

学 生 便 覧

Student Handbook

**Graduate School of Frontier Biociences
Osaka University**

目 次

教育プログラムについて	1
修学年限と学位	1
修了要件と履修方法	1
授業科目表	3
各科目群について	13
平成 22 年度 A 群・B 群認定科目	15
「研究倫理」について	15
B 群科目認定のためのセミナー聴講レポート	15
「プロジェクト研究」実施要項	17
研究室配属について	19
学位取得について	21
修士学位の取得について	21
博士学位の取得について	25
授業料の納付について	31
授業料の免除及び奨学金について	33
授業について	35
授業科目の履修方法等について	35
授業時間割について	37
交通機関の運休及び気象警報発令時の授業（試験を含む）の取扱いについて	37
健康管理及び安全について	39
健康診断	39
生命機能研究科学生相談室について	39
大阪大学学生特定傷害給付制度について	39
学生教育研究災害傷害保険について	41
諸手続及び修学上の注意について	47
学生のみなさんへの連絡方法	47
教務関係手続き等について	47
学生証について	51
証明書の発行について	51

CONTENTS

Educational Program	2
Course Duration and Degrees Awarded	2
Requirements for Completion and Registration Procedure	2
Subject List	4
Subject Groups	14
Subjects approved for Credit as Group A or Group B Subjects	16
Research Ethics	16
Seminar Reports for Group B Subjects Credit Requirements	16
Details of Project Research	18
Laboratory Placement	20
Degree Conferral	22
Master's Degree Conferral	22
Doctor's Degree Conferral	26
Payment of Tuition Fee	32
Exemption of Enrollment/Tuition fee and Scholarship	34
Classes	36
Registration Procedure, etc. for Subjects	36
Course Schedule	38
Procedure for conducting classes (or exams) in the case of cancellation of public transportation and issue of storm warnings	38
Health and Safety Matters	40
Physical checkups	40
FBS Student Counseling Center	40
Osaka University Student Special Injury Benefits System	40
Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)	42
Various Procedure and Academic Matters	48
Contacting students	48
Academic-related procedures	48
Student ID	52
Certificate Issuance	52

教育プログラムについて

■修学年限と学位

本研究科の課程は、5年一貫の博士課程です。

本研究科では、所定の要件を満たした学生に以下の学位が授与されます。

修士（生命機能学）、修士（理学）、修士（工学）、修士（学術）

博士（生命機能学）、博士（理学）、博士（工学）、博士（学術）

■修了要件と履修方法

○5年一貫制課程入学者

生命機能研究科規程別表の授業科目一覧のA群およびB群の中からそれぞれ8単位を含め18単位以上、C群の中から12単位以上、D群の中から2単位以上、E群の中から8単位以上、合計40単位以上を修得しなければならない。

なお、他研究科等の授業科目をA群、B群科目として認定する場合があります。

A群の基礎科目から8単位以上

B群の専門科目から8単位以上

上記「A群基礎科目及びB群の専門科目」で計18単位以上、

C群の研究科目から12単位以上

合計30単位以上を取得したものについて中間審査を行い、合格した者には修士学位を認定する。
中間審査合格者はD群、E群科目を履修できる。

区分		配当年次	要件単位数			
A群	基礎科目	1年	8単位以上	計18単位以上	計30単位以上 *中間審査受験要件	計40単位以上
B群	専門科目	1-2年	8単位以上			
C群	研究科目	1-2年	12単位以上			
D群	プロジェクト研究	3-5年	2単位以上	計10単位以上		
E群	研究科目	3-5年	8単位以上			

○3年次編入学者

必要な研究指導を受けるほか、授業科目一覧の中から以下のとおり修得しなければならない。

区分		配当年次	要件単位数	
D群	プロジェクト研究	3-5年	2単位以上	計10単位以上
E群	研究科目	3-5年	8単位以上	

Educational Program

■ Course Duration and Degrees Awarded

Graduate School of Frontier Biosciences offers a 5-year doctor course in which a master's degree can be earned en route to the doctor's degree.

The following degrees are awarded to students who fulfill requirements:

Master of Science,

Doctor of Philosophy

■ Requirements for Completion and Registration Procedure

○ Students admitted to the 5-year doctor course:

To complete the 5-year doctor course, students will need to earn a minimum of 40 credits. At least 18 credits must be earned from Group A and Group B subjects, with 8 or more from each group. In addition, 12 or more credits must be earned from Group C, 2 or more from Group D, and 8 or more from Group E subjects. The subjects for each group are shown in the subject list.

In addition, subjects of other graduate schools, etc. may at times be approved for credit as Group A or Group B subjects.

Group A core subjects: 8 or more credits

Group B elective subjects: 8 or more credits

A minimum of 18 credits from Group A core subjects and Group B elective subjects

Group C research subjects: 12 or more credits

Students who complete 30 or more credits are given an interim examination (master's thesis presentation), the successful passing of which completes the requirements for a master's degree.

Students who pass the interim examination may take Group D and Group E subjects.

Subject Group		Year	Requirements			
Group A	Core Subjects	1	8 credits	Total 18 credits	30credits *required for Master's Degree	40credits
Group B	Elective Subjects	1-2	8 credits			
Group C	Research Subjects	1-2	12 credits	10credits		
Group D	Project Research Subjects	3-5	2 credits			
Group E	Research Subjects	3-5	8 credits			

○ Third-year admission:

Students admitted into the third year (beginning of the doctor study) of the course will receive the necessary research instruction. In addition, they must complete subjects from among those in the list of subjects, in the manner explained below.

Subject Group		Year	Requirements	
Group D	Project Research Subjects	3-5	2 credits	10 credits
Group E	Research Subjects	3-5	8 credits	

別表

生命機能専攻

区分	授業科目	単位			配当年次	備考	
		講義	演習	実験・実習			
A 群	基礎科目	基礎物理学Ⅰ	2			1	
		基礎物理学Ⅱ	2			1	
		基礎数学Ⅰ	2			1	
		基礎数学Ⅱ	2			1	
		基礎生物学Ⅰ	2			1	
		基礎生物学Ⅱ	2			1	
		基礎生物学Ⅲ	2			1	
		基礎化学Ⅰ	1			1	
		基礎化学Ⅱ	1			1	
		基礎医科学Ⅰ	1			1	
		基礎医科学Ⅱ	1			1	
		基礎物理学実習				1	1
		基礎生物学実習				1	1
		基礎化学実習				1	1
		基礎医科学実習				1	1
		コンピューター科学演習			1		1
B 群	専門科目	ナノ生体科学ⅠA	3			1	「特別集中講義」は、副題を付して開講する。
		ナノ生体科学ⅠB	3			1	
		ナノ生体科学ⅠC	3			1	
		ナノ生体科学ⅡA	3			2	
		ナノ生体科学ⅡB	3			2	
		ナノ生体科学ⅡC	3			2	
		細胞ネットワークⅠA	3			1	
		細胞ネットワークⅠB	3			1	
		細胞ネットワークⅠC	3			1	
		細胞ネットワークⅠD	3			1	
		細胞ネットワークⅡA	3			2	
		細胞ネットワークⅡB	3			2	
		細胞ネットワークⅡC	3			2	
		細胞ネットワークⅡD	3			2	
		時空生物学ⅠA	3			1	
		時空生物学ⅠB	3			1	
		時空生物学ⅠC	3			1	
		時空生物学ⅠD	3			1	
		時空生物学ⅡA	3			2	
		時空生物学ⅡB	3			2	
		時空生物学ⅡC	3			2	
		時空生物学ⅡD	3			2	
		個体機能学ⅠA	3			1	
		個体機能学ⅠB	3			1	
個体機能学ⅠC	3			1			

Subject List

Categories	Course Name	Credits	Year
Group A	Introduction to Physics I	2	1
	Introduction to Physics II	2	1
	Introduction to Mathematics I	2	1
	Introduction to Biology I	2	1
	Introduction to Biology II	2	1
	Introduction to Biology III	2	1
	Introduction to Chemistry I	1	1
	Introduction to Chemistry II	1	1
	Introduction to Medical Science I	1	1
	Introduction to Medical Science II	1	1
	Exercise in Physics	1	1
	Exercise in Biology	1	1
	Exercise in Chemistry	1	1
	Exercise in Medical Science	1	1
	Exercise in Computer Science	1	1
Group B	Nanobiology IA	3	1
	Nanobiology IB	3	1
	Nanobiology IC	3	1
	Nanobiology IIA	3	2
	Nanobiology IIB	3	2
	Nanobiology IIC	3	2
	Biomolecular Networks IA	3	1
	Biomolecular Networks IB	3	1
	Biomolecular Networks IC	3	1
	Biomolecular Networks ID	3	1
	Biomolecular Networks IIA	3	2
	Biomolecular Networks IIB	3	2
	Biomolecular Networks IIC	3	2
	Biomolecular Networks IID	3	2
	Integrated Biology IA	3	1
	Integrated Biology IB	3	1
	Integrated Biology IC	3	1
	Integrated Biology ID	3	1
	Integrated Biology IIA	3	2
	Integrated Biology IIB	3	2
	Integrated Biology IIC	3	2
	Integrated Biology IID	3	2
	Organismal Biosystems IA	3	1
	Organismal Biosystems IB	3	1
	Organismal Biosystems IC	3	1

個体機能学 I D	3			1
個体機能学 II A	3			2
個体機能学 II B	3			2
個体機能学 II C	3			2
個体機能学 II D	3			2
脳神経工学 I A	3			1
脳神経工学 I B	3			1
脳神経工学 I C	3			1
脳神経工学 I D	3			1
脳神経工学 I E	3			1
脳神経工学 II A	3			2
脳神経工学 II B	3			2
脳神経工学 II C	3			2
脳神経工学 II D	3			2
脳神経工学 II E	3			2
生体ダイナミクス I A	3			1
生体ダイナミクス I B	3			1
生体ダイナミクス I C	3			1
生体ダイナミクス I D	3			1
生体ダイナミクス II A	3			2
生体ダイナミクス II B	3			2
生体ダイナミクス II C	3			2
生体ダイナミクス II D	3			2
理工医学 I A	3			1
理工医学 I B	3			1
理工医学 I C	3			1
理工医学 I D	3			1
理工医学 I E	3			1
理工医学 I F	3			1
理工医学 I G	3			1
理工医学 I H	3			1
理工医学 I S	3			1
理工医学 II A	3			2
理工医学 II B	3			2
理工医学 II C	3			2
理工医学 II D	3			2
理工医学 II E	3			2
理工医学 II F	3			2
理工医学 II S	3			2
特別集中講義 I	1			1~2
特別集中講義 II	1			1~2
特別集中講義 III	1			1~2
特別集中講義 IV	1			1~2
特別集中講義 V	1			1~2
特別集中講義 VI	1			1~2
特別集中講義 VII	1			1~2
特別集中講義 VIII	1			1~2

