

令和7年度

横浜市立大学大学院医学研究科  
医科学専攻博士課程

学位申請 甲号 の手引き

令和7年3月改訂

横浜市立大学大学院医学研究科 医科学専攻

具体的な提出資料については、  
学位審査資料 作成の手引き(甲・乙共通)をご確認ください

# 目次

1. 学位申請流れ(令和 7 年度 甲号：課程博士).....	1
2. 医学研究科 学位申請(甲号)の流れ(詳細) .....	2
(1) 中間審査について	
(2) 早期修了について	
(3) 最終審査について	
3. 医学研究科 学位申請(甲号) 最終審査申請時 提出書類について .....	8
4. 医学研究科学位審査後の提出書類および学位記のお渡しについて .....	10

# 1. 学位申請の流れ（令和7年度 甲号：課程博士）

学年(目安)	流れ		備考	
1 年次生 ～ 4 年次生	4 月	新学期オリエンテーション 必修科目、選択科目の履修登録	オリエンテーションで学位申請手続き等の説明をします。 ※修了予定年度(3 年次～4 年次)に「特別研究科目」を履修登録する	
	通年	必修科目、選択科目の受講 研究テーマに沿って研究指導を受ける		
2 年次生 ～ 3 年次生	中間審査	5 月 30 日 (金)	中間審査申請締め切り 7 月 9 日(水)医学研究科代議員会 審査委員決定	
		8 月 1 日 (金) ～ 11 月 28 日 (金)	中間審査期間 ※期間中に個別開催で行い、公開とします。 ※修了予定の前年度までに必ず受けること	
		12 月末まで	中間審査会報告書の提出 申請者が審査後作成し、各審査員に確認の上、学務・教務担当へ提出	
3 年次生 ～ 4 年次生	早期修了申請	4 月 16 日 (水)	前期(9 月)早期修了希望者の 早期修了申請締め切り	早期修了希望者は、学位申請前に「早期修了申請」が必要です。
		10 月 15 日 (水)	3 月早期修了希望者の 早期修了申請締め切り	
	学位申請	毎月第 3 水曜日締切 ※4 月、7 月、8 月を除く ※12 月は第 1 水曜日	学位申請	※前年度までに中間審査を受けていること(中間審査と最終審査の同年度受審はできません)
		6 月 11 日 (水)	前期(9 月)修了予定者(早期修了含む)の学位申請最終締め切り	
		12 月 3 日 (水) 正午	3 月修了予定者(早期修了含む)の学位申請最終締め切り	
	最終審査	申請月の月末頃	資格確認委員会	資格確認委員会より、学位審査資料に修正の指摘があれば期日までに修正
		申請月の翌月(または翌々月)の第 2 水曜日	医学研究科代議員会を経て申請受理	受理日の翌日に、学務・教務担当より審査員へ学位審査資料の発送
		学位審査日	学位最終審査会	※個別開催で行い、公開とします。
		9 月・3 月の第 2 水曜日	医学研究科代議員会での学位授与投票審議 ※審議後、学内決裁を経て学位授与正式決定	※主査からの審査結果の提出最終〆切 9 月修了者:8 月 29 日(金) 3 月修了者:2 月 27 日(金)
	修了	3 月 25 日(水)	学位記授与式	※学位授与決定後の提出書類は必ず授与式前までに提出

## 2. 医学研究科 学位申請(甲号)の流れ(詳細)

### (1) 中間審査について

#### 1) 趣旨

中間審査は、論文投稿までの中間地点での指導を目的としており、学位論文執筆までの研究計画ができていれば、申請を可能とします。中間審査での指摘を論文や研究に十分に反映するためにも早期の受審を推奨します。(原則、論文投稿前に受けること。) また、中間審査会は公開とし、特許について申請処理を済ませていないものは、該当部分を伏せて審査を受けることを可能とします。

