

生命科学研究所 博士論文提出等手続要領 (2026年9月修了予定者)

1. 博士の学位取得要件

○ 後期課程において博士の学位を取得するためには、以下の要件全てを満たしている必要があります。

- (一) 博士の修了要件の科目及び単位(合計9単位以上)を修得していること。
- (二) 審査のある学術誌に、筆頭著者の論文が一報以上掲載、又は受理されていること。
当筆頭著者論文は博士論文を構成する内容を含んだものであることを原則とする。
- (三) 論文審査に合格していること。
- (四) 最終試験に合格していること。

○ 筆頭著者論文が投稿中であり、8月末日現在で受理されていない場合、たとえ論文審査と最終試験で合格判定が出ていたとしても教授会では合格判定は保留とし、学位の認定は行いません。

この保留期間は1年(翌年8月末日まで)とし、これを超えた場合はそれまでの論文審査と最終試験の成績は無効とします。

2. 博士論文題目届及び博士論文題目届(データ版)の提出

次の①及び②の両方を、それぞれ指定する方法により期限までに提出してください。

！注意！ 特許出願に関する論文題目は、特許内容が分からないように作成願います。

(1) 提出物

- ① **博士論文題目届(紙)** 指導教員(教授又は准教授)の認印のあるものを紙で提出
- ② **博士論文題目届(Excelデータ)** Google formへ電子データを提出
- ③ **博士学位論文要約登録依頼書(紙・該当者のみ提出)**

やむを得ない理由(※)により、要約での公表を希望する場合のみ提出

(※詳細は「6. 博士論文の公表」を参照)

- ◆ 指導教員(教授又は准教授)の認印のあるものを提出してください。
- ◆ 理由や公表が可能になる時期を明記してください。公表可能時期を「未定」で提出する場合は、修了する月(9月)までに、公表可能時期・状況についてお知らせください。

(2) 様式 下記 URL から、各自ダウンロードしてください。

生命科学研究所ウェブサイト「在学生の方→修了・進学→修士論文提出等手続き」

<http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/master.html>

(3) 提出期限 6月 1日(月) 17時期限

(4) 提出方法

- ① **博士論文題目届(紙)** 及び **博士学位論文要約登録依頼書(紙)**

指導教員の認印をもらい、窓口、学内便又は郵送※で提出

※学内便・郵送を利用する場合は、不着等のトラブル防止のため「学内便(郵送)で送付した旨」を教務係へメールでお知らせください。(教務係のメールアドレス、宛先は6ページに掲載)

- ② **博士論文題目届(Excelデータ)** 次の提出用 Google form からアップロード

[【提出フォーム\(論文題目届\)・Submission Form\(Thesis Title\)】](#)

- ◆ 東北大学のアカウント(@dc.tohoku.ac.jp)からログインしてください。
- ◆ 提出物をアップロード後、最後のセクションの「送信」を押してください。

3. 最終試験要旨の提出

最終試験の要旨を次の体裁で作成し、Google formから期限までに提出してください。
提出した要旨は最終試験の際、オンライン上で公開されます。
(生命科学研究所最終試験要旨集(紙媒体)は2024年度から発行していません。)

(レイアウト例)

(1) 提出物 **最終試験の要旨 (PDF データ)**

- ◆ 原稿は word (win/mac いずれも可) で作成し、A 4 縦 2 ページ以内の PDF 形式で提出してください。
- ◆ 原稿のレイアウトは、右の図を参照してください。
- ◆ 用紙の上下 25mm、左右 20mm の余白を設けてください。
- ◆ データは、5MB 程度でお願いします。(5MB を超えても提出はできます)
- ◆ 論文題目は、題目届のとおりに記載(変更不可)してください。
- ◆ その他、文字のフォント、ポイント数等については、「ファイル形式と要旨の作成について」を確認してください。
英語は"[About File Format for Abstracts](#)".