Organismal Biosystems ID	3	1
Organismal Biosystems IIA	3	2
Organismal Biosystems IIB	3	2
Organismal Biosystems IIC	3	2
Organismal Biosystems IID	3	2
Neuroscience IA	3	1
Neuroscience IB	3	1
Neuroscience IC	3	1
Neuroscience ID	3	1
Neuroscience IE	3	1
Neuroscience IIA	3	2
Neuroscience IIB	3	2
Neuroscience IIC	3	2
Neuroscience IID	3	2
Neuroscience IIE	3	2
Biophysical Dynamics IA	3	1
Biophysical Dynamics IB	3	1
Biophysical Dynamics IC	3	1
Biophysical Dynamics ID	3	1
Biophysical Dynamics IIA	3	2
Biophysical Dynamics IIB	3	2
Biophysical Dynamics IIC	3	2
Biophysical Dynamics IID	3	2
Biomedical Engineering IA	3	1
Biomedical Engineering IB	3	1
Biomedical Engineering IC	3	1
Biomedical Engineering ID	3	1
Biomedical Engineering IE	3	1
Biomedical Engineering IF	3	1
Biomedical Engineering IG	3	1
Biomedical Engineering IH	3	1
Biomedical EngineeringIS	3	1
Biomedical Engineering IIA	3	2
Biomedical Engineering IIB	3	2
Biomedical Engineering IIC	3	2
Biomedical Engineering IID	3	2
Biomedical Engineering IIE	3	2
Biomedical Engineering IIF	3	2
Biomedical EngineeringIIS	3	2
Special Lectures I	1	1
Special Lectures II	1	1
Special Lectures III	1	1
Special Lectures IV	1	1
Special Lectures V	1	1
Special Lectures VI	1	1
Special Lectures VII	1	1
Special Lectures VIII	1	1

C 群	研究 科目	ナノ生体科学セミナー I A	6	1
		ナノ生体科学セミナー I B	6	1
		ナノ生体科学セミナー I C	6	1
		ナノ生体科学セミナー II A	6	2
		ナノ生体科学セミナー II B	6	2
		ナノ生体科学セミナー II C	6	2
		細胞ネットワークセミナー I A	6	1
		細胞ネットワークセミナー I B	6	1
		細胞ネットワークセミナー I C	6	1
		細胞ネットワークセミナー I D	6	1
		細胞ネットワークセミナー II A	6	2
		細胞ネットワークセミナー II B	6	2
		細胞ネットワークセミナー II C	6	2
		細胞ネットワークセミナー II D	6	2
		時空生物学セミナー I A	6	1
		時空生物学セミナー I B	6	1
		時空生物学セミナー I C	6	1
		時空生物学セミナー I D	6	1
		時空生物学セミナー II A	6	2
		時空生物学セミナー II B	6	2
		時空生物学セミナー II C	6	2
		時空生物学セミナー II D	6	2
		個体機能学セミナー I A	6	1
		個体機能学セミナー I B	6	1
		個体機能学セミナー I C	6	1
		個体機能学セミナー I D	6	1
		個体機能学セミナー II A	6	2
		個体機能学セミナー II B	6	2
		個体機能学セミナー II C	6	2
		個体機能学セミナー II D	6	2
		脳神経工学セミナー I A	6	1
		脳神経工学セミナー I B	6	1
		脳神経工学セミナー I C	6	1
		脳神経工学セミナー I D	6	1
		脳神経工学セミナー I E	6	1
		脳神経工学セミナー II A	6	2
		脳神経工学セミナー II B	6	2
		脳神経工学セミナー II C	6	2
		脳神経工学セミナー II D	6	2
		脳神経工学セミナー II E	6	2
		生体ダイナミクスセミナー I A	6	1
		生体ダイナミクスセミナー I B	6	1
		生体ダイナミクスセミナー I C	6	1
		生体ダイナミクスセミナー I D	6	1
		生体ダイナミクスセミナー II A	6	2
生体ダイナミクスセミナー II B	6	2		
生体ダイナミクスセミナー II C	6	2		

Group C	Seminar in Nanobiology IA	6	1
	Seminar in Nanobiology IB	6	1
	Seminar in Nanobiology IC	6	1
	Seminar in Nanobiology IIA	6	2
	Seminar in Nanobiology IIB	6	2
	Seminar in Nanobiology IIC	6	2
	Seminar in Biomolecular Networks IA	6	1
	Seminar in Biomolecular Networks IB	6	1
	Seminar in Biomolecular Networks IC	6	1
	Seminar in Biomolecular Networks ID	6	1
	Seminar in Biomolecular Networks IIA	6	2
	Seminar in Biomolecular Networks IIB	6	2
	Seminar in Biomolecular Networks IIC	6	2
	Seminar in Biomolecular Networks IID	6	2
	Seminar in Integrated Biology IA	6	1
	Seminar in Integrated Biology IB	6	1
	Seminar in Integrated Biology IC	6	1
	Seminar in Integrated Biology ID	6	1
	Seminar in Integrated Biology IIA	6	2
	Seminar in Integrated Biology IIB	6	2
	Seminar in Integrated Biology IIC	6	2
	Seminar in Integrated Biology IID	6	2
	Seminar in Organismal Biosystems IA	6	1
	Seminar in Organismal Biosystems IB	6	1
	Seminar in Organismal Biosystems IC	6	1
	Seminar in Organismal Biosystems ID	6	1
	Seminar in Organismal Biosystems IIA	6	2
	Seminar in Organismal Biosystems IIB	6	2
	Seminar in Organismal Biosystems IIC	6	2
	Seminar in Organismal Biosystems IID	6	2
	Seminar in Neuroscience IA	6	1
	Seminar in Neuroscience IB	6	1
	Seminar in Neuroscience IC	6	1
	Seminar in Neuroscience ID	6	1
	Seminar in Neuroscience IE	6	1
	Seminar in Neuroscience IIA	6	2
	Seminar in Neuroscience IIB	6	2
	Seminar in Neuroscience IIC	6	2
	Seminar in Neuroscience IID	6	2
	Seminar in Neuroscience IIE	6	2
	Seminar in Biophysical Dynamics IA	6	1
	Seminar in Biophysical Dynamics IB	6	1
Seminar in Biophysical Dynamics IC	6	1	
Seminar in Biophysical Dynamics ID	6	1	
Seminar in Biophysical Dynamics IIA	6	2	
Seminar in Biophysical Dynamics IIB	6	2	
Seminar in Biophysical Dynamics IIC	6	2	

		生体ダイナミクスセミナーⅡD		6		2	
		理工医学セミナーⅠA		6		1	
		理工医学セミナーⅠB		6		1	
		理工医学セミナーⅠC		6		1	
		理工医学セミナーⅠD		6		1	
		理工医学セミナーⅠE		6		1	
		理工医学セミナーⅠF		6		1	
		理工医学セミナーⅠG		6		1	
		理工医学セミナーⅠH		6		2	
		理工医学セミナーⅠS		6		2	
		理工医学セミナーⅡA		6		2	
		理工医学セミナーⅡB		6		2	
		理工医学セミナーⅡC		6		2	
		理工医学セミナーⅡD		6		2	
		理工医学セミナーⅡE		6		2	
		理工医学セミナーⅡF		6		2	
		理工医学セミナーⅡS		6		2	
D 群	プロジェクト研究	プロジェクト研究Ⅰ			2	3	「プロジェクト研究」実施要項を参照のこと。
		プロジェクト研究Ⅱ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅲ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅳ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅴ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅵ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅶ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅷ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅸ			2	3	
		プロジェクト研究Ⅹ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅠ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅡ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅢ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅣ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅤ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅥ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅦ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅧ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅨ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅠ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅡ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅢ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅣ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅤ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅥ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅦ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅧ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅨ			2	3	
		プロジェクト研究ⅩⅩⅩ			2	3	

	Seminar in Biophysical Dynamics IID	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IA	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IB	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IC	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering ID	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IE	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IF	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IG	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IH	6	1
	Seminar in Biomedical EngineeringIS	6	1
	Seminar in Biomedical Engineering IIA	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IIB	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IIC	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IID	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IIE	6	2
	Seminar in Biomedical Engineering IIF	6	2
	Seminar in Biomedical EngineeringIIS	6	2
Group D	Project Research I	2	3
	Project Research II	2	3
	Project Research III	2	3
	Project Research IV	2	3
	Project Research V	2	3
	Project Research VI	2	3
	Project Research VII	2	3
	Project Research VIII	2	3
	Project Research IX	2	3
	Project Research X	2	3
	Project Research XI	2	3
	Project Research XII	2	3
	Project Research XIII	2	3
	Project Research XIV	2	3
	Project Research XV	2	3
	Project Research XVI	2	3
	Project Research XVII	2	3
	Project Research XVIII	2	3
	Project Research XIX	2	3
	Project Research XX	2	3
	Project Research XXI	2	3
	Project Research XXII	2	3
	Project Research XXIII	2	3
	Project Research XXIV	2	3
	Project Research XXV	2	3
	Project Research XXVI	2	3
	Project Research XXVII	2	3
	Project Research XXVIII	2	3
	Project Research XXIX	2	3
	Project Research XXX	2	3

		プロジェクト研究XXX I		2	3
		プロジェクト研究XXX II		2	3
		プロジェクト研究XXX III		2	3
		プロジェクト研究S		2	3
E 群	研 究 科 目	ナノ生体科学特別セミナーA	8		3~5
		ナノ生体科学特別セミナーB	8		3~5
		ナノ生体科学特別セミナーC	8		3~5
		細胞ネットワーク特別セミナーA	8		3~5
		細胞ネットワーク特別セミナーB	8		3~5
		細胞ネットワーク特別セミナーC	8		3~5
		細胞ネットワーク特別セミナーD	8		3~5
		時空生物学特別セミナーA	8		3~5
		時空生物学特別セミナーB	8		3~5
		時空生物学特別セミナーC	8		3~5
		時空生物学特別セミナーD	8		3~5
		個体機能学特別セミナーA	8		3~5
		個体機能学特別セミナーB	8		3~5
		個体機能学特別セミナーC	8		3~5
		個体機能学特別セミナーD	8		3~5
		脳神経工学特別セミナーA	8		3~5
		脳神経工学特別セミナーB	8		3~5
		脳神経工学特別セミナーC	8		3~5
		脳神経工学特別セミナーD	8		3~5
		脳神経工学特別セミナーE	8		3~5
		生体ダイナミクス特別セミナーA	8		3~5
		生体ダイナミクス特別セミナーB	8		3~5
		生体ダイナミクス特別セミナーC	8		3~5
		生体ダイナミクス特別セミナーD	8		3~5
		理工医学特別セミナーA	8		3~5
		理工医学特別セミナーB	8		3~5
		理工医学特別セミナーC	8		3~5
		理工医学特別セミナーD	8		3~5
		理工医学特別セミナーE	8		3~5
		理工医学特別セミナーF	8		3~5
理工医学特別セミナーS	8		3~5		