#### 2) 実施概要

中間審査は一定の期間(8月～11月の平日)を設け、その期間内に個別に審査を受ける。

申請は、医学研究科代議員会に諮り、学位審査委員を決定する。

※修了予定年度の前年度までに受けること

例:4年間で修了予定の場合は3年次までに、3年間での早期修了検討者は2年次に受ける。

### 3) 中間審査の申請について ※下記書類を学務・教務担当へ提出

#### ■提出書類

・「博士の中間審査申請書」

・「博士の学位論文中間審査 研究説明の要約」4部

※研究テーマが複数ある場合は、研究テーマ毎に4部

・「博士の学位審査に係る審査委員の推薦書」

※推薦する審査員は指導教員に相談し、書類に指導教員の署名・押印を頂く。

#### ■申請締切

令和7年5月30日(金)17:00 厳守(期限を過ぎての申請は受付できません。)

→申請受理および審査委員決定:7月9日(水)医学研究科代議員会

### 4) 中間審査会の実施について

#### ■実施の流れ

申請の正式受理決定後、学務・教務担当より申請者・および指導教室へ、審査委員決定の連絡をしますので、個別に日程調整の上、審査を受けてください。

(審査会は公開とし、詳細は主査の裁量のもと実施とする。)

※日程調整は指導教室へ依頼します。各自教室と相談してください。

#### ■審査期間

令和7年8月1日(金)～11月28日(金)

#### ■場所

各自個別に設定(ただし、公開とする)

#### ■実施方法

対面またはZoom 学位審査委員(主査)に相談すること

## 5) 中間審査会に係る提出書類について

### ■ 審査会前の提出書類

#### 指導教室/申請者

- ・「博士の中間審査会日程表」

主査・副査・申請者の日程調整、セミナー室など審査会の会場を設定し、確定次第提出。

※審査会は公開となりますので、日程公示に必要です。必ず提出してください。

#### 審査委員(教員)

- ・「博士の学位論文中間審査における審査委員の誓約書」

### ■ 審査会後の提出書類

#### 申請者

- ・「中間審査会報告書」

※審査後作成し、各審査員に確認の上、12月末までに学務・教務担当へメールで提出。

また、本報告書は最終審査の提出書類としても必要ですので、電子データ等で各自保管ください。

#### 審査委員(教員)

- ・「博士の学位論文中間審査委員会の実施確認書」

- ・「博士の学位論文中間審査委員会報告書」 主査のみ(審査委員3名の連名)

## 6) 中間審査の注意事項

- ・一度中間審査を受けた場合でも、学位論文の内容を変更される方は、まずは主査に相談してください。主査の判断により必要と指示された場合には、再度中間審査を受けてください。
- ・中間審査は最終審査の前年度までに受けることとし、中間審査と最終審査の同年度受審は認められません。ただし、論文内容の変更により再度中間審査を受ける場合は、同年度受審を認めます。
- ・論文執筆を予定しているテーマが複数ある場合でも、1回の審査で行います。複数の発表の時間配分などは主査と相談して決めてください。

## (2) 早期修了について

博士課程の修了要件は ①本課程に4年以上在学し、②所定の単位を修得し、③博士論文の審査に合格することです。

早期修了とは、本課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、優れた研究業績をあげた方が、期間を短縮して早期に修了できる制度のことです。

早期修了を希望される方は、早期修了申請が必要です。早期修了申請後は、資格確認委員会・代議員会で、研究成果や論文内容について審議されます。審議の結果、早期修了申請が承認されれば学位申請を行っていただき、学位審査に合格となった場合、早期修了となります。

### 1) 早期修了のための必要条件

- ・3年以上の在学期間があること(ただし休学期間は除く)
- ・所定の単位を修得すること
- ・前年度までに中間審査を受けていること
- ・指導教員の推薦があること
- ・資格確認委員会、代議員会で早期修了に値すると判断されること
- ・博士の学位論文審査に合格すること