○○○…(論文題目)
○○分野
○○○○(氏名)
○○○○……(本文)

(2) 提出期限・提出方法

提出期限 7月21日(火) 17時00分(厳守)

提出方法 [【提出フォーム\(最終試験の要旨\)・Submission Form \(Abstracts for Final Examination\)】](#)

- ◆ 東北大学のアカウント (@dc.tohoku.ac.jp) からログインしてください。
- ◆ 提出物をアップロード後、最後のセクションの「送信」を押してください。

！注意！ 特許出願に関係する場合は、PDF ファイルをパスワードでロックしてからアップロードしてください。
パスワードは、秘匿事項が漏洩しないように関係者にのみ開示してください。

4. 博士論文(審査用)及び学位申請用書類の提出

(1) 提出物

① **博士論文(審査用)**

博士論文(審査用)データは、Google form へ、PDF 形式で期限までに提出してください。
主査及び副査への提出方法や提出媒体については、指導教員の指示に従ってください。

提出期限 7月21日(火) 17時00分(厳守)

提出方法 [【提出フォーム\(審査用論文\)・Submission Form \(Thesis/Dissertation for Review\)】](#)

- ◆ 東北大学のアカウント (@dc.tohoku.ac.jp) からログインしてください。
- ◆ 提出物をアップロード後、最後のセクションの「送信」を押してください。

！注意！ 特許出願に関係する場合は、PDF ファイルをパスワードでロックしてからアップロードしてください。
パスワードは、秘匿事項が漏洩しないように関係者にのみ開示してください。

② **学位申請用書類**

次の表の書類を、教務係へ持参又は学内便・郵送※で提出。

※学内便・郵送を利用する場合は、不着等のトラブル防止のため「学内便(郵送)で送付した旨」を生命科学研究所教務係へメールでお知らせください。(教務係のメールアドレス、宛先は6ページに掲載)

提出期限 7月21日(火) 17時00分(厳守)

- ◆ 「No. 4 論文内容要旨の電子データ」は、指定 Google form へアップロードしてください。
- ◆ 提出にあたっては、博士論文を構成する内容を含んだ筆頭著者の論文が、審査のある学術誌に一報以上掲載又は受理されていること、もしくは投稿済みであることが必要です。
- ◆ 博士論文の題目は、題目届で届け出たものから許可なく変更できません。

No.	書類等名		摘要
1	履歴書 (本学所定用紙)	紙	生命科学研究科ウェブサイトに掲載している記載例を参照し、記入してください。 用紙も同じウェブサイトからダウンロードできます。 http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html
2	論文目録 (本学所定用紙)	紙	生命科学研究科ウェブサイトに掲載している記載例を参照し、記入してください。 用紙も同じウェブサイトからダウンロードできます。 http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html
3	論文内容要旨 (表紙付き)	紙	(1) Word 形式で作成し、A4判横書き、4,000字以内(英文等の場合は2,000word以内)で作成してください。 データの大きさはできるだけ8MB以内で作成願います。 (2) 表紙に記載例のとおり、論文題目・氏名等を記入してください。 http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html (3) 論文題目が日本語以外の英文等の場合は、活字体で記載し、括弧書きで和訳を併記してください。 (4) 本文のページは、次のとおりとします。 ア 余白は、上下3cm, 左側2.5cm, 右側2.0cmとします。 イ 本文の文字の活字は10ポイント程度とし、1ページ当たりの文字数は1行40字×30行とします。英文の場合はこれに準じてください。 ウ 図版、写真等を挿入する場合には各自でレイアウトし、その大きさを字数に換算して含めてください。
4	論文内容要旨の 電子データ (表紙部分なし) (本文部分のみ) (Word データで提出)	電子	<u>上記 No. 3 「論文内容要旨 (表紙付き)」 から、表紙のページを省いたデータ (本文のみの内容、Word 形式) を次の Google form から提出してください。</u> 【注意!】 このデータは「 博士論文内容要旨及び審査結果の要旨 」として公表されます。 特許出願に関係する場合は、特許内容が分からないように作成願います。 <u>【提出フォーム (論文内容要旨) ・ Submission Form (Abstracts)】</u> ・ 東北大学のアカウント (@dc.tohoku.ac.jp) からログインしてください。 ・ 提出物をアップロード後、最後のセクションの「送信」を押してください。
5	誓約書	紙	「博士學位論文提出のための指針」又は「Guidelines for Submitting a Ph. D. Dissertation」を読み、自身の博士論文研究において研究倫理に反する行為を行っていないことを「誓約書」の提出によって誓約してください。 (様式は生命科学研究科ウェブサイトからダウンロードしてください。) http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html