	Project Research XXXI	2	3
	Project Research XXXII	2	3
	Project Research XXXIII	2	3
	Project ResearchS	2	3
Group E	Advanced Seminar in Nanobiology A	8	3
	Advanced Seminar in Nanobiology B	8	3
	Advanced Seminar in Nanobiology C	8	3
	Advanced Seminar in Biomolecular Networks A	8	3
	Advanced Seminar in Biomolecular Networks B	8	3
	Advanced Seminar in Biomolecular Networks C	8	3
	Advanced Seminar in Biomolecular Networks D	8	3
	Advanced Seminar in Integrated Biology A	8	3
	Advanced Seminar in Integrated Biology B	8	3
	Advanced Seminar in Integrated Biology C	8	3
	Advanced Seminar in Integrated Biology D	8	3
	Advanced Seminar in Organismal Biosystems A	8	3
	Advanced Seminar in Organismal Biosystems B	8	3
	Advanced Seminar in Organismal Biosystems C	8	3
	Advanced Seminar in Organismal Biosystems D	8	3
	Advanced Seminar in Neuroscience A	8	3
	Advanced Seminar in Neuroscience B	8	3
	Advanced Seminar in Neuroscience C	8	3
	Advanced Seminar in Neuroscience D	8	3
	Advanced Seminar in Neuroscience E	8	3
	Advanced Seminar in Biophysical Dynamics A	8	3
	Advanced Seminar in Biophysical Dynamics B	8	3
	Advanced Seminar in Biophysical Dynamics C	8	3
	Advanced Seminar in Biophysical Dynamics D	8	3
	Advanced Seminar in Biomedical Engineering A	8	3
	Advanced Seminar in Biomedical Engineering B	8	3
	Advanced Seminar in Biomedical Engineering C	8	3
	Advanced Seminar in Biomedical Engineering D	8	3
Advanced Seminar in Biomedical Engineering E	8	3	
Advanced Seminar in Biomedical Engineering F	8	3	
Advanced Seminar in Biomedical Engineering S	8	3	

■各科目群について

< 1、2年次 >

○A群基礎科目

講義科目、実習科目、研究紹介科目があり、ほとんどの科目が1学期に集中講義として開講されています。広いバックグラウンドを持つためにも、これまでに学部で学んだ分野と異なる分野を学ぶようにしてください。

○B群専門科目

[特別集中講義以外]

所属研究室等で実施される論文購読、研究報告会、セミナー等への参加およびセミナー聴講レポートの提出が単位認定の要件となります。

[特別集中講義]

2学期以降に開講される集中講義で2日間程度の日程で実施されます。履修登録の時期は2学期になるので、受講希望者は忘れずに履修登録してください。

○C群研究科目

所属研究室等での研究活動（修士レベル）。

< 3～5年次 > ※中間考査に合格しなければ履修できません。

○D群プロジェクト研究

所属研究室以外の研究室での研究に参加することにより、異分野を経験し、バックグラウンドを広めることを目的とした科目です。

○E群研究科目

所属研究室等での研究活動（博士レベル）。3～5年次のいずれかに履修してください。

■ Subject Groups

(Years 1 and 2)

○ Group A core subjects

Group A core subjects include lecture subjects, practical experimentation subjects, and Laboratory Introduction subjects, most of which are taught in the first semester as intensive courses. To acquire a broad bioscience background, students are expected to select subjects in a discipline different from the one that they previously studied as an undergraduate.

○ Group B elective subject

For Group B elective subjects other than “special intensive courses,” the requirements for receiving credit include participation in journal article study sessions, research progress report sessions, and seminars, etc. held in the student’s home lab, as well as the submission of seminar reports.

Intensive courses held in the second semester (“special intensive courses”) last about two days each. Note: the registration period for these subjects is in the second semester.

○ Group C research subjects

Group C research subjects consist of master’s level research activities conducted in the home lab and elsewhere.

(Years 3 to 5) *prerequisite: passing of the interim examination (master’s thesis presentation)

○ Group D project research subjects

Project Research enables students to acquire a broad background of knowledge and experience in multiple disciplines by conducting research in labs other than their home lab.

○ Group E research subjects

Group E research subjects consist of the doctor’s level research activities conducted in the home lab and elsewhere. These should be completed during the third, fourth, or fifth year.

■ A群・B群認定科目

生命機能研究科では、下記の授業科目について、本研究科で開講するA群基礎科目又はB群専門科目として認定しています。

これらの科目を履修したときは、A群基礎科目又はB群専門科目の単位に充当されます。他研究科の科目については、大学院係で確認してください。

○コミュニケーションデザイン科目

修了要件単位（B群認定科目）として認定されます。該当科目の指定はありません。

○OUSSEP（国際交流科目）

修了要件単位（B群認定科目）として認定されます。該当科目の指定はありません。

■ 「研究倫理」について

「研究倫理」は正規の授業科目ではなく、単位はありませんが、「研究倫理」の受講は、1年次学生についてはC群科目単位認定の、3年次編入学生についてはE群科目単位認定のための必須条件となりますので、必ず受講してください。

原則として、1学期（6月頃）に開講されます。

講義の受講（1コマ）と課題を提出することが必要です。

■ B群科目認定のためのセミナー聴講レポート

1、2年次対象のB群専門科目のうち、「特別集中講義Ⅰ～Ⅷ」以外の科目については、所属研究室等のセミナーへの参加とは別に、学内外で開催されるセミナー5つの聴講レポートを提出することが単位認定の条件となっています。

自分の研究分野以外も知って欲しいという意図ですので、学内外を問わず様々なセミナーへ積極的に参加してください。本研究科で開催されるセミナーは、ホームページの掲示板やポスターで通知されます。外国人等による英語でのセミナーも多く開催されています。どのようなセミナーを聴講するかは、指導教員と相談して決めてください。

ただし、短期間に集中して複数のセミナーが実施される場合、レポートの対象にできるのは1日最大3つまでとします。

【提出期限】原則、セミナー開催日から2週間以内、各年度1月末日まで。

【提出先】指導教員（または指導教員が指定する提出先）

■Subjects approved for Credit as Group A or Group B Subjects

Graduate School of Frontier Biosciences has approved the subjects listed below to count as credit at FBS as Group A core subjects or Group B elective subjects.

Some subjects offered by other graduate schools have also approved to count as credit as Group A and B. Further information, please ask Student Services Office (DAIGAKUIN-KAKARI).

○Study of Communication-Design (CSCD) Subjects

These subjects may be taken in order to count toward the Group B credits required to complete the course. The particular course is not specified.

○(OUSSEP) (International Exchange Subjects)

These subjects may also be taken in order to count toward the Group B credits required to complete the course. The particular subject is not specified.

■Research Ethics

“Research Ethics” itself is not a regular subject for credit. However, students admitted into the first year of the course must select the subject in order to satisfy the requirements for Group C credits. Students admitted into the third year must select the course in order to satisfy Group E credit requirements.

As a rule, the subject is taught in the first semester (around June).

Students are required to attend a lecture (1 session) and submit an assignment.

■Seminar Reports for Group B Subject Credit Requirements

In order to receive credit for subjects other than Special Intensive Courses I–VIII among Group B elective subjects (year 1 and 2), students must attend five seminars held on- or off-campus and submit a Seminar Report ; (does not include seminars held in one’s home lab.)

The intent behind this requirement is that students learn about research disciplines other than their own. Accordingly, students are encouraged to be proactive in participating in a variety of seminars, which may take place on- or off-campus. Information on seminars to be held at this School will be posted on the School website’s message board and on campus posters. In addition, there are many seminars given in English by foreign as well as Japanese scholars. Please consult your supervisor for help in deciding which seminars to attend.

However, please note that although multiple seminars may be conducted on one day, a maximum of three seminars per day may be used for Seminar Reports.

【Submission Deadline】 Within 2 weeks after the seminar and before the end of January each year

【Submission】 To your supervisor (or whomever your supervisor specifies)

■「プロジェクト研究」実施要項

【基本方針】

3年次以降、一定の期間、所属する研究室とは別の研究室での研究に参加することにより、異分野を経験し、バックグラウンドを広める。

【実施形態】

以下のAを基本とするが、各研究室、また、それぞれの学生の要望に応じ、Bを含め、柔軟に実施することとする。

A. 他研究室での研究に参加—受け入れ教員による単位の認定

1. 他研究室の日常の研究に参加する。
2. 他研究室でのセミナー・コロキウム・ジャーナルクラブなど、研究室での研究活動に参加する。
 1. の場合は2週間（合計）の参加を目安とする。
 2. の場合は週1回を基本とし、合計8週の参加を目安とする。学生による発表の機会を課することが望ましい。

B. その他—指導教員による単位の認定

当該学生が他研究室での研究に参加していると指導教員が判断すれば単位として認定できるものとする。可能な例としては以下が挙げられる。

3. 国内外における実習コースや短期集中コースへの参加。
4. 外国人教員による講義やジャーナルクラブ。
 - a. 外国人教員による特別集中講義—既に外国人教員の特別集中講義科目を履修している学生が、異なる外国人教員の集中講義を履修するとき。
 - b. 外国人教員によるジャーナルクラブ—特別集中講義を担当しない外国人教員に依頼してジャーナルクラブを開講して貰う。このコースを履修するとき。
 - c. その他。
5. 国内外における他研究室での研究に参加。
6. 企業におけるインターンシップへの参加。

【実施時期】

3年次4月以降、早期に実施するのが望ましいが、各研究室の都合も考慮する。

【各研究室受け入れ人数】

最大5人を目安とするが、受け入れ研究室の事情も考慮される。

【受け入れ研究室の決定方法】

学生と教員の個別の交渉に委ねる。指導教員とも相談して受け入れ研究室を決定するのが望ましい。

■ Details of Project Research

【Philosophy】

To promote interdisciplinary research and arm students with different bioscientific perspectives, students spend set periods conducting research in a (host) lab other than their home lab during the start of the third year.

【Format】

Project Research will typically be of type A described below; however, type B is optional depending on the particular needs of each lab and individual student.

Type A. Participates in research in a different lab --- credit is approved by the host academic staff.

1. Participation in regular daily research in a different lab
2. Participation in research activities such as seminars, colloquiums, journal clubs, etc. in a different lab

1. In the case of No. 1 above, participation is for roughly two weeks (in total).
2. In the case of No. 2 above, participation is generally once per week, for a period of roughly eight weeks.
Preferably the student will also be given an opportunity to give a presentation.

Type B. Other: Approval of credit by the student's supervisor

Credit may be approved by the supervisor if he or she agrees that the student in question has participated in research in a different lab. Some acceptable examples are

3. Participation in a practical experimentation course or short-term intensive course in Japan or overseas.
4. Lectures or journal clubs led by foreign academic staff
 - a. Special intensive courses taught by foreign academic staff: the student, who has already taken a special intensive course taught by a foreign academic staff member, takes a different intensive course by a foreign academic staff member.
 - b. Journal clubs led by foreign academic staff: a foreign academic staff member not conducting a special intensive course leads a journal club at the student's request, and the student participates in the said journal club (course).
 - c. Other
5. Research participation in a lab in Japan or overseas
6. Internship at a company

【Period】

Preferably, Project Research is to begin early during the third year; nonetheless, the schedule of each lab will be considered.