### 2) 提出書類

- ・大学院医学研究科 医科学専攻 博士課程 早期修了申請書
- ・学位論文となる原著論文 1部(副論文がある場合は、各1部ずつ) (※)  
原著論文に Received, Revised, Accepted の日付の記載がない場合(どれか1つの記載がない場合を含む) 論文投稿から受理までの過程が分かる資料(出版社とのメール文など、それぞれの日付が分かるもの)
- ・大学院医学研究科 医科学専攻 博士課程 早期修了に関する指導教員の推薦書

(※) 学位論文の条件については、「学位審査資料 作成の手引き(甲・乙共通)」P1をご参照ください

### 3) 申請締切

- ・前期(9月)早期修了希望者：令和7年4月16日(水) 17:00 厳守
- ・3月早期修了希望者：令和7年10月15日(水) 17:00 厳守

※期限を過ぎての申請は受付できません。

### (3)最終審査について

#### 1) 最終審査の申請について ※下記必要書類を学務・教務担当へ提出

申請書類一覧(※各書類の詳細はP8～9参照)

提出書類			部数
1		博士の学位申請書 ※指導教員の押印必要 ※チェック項目に☑	1通
2 学位審査資料	(1)	学位論文(主論文の原著論文) (表紙のみ片面印刷、以降は両面印刷/左上1箇所ホチキス留め) ※Received, Revised, Accepted 3つの日付が入っているか確認してください。	1部+3部(※1)
	(2)	学位論文の要旨 (表紙のみ片面印刷、以降は両面印刷/左上1箇所ホチキス留め)	1部+3部(※1)
	(3)	学位論文の要約 (表紙のみ片面印刷、以降は両面印刷/左上1箇所ホチキス留め) ※学位論文インターネット公開の場合は不要	1部
	(4)	学位研究報告書 (表紙と目次のみ片面印刷、以降は両面印刷/左上1箇所クリップ留め)	1部+3部(※1)
3		履歴書 メールアドレスは原則として大学院アドレスを記載してください。学務・教務担当からのご連絡は、原則大学院アドレスに致します。	1通
4		単位取得証明書(在学生は単位取得証明書交付申請書)	1通
5		主論文(原著論文)掲載雑誌の評価指標に関する資料 Clarivate Analytics社 Web of ScienceのImpact Factor または Elsevier社 ScopusのCiteScore	4通
6		中間審査会報告書 (両面印刷)	4部
7		博士論文 電子的公開確認書 ※指導教員の自署必要	1通
8		甲号 学位申請チェックリスト①② (両面印刷) ※内容を確認し、申請者確認欄にチェックしてください。 ※裏面には指導教員のチェック、自署、捺印をいただいでください。	1通
加えて以下の条件に該当する場合は、以下書類も合わせて提出してください。			
【副論文がある場合】	(1)	副論文(原著論文) (表紙のみ片面印刷、以降は両面印刷/左上1箇所ホチキス留め) ※Received, Revised, Accepted 3つの日付が入っているか確認してください。	1部
	(2)	副論文(原著論文)掲載雑誌の評価指標に関する資料 Clarivate Analytics社 Web of ScienceのImpact Factor または Elsevier社 ScopusのCiteScore	1通
【主論文・副論文がco-first authorの場合】 申請者以外のco-first authorの同意書兼誓約書			1通
【主論文・副論文が、まだ印刷公表されていない場合】 論文投稿から受理までの過程が分かる資料 (Received, Revised, Acceptedの日付がそれぞれ分かる出版社とのメール文等)			1通
【主論文・副論文にReceived, Revised, Acceptedの日付の記載がない場合(どれか1つの記載がない場合含む)】 論文投稿から受理までの過程が分かる資料 ※記載が抜けている日付分のみで可 (Received, Revised, Acceptedの日付がそれぞれ分かる出版社とのメール文等)			1通
【学位記に記載する氏名を旧姓または旧姓併記にする場合】 学位記記載氏名に係る旧姓使用届および戸籍抄本			各1通

