

IV. 学位申請関係

1. 博士前期課程における学位申請

1) 提出締切 原則として、12月第2週月曜日 15時

2) 提出先 看護学務課

提出の際には、書類を受理したことを示す学位申請受理書（別紙3）に学籍番号・氏名・論文題目を記入のうえ、提出書類と併せて提出する。

3) 提出書類

- (1) 学位申請書…………… 1部
「自治医科大学大学院看護学研究科における学位に関する細則 別記様式第1号」
- (2) 学位論文(1編4部・電子データ1部)…………… 4部(原本1部、複写3部)
論文は、「学位論文作成要領」に準じて構成し、作成する。各論文には別紙1に基づいて作成した表紙をつけ、ファイルに綴じる(糊付けしない)。本文1枚目には、英文の表題を併記する。
- (3) 論文目録「別記様式第2号」…………… 1部
副論文がない場合は、「なし」と明記する。
- (4) 論文要旨(論文中の要旨の複写)…………… 4部(3,200字以内、和文)・電子データ1部
別紙2に準じて作成する。(学位論文のファイル綴じとは別に提出する。)
- (5) 履歴書「別記様式第3号」…………… 2部
- (6) 研究業績リスト…………… 2部
研究業績は、学術論文、学会抄録、著書、総説、その他の発表活動(口頭発表を含む)に分類し、形式を統一して年代順に記載する。なお、印刷中のものは含むが、発表予定のものは除く。
同じ年代の場合は、第一著者の family name の abc 順、第一著者が同じときは、第二著書以下の family name の abc 順、同年、同著者では誌名(略号)の abc、巻、ページ順に配列する。
- (7) 戸籍抄本…………… 1部
外国籍を有する者については、「外国人登録証」のコピー(両面)を提出すること。
- (8) 顔写真…………… 1部
縦5cm×横4cmで、正面、上半身、脱帽で、3ヵ月以内に撮影した写真(裏面に学籍番号・名前を記入)を履歴書に貼付する。

4) 論文審査(口頭試問) 1月の指定された期間内

再審査の必要性があると審査委員会で判断された場合、再度審査を行うことがある。詳細は、掲示等で連絡する。期間は別紙参照。

5) 最終審査

修士(看護学)学位論文発表会を最終試験とする。

6) 学位論文の最終提出

最終試験に合格した学位論文は、「学位論文作成要領」(p.34 参照)に基づき、黒色のカバーを用いた製本2部、学位論文と論文要旨の電子データ(PDF形式)および iThenticate 判定結果・報告書(PDF)、iThenticate 確認報告書各1部(任意)を指定された期日までに看護学務課に提出する。

イ. 学位論文表紙

(背表紙)	(表表紙)
題 名	(西暦) 年度修士(看護学)論文 題 名
氏 名	研究指導教員名 学籍番号 氏 名

ロ. 学位論文(本文)

題 名 英文題名 氏名	- 目 次 - ○○○……………1 ○○○……………3	論文要旨 -1-	(例) 第 1 章 序論 -2-
1 枚目	2 枚目	3 枚目	4 枚目

修士論文は、A4判、縦長、横書き、片面刷りで製本する。

(別紙2)

論文要旨

看護学専攻	分野名		領域名	
学籍番号			氏名	
論文題目				

- ・ 3,200 字以内和文。
- ・ 1 行 40 字に設定してできるだけ 2 枚以内に収める。
- ・ 最終行に、和文および英文のキーワードを各 3～5 語を記載する。

学位申請受理書

学籍番号		氏名	
論文題目			

提出された書類

書類の名称	提出数	確認欄
学位申請書	1部	
学位論文	1編4部(原本1部:複写3部)電子データ1部(PDF形式)	
副論文	—	
論文目録	1部	
論文要旨	4部 電子データ1部(PDF形式)	
履歴書	2部	
研究業績リスト	2部	
戸籍抄本	1部	
顔写真	1部	
副論文に係る同意書	—	
合計	8点	

年度の看護学(修士)学位申請に関する上記の全書類を受理いたしました。

自治医科大学大学院看護学研究科長 春山 早苗

年 月 日

iTenticate 確認済 ・ 未確認

受理番号 No.