【Student Limit】

Each lab may simultaneously admit a maximum of about five students; nonetheless, the circumstances at each host lab will be considered.

【Host Lab Selection】

Host labs are to be chosen individually through consultation between the student and academic staff of the lab. Preferably, the student's supervisor should also be consulted.

研究室配属について

■仮配属（7月まで）

7月までは仮配属という形で研究室に所属することになります。

入学時点で未定の場合は、7月の本配属までに早い段階で研究室によっては収容数の関係で受入れできない場合もあるため、早い段階で交渉を進めてください。

■本配属（7月以降）

配属先の研究室（指導教員）、副指導教員を届け出ます。（様式参照）

本配属に際しては、仮配属先と同じ研究室に留まる者が優先されます。

■副指導教員について

研究指導を受ける教員とは別に、副指導教員を設けることになっています。

副指導教員には、種々の相談に乗ってもらうことを期待しています。誰に副指導教員を依頼するかは、指導教員とよく相談して決めてください。

（参考）副指導教員に関する申し合わせ

1. 副指導教員は、教務委員会の承認のもとで、指導教員の裁量権を代行することができるものとする。
2. 指導教員が連携大学院方式の招へい教員である場合、副指導教員は、生命機能研究科専任教授をもって充てるものとする。

生命機能研究科 研究室本配属及び副指導教員届

平成 年 月 日

研 究 科	生命機能研究科	学 籍 番 号							
連 絡 先	内 線	学 生 氏 名	印						
本配属指導教員名						指導教員 承認印	印		
副指導教員名						副指導教員 承認印	印		

（注）副指導教員については、「必ずしも教授でなくてもよい」こと及び「できるだけ他研究分野の教員の方が望ましい」ことが、教務委員会において決定されております。

Laboratory Placement

■ Tentative Home Lab Placement

Students will have tentative home lab placements that will continue until July. Those who have not decided on a home lab by the time of admission are advised to visit labs you are interested in as early as possible and find a home lab, as some labs fill their placement capacity early, before July.

■ Permanent Home Lab Placement

Beginning in July, students need to register the supervisor and sub supervisor by submitting Supervisor/Sub supervisor Registration Sheet (see the format below). Those who apply for the same permanent home lab as their tentative one will be given priority over students seeking to transfer in from a different lab.

■ Sub Supervisors

In addition to the supervisor, who provides research instruction, an assistant supervisor is assigned to each student and is expected to provide advice regarding various matters. Students are encouraged to consult with their supervisor for help in choosing their sub supervisor.

Note: Agreements regarding Sub Supervisors

1. The Sub supervisor may use the discretionary powers of the supervisor, on behalf of the latter, with approval of the Educational Affairs Committee.
2. In cases where the supervisor is a visiting academic staff member from a partner graduate school, the role of assistant supervisor shall be filled by a professor of the Graduate School of Frontier Biosciences.

生命機能研究科 研究室本配属及び副指導教員届

Supervisor/Sub supervisor Registration Sheet

DATE :

研 究 科	生命機能研究科	学籍番号 Student #							
連絡先 Lab Phone Number	内線 Ext.	学生氏名 Name	signature						
本配属指導教員名 Name of Supervisor						Supervisor Approval	印 Seal		
副指導教員名 Name of Sub Supervisor						Sub Supervisor Approval	印 Seal		

Note: FBS would like to emphasize that the Sub supervisor need not be a professor. Students are also strongly encouraged to choose as their Sub supervisor someone from among the academic staff of a different discipline of research.

学位取得について

■修士学位の取得について

本研究科では、修士課程の修了に相当する要件を満たせば、修士の学位が授与されます。5年一貫制の博士課程において、2年次に中間考査を実施し、修士論文提出し、審査に合格すると修士号が授与されます。資格要件等は、「修了要件と履修方法」を参照してください。

中間考査実施に関する取扱いは、以下のとおりとなっています。

生命機能研究科中間考査実施に関する取扱いについて

(中間考査の実施)

- (1) 本研究科の学生は、博士課程修了要件の一つとして、中間考査を受けるものとする。
- (2) 中間考査を受ける時期は、原則として第2年次2学期末とする。この時期に受験しない者は、指導教員の判断により第3年次以降の2学期末に中間考査を受けるものとする。ただし、留学、病気その他の理由により受験しない者で、特別に考慮すべき事情が認められた場合は、上記の時期にかかわらず、教務委員会で個別に実施日を決定する。
- (3) 中間考査を受けようとする者は、修士論文を提出するものとする。
- (4) 中間考査の実施方法は、修士学位審査に準じるものとする。
- (5) 中間考査に合格した者には、修士の学位を授与するものとする。
- (6) 中間考査申請の条件等は、下記のとおりとする。
 - ① 中間考査を申請できる者は、本研究科博士課程に当該年度末で2年以上在学し、所定の単位(A群及びB群の中からそれぞれ8単位を含め18単位以上、C群の中から12単位以上、合計30単位以上)を修得見込みであること。
なお、所定の単位が不足した場合は、中間評価論文の審査に合格しても保留扱いとなり、次年度以降も在籍のうえ所定単位を満たした時点で学位取得を認めるものとする。
 - ② 中間考査の申請日時については、学位論文審査委員会が別に定める。
- (7) 修士又は博士の学位を有する者が第1年次に入学した場合は、上記により中間考査を受けるものとする。
- (8) 第3年次編入学者については、中間考査を免除するものとする。
- (9) 中間考査が不合格となった者は、次年度以降の中間考査を受けることができるものとする。

(その他)

- (1) 中間考査合格者は、授業科目のうち「D群科目」及び「E群科目」を履修し、博士論文を提出する資格を得ることができるものとする。
- (2) その他中間考査の取扱いに関し、疑義が生じた場合は、教務委員会で協議し、研究科委員会で決定するものとする。

Degree Conferral

■ Master's Degree Conferral

Graduate School of Frontier Biosciences ("FBS") awards master's degrees upon fulfillment of the requirements corresponding to completion of a master's course. During the second year of the 5-year doctor course, the Interim Examination is held in which the master's thesis is submitted and presented. A master's degree is conferred based on successful defense of the thesis. Refer to the "Requirements for Completion and Registration Procedure" for the eligibility requirements. The policies on Interim Examination are listed below.

FBS Policies on Implementation of Interim Examination

(Implementation)

- (1) Students of FBS must undergo Interim Examination ("Interim Exam") as part of the requirements for completion of the doctor course.
- (2) As a rule, Interim Exam shall be conducted at the end of the second semester of the second year. Students who do not undergo Interim Exam during this time shall do so at the end of the second semester of the third year or later, depending on the judgment of the student's supervisor. However, those approved for special consideration in light of study abroad, medical reasons, or other extenuating circumstances may undergo Interim Exam at a date separately arranged by the Student Affairs Committee.
- (3) Students who wish to undergo Interim Exam shall submit a master's thesis.
- (4) Interim Exam shall be implemented based on the standards of a master's thesis defense.
- (5) Students who pass Interim Exam shall be awarded a master's degree.
- (6) The requirements for applying for Interim Exam shall be as follows:
 - ① To apply, the student must have been enrolled in FBS's doctor course for two years or more as of the end of the year in which application for Interim Exam is made. The student must also be on track to complete the prescribed number of credits (18 or more—at least 8 each—from subject Groups A and B, 12 or more from Group C, 30 or more in total) by the end of the said year. Moreover, if the prescribed number of credits is not earned, the decision regarding pass or fail in the student's Interim exam is put on hold. In this case, the student must enroll in the next school year and complete the required credits, upon which he or she shall be awarded the master's degree.
 - ② The date to apply for Interim Exam shall be determined separately by the Dissertation Committee.
- (7) Students who already hold a master's or doctor's degree, and who enroll in the first year of the course shall also undergo Interim Exam as mentioned above.
- (8) Those admitted into the third year of the course shall be exempt from undergoing Interim Exam.
- (9) Students who fail Interim Exam shall be permitted to undergo Interim Exam held in the next year.

(Other)

- (1) Students who pass Interim Exam shall be deemed qualified to enroll in Group D and Group E subjects as well as submit a (doctoral) dissertation.
- (2) Questions that may arise regarding other policies on Interim Exam shall be deliberated on by the Student Affairs Committee and resolved by the Faculty Meeting.

中間考査のスケジュール

10月初旬頃	中間考査スケジュール通知（生命機能研究科WEB掲示板）
1月下旬頃	「中間評価論文題目届」、「学位記記載事項確認表」提出期限
2月初旬頃	「中間評価論文要旨」提出期限
2月中旬頃	「中間評価論文」提出期限
2月中旬頃	中間評価論文公聴会・審査会
3月初旬頃	修士学位授与判定
3月中旬頃	「中間評価論文」提出期限（審査会で修正指示のあった論文のみ）

（上記は、目安です。生命機能研究科WEB掲示板で必ず確認してください。）

中間考査受験にあたっての注意

学生諸君は、30単位取得「見込み」で中間考査を受けることになっています。所定の30単位を取得することが前提ですので、もし3月初旬の中間考査合否判定の段階で所定の単位が不足していれば、中間評価論文の審査に合格しても、規定上、中間考査の判定は保留扱いとなります。

保留扱いになった場合、修士号取得の時期は30単位を満した時点、つまり、新年度に入ってからということになります。この場合、もちろん4月以降も在学していることが前提となります。

特に2年次で修士号取得退学して、4月から就職等を考えている人は十分に留意してください。また、そのまま在学する人は、中間考査に合格して修士号を取得しない限り、つまり、30単位を取得したあとでないと3年次配当の授業科目は履修できません。

このような事態にならないよう、必要な単位が不足しないよう、充分留意してください。

論文審査委員

2名以上の本研究科教授（主査：指導教員および副査）で構成するものとします。

また、必要に応じて准教授や他研究科教員等を2人目の副査に含むことができるものとします。

中間考査に係る必要書類

書類名	提出先	備考
中間評価論文題目届	大学院係	副査の選定にあたっては、指導教員と相談のうえ、あらかじめ当該教員の内諾を得ておくこと。
学位記記載事項確認票	大学院係	
中間評価論文要旨	大学院係	論文の目的、内容、結論をA4版1枚にまとめること。
中間評価論文	主査、副査、 大学院係各1部	論文の具体的な体裁や分量については特に定めないので、指導教員と相談のうえ各自判断すること。

Interim Examination timetable

Early October	Announcement of Interim Exam on FBS web message board
Late January	Deadline for submission of “Thesis Title Sheet”
Early February	Deadline for submission of thesis abstract
Mid February	Deadline for submission of thesis
Mid February	Interim Examination
Early March	Approval for Degree Conferment
Mid March	Deadline for submission of the final version of thesis

*Please confirm exact dates on FBS web message board.

