



2024年度 学位申請要領

大学院 保健医療学研究科
修士課程
博士後期課程



本要領は、北海道科学大学大学院保健医療学研究科の学位申請について記載しております。学位申請にあたっては、本要領を踏まえるとともに、大学院学則、学位規程、学位規程施行細則などの諸規程に則り、間違いのないように手続きを進めてください。また、申請前には必ず、指導教員に相談し、各専攻からの指示を確認してください。

各種書式は、本学ホームページに掲載しています。指定されている書式を使って、申請書類を作成してください。

目 次

1	全体スケジュール	2
2	修士課程・学位申請フロー.....	3
3	博士後期課程・学位申請フロー.....	4-5
4	作成要領	
	学位論文	6
	学位論文の構成	7
	学位論文内容の要旨	8
5	各種書式	
	学位申請書（修士・課程博士）.....	9
	北海道科学大学機関リポジトリ登録許諾書.....	10

1 全体スケジュール

* 学位授与に関する全体スケジュールです。

申請者、大学各部署、それぞれが取る手続き等を、黒色で示しています。

前期	後期	申請者	専攻	研究科	教務課	修士課程	博士後期課程
5/24	11/28						在学期間短縮候補者の審査
5/31	12/6					学位論文審査委員候補者一覧の提出	
6/10	1/10					学位授与申請書類の提出	
6/28	1/24					学位論文審査委員の選任(研究科委員会)	
7/5	1/27					学位論文審査用関係書類の配付	
7/8~	1/27~					学位論文発表会・審査 最終試験等の実施	
7月中旬	2月上旬					専攻会議 [学位審査]	
8/19	2/10					学位論文審査等の結果報告書の提出	
9/4	3/3					研究科委員会 [学位審査]	
9/5	3/4					修了者名簿発表	
9/9	3/7					学位論文(最終版)の提出	
9/12	3/18					学位授与	
~12/11	~6/17					学位論文要旨の公表	

2 修士課程・学位申請フロー

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
入学後			●専攻： □大学院研究指導体制の原案を定める ↓ □原案を教務課に提出 →	
4/12				
4/26			●研究科委員会 □決定 ← □指導体制に基づく、 指導教員による研究指導 (大学院学則第 21 条)	
5/13	11/8			← □学位論文審査委員 候補一覧の提出を 大学院教務委員に依頼 □学位申請スケジュールの 案内
5/31	12/6		□学位論文審査委員候補一覧の提出 → □専攻：修了要件の付帯要件についても 事前確認	
6/10	1/10	●学位授与申請書類の提出 □(1)学位申請書 □(2)学位論文(1部) *学位論文の題目についてあ らかじめ指導教員の承認を 得なければならない □(3)学位論文内容の要旨(1部) □(4)研究業績の根拠資料 □(5)その他当該専攻が必要と 認めた書類及び部数 →		
6/28	1/24		●研究科委員会： □学位論文審査委員の選任	
7/5	1/27			← □学位論文審査用書類配 付(各1部) □(1)学位論文 □(2)学位論文内容の要旨 □(3)審査結果報告用書類 (3のみデータ配付)
7/8~	1/27~	●学位論文発表会	□専攻：学位論文発表会・審査及び 最終試験等の実施 □学位論文審査委員による学位論文の審査 □学位論文審査委員による最終試験の実施	
7月 中旬	2月 月上旬		●専攻会議 □学位論文審査基準に則った上で、審査 の結果に関し確認	
8/19	2/10		□「学位論文審査及び最終試験結果の報 告書」の提出 →	
8/29	2/25		□「学位授与判定資料」の提出 →	
9/4	3/3		●研究科委員会 学位授与の可否を議決 □会議資料 学位授与判定資料	
9/5	3/4			修了者名簿発表
9/9	3/7	□学位論文(最終版)提出(1部) (修正の有無に関わらず) →		
9/12	3/18	●学位授与		
				学位授与原簿の記録 および文書管理 ・学位授与原簿 ・学位申請書 ・学位論文の本学図書館 への所蔵

