、上記のデータ全てを格納して提出すること。(記憶媒体は返却しないので、注意すること。)

なお、提出された書類 (論文目録を含む) は、審査等の際に審査委員、研究科委員および口述発表会聴講者にデジタルデータとして配付する。

② 紀要掲載要旨の提出

- (1) 紀要掲載要旨 (冊子用に編集するため Word 形式で提出すること)
[定められたフォームに従い作成 (論文題目、著者名は日本語と英語を併記) すること]
※ PDF 化しないこと。
※提出は、教務部・大学院係宛 (kyomu-g@のアドレス) にメールの添付で行うことを原則とするが、メール添付での提出ができない事情がある場合は教務部に相談すること。

論文題目の変更は「論文題目変更届」(所定用紙)の提出により1度のみ認める。

変更がある場合は、主査及び指導教員と相談の上、提出すること。(印刷等による提出)

なお、論文要旨のデータ及び紀要掲載要旨のデータも変更する必要があるので、気をつけること。

③ 学位論文等の提出

- (1) 学位論文 [完成版] (PDF化したものを1部提出)
※提出は容量が大きい可能性もあるため、大容量ファイルの転送サービス (注) を利用する予定である。提出期限の1~2週間前に教務部から指示をする。(容量が大きい場合は、教務部・大学院係宛 (kyomu-g@のアドレス) にメールの添付による提出でも可。)
- (2) 星薬科大学学術情報リポジトリ登録依頼書 (所定用紙: 印刷等による提出)
[「博士学位論文の公開について」を熟読の上、必要事項を記入すること。]

(注) 本学では大容量ファイル転送サービスとして SecureTransfer を導入しているので、データ提出用の URL を提示して、アップロードでファイル (データ) を提出してもらうことが可能である。(必要な場合は、教務部に相談すること。)