6	共著者誓約書 (該当する場合のみ 提出)	紙	<u>博士論文の主論文として、equally contributing author が共著者となっている論文を使用する場合、equally contributing author から自筆署名を得て、提出してください。本誓約書はequally contributing author に対し、論文を使用することの承諾を得るものです。</u> (様式は生命科学研究科ウェブサイトからダウンロードしてください。) http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html
7	論文が掲載、受理 又は投稿済みである ことを示す書類	紙	雑誌の目次のコピー、出版社や編集部からのE-mailのコピーなど“掲載済み、受理済み、あるいは投稿済みであることを示す書類”をA4判で印刷し、添付してください。

5. 審査及び最終試験

- (1) 博士論文の論文審査期間は、7月21日(火)～7月30日(木)の予定です。
詳細は指導教員へ各自確認してください。
- (2) 博士の最終試験は、7月31日(金)～8月5日(水)の予定です。
最終試験やプログラム(日時)の詳細は7月25日頃までに、東北大学DCメールによりお知らせします。

【最終試験用の参考資料について】

最終試験の前に「最終試験で使用する発表スライド(下記資料様式)」のPDFデータを各自、最終試験委員へ送付してください。

なお、送付媒体や方法について指導教員から指示があった場合は、そちらに従ってください。

様式等：

- ・各スライドにはスライド番号を付けること。

期限：自分が発表する日の前日17時(必着)までにメール等で最終試験委員へ送付。

！注意！ 特許出願に関係する内容の場合

事前に指導教員へ送付方法等について確認し指示をうけること。送信時は、秘匿事項が漏洩しないように注意すること。

6. 博士論文の公表

博士の学位を授与された者は、博士論文全文をインターネットで公表することが義務付けられています。

なお、公表は、学位を授与した大学等の機関リポジトリを通じて行うことが原則です。

東北大学では、附属図書館が導入している「東北大学機関リポジトリ(TOUR)」を利用して公表を行い、「TOUR」を通じて国立国会図書館へも博士論文全文のデータが提供され、論文提出後1年以内に全文が公表されます。

但し、「やむを得ない理由」があり、それが認められる場合には、博士論文全文に代えて全文を要約したものを公表することも可能です。

やむを得ない理由が解消された際には、速やかに博士論文の全文を公表する必要があります。

※「やむを得ない理由」及び「“要約”と“論文内容要旨”の考え方」については、「博士論文を提出する方へ」(<http://www.lifesci.tohoku.ac.jp/oncampus/completion/doctor.html> [参考資料]Reference Materialsに掲載)を参照ください。

7. 博士論文(公表用・研究科保管用)の提出

審査終了後、『博士論文(全文)データ』等を、7ページの【提出物の作成方法】に従って作成し、期限までに提出してください。

(1) 提出物 (②は全文公開しない場合のみ提出※)

- ① 博士論文『全文』の電子データ及びデータを保存したCD-R 1枚
- ② 博士論文『全文の要約』の電子データ及びデータを保存したCD-R 1枚

※「やむを得ない理由」があり博士論文全文を公表できない場合は、①と一緒に②も提出してください。
「やむを得ない理由」が解消するまでの間、『全文の要約』を公表します

(2) 提出方法(提出物①・②共通)

1. 【提出物の作成方法】(7ページに掲載)によりデータを作成
2. 下記 Google form へ作成したデータを提出

[【提出フォーム\(論文全文・要約データ\)・Submission Form\(full-text data and summary of the dissertation\)】](#)

