

2024 年度（春学期：9 月授与申請者）
修士学位申請者のスケジュール

【日程】

2024 年	事 項	対 応 等
6 月 3 日（月）	学位申請手続期限	① の書類を提出
7 月 8 日（月）	口述発表会	口演時間 15 分（発表 10 分、質疑応答 5 分） ※博士課程進学希望者に対しては、博士課程に関する 質疑を+5 分で実施
7 月 12 日（金）	学位論文等の提出期限 1	② の書類を提出
7 月 17 日（水）	審査委員の選定	
8 月 21 日（水）	学位論文等の提出期限 2	③ の書類を提出
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（5,000 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) ホシヤッカダイガク

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

※博士課程（博士後期課程）への進学を希望する者は、口述発表会が進学の審査も兼ねるため、事前に指導教員を通じて申し出ること。なお、口述発表会の際、発表後に 5 分程度博士課程に関する質疑を実施する。

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) 修士学位論文審査願（所定用紙）
- (2) 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）
※教務部窓口へ提出すること。
(事情があり郵送等で提出する場合は、予め教務部に連絡し、許可を得ること。)

①-2 デジタルデータで提出するもの（PDF 化したものを 1 部提出）

- (1) 論文要旨〔初稿〕（A4 縦・横書・上下左右余白各 2.5cm・2 枚以内、1 枚目の文頭に論文題目、所属研究分野、学籍番号・氏名を記入すること。）
- ◎ 論文要旨に記載した論文題目が、正式な論文のタイトルとなる。発表会や後日提出する修士論文において、勝手にタイトルを変更しないこと。（論文題目の変更方法は後述）
※デジタルデータの提出については、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。

なお、提出された論文要旨は、審査（口述発表会）の際に研究科委員および聴講者にデジタルデータとして配付する。

② 学位論文の提出期限 1 の提出書類

②-1 印刷等により提出するもの（1 部提出）

- (1) 論文目録（所定用紙）
※修士課程では、学術雑誌等への論文の投稿や学会発表等を要件としていないので、記載するものがない場合は、内容の記載のない状態で提出しても可。（提出は必ずすること。）
なお、論文目録は確認後に教務部で PDF 化する。

②-2 デジタルデータで提出するもの

- (1) 学位論文 [初稿] (書式等は別途指示。PDF 化して提出すること。)
※本文のみではなく、表紙も作成すること。
※PDF のファイル名は『学籍番号_氏名_修士学位論文』とすること。
- (2) 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。PDF 化しないこと。)
[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]
※デジタルデータの提出については、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(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 学位論文の提出期限2の提出書類

- (1) 学位論文 [完成版] (PDF 化したものを1部提出)
※提出方法は、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。
※既に提出済みの [初稿] から修正がない場合は、その旨を教務部に連絡すること。([完成版] の提出は不要。)

2024 年度（秋学期：3 月授与申請者）
修士学位申請者のスケジュール

【日程】

2025 年	事 項	対 応 等
1 月 14 日（火） 15 日（水）	学位申請手続期限	① の書類を提出
1 月 29 日（水）	口述発表会	口演時間 15 分（発表 10 分、質疑応答 5 分） ※博士課程進学希望者に対しては、博士課程に関する 質疑を+5分で実施
	審査委員の選定	
2 月 5 日（水） 6 日（木）	学位論文等の提出期限 1	② の書類を提出
2 月 15 日（土）	学位論文等の提出期限 2	③ の書類を提出
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（5,000 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) ホシヤッカダイガク

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

※博士課程（博士後期課程）への進学を希望する者は、口述発表会が進学の審査も兼ねるため、事前に指導教員を通じて申し出ること。なお、口述発表会の際、発表後に 5 分程度博士課程に関する質疑を実施する。

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）

<p>①-1 印刷等により提出するもの（各 1 部提出）</p> <p>(1) 修士学位論文審査願（所定用紙）</p> <p>(2) 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）</p> <p>※教務部窓口へ提出すること。</p> <p>（事情があり郵送等で提出する場合は、予め教務部に連絡し、許可を得ること。）</p>
<p>① -2 デジタルデータで提出するもの（PDF 化したものを 1 部提出）</p> <p>(1) 論文要旨 [初稿]（A4 縦・横書・上下左右余白各 2.5cm・2 枚以内、1 枚目の文頭に論文題目、所属研究分野、学籍番号・氏名を記入すること。）</p> <p>◎ 論文要旨に記載した論文題目が、正式な論文のタイトルとなる。発表会や後日提出する修士論文において、勝手にタイトルを変更しないこと。（論文題目の変更方法は後述）</p> <p>※デジタルデータの提出については、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。</p>

なお、提出された論文要旨は、審査（口述発表会）の際に研究科委員および聴講者にデジタルデータとして配付する。

② 学位論文の提出期限1の提出書類

②-1 印刷等により提出するもの（1部提出）

(1) 論文目録（所定用紙）

※修士課程では、学術雑誌等への論文の投稿や学会発表等を要件としていないので、記載するものがない場合は、内容の記載のない状態で提出しても可。（提出は必ずすること。）

なお、論文目録は確認後に教務部でPDF化する。

②-2 デジタルデータで提出するもの

(1) 学位論文〔初稿〕（書式等は別途指示。PDF化して提出すること。）

※本文のみではなく、表紙も作成すること。

※PDFのファイル名は『学籍番号_氏名_修士学位論文』とすること。

(2) 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。PDF化しないこと。）

〔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〕

※デジタルデータの提出については、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（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 学位論文の提出期限2の提出書類

(1) 学位論文〔完成版〕（PDF化したものを提出）

※提出方法は、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。

※既に提出済みの〔初稿〕から修正がない場合は、その旨を教務部に連絡すること。（〔完成版〕の提出は不要。）