(※1) 学位審査資料(1)～(4)は、申請時に各1部(ホチキス/クリップ留め)を提出。資格確認後に、電子データ簡易製本等(各3部)のご提出を依頼します。詳細は個別にメールでご連絡します。

申請書類の提出締め切り：毎月第3水曜日。（6月は第2水曜、12月は第1水曜日）

※4月、7月、8月は受け付けなし

・前期(9月)修了予定最終締め切り：令和7年6月11日(水)17:00 厳守

・3月修了予定最終締め切り：令和7年12月3日(水)正午 厳守

※期限を過ぎての申請は受付できません。

## **2)資格確認委員会**

学位申請資格および学位審査資料等の確認を行います。結果は学務・教務担当よりメールでご連絡します。修正等があった場合は資料の再提出をお願いします。修正版の提出状況によっては、受理日が延期になる可能性があります。(受理審議が1ヶ月ずつ延期されます。)

## **3)最終審査会の実施について**

### **■実施概要**

学位申請正式受理(第2水曜日代議員会)後、学務・教務担当より申請者へ受理決定のご連絡をします。個別に日程調整の上、最終審査を受けてください。

### **■審査期間**

9月修了の場合は、8月までに最終審査を行う。(主査からの結果提出は8月29日まで)

3月修了の場合は、2月までに最終審査を行う。(主査からの結果提出は2月27日まで)

※主査からの結果の提出を考慮し、日程調整をしてください。

### **■場所**

各自個別に設定(ただし、公開とする)

### **■実施方法**

対面またはZoom 学位審査委員(主査)に相談すること

※最終審査会は、2回に分けての開催は認められていません。

## **4)最終審査会に係る提出書類について**

### **■審査会前の提出書類**

指導教室/申請者

・「博士の学位審査に係わる審査の日程について」

主査・副査・申請者の日程調整、セミナー室など最終審査会の会場を設定し、確定次第提出。

※審査会は公開となりますので、日程公示に必要です。必ず提出してください。

学位審査委員(教員)

・「博士の学位審査における審査委員の誓約書」

### **■審査会後の提出書類**

学位審査委員(教員)

・「博士の学位論文最終審査委員会の実施確認書」

・「博士の学位論文最終審査委員会報告書」 主査のみ(審査委員3名の連名)

・「博士の学位論文最終審査委員会 審査結果の要旨」(wordデータ)



## 5) 最終審査の注意事項

### ■最終審査申請について

受付月の第3水曜日を区切りとし、その月の申請分を翌月の会議に諮る予定で進めます。  
ただし、前期(9月)修了の場合の最終締め切りは、令和7年6月11日(水)17:00(厳守)  
3月修了の場合の最終締め切りは、令和7年12月3日(水)正午(厳守)です。

学位申請後、翌月会議の前に資格確認委員会にて書類の確認を行います。修正点の指摘や書類不備があった場合、再提出の状況によっては翌月会議に諮ることができず、1ヶ月ずつ延長されることがあります。「学位審査資料 作成の手引き (甲・乙共通)」

「学位申請の手引き (甲号)」を十分に確認の上、学位申請書類を準備してください。

※申請および審査会の準備にあたっては、指導教員とよく相談してください。

### 3月修了のスケジュール

申請〆切日	代議員会 (受理見込日)	最終審査日	3月修了の 審査結果〆切
9/17(水)	10/8(水)	受理日以降で 各自調整	2/27(金)
10/15(水)	11/12(水)		
11/19(水)	12/10(水)		
<b>12/3(水)正午</b> <b>★最終日・時間厳守</b>	1/14(水)		