- ・東北大学のアカウント(@dc.tohoku.ac.jp)からログインしてください。
- ・該当する提出物の項目のみアップロードし、「送信」を押してください。

3. 2.と同じデータを保存したCD-R 1枚(研究科保管用CD-Rとして保管されます)をハードケースに入れ、生命科学研究科教務係※へ提出

- ・1つのデータにつき、1枚のCD-Rを提出してください。
(要約データを提出する場合は、全文CD-R 1枚と要約CD-R 1枚、計2枚提出)

※学内便・郵送を利用する場合は、不着等のトラブル防止のため「学内便(郵送)で送付した旨」を教務係へメールでお知らせください。(教務係のメールアドレス、宛先は6ページに掲載)

(3) 提出期限 8月31日(月) 17時00分(提出物①・②共通)

- ・博士論文の題目は、博士論文の審査及び最終試験合格時から、変更できません。
- ・体裁・形式、ファイル名等は、7ページの【提出物の作成方法】を確認してください。
- ・全文の要約を公表する場合も、国立国会図書館提出用及び大学本部・研究科保管用として「博士論文の全文データ」を提出する必要があります。
- ・題目届の提出時に「博士論文要約依頼書」の公表可能時期を「未定」で提出した場合
“公表可能時期・状況”について、メール等によりお知らせください。
- ・題目提出時には全文公表予定で、その後、やむを得ない理由により全文を公表できなくなった場合は、その旨お知らせいただき、「博士論文要約依頼書」も提出してください。

8. 修了者の発表

修了者の学籍番号及び学位記番号を9月2日(水) 17時(予定)に、生命科学研究科ウェブサイト(在学生の方→修了・進学)に掲載します。

9. 学位記授与式(大学全体)・学位記伝達式(生命科学研究科)

学位記授与式（東北大学全体）及び学位記伝達式（生命科学研究科）は、9月25日（金）に挙行予定です。
詳細は、後日、生命科学研究科ウェブサイトでお知らせします。

東北大学大学院生命科学研究科教務係

（※学内便「片A-20 生命科学研究科教務係」宛）

〒980-8577 仙台市青葉区片平二丁目1番1号 Email lif-kyom@grp.tohoku.ac.jp

【提出物の作成方法】

● 博士論文『全文』及び『全文の要約』電子データについて

- ①データは、どちらも **PDF 形式**とします。
- ②文章と図でファイルを分けることはできません。
(1つの論文につき1つのファイルとなります。)
- ③提出データに学籍番号、本籍地などの個人情報に掲載されていた場合、そのままインターネット上で公表されてしまいます。
次ページ「博士論文等提出時の個人情報に係る注意事項について」を一読の上、提出前に「不要な情報」を削除願います。
- ④1頁目に、右記の体裁による表紙を付けてください。
要約データには、『博士論文』の部分『博士論文(要約)』に変えた表紙を付けてください。
- ⑤データ(PDFファイル)のファイル名は、全文と要約では異なります。
指定しているファイル名になっているか、提出前に確認してください。
 - ・学位授与年月日は、「2026年9月25日」です。
 - ・学位記番号は、修了者発表(日時は前ページに記載)で公表します。

【電子データ表紙】

博士論文 ○○○○○ (論文題目) (日本語以外の英文等の場合は、 括弧書きで和訳を併記) 2026年度 東北大学大学院生命科学研究科 ○○○○○専攻 氏 名
--