Please note when taking the Interim Examination:

Students must be “on track” by completing the required 30 credits to undergo Interim Exam. School regulations hold that, even if the student passes the defense of his or her master’s thesis, the pass or fail decision in Interim Exam, normally made at the beginning of March, shall be put on hold if the requisite 30 credits have not been completed.

If the decision is put on hold, conferral of the master’s degree will occur during the next school year, once the credit requirements are met. In this case, the student must be enrolled at FBS for April and thereafter. However, such students will not be allowed to take subjects designed for the third and later years of the course, i.e., Group D and Group E subjects. In particular, students who plan to withdraw and get jobs after receiving their master’s degree in the second year should keep this rule in mind.

Dissertation Committee Members

Two or more professors (the supervisor as a primary examiner, plus a sub examiner(s)) of FBS shall constitute the Dissertation Committee that reviews the master’s thesis presentation. When necessary, an associate professor or academic staff member from another graduate school shall be allowed to serve as a second sub examiner.

Necessary Documents

Documents	Submit to	Note
Thesis Title Sheet	Student Services Office	Sub examiners must be appointed by your supervisor and their consent must be obtained.
Diploma Confirmation Sheet	Student Services Office	
Abstract	Student Services Office	Make it one page of A4 size paper.
Thesis	Examiners Student Services Office	There is no specific thesis format and no limit to the amount of pages.

■博士学位の取得について

本研究科における博士号申請資格と審査手順は以下のとおり定められています。

博士号申請資格要件及び審査手順について

博士号を取得しようとする者は、所定の在学期間を在学し、修了要件単位を修得又は修得見込みで、研究指導を受け、かつ、本研究科で定める博士号申請資格要件を満たしていなければならない。

○ 博士号申請資格要件及び審査手順は、以下のとおりとする。

【博士号申請資格要件】

生命機能研究科の博士号取得の申請を指導教員（教授）が認めたとき。

【審査手順】

審査は、予備審査と本審査の2段階を経る。

所定の手続きを経て予備審査に合格した者は、本審査を受けることができる。

1. 博士号申請について

博士号申請資格要件を満たした者は、学位授与申請書（予備審査用）を仮製本した博士論文を添えて、博士号資格審査委員会へ提出する。なお、学位授与申請書（予備審査用）は論文題目届、予備審査員（予備審査の主査・副査候補者）の推薦、論文内容の要旨、並びに指導教員の推薦書から成る。

〈博士号申請の審査等〉

博士号資格審査委員会では、提出された学位授与申請書、博士論文を審査した上で、各予備審査委員を決定する。予備審査委員は、申請者（以下「候補者」という）の専門領域に近い教員であり、予備審査会及び予備審査委員会を開催する。

なお、予備審査委員会は、本研究科教授2名を含む3名以上の審査委員（教授または准教授）で構成する。各審査委員会の判断により、他研究科、他大学研究機関から委員（教授及び准教授に相当）を加えることができる。予備審査委員には指導教員を含めないものとする。

2. 予備審査会について

博士号申請の審査で申請を承認された者は、予備審査を受けることができる。

予備審査会は、候補者と予備審査委員により非公開で行い、候補者の博士論文についての発表と質疑を行う。開催時期は、本審査会の1週間以上前とする。予備審査会は2回以上開催される可能性を考慮し、会場、日程は、候補者が各予備審査委員と相談して調整する。

〈予備審査委員会〉

予備審査会の後、予備審査委員会において博士論文等の審査を行う。また、各予備審査委員会の必要に応じて指導教員や関係者に説明や意見を求めること、審査保留として再度の予備審査会、予備審査委員会を行うことができる。

予備審査委員会では、候補者の博士論文と研究能力を審査する。また、合否判定には候補者が第1著者となる学術論文についても十分に考慮する。

■ Doctor's Degree Conferral

FBS's requirements for application for a doctor's degree as well as the dissertation defense procedure are as prescribed below.

Doctor's Degree Application Requirements and Dissertation Defense Procedure

To receive a doctor's degree, students must study at FBS for the prescribed length of time, complete the required number of credits or be on track to do so, receive research instruction, and meet the doctor's degree application requirements set by FBS.

【Requirements】

After receiving an approval from their supervisor (professor), students may apply for the doctor's degree.

【Procedure】

There are two steps to the dissertation defense process—a Preliminary Defense and a Dissertation Defense. After completing the prescribed procedure and passing the Preliminary Defense, the student may undergo the Dissertation Defense.

1. Doctor's Degree Application

Students who fulfill the requirements for applying for the doctor's degree are to submit to the Doctor's Degree Qualifications Committee (DQC) their Application for Degree (Preliminary Defense version) ("the Application"), along with their dissertation in temporary binding. The Application consists of a) the Dissertation Title Form, b) Recommendation form for Preliminary Defense Committee member (Chair, Vice-Chair) candidates, c) a summary of the dissertation, and d) a recommendation letter from the student's supervisor.

〈Review of the Application〉

After reviewing the Application and the dissertation, the DQC determines the PDC members. The PDC members shall be academic staff members who are closely related to the specialized field of the applicant ("candidate"). They shall convene the Preliminary Defense Session and PDC Meetings.

The PDC members must be formed by three members including at least 2 professors of this Graduate School (professors or associate professors). Each Dissertation Committee shall have the discretion to include additional committee members from other Graduate Schools or other University research organizations (corresponding to professor or associate professor). The student's supervisor may not be on the Preliminary Defense Committee.

2. Preliminary Defense Session

Students whose Applications have been approved are allowed to have the Preliminary Defense. This is a private session in which the candidate presents his or her dissertation to the PDC members and responds to their questions. It shall be held at least one week before the Dissertation Defense Session. The candidate shall make arrangements in consultation with all PDC members as to the location and schedule of the session, while considering that it will possibly be held two or more times.

〈PDC Meetings〉

After the above session, the dissertation shall be reviewed in meetings of the PDC. The opinions of supervisors and related parties may be requested as needed at PDC meetings. The PDC may also decide in its meetings to postpone the review in order to hold further Preliminary Defense Sessions and PDC meetings.

In PDC meetings, the candidate's dissertation and his or her research abilities are reviewed. While making the pass or fail decision, due consideration shall be given to the fact that the candidate is the first author of the dissertation under review.

3. 本審査会について

予備審査に合格した者は、本審査を受けることができる。

本審査会は、公開で行う。本審査会の後、本審査委員会において博士論文等の審査を行う。

本審査を受ける者は、所定の学位授与申請書類（本審査書類）を、大学院係を通じて研究科長あて提出する。

〈本審査委員会〉

本審査委員は、本研究科教授3名以上で構成し、本審査を行う。主査は指導教員（教授）がなるものとする。副査は、原則として予備審査委員より選任する。

定例の本審査会は1月あるいは2月に行うが、予備審査合格の日程により、博士号資格審査委員会の定める他の月にも行うことができる。本審査会は、一人あたりの持ち時間を20分（10分発表、10分質疑応答）とする。

4. 博士論文について

大阪大学生命機能研究科においては、博士論文の内容と形式について以下の指針を設ける。

- (1) 博士論文は申請者自身によって書かれた一つの独立した論文であり、単著論文である。
- (2) 博士論文は十分な学術的価値を有するものであり、その内容は高いオリジナリティーを有するものでなければならない。
- (3) 研究の背景や目的、位置づけ、意義や新規性が当該分野以外の研究者にも理解できるように書かれた部分（章）を含むものとする。
- (4) 申請者によって既に発表された論文の内容が含まれていても良いが、一つの統一した論文として書かれるべきである。
- (5) 英語または日本語で書かれるものとする（英語が望ましい）。
- (6) 以上を踏まえて、博士論文は次のような項目から構成されるものとする。
 - ① 表紙（タイトル、氏名、修了年月）、② 要旨、③ 目次、④ 本文、
 - ⑤ 業績（発表論文や学会発表など。共著の場合は申請者の主たる寄与を明記する。）また、博士論文はA4版で作成、製本するものとする。

5. その他

学位授与申請書類及び博士論文等の必要部数、提出時期等については別途通知する。

3. Dissertation Defense Session

Students who pass the Preliminary Defense participate in the Dissertation Defense Session, which is open to the public. Such students must submit to the Dean the prescribed Application for Degree documents (Dissertation Defense documents) via DAIGAKUIN-KAKARI. After this session, the Dissertation Committee meets and reviews the dissertation.

〈Dissertation Committee〉

Three or more professors of the School shall constitute the Dissertation Committee, which shall conduct the Dissertation Defense. The committee Chair shall be the candidate's supervisor (professor). In principle, the Vice-Chair shall be appointed from among the PDC members.

Typically, the Dissertation Defense Session is held in January or February. However, the DQC may elect to hold the session during a different month based on the date the Preliminary Defense is passed. A total of twenty minutes shall be allotted to each candidate—10 minutes to present the dissertation and 10 minutes for the question and answer session.

4. About the Dissertation

Osaka University Graduate School of Frontier Biosciences has established the following criteria regarding the content and format of dissertations:

- (1) The dissertation must be a single, independent work by the candidate who is the sole author of the said dissertation.
- (2) The dissertation must have sufficient academic value and a high degree of originality in its content.
- (3) It must include a section (chapter) that would enable researchers in other fields to understand the background, purpose, relevance in its field, significance, and originality of the research.
- (4) It may include content from other papers previously presented by the candidate, but it should be written as a single, integrated work.
- (5) It may be written in English or Japanese (English is preferred).
- (6) In addition to satisfying the above criteria, the dissertation shall consist of the following parts:
 - ① front cover (title, author name, and month and year of completion),
 - ② summary
 - ③ table of contents,
 - ④ body
 - ⑤ list of the author's previous academic accomplishments (papers presented, conference presentations, etc.; if the candidate is a co-author, then the candidate's main contribution must be clearly explained)

Moreover, the dissertation shall be printed on A4-sized paper and bound.

5. Other

Candidates will be notified separately as to the necessary number of copies of both their Application for Degree documents and dissertation, etc. as well as the period for the submission of these items.

修了時期と対象者について

修了時期	申請対象			書類提出期限 (予備審査)
	早期修了者	通常修了者	修業年限超過者	
6月期	×	×	○	原則修了月の3ヶ月前 の月末
9月期	○	○※	○	
12月期	×	×	○	
3月期	○	○	○	
備考	事前に別途資格審査が必要。別掲の通知を参照すること。	※9月期は3年次編入学者(10月入学)のみ対象。	5年(3年次編入学者にあつては3年)の修業年限を超えて申請する者。単位修得退学後3年以内の者を含む。	

学位審査の流れ

▼予備審査関係書類の提出



▼予備審査委員会の決定・予備審査申請者への通知



▼予備審査（論文発表30分、質疑応答30分の概ね1時間程度）



▼予備審査結果の通知・本審査関係書類の提出



▼本審査（公聴会）（発表10分、質疑応答10分）



▼学位授与判定



▼学位授与

■学位審査における審査委員についての留意事項

各審査委員会における“本研究科教授”とは、「生命機能研究科教員一覧」のうち、「1. 専任教員・特任教員」、「2. 寄附講座教員」、「3. 連携講座教員」、「4. 兼任教員」の教授および「5. 客員教員等」のうち本研究科から他大学へ転出した教授が該当します。

Period of Completion and Eligible applicants

Period of Completion	Eligible Applicants			Document submission deadline (preliminary defense)
	Accelerated completions	Normal Completions	Extended Completion	
JUNE	×	×	○	About 3 months before completion
SEPTEMBER	○	○ ※	○	
DECEMBER	×	×	○	
MARCH	○	○	○	
Notes	A separate qualifications review is needed beforehand. Refer to the separate notification.	*Only third-year admitted students (October admission) are eligible for the September period.	Applicants who have exceeded the normal 5-year (3 years for third-year admitted students) completion term. Includes those applying within 3 years after earning their required credits and withdrawing from the school.	