3 博士後期課程・学位申請フロー

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
入学後			●専攻 □大学院研究指導体制の原案を定める	
4/12			↓ □原案を教務課に提出	→
4/26			●研究科委員会 □決定	
		←	□指導体制に基づく、 指導教員による研究指導 (大学院学則第 21 条)	
5/13	11/8			← □学位論文審査委員 候補一覧の提出を 大学院教務委員に依頼 □学位申請スケジュールの 案内
5/24	11/28		【該当者がいる場合】 □専攻：在学期間短縮候補者の審査 □専攻：「研究業績審査結果報告書」作成 ●研究科委員会 □審議	
5/31	12/6		□学位論文審査委員候補一覧の提出 □専攻：修了要件の付帯要件についても 事前確認	→
6/10	1/10	●学位授与申請書類の提出 □(1)学位申請書 □(2)学位論文(3部) * 学位論文の題目について あらかじめ指導教員の承認を得なければならない □(3)学位論文内容の要旨(1部) □(4)北海道科学大学機関 リポジトリ登録申請・ インターネット公表許 諾書 □(5)研究業績の根拠資料 □(6)その他当該専攻が必要 と認めた書類及び部数		→
6/11	1/14		□公開学位論文発表会の開催案内の公示 □教務課に掲示データを提出	→
6/28	1/24		●研究科委員会： □学位論文審査委員の選任	
7/5	1/27			← □学位論文審査用書類配 付(各1部) □(1)学位論文(3部) □(2)学位論文内容の要旨 □(3)審査結果報告用書類 (3のみデータ配付)
7/8~	1/27~	●学位論文発表会	□専攻：学位論文発表会・審査及び 最終試験等の実施 □学位論文審査委員による学位論文の審査 □学位論文審査委員による最終試験の実施	
7月 中旬	2月 上旬		●専攻会議 □学位論文審査基準に則った上で、 審査の結果に関し確認 □審査委員(主査)は、審査結果について 学位論文、学位論文内容の要旨を持参の 上これらに基づき説明を行うとともに、 学位論文を閲覧する	
8/19	2/10		□「学位論文審査及び最終試験結果の報 告書」、「学位論文審査結果の要旨(公 表)」の提出	→
8/29	2/19		□「学位授与判定資料」の提出	→

前期	後期	大学院生	専攻・研究科	教務課
9/4	3/3		<ul style="list-style-type: none"> ●研究科委員会 □審査委員(主査)の報告に基づき、学位授与の可否を議決 2/3以上の出席・3/4以上の賛成 □審査委員(主査)は申請者(学生)の業績・学位論文の内容とその審査結果について報告を行い、専攻会議にて確認依頼のあった項目があれば補足説明をする □社会人学生の場合は、略歴を紹介する □教授による無記名投票 □学位論文は事前又は会議中に閲覧 □会議資料 <ul style="list-style-type: none"> ・学位授与判定資料 ・学位論文内容の要旨 および学位論文審査結果の要旨 □会議後、教務課に提出 → 	
9/5	3/4			修了者名簿発表
9/9	3/7	<ul style="list-style-type: none"> □学位論文(最終版)の提出(3部) (修正の有無に関わらず) * 2部: 教務課 → * 1部: 専攻保管 → 		学位論文2部の製本(業者へ発注) *3月授与者分は次年度予算
9/12	3/18	●学位授与		学位授与原簿の記録および文書管理 <ul style="list-style-type: none"> ・学位授与原簿 ・学位申請書 ・学位論文を本学図書館へ提出(2部) *本学図書館所蔵 *国立国会図書館納本
~12/11	~6/17			学位授与の公表

- *博士の学位を授与したときは、下記の公表等を行う。
- ・学位授与報告書を文部科学大臣に提出(学位規則第12条)
 - ・学位論文内容の要旨および学位論文審査結果の要旨をインターネットの利用により公表(学位規則第8条)
 - ・学位論文の全文をインターネットの利用により公表(学位規則第9条)

■ 「学位論文」の作成要領（下図に準じて設定して下さい）

1. 規格：A4判、縦
2. 表紙：①論文題目（英文の場合は、日本語訳を付す）、②著者名、③専攻・部門名、④修了年月（西暦）を明記（ラベル貼付可）
3. 本文：【余白】上2cm、下2.5cm、左右2cm（「論文内容の要旨」同様）
 【文字設定】フォント：＜和文＞MS明朝・＜英文＞Times New Roman
 【フォントサイズ】11pt
 【文字設定】標準：40文字／行 × 45行／頁
 ＊博士学位論文の構成（参考書式）を次ページに記載しています。
 修士についても参考にしてください。
4. 綴方：●プレス又はゼット型ファイルを使用
 ●表題（表紙に準じ）・概要・目次・本文（資料等を含む）の順を標準とします。
 ●穴をあけず左とじでファイル ＊指導教員の指示を受けてください。
 ＊ファイルについては、A棟1F丸善キャンパスショップにて取り扱っています。
5. 提出部数：①学位申請書提出時：1部（修士・課程博士とも）
 ②論文審査後の最終版（製本用）：1部