【全文データの場合】

【学位授与年月日(年は西暦の下2桁) - 英文名(姓のみ) - 学位記番号 - 1】

例：学位記番号が 777 の場合 250925-Yamada-777-1

※末尾の“1”は 博士論文**全文**の意味です。

【要約データの場合】

【学位授与年月日(年は西暦の下2桁) - 英文名(姓のみ) - 学位記番号 - 0】

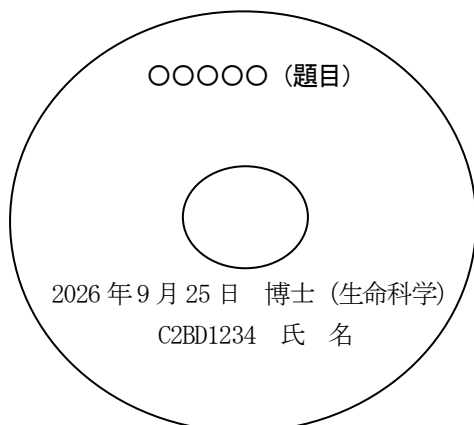
例：学位記番号が 777 の場合 250925-Yamada-777-0

※末尾の“0”は 博士論文**要約**の意味です。

● 研究科保管用CD-Rについて

表面に、次のとおり論文題目・学位授与年月日・学位の種類・学籍番号・氏名(フルネーム)を油性ペン等で記載し、ハードケースに入れて提出してください。

【研究科保管用CD-R 記入例】



- ・学位の種類は、「博士(生命科学)」となります。
- ・論文題目が日本語以外の英文等の場合、
CD-Rの表面には和訳を併記する必要はありません。
- ・要約のCD-Rには、題目の上部に括弧書きで“(要約)”と記載してください。
- ・記載は**油性マジック**で記入するか、プリンターで印字してください。

博士論文等提出時の個人情報に係る注意事項について



博士論文の公表について

※公開を希望する修士論文についても同様

博士論文データは、インターネット上で公表する義務があります。提出のあったデータのまま、東北大学機関リポジトリTOUR（インターネット上）に公開されます。

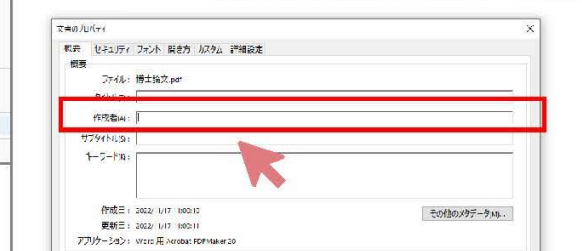
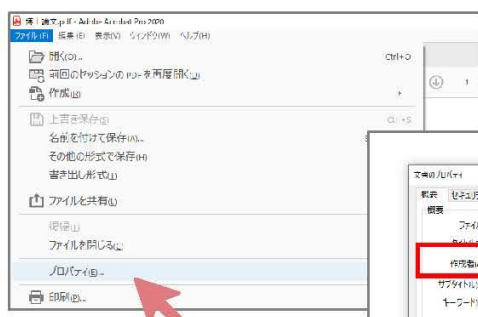
提出データに「**本籍地**」「**最終学歴**」「**学籍番号**」などの個人に関する記載があった場合でも、そのままインターネット上に掲載されますので、不要な情報については削除の上、提出してください。



PDFファイルのファイル情報に意図しない個人情報が含まれている場合があります。特に必要がなければ、削除することをお勧めします。

【確認方法（Acrobatの場合）】

- ①PDFファイルのファイル>プロパティをクリック
- ②文書のプロパティを開き、「概要」タブをクリック
- ③作成者欄の表示を確認



- ・論文著者と違う方の氏名
 - ・論文著者の所属名
 - ・メールアドレス
- などが登録されている場合がある

※PDFの加工ができない場合には、元ファイル（Word等）の作成者情報を加工のうえ、PDFで保存してください。



「博士論文内容の要旨及び審査結果の要旨」の公表について

博士論文内容の要旨及び審査結果の要旨データは、インターネット上で公表する義務があります。本学で定める記載の項目についてはインターネットで公表されますので、ご了承ください。

<公表事項>

氏名,学位の種類,学位記番号,学位授与年月日,学位授与の要件,最終学歴(論博のみ)研究科・専攻名(課程博士のみ),論文題目,博士論文審査委員,論文内容の要旨,論文審査結果の要旨