Overall Process of Doctor's Degree Conferral

▼ Submission of documents related to the preliminary defense



▼ Endorses the Preliminary Defense Committee and notifies the applicant



▼ The Preliminary Defense (30-minute dissertation presentation, 30-minute Q&A—roughly 1 hour total)



▼ Submission of Documents related to the Dissertation Defense



▼ Dissertation Defense (public; 10-minute presentation, 10-minute Q&A)



▼ Decision on the Degree Conferral



▼ Degree Conferral

■ Note regarding Committee Members who review Dissertations or Master's Theses

The “professors of this Graduate School” who form the Dissertation Committee shall, from among FBS Academic Staff list (See GAKUSEI-BINRAN Japanese version of Student Handbook) include professors who are 1) Regular Academic Staff or Specially Appointed Academic Staff, 2) Endowed Chair Academic Staff, 3) Partner Course Academic Staff, or 4) Concurrent Academic Staff. The above may also include professors, who have transferred from the School to another University, i.e., e) Visiting Academic Staff, etc.

授業料の納付について

- (1)授業料は所定の期間内（前期分は5月末まで、後期分は11月末まで）に納付することになっていきます。本学では、納付者の利便性を考慮して、学生名義の銀行預金口座から振替により納付する「授業料口座振替制度」を採用していますので、この制度により納付してください。現金、郵便為替での窓口収納は取り扱いません。
- (2)所定の期日に納付を完了しない場合には、本人及び保証人に督促を行い、相当期間を経過してもなお納付されない場合は、除籍されることとなりますので十分注意してください。（年度末において完納されていない場合は、全て除籍の対象となります。）
- (3)授業料の納付が困難な学生に対しては、授業料免除の制度もありますので、「授業料等の免除」を参照してください。
- (4)休学する場合の取扱いについては、前期又は後期の初めから休学するときは、その学期の授業料は免除されますが、学期の途中から休学するときは、その学期の分は徴収されます。（月割での納付については(5)参照）
- (5)学期途中での退学又は休学する場合の授業料については、月割で納付することができる場合があります。前期途中で退学又は休学する場合は4月中、後期途中で退学又は休学する場合は10月中に、在籍する月数分の授業料を納付する必要があります。（ただし、退学又は休学の手続きは、それ以前に行っておく必要がありますので、注意してください！）

Payment of Tuition Fee

1. Tuition fee must be paid by the prescribed due date (by the end of May for the first semester; by the end of November for the second semester). Osaka University uses a convenient system, the “Tuition Fee Automatic Debit System” by which tuition fees are automatically debited from the student’s bank account. Cash or money orders paid in person are not accepted.
2. If the tuition fee is not paid by the prescribed due date, a collection letter will be sent to the student and his or her guarantor. Caution: If a reasonable period passes without the tuition fee being paid after the collection letter has been sent, the student will be expelled from the University. (Failure to pay the tuition fee in full by the end of the school year will result in automatic expulsion.)
3. The University has an exemption system in place to help students who have difficulty paying the tuition fee. Please refer to the section entitled, “Exemption of Tuition and Other Fees.”
4. If the student decides to take a leave of absence before a semester begins, the tuition fee for that semester will be waived. However, the tuition fee for that semester will be charged if the student decides to take a leave of absence after the semester begins. (See 5 for monthly tuition fees)
5. It is possible to pay tuition fees for only those months of a semester that the student is enrolled before withdrawing or taking a leave of absence. However, for this to apply, the student must complete the paperwork for the withdrawal or leave of absence first, then pay the applicable tuition fee by the end of April for the first semester and by the end of October for the second semester.

授業料等の免除及び奨学金について

■入学料免除・授業料免除について

奨学援助の一環として、入学料免除及び授業料免除の制度があります。

(1)入学料免除の対象者

- ①学部学生又は大学院学生で、入学前1年以内に、本人の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納付が著しく困難であると認められる者。
- ②大学院学生は①の他、経済的理由によって納付が困難であり、学力基準を充たす者。

(2)授業料免除の対象者

- ①経済的理由によって納付が困難であり、学力基準を充たす学生。
- ②各学期の授業料の納期前6ヶ月以内（新入生の前期分に限り納期前1年以内）に、学資負担者が死亡し、又は本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が著しく困難であると認められる者。

免除に関する情報は、学生センター及びKOAN 掲示板でお知らせします。「免除のしおり」は、学生センターにて2月中旬（前期分）、8月上旬（後期分）配付されますので、申請を希望する方は、留意してください。

■授業料徴収猶予及び分納

「授業料徴収猶予」が認められた者は、授業料の納付が前期は9月下旬、後期は2月下旬まで猶予されます。また「授業料分納」を認められた者はその期の授業料を6回に分けて納付することができます。

対象者はいずれも「授業料免除」の①と同じです。

ただし、「授業料免除」の申請者は「授業料徴収猶予」「授業料分納」の申請はできません。

■奨学金について

奨学金の情報は、生命機能研究科ホームページの掲示板「奨学金/RA/TA/旅費援助/授業料免除」にてお知らせします。

Exemption of Enrollment/Tuition fee and Scholarship

■ Enrollment Fee/Tuition Fee Exemption

Osaka University has a system for waiving the enrollment fee and tuition fee as a part of its student aid program.

(1) Students eligible for enrollment fee exemption

- ① An individual recognized as encountering difficulty in the payment of tuition fees due to the death of the party responsible for the payment of their school expenses, or as a result of suffering from a natural disaster experienced by the individual in question or the party responsible for the payment of the individual's school expenses within a year of their entrance to the University.
- ② An individual encountering difficulty in the payment of tuition fees for economic reasons, and who also has achieved the minimal academic record.

(2) Students eligible for tuition fee exemption

- ① An individual encountering difficulty in the payment of tuition fees for economic reasons, and who also has achieved the minimal academic record.
- ② An individual recognized as encountering difficulty in the payment of tuition fees due to the death of the party responsible for the payment of their school expenses, or as a result of suffering from a natural disaster experienced by the individual in question or the party responsible for the payment of the individual's school expenses within the six months prior to the due date for the semester (or, in the case of the tuition fee for the first semester for a new student, within a year prior to the due date).

Information on exemptions can be found at the Student Center and on the KOAN Message Board. Students who wish to apply for exemptions should pick up a copy of the "Guide to Exemptions" available at the Student Center in mid-February (first semester exemptions) and during the first part of August (second semester exemptions).

■ Deferment/Installment payments of the tuition fee

Students who receive approval for "Deferment payments of the tuition fee" may be deferred to pay their tuition fee until late September and late February for first semester and second semester tuition fees, respectively. In addition, students who receive approval for "Installment Payments of the tuition fee" may pay their tuition fee for that semester in six installments.

Eligible students for either of the above are the same as those described in ① under "Tuition Fee Exemption."

However, applicants for "Tuition Fee Exemption" may not apply for a "Deferment payments of the tuition fee" or "Installment payments of the tuition fee."

■ Scholarship

Scholarship information can be found on the FBS website message board.

<http://www.fbs.osaka-u.ac.jp/jpn/board/cat-1/rata/> (Japanese only)

授業について

■授業科目の履修方法等について

(1)履修登録について

本研究科で開講する授業科目については、科目表を参照してください。履修の登録は指導教員の指示を受けながら慎重に進めてください。

(2)履修登録方法について

履修登録は、大阪大学学務情報システム（KOAN：「(4)KOAN について」参照）により行います。

履修登録期間は、概ね、学期開始から3週間程度です。詳細は生命機能研究科ホームページの掲示板でお知らせいたしますので、必ず期間内に登録してください。

(3)履修登録の注意事項

同一時間内の重複受講はできませんので、時間割表でよく確認してください。

「コミュニケーションデザイン科目」、「国際交流科目」も KOAN で登録してください。

B 群～E 群など研究室で実施される授業科目についても履修登録が必要ですので、忘れないように登録してください。

(4)KOAN について

KOAN には、学内外のパソコンからアクセスすることができます。ログインには、入学時にお渡しする「大阪大学個人 ID」が必要です。

KOAN の入力・操作マニュアルは、KOAN のポータルサイトに掲載されていますので、適宜、参照してください。

KOAN ポータルサイト <http://sunfish.exp-net.osaka-u.ac.jp/koan-portal/>

(5)外国の大学院での授業科目等の履修について

本研究科に在学中の者で外国の大学院に留学して授業科目等を履修する場合は、留学する前に予め留学に係る所定の手続きを行い、研究科長の許可を得る必要があります。

留学先で修得した単位は、教授会の承認を得て、10 単位を限度として修了に必要な単位とすることができます。

[備考]

- ① 正規の留学手続きを経た者の留学先大学院における履修科目については、当該大学院の発行する履修証明書に基づいて、その科目及び単位の認定について審査されます。
- ② 履修証明書には、授業科目、単位数、評価（評価基準併記）、授業期間（始期、終期）及び授業延べ時間数が明示され、当該大学院の長等の証明がなければなりません。
- ③ 所定の認定単位数を超えて履修した授業科目は、修了単位には加算されませんが、学籍簿には登録されます。

Classes

■Registration Procedure, etc. for Subjects

(1) Registration

Please refer to Course List for the subjects offered at the Graduate School of Frontier Biosciences. Also, please heed your supervisor's instructions and register carefully.

(2) Registration Method

Registration for subjects is done through KOAN (see 4. below), Osaka University's Student Affairs Information System. The registration period lasts for roughly three weeks from the beginning of the semester. Please make sure to register within this period. Details will be posted on the message board of the Graduate School of Frontier Biosciences website.

(3) Note when registering:

Double-check the schedule of classes, since subjects with overlapping class times cannot be studied. Use KOAN to register for "Communication-Design Subjects" and "International Exchange Subjects" as well. Keep in mind that you also need to register for subjects such as those of Groups B–E held in labs.

(4) About KOAN (Knowledge of Osaka University Academic Nucleus)

KOAN can be accessed from both on- and off-campus computers. You need your "Osaka University Personal ID" given at the time of admission in order to log in.

A guide to using KOAN is available on the KOAN portal site.