※早めに学位審査が終了した場合も、3月修了の場合の学位授与日は3月25日となります。

※早期修了の場合は、学位申請の前までに早期修了の申請が承認されている必要があります。

### ■最終締め切りまでに学位申請が間に合わない場合

#### ・在学継続

長期履修学生制度を申請していれば、在学5年目から学費が減免されます。

減免の適用には年度毎に授業料等減免申請が必要となります。

※長期履修学生制度は3年次までに申請する必要があります。

#### ・単位修得満期退学

4年間以上在学(休学期間を除く)し、中間審査を受審の上、所定の単位を取得していれば単位修得満期退学の手続きを行うことができます。満期退学後2年以内に学位申請し、学位授与となった場合は、甲号学位取得となります。2年を過ぎて学位申請する場合は、乙号学位申請となります。

満期退学後2年以内に学位申請し、甲号学位を授与された場合でも、大学院の課程修了にはなりません。満期退学後の甲号学位取得、となりますので、大学院の修了証明書は発行できません。ご留意願います。(学位授与証明書は発行できます。)

### ■乙号申請について

満期退学後2年を過ぎて学位申請をする場合は、乙号での学位申請となります。

乙号学位申請の手順にそって、学位申請してください。(乙号の場合、本人筆頭の原著論文が2本以上必要となります。)

### 3. 医学研究科 学位申請(甲号) 最終審査申請時 提出書類について

#### (1) 博士の学位申請書 1 通

学務・教務担当に提出する前に、指導教員の確認印を受けてください。

#### (2) 学位審査資料 (表紙・目次のみ片面印刷、以降は両面印刷)

別紙「学位審査資料 作成の手引き (甲・乙共通)」を参照して作成してください。

##### 1) 学位論文(主論文の原著論文) 印刷ホチキス留め 1 部+3 部 (※1)

※in press の場合は、原稿でも可

##### 2) 学位論文の要旨 印刷ホチキス留め 1 部+3 部 (※1)

##### 3) 学位論文の要約 印刷ホチキス留め 1 部

※学位論文インターネット公開の場合は提出不要

##### 4) 学位研究報告書 印刷クリップ留め 1 部+3 部 (※1)

(※1) 学位審査資料(1)～(4)は、申請時に各 1 部(ホチキス/クリップ留め)を提出。

資格確認後に、電子データ、簡易製本等(各3部)のご提出を依頼します。

詳細は個別にメールでご連絡します。

#### (3) 履歴書 1 通

見本を参考にして作成してください。

(注) 学務・教務担当からのご連絡は、原則大学院メールアドレス宛とさせていただきます。

必ず大学院メールアドレス宛のメールをご確認ください。

#### (4) 単位取得証明書(在学生は単位取得証明書交付申請書) 1 通

在学生は学務・教務担当で発行しますので、証明書交付申請書を提出してください。

満期退学後申請の方は、単位取得証明書を提出してください。

※規定単位を満たしていないと、学位審査の申請はできません。

〈規定単位〉

医科学研究コース 平成 20 年度～平成 29 年度入学者

必修科目	3 単位 以上(大学院医学セミナーほか)
選択科目	11 単位 以上

医科学研究コース 平成 30 年度以降入学者

必修科目	3 単位 以上(大学院医学セミナーほか)
選択科目	7 単位 以上

よこはまがんプロフェッショナル養成コース 令和 6 年度入学者～

Next Generation Oncologist 養成コース 平成 30 年度～令和 3 年度入学者

先端がん治療専門医療人養成コース 平成 24 年度～平成 29 年度入学者

必修科目	16 単位 以上(大学院医学セミナーほか)
選択科目	4 単位 以上

**(5) 主論文(原著論文)が掲載された雑誌の評価指標に関する資料 4 通**

- ・Clarivate Analytics社 Web of ScienceのImpact Factor(IF) または、
- ・Elsevier 社 ScopusによるCiteScore

IFの場合は、「IF(Web of Scienceによる指標)資料 作成方法」を、  
CiteScoreの場合は、「CiteScore(Scopusによる指標)資料 作成方法」を  
参考にして作成してください。