2. 博士後期課程における学位申請

1) 提出締切 原則として、12月第1週の月曜日 15時

2) 提出先 看護学務課

提出の際には、書類を受理したことを示す学位申請受理書（別紙3）に学籍番号・氏名・論文題目を記入の上、提出書類と併せて提出する。

3) 提出書類

(1) 学位申請書…………… 1部

「自治医科大学大学院看護学研究科における学位に関する細則 別記様式第1号」

(2) 学位論文(1編4部・電子データ1部)…………… 4部(原本1部、複写3部)

論文は、「学位論文作成要領」に準じて構成し、作成する。各論文には別紙1に基づいて作成した表紙をつけ、ファイルに綴じる(糊付けしない)。本文1枚目には、英文の表題を併記する。

(3) 副論文…………… 1編4部

(4) 論文目録「別記様式第2号」…………… 1部

(5) 論文要旨(論文中の要旨の複写)…………… 4部(3,200字以内、和文)・電子データ1部

別紙2に準じて作成する。(学位論文のファイル綴じとは別に提出する。)

(6) 履歴書「別記様式第3号」…………… 4部

(7) 研究業績リスト…………… 4部

研究業績は、学術論文、学会抄録、著書、総説、その他の発表活動(口頭発表を含む)に分類し、形式を統一して年代順に記載する。なお、印刷中のものは含むが、発表予定のものは除く。

同じ年代の場合は、第一著者の family name の abc 順、第一著者が同じときは、第二著書以下の family name の abc 順、同年、同著者では誌名(略号)の abc、巻、ページ順に配列する。

(8) 戸籍抄本…………… 1部

外国籍を有するものについては「外国人登録証」のコピー(両面)を提出すること。

(9) 顔写真…………… 1部

縦5cm×横4cmで、正面、上半身、脱帽で、3ヵ月以内に撮影した写真(裏面に学籍番号・名前を記入)を履歴書に貼付する。

(10) 副論文にかかる同意書…………… 1部

4) 論文審査(口頭試問) 1月の指定された日

再審査の必要性があると審査委員会で判断された場合、再度審査を行うことがある。詳細は掲示等で連絡する。

5) 最終審査

博士(看護学)学位論文発表会を最終試験とする。

6) 学位論文の最終提出

最終試験に合格した学位論文は、「学位論文作成要領」(p.34参照)に基づき作成し、黒色のカバーを用いた製本2部、学位論文と論文要旨の電子データ(PDF形式)、および iThenticate 判定結果・報告書(PDF)、iThenticate 確認報告書各1部(必須)を、指定された期日までに看護学務課に提出する。

イ. 学位論文表紙

(背表紙)

(表表紙)

題 名	(西暦) 年度博士(看護学)論文 題 名
氏 名	主研究指導教員名 学籍番号 氏 名

ロ. 学位論文(本文)

題 名
英文題名
氏名

1 枚目

— 目 次 —
○○○……………1
○○○……………3

2 枚目

論文要旨
-1-

3 枚目

(例)
第 1 章 序論
-2-

4 枚目

博士論文は、A4判、縦長、横書き、片面刷りで製本する。

(別紙2)

論文要旨

看護学専攻	分野名		主研究指導 教員名	
学籍番号			氏名	
論文題目				

- ・ 3,200 字以内和文。
- ・ 1 行 40 字に設定してできるだけ 2 枚以内に収める。
- ・ 最終行に、和文および英文のキーワードを各 3～5 語を記載する。

学位申請受理書

学籍番号		氏名	
論文題目			

提出された書類

書類の名称	提出数	確認欄
学位申請書	1 通	
学位論文	1 編 4 部 (原本 1 部 : 複写 3 部) 電子データ 1 部 (PDF 形式)	
副論文	1 編 4 部	
論文目録	1 部	
論文要旨	4 部 電子データ 1 部 (PDF 形式)	
履歴書	4 部	
研究業績リスト	4 部	
戸籍抄本	1 部	
顔写真	1 部	
副論文に係る同意書	1 部	
合計	10 点	

年度の看護学(博士)学位申請に関する上記の全書類を受理いたしました。

自治医科大学大学院看護学研究科長 春山 早苗

年 月 日

iThenticate 確認済 ・ 未確認

(製本版提出時に、判定結果・結果報告書の提出をお願いします)

受理番号 No.