KOAN portal site <http://sunfish.exp-net.osaka-u.ac.jp/koan-portal/>

(5) Studying Subjects at Foreign Graduate Schools

Students enrolled at Graduate School of Frontier Biosciences who wish to study abroad at a foreign graduate school must complete the prescribed procedures and obtain permission from the Dean beforehand.

Subject to approval by a Faculty Meeting, a maximum of 10 credits earned while studying abroad may be used as credits required for completing the course.

[Notes]

- ① Students who complete the formal procedure and take classes while studying abroad must present a transcript issued by their destination graduate school. The subjects studied and credit for them may be approved, subject to a review based on said transcript.
- ② The above transcript must show the name, number of credits, grade received (along with the grading scale), length of period studied (period start and end dates), and the total class hours for each subject. It must also have the official signature/seal of the head of the issuing graduate school.
- ③ Credits earned in excess of the prescribed 10 will not count toward those required for course completion, but the subject(s) will be recorded in the school register.

■授業時間割について

(1)授業時間割表は、生命機能研究科ホームページの「カリキュラム」に掲載しています。また、シラバスは同「カリキュラム」より KOAN のシラバス閲覧サイトへリンクしていますので、参考にしてください。

(2)授業時間は次のとおりです。

時限	時間
1	8:50 ~ 10:20
2	10:30 ~ 12:00
3	13:00 ~ 14:30
4	14:40 ~ 16:10
5	16:20 ~ 17:50
6	18:00 ~ 19:30

■交通機関の運休及び気象警報発令時の授業（試験を含む）の取扱いについて

ストライキ等により交通機関（「阪急電車」）が運休となった場合、または、大阪府「豊中市・吹田市・茨木市・箕面市のいずれか又はこれらの市を含む地域」に「暴風警報」が発令された場合に限り、授業（試験を含む）は休業となります。

なお、運休・警報が解除された場合の取扱いは次のとおりです。

運休・警報解除時刻	授業（試験を含む）の取扱い
午前6時以前に解除された場合	全日授業実施
午前9時以前に解除された場合	午後授業実施
午前9時の時点でまだ解除されない場合	全日授業休業

- (注意) 1. 解除の確認は、ラジオ、テレビ、インターネット等の報道にしたがいます。
2. 授業実施中に発令された場合、休業する時は適宜通知します。

■Course schedule

(1)Latest Course schedule and Course Syllabus are on FBS website (Home>Current Students>Curriculum Details).

(2)Course hour

Period	TIME		
1	8:50	~	10:20
2	10:30	~	12:00
3	13:00	~	14:30
4	14:40	~	16:10
5	16:20	~	17:50
6	18:00	~	19:30

■Procedure for conducting classes (or exams) in the case of cancellation of public transportation and issue of storm warnings

If a strike or another factor should result in Hankyu Railway suspending its service or if a “hurricane warning” is issued for Toyonaka, Suita, Ibaraki or Minoh city, classes (or exams) will be cancelled. If the trains resume operation or the storm warning is lifted, classes will be held (or cancelled) according to the table below.

Resumption/Lift	Procedure for conducting Classes
Occurs before 6 a.m.	Held as usual
Occurs before 9 a.m.	Only afternoon classes are held
Has not occurred as of 9 a.m.	No classes are held that day

Note:

1. The time of the resumption or lift is to be determined as broadcasted via radio or TV.
2. If the warning is issued while classes are in session, the time to end classes will be announced as deemed appropriate.

健康管理及び安全について

■健康診断

学生定期健康診断は、学校保健法、大阪大学の健康診断規程で受検が義務付けられている健診で、全学生が受検しなければなりません。

毎年4月から5月の数日間に実施しています。詳細な実施要綱は生命機能研究科ホームページ掲示板などで4月上旬頃に通知しますので、見落とさないように注意してください。

健診は、保健センター豊中本室もしくは吹田分室どちらのセンターでも受検できます。

未受検の場合には、教育実習・病院実習・就職活動・奨学金などに必要な健康診断書を発行できませんので、必ず受検するようにしてください。

注) 保健センター「診察・健康相談」週間予定表は、保健センターホームページに掲載されていません。随時確認してください。

■生命機能研究科学生相談室について

本研究科独自の学生相談室を細胞棟2階に設置しています。相談のある方は、先ず、学生相談室事務担当にメール (soudan@fbs.osaka-u.ac.jp) 又は、電話 (06-6879-4421) で連絡してください。

また、学生相談事務担当を通さずに学生相談委員に直接連絡して相談することも可能です。(学生相談室の案内、学生相談委員の一覧は、生命機能研究科ホームページ掲示板に掲載しております。)

■大阪大学学生特定傷害給付制度について

この制度は、修学に必要な体育実技または実験・実習中(正課中)において生じた傷害に対する外来診療に要した費用の患者負担分(初診日を含め3日間にかかった外来診療の治療費に限る)を給付する制度です。

手続きは・・・

1. 傷害を受けて受診する病院の特定はありませんが、必ず保険証を持参の上受診してください。
(注) 保険証を持参できない場合は自費払いとなることがありますので、「診療依頼書」(様式4)を受診前に病院に提出してください。
2. 受診後(3日間の受診後)、「特定傷害給付願」「現認証明書」に「領収書」(コピーで可)を添え、所属学部教務係または学生センターに提出してください。
3. 傷害が治癒した時点で「治癒報告書」を所属部局教務または各学生センターに提出してください。

Health and Safety Matters

■ Physical checkups

All students are required by the School Health Law and Osaka University Health Regulations to undergo periodic physical checkups. These are held every year for several days in April or May, and a detailed schedule and other information on them is posted on the Graduate School of Frontier Biosciences website's message board and other places toward the beginning of April.

Students can get the physical checkup at either the Toyonaka Main Health Center or the Suita Branch Health Center.

Please be sure to undergo the physical checkup, because otherwise you will not be issued a Health Certificate, which is required for participating in teaching practice, hospital training, job-hunting activities, and to receive scholarships, etc.

Note: The Health Center weekly schedule of “medical examinations & health consultations” is available on the Center's website.

■ FBS Student Counseling Center

Graduate School of Frontier Biosciences has its own Student Counseling Center located on the second floor of the Cell Biology building. For counseling, please first contact the secretary by email (soudan@fbs.osaka-u.ac.jp) or dial 06-6879-4421 to make an appointment.

You can also contact a student counselor directly (information on the Student Counseling Center and a list of counselors can be found on the Graduate School of Frontier Biosciences website).

■ Osaka University Student Special Injury Benefits System

This benefits system covers the medical expenses of outpatient treatments (limited to three days including the first visit) for injuries sustained during an athletic class, experiment, or training (in a curricular activity) required for students.

Procedure:

1. You do not have to be treated at a particular hospital, but make sure to bring your insurance card.
Note: If you do not present your insurance card at the time of treatment, you may not be reimbursed and may have to pay for the treatment yourself. To prevent this, you will have to submit to the hospital a “treatment request form” (form 4) before being treated.
2. After treatment (or the 3 days of treatment), you must submit a “Special-Injury Benefits Request Form,” “Fact report,” and “(copies of) Receipts” to your department's (Graduate School's) educational affairs secretary or to a student center.
3. As soon as you recover, you must also submit a “Recovery Report” to Student Services Office (DAIGAKUIN-KAKARI) or to Student Centers.

■学生教育研究災害傷害保険（学研災）について

この保険は、正課中、課外活動中又は通学中に被ったケガに対し、その治療日数に応じて保険金が支払われる全国規模の制度であり、本学学生も全員この保険に加入することになっています。

1. 保険に加入できる方（被保険者）

学部学生、大学院学生及び研究生・留学生・聴講生・科目等履修生。

2. 保険金が支払われる事故の範囲（「病気」は対象となりません）

(1) 被保険者が在籍する大学の教育研究活動中に被った急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害

「教育活動中」とは

- ①正課を受けている間
- ②学校行事に参加している間
- ③①②以外で学校施設内にいる間（ただし、寄宿舎にいる間、大学が禁じた場所にいる間、大学が禁じた行為を行っている間を除きます）
- ④学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

(2) 被保険者の住居と学校施設等との間の通学、学校施設等相互間の移動中に発生した身体の傷害事故

- ①通学中
- ②学校施設等相互間の移動中

保険金が支払われる事故の範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中・学校行事中	2,000万円	90万円～3,000万円	治療日数4日以上が対象 6,000円～30万円	1日につき 4,000円
通学中 学校施設等相互間の移動中	1,000万円	45万円～1,500万円	治療日数7日以上が対象 1万5千円～30万円	1日につき 4,000円
上記以外で大学施設内にいる間 大学施設外で大学に届け出た課外活動中	1,000万円	45万円～1,500万円	治療日数14日以上が対象 3万円～30万円	1日につき 4,000円

■ Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)

This insurance is a nationwide system to indemnify students for the number of days that treatment is needed for injury incurred during regular curricular activities, extra curricular activities, or while commuting to and from university. All students are required to participate in this insurance plan.

1. Students covered under this insurance

Undergraduates, Graduate students, Research Students, Credited Auditor

2. Injured covered by this insurance (Sickness is NOT covered hereunder.)

(1) Cases where a student suffers a physical injury as a result of a sudden and fortuitous accident of an external origin in the course of his or her educational and research activities.

“in the course of his or her educational and research activities” means the following

- ① During regular curricular activities
- ② During school events
- ③ On school premises for reasons other than ① and ② above except when he or she is at a dormitory, or is at a place prohibited by the university or is on the premises during hours prohibited by the university or is engaged in activities prohibited by the university.
- ④ While being engaged in extracurricular activities (club activities) off school facilities with notice to the school.

(2) The insured sustains a physical injury while commuting to school or in transit between school facilities.