背表紙	表紙	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <div style="text-align: center;">↑</div> <div style="text-align: center;">3cm</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 修士学位論文 (論文題目) 20XX年3月 北海道科学大学大学院○○研究科 ○○専攻 (申請者氏名) </div> <div style="text-align: center;">↑</div> <div style="text-align: center;">3cm</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>
論文 題目	← → 2.5cm	← → 2cm
氏 名		

■ 学位論文の構成(参考書式)

	ページ	
1. 中表紙	(記入しない) → I	
○○○○○○○○タイトル○○○○○○○○○ 20XX年 3月 北海道科学大学大学院 ○○氏名○○		
2. 概要	II	
3. 目次	III	
4. 図のリスト	(例えば) IV	}
5. 表のリスト	.	
6. 用語の定義	.	}
7. 記号の定義	(ここまでローマ数字)	
8. 本文	1	
.	2	
.	.	
9. 謝辞	.	
10. 参考文献	.	
11. 付録	.	

— (章末に入れてもよい)

— (付録が複数の場合は「付録の目次」を付け、
 ページをA 1、A 2、…、B 1、B 2、…等としてもよい)

目 次	
概要	II
図のリスト	VII
表のリスト	.
用語の定義	.
記号の定義	.
(本文)	1
.	.
.	.
謝辞	.
参考文献	.
付録	.

図のリストの書き方

	図番号	タイトル	ページ
(例)	1.1	舗装構成断面	25

表のリストの書き方

	表番号	タイトル	ページ
	2.1	材料構成	65

■「論文内容の要旨」の作成要領

- 1. 規 格： A4 判、縦
- 2. 字 数： 修士論文：1,000 字程度
- 3. 本 文：【余 白】上 2cm、下 2.5cm、左右各 2cm（「論文内容の要旨」同様）
【文字設定】 フォント：＜和文＞MS 明朝・＜英文＞Times New Roman
【フォントサイズ】 11pt
【文字設定】 標準【文字設定】 標準：40 文字／行 × 45 行／頁
- 4. その他： 当論文の要旨は、審査資料の原稿 となりますので、留意してください。

	<p>↑ 2cm ↓</p> <h2 style="text-align: center;">学位論文内容の要旨</h2> <p style="text-align: center;">北海道科学大学大学院保健医療学研究科 ○○ 専 攻 ○○ 課 程</p> <p style="text-align: center;">申請者氏名</p> <p style="text-align: center;">(論 文 題 目)</p> <p style="text-align: center;">(論 文 内 容 の 要 旨)</p>	
← 2cm →		← 2cm →
	<p>↑ 2.5cm ↓</p>	

学 位 申 請 書

北海道科学大学長 殿

修士（看護学）
修士（リハビリテーション科学）
修士（医療技術学）
博士（保健医療学）

本学学位規程第4条第1項の規定により、
〇〇（〇〇）の学位の授与を受けたく、
下記書類を添えて申請いたします。

記

1. 学位論文
1. 論文内容の要旨

以上

年 月 日

北海道科学大学大学院 保健医療学研究科

〇〇 課程

〇〇 専攻

申請者氏名： 北科 太郎

㊞

指導教員氏名： 北科 花子

㊞

北海道科学大学学術情報センター長 殿

北海道科学大学機関リポジトリ登録許諾書

私が執筆した下記の学位論文について、北海道科学大学機関リポジトリ運用指針に基づき、機関リポジトリに登録し、電子的に公開することを許諾します。

フリガナ		所属専攻科	
氏名			
学籍番号		指導教員	
学位種類	博士論文	学位授与年月日	
論文題目			
論文本体の電子的公開	<input type="checkbox"/> 許諾する（公開希望時期： 年 月 日以降） <input type="checkbox"/> 許諾しない		
その他の許諾要件（自由記入）			
著者連絡先	住所：〒		
	TEL（自宅）：	携帯：	
	e-mail：		

※ 記載頂いた事項は、目的以外に使用しません。

《注意事項》

1. 電子的公開は、提出ファイル、または製本論文を PDF ファイルに電子化したものを無償で公開します。
2. 個別事情により公開時期を遅らせたい場合等の条件がありましたら、「その他の許諾要件」に条件・理由を記載願います。
3. 提出ファイルは、内容を改変することなく PDF ファイルへの変換、および将来の電子ファイルの技術的動向により、その他の形式のファイルに変換することがあります。

照会先

北海道科学大学 図書課

TEL : (011) 688-2386 FAX : (011) 685-1030

e-mail : tosy@hus.ac.jp

《学術情報センター作業欄》

受付日		ファイル受領日		登録日	
学位記番号		ファイル名			
許諾条件					
備考					