3. 学位論文作成要領

1) 論文の執筆要領

- (1) 論文は、ワードプロセッサを用いてA4判（縦長）、横書きで作成する。
- (2) フォントは10~11ポイントを使用し、1行の文字数を40字、1ページの行数を30行（約1,200字）として、適切な行間をあける。英文の場合、1行の文字数は任意、1ページの行数は30行として、適切な行間をあける。
- (3) 余白は、上下35mm、左右30mmとする。
- (4) 外国語はカタカナで、外国人、日本語訳が定着していない学術用語などは原則として活字体の原綴りで書く。
- (5) 英文の表題はすべて大文字とし、キーワードも含めてダブルスペースで記載する。
- (6) 論文要旨については、「看護学(博士)学位申請要領」に基づいて作成する。
- (7) 本文は見出しと小見出しをつける。区分は、原則として、ローマ数字(大文字)、算用数字、片カッコ算用数字、両カッコ算用数字、丸数字の順とする。

(例) 第1章 序論

I.

1.

1)

(1)

①

- (8) 注記は、脚注として、該当ページの下または、文末脚注として記載する。脚注記号は、統計上の有意水準を示すアスタリスク記号等とは異なる表記をして、混同を避ける。
- (9) 図、表および写真は、図1、表1、写真1、等の通し番号をつけ、適切な表題をつけて、本文内の適当な位置に挿入する。なお、図、表、写真等は最大A3判までの大きさとする。
- (10) ページ番号は、論文要旨から文献一覧まで通して、フッターの中央に「—算用数字(半角)—」と記入する。添付する資料は本文との区別が明確になるよう仕切紙を入れ、「資料」と記載する（必要時、目次を記載する。目次は次頁に記載してもよい）。「資料」と記載した仕切紙、目次の次頁からフッターの中央に「—算用数字(半角、斜体)—」で記入する。

2) 倫理的配慮

人および動物が対象である研究は、倫理的配慮をした旨を具体的に本文中に明記する。

4. 学位申請に係る不正引用防止対策について

学位申請に係る不正引用防止策として、学位論文について剽窃や不適切な引用がないかを学位論文剽窃探知ソフト『iThenticate』を用いて判定し、その判定結果を学位論文提出時に提出する。

【博士前期課程】…任意

【博士後期課程】…必須

1) 判定時期と提出方法

最終版の学位論文提出前にソフトを適用し、iThenticate 判定結果・報告書（オリジナリティチェックレポート）（PDF）を作成する。作成した iThenticate 判定結果・報告書（PDF）を主研究指導教員に確認してもらい、主指導教員名で iThenticate 確認報告書を作成する。

iThenticate 判定結果・報告書（オリジナリティチェックレポート）（PDF）、iThenticate 確認報告書各 1 部を学位論文提出時に提出する。

iThenticate 確認報告書は、本学ホームページ（「大学院看護学研究科」→「学位審査」→「不正引用防止対策」http://www.jichi.ac.jp/graduate_n/degree/index.html）よりダウンロード可能である。

- ・学位申請に係る不正引用防止対策について（通知）
- ・iThenticate 確認報告書【博士前期課程】
- ・iThenticate 確認報告書【博士後期課程】

2) iThenticate の使用方法

iThenticate の使用方法については、上記の本学ホームページよりマニュアルをダウンロード可能である。

- ・iThenticate 簡易マニュアル
- ・iThenticate User Manual
- ・FAQ 一覧
- ・iThenticate User Manual(English)