**(6) 中間審査会報告書 4 部 (両面印刷)**

修了予定年度の前年度までに実施済みの中間審査会の報告書を提出してください。

**(7) 博士論文 電子的公開確認書 1 通**

※学位論文公開を保留にする場合としない場合で確認内容が異なります。  
内容を確認の上、該当する方にチェックしてください。  
記載見本を確認して作成してください。指導教員に署名いただき、提出してください。

**(8) 甲号学位申請チェックリスト 1 通 (両面印刷)**

各項目について十分に確認し、ご自身で申請者欄にチェックを入れてください。  
学位審査資料の作成については、必ず「学位審査資料 作成の手引き(甲・乙共通)を参照  
して作成してください。  
裏面の指導教員チェック欄、署名捺印は指導教員に依頼してください。

**(9) 必要に応じて提出する書類**

**1) 副論文(原著論文)印刷ホチキス留め 1部 (表紙のみ片面印刷、以降は両面印刷)**

※in press の場合は、原稿でも可

**2) 副論文(原著論文)が掲載された雑誌の評価指標に関する資料 1 通**

Web of ScienceのImpact Factor(IF) または、Elsevier 社 ScopusによるCiteScore

**3) 同意書件誓約書**

主論文、副論文がco-first authorの時は、申請者以外のco-first authorの  
同意書兼誓約 書が必要です。

**4) 論文投稿から受理までの過程が分かる資料**

(Received, Revised, Acceptedの日付がそれぞれ分かる出版社とのメール文など)  
主論文、副論文が、まだ印刷公表されていない場合、または主論文、副論文に上記日付  
の記載がない場合(どれか1つの記載がない場合も含む)に必要です。  
※記載が抜けている日付分のみで可

**5) 学位記記載氏名に係る旧姓使用届および戸籍抄本**

学位記に記載する氏名を旧姓または旧姓併記する場合に必要です。

#### 4. 医学研究科学学位審査後の提出書類および学位記のお渡しについて

(学位授与審議結果のご連絡後、下記書類を提出してください。)

##### (1) 提出書類(国より提出を義務付けられている書類もあるので、必ず提出すること)

※学位審査時より修正点があった場合は、全ての修正等を反映し主査に確認をとった最終版にて提出

###### 1) 各種 PDF

①学位論文(主論文) ②学位論文の要旨 ③学位論文の要約※ ④学位研究報告書  
※「③学位論文の要約」は「①学位論文」を大学リポジトリで公開する場合は提出不要

###### 2) 印刷物

①学位論文(主論文) 製本不要

① ～④すべての表紙(PDF・印刷物)に学位取得年月を記載要(英語も併記)

取得年月: 【在学生】 前期(9月)修了者は令和7年9月、  
3月修了者は令和8年3月

【満期退学者】 学位授与決定年月

##### (2) 提出方法・提出先

1) PDF: メール添付

2) 印刷物: 直接窓口にて提出または郵送

◎提出先

〒236-0004 横浜市金沢区福浦 3-9

横浜市立大学 医学教育推進課 学務・教務担当

学位関係窓口 メール: [gakui@yokohama-cu.ac.jp](mailto:gakui@yokohama-cu.ac.jp)

##### (3) 学位記のお渡し

上記書類の提出後(または、引き換えで)学位記をお渡しします。

準備ができましたらご連絡致します。(希望により、着払いで郵送いたします。)

###### 1) 在学生の方

9月修了: 9月21日以降に学務・教務担当窓口でお渡しします。

3月修了: 3月25日の学位授与式、またはそれ以降に学務・教務担当窓口でお渡しします。

###### 2) 満期退学の方

学位授与決定月の月末以降に学務・教務担当窓口でお渡しします。

#### 【学位申請書類提出先・問い合わせ先】

〒236-0004 横浜市金沢区福浦3-9

横浜市立大学 医学教育推進課 学務・教務担当 学位関係窓口

T E L: 045(787)2507 (内線)2507 メール: [gakui@yokohama-cu.ac.jp](mailto:gakui@yokohama-cu.ac.jp)