- ① Commuting to school
- ② In transit between school facilities

Types	Death benefits	Disability benefits	Medical benefits	Additional benefits for hospital stay
(1)-①, ②	¥20,000,000	900,000~30,000,000 Depending upon the degree	4 days or more medical treatment ¥6,000~300,000	¥4,000 for each day in the hospital
(2)-①, ②	¥10,000,000	450,000~15,000,000 Depending upon the degree	7 days or more medical treatment ¥15,000~300,000	*Payable from the first day of hospitalization of expenses incurred for medical treatment
(1)-③, ④			14 days or more medical treatment ¥30,000~300,000	

3. 加入方法及び保険料分担金

入学手続きの際に「学生教育研究災害傷害保険のしおり」と三菱東京UFJ銀行の振込依頼書を配布しますので、必ず銀行窓口で通学中等傷害危険担保特約保険料を含む下記の金額を払い込んでください。

なお、振り込んだ日の翌日午前0時からの加入となります。※ 誤った金額を振り込まれた場合、この保険の対象となる「けが」であっても、保険金の支払いができません。必ず、所属学部(研究科)及び学年に対応した金額を払い込んでください。

所属 学年	文・人間・法・経済・ 国際・言文・言社・ 理・医(保健)・薬・ 工・情報・基礎工		医(医) 歯		生命機能		高等司法 (法科賠込)		
	前期課程 (修士課程)	1年生	¥1,750	1年生	¥1,750	博士1年生	¥4,050	既 修	1年生
	2年生	¥1,000	2年生	¥1,000	博士2年生	¥3,300	2年生		¥3,300
後期課程 (博士課程)	1年生	¥2,600	1年生	¥3,300	博士3年生	¥2,600	未 修	1年生	¥9,500
	2年生	¥1,750	2年生	¥2,600	博士4年生	¥1,750		2年生	¥6,350
	3年生	¥1,000	3年生	¥1,750	博士5年生	¥1,000		3年生	¥3,300
			4年生	¥1,000					

4. 事故の通知及び保険金の請求・支払い

(1) 事故の通知

保険事故が発生したときは、ただちに事故の日時・場所・状況・傷害の程度を東京海上日動火災保険株式会社に事故通知ハガキにより通知する必要があります。事故の日から30日以内に通知のない場合は保険金が支払われないことがあります。事故通知ハガキについては学生センターにてお渡しします。

なお、東京海上日動火災保険株式会社へは学生センターから送付します。

(2) 保険金の請求

保険金の請求の際は、下記の書類を学生センターに提出してください。保険金の請求に必要な書類は学生センターにてお渡しします。

- ① 保険金請求書(兼事故証明書)
- ② 医師の診断書 ただし、請求金額が10万円以下で後遺傷害がない場合には、所定の治療状況申告書用紙に、被保険者が自筆で記入し、診察券や領収書等を添えて提出すれば、医師の診断書を提出する必要はありません。

(3) 保険金の支払い

保険金の請求については、学生センターがとりまとめて東京海上に送付します。書類が保険会社に届いてから原則として30日以内に保険金が指定の口座に振り込まれます。

3. Insurance enrollment procedure and paying for insurance

During the admission procedure, a “Manual for Participants in Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research” and a transfer request form of the Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Ltd. are distributed to students. A payment of the amount below that includes a premium for special risk coverage for injury during commute has to be made at a bank.

Coverage starts at midnight of the day following the payment. *If the correct amount is not paid, insurance benefits for a subject injury may not be claimed. Please make sure that the amount specified for your Department (Graduate School) and year is paid.

Grad School Course	Graduate schools other than listed right		Medicine, Dentistry		Frontier Biosciences		Law School		
	Master's Course	1 st year	¥1,750	1 st year	¥1,750	1 st year	¥4,050	2year Course	1 st year
2 nd year		¥1,000	2 nd year	¥1,000	2 nd year	¥3,300	2 nd year		¥3,300
Doctor's Course	1 st year	¥2,600	1 st year	¥3,300	3 rd year	¥2,600	3year Course	1 st year	¥9,500
	2 nd year	¥1,750	2 nd year	¥2,600	4 th year	¥1,750		2 nd year	¥6,350
	3 rd year	¥1,000	3 rd year	¥1,750	5 th year	¥1,000		3 rd year	¥3,300
			4 th year	¥1,000					

4. Notification of accidents, and insurance claims and their payment

(1) Notification of accidents

In case of an accident that is to be covered by the insurance, the insured must immediately notify Tokio Marine & Nichido Fire Insurance Co., Ltd. (“Tokio Marine”) of the time, place, circumstances, and severity of the injury using an accident notification postcard. If you wait longer than 30 days after the accident to report it, you may not be paid insurance benefits. You can obtain an accident notification postcard at the Student Center. The postcard will be sent to Tokio Marine by the Student Center.

(2) Insurance claims

The documents listed below must be submitted to the Student Center in order to receive insurance benefits. You can obtain necessary forms for insurance claims at the Student Center.

a. Insurance claim forms (with accident certificates)

b. Medical certificate from a physician

If the amount of an insurance claim is no more than 100,000 yen and the insured does not have any sequela, the insured is not required to submit a medical certificate from a physician. However, the insured must fill out by handwriting and submit a declaration form indicating treatment conditions along with his or her patient registration card and receipts that show his or her doctor's appointments.

(3) Payment of insurance benefits

The Student Center sends the insurance claims to Tokio Marine. Generally, the insurance company will deposit insurance benefits to a specified bank account within 30 days of the receipt of the necessary documents.

学生教育研究賠償責任保険（学研賠）について

正課・学校行事中やインターンシップ・介護体験活動・教育実習・保育実習及びその往復中に他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険です。

「学研賠」への加入は、「学研災」に加入していることが条件となっています。加入希望者は必ず「学研災」に加入のうえ、学生センターで必要書類を受け取り、郵便局で申し込みをしてください。

PAS coupled with Liability Insurance

This liability insurance covers legally required compensation for damages that may be incurred as a result of injuring another person or destroying another person's property during a curricular activity, school event, internship, nursing care experience activity, teaching practice, child-care practice, or while commuting to the above.

Participation in this "PAS coupled with Liability Insurance" requires enrollment in the "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research (PAS)." Please obtain the necessary papers at the Student Center and apply for this "PAS coupled with Liability Insurance" at the post office once you have enrolled in "PAS."

諸手続及び修学上の注意について

■学生のみなさんへの連絡方法

学生のみなさんに対する通知等は、生命機能研究科ホームページの掲示板またはKOAN掲示板により行います。学外のパソコンからも閲覧可能ですので、頻繁に閲覧するように心がけてください。

学生個人への連絡は、事情によっては電話、電子メールにて行う場合がありますので、KOANには常に最新情報を登録しておくようにしてください。また、電子メールについては、生命機能研究科で配付したメールアドレスに連絡をいたしますので、普段見られない場合は、転送設定をするなどして、連絡がつきやすいようにしておいてください。

■教務関係手続き等について

(1) 休学する場合 [必要書類：休学願]

病気その他の事由により3ヶ月以上修学を中断する場合は、研究科長の許可を得て休学することができます。

- ・ 休学期間は在学年数に算入されません。
- ・ 休学期間は5年（3年次編入学の場合は3年）を超えることはできません。
- ・ 休学期間における授業料の取扱授業料は学期ごとの納付（前期：5月、後期：11月）であるため、願出のタイミングにより納付額が変わります。
 - ①3月/9月までに休学の申し出があった場合→休学月数分の授業料を免除（月割が可能）
 - ②4月/10月中に5月/11月以降の休学の申し出があった場合→4月/10月分を除き、休学月数分の授業料を免除（月割が可能）
 - ③5月/11月以降に休学の申し出があった場合→当該学期分の授業料が発生します。
- ・ 上記の期限にかかわらず、原則として休学開始の1ヶ月以上前には手続きをとってください。

(2) 退学する場合 [必要書類：退学願]

就職その他の事由により修学を中止する場合は、研究科長の許可を得て退学することができます。原則、退学予定日の1ヶ月以上前に願い出て許可を得てください。

- ・ 当該学期の授業料の納付をもって退学が承認されます。ただし、
 - ①4月/10月中に5月/11月以降の退学の申し出があった場合→4月/10月分の授業料の納付が必要です。
 - ②5月/11月以降に退学の申し出があった場合→当該学期の授業料が発生します。
- ・ 退学日までに学生証を返納してください。

Various Procedures and Academic Matters

■ Contacting students

Students will receive various notifications through the FBS website's message board or the KOAN message board. Please check these websites regularly, as they can also be accessed away from campus.

Depending on the matter, students will be contacted individually via telephone or email. Therefore, please make sure your updated contact information is always registered on KOAN. As for emails, you will be contacted at the address given to you by FBS. As such, if you cannot access this email account regularly, please have emails to this address transferred to another address to ensure that we have no trouble contacting you.

■ Academic-related procedures

(1) Leaves of absence (required form: Request for Leave of Absence [KYUGAKU-NEGAI])

For illness or other reasons requiring the student to discontinue his or her studies for more than 3 months, a leave of absence may be granted with the Dean's approval.

- a. The period of absence shall not be considered into the calculation of the students' enrollment years.
- b. The leave of absence may not be longer than 5 years (3 years for students admitted into the third year of the course).
- c. Tuition fee for the leave of absence will vary with the timing of the request, since tuition fees are incurred on a semester basis (first semester: May; second semester: November)
 1. Requests made by March/September: tuition for the months comprising the leave of absence is waived (monthly payments allowed)
 2. Requests made in April/October for leaves of absence starting May/November: Excluding the tuition fee for April/October, tuition fee for the months comprising the leave of absence is waived (monthly payments allowed)
 3. Requests made in May/November or later: the full tuition fee for that semester will be incurred by the student.
- d. Regardless of the above deadlines, as a rule the procedure to request a leave of absence should be completed at least one month prior to the leave of absence.

(2) Withdrawals (required form: Request to Withdraw [TAIGAKU-NEGAI])

Students may terminate their studies at the School to pursue employment opportunities or for other reasons after receiving permission from the Dean.

As a rule, the request should be made and permission received at least one month before the planned date of withdrawal.

- a. Withdrawal will be approved upon the condition that the required portion of the tuition fee for that semester is paid in advance.
 1. Requests made in April/October for withdrawal starting May/November: the tuition for April/October must be paid.
 2. Requests made in May/November or later: the full tuition fee for that semester will be incurred by the student.
- b. The Student ID should be returned by the withdrawal date.

- (3) 留学する場合（大学間/部局間学生交流協定に基づく留学）〔必要書類：留学願+海外留学届〕
本学と外国との間に締結された（大学間／部局間）学生交流協定等に基づく大学院への派遣（交換留学）を希望する場合は、留学開始の原則1ヶ月以上前に研究科長の許可を得なければなりません。
- (4) 留学する場合（私的な海外留学）〔必要書類：休学願+海外留学届〕
語学留学などを目的とした私的な海外渡航で、3ヶ月以上修学を中断する場合は、休学を願い出ることができます（休学留学）。
- (5) 大阪大学の他研究科へ転研究科する場合 〔必要書類：転研究科願〕
本研究科修業期間内に本学他研究科への転研究科を希望する場合（修士号取得後、他研究科博士後期課程への進学を希望する場合等）は、当該研究科の事務に資格や出願期限を確認したうえで、申し出てください。
研究科試験ではなく、入学試験を受験して他研究科に進学（入学）する場合は、検定料・入学料が発生しますのでご注意ください。
- (6) 休学後に復学する場合 〔必要書類：復学願+診断書（該当者のみ）〕
休学の事由がなくなり、休学期間の満了前に復学しようとする場合は、復学の前月までに願出許可を得てください。
病気等で医師の診断書に基づく休学をした時の復学は、医師の診断書を添えて「復学願」を提出してください。
※復学した月から授業料が発生します。
※休学期間満了に伴う復学の場合、本手続きは不要です。
- (7) 改姓（改名）・保証人変更等の場合 〔必要書類：転籍（改姓名）届〕
転籍（改姓名）等に伴い、学籍情報（KOANに登録されている氏名のデータ等）の変更を希望する場合は、随時届け出てください。
- (8) 指導教員等を変更する場合 〔必要書類：指導教員（副指導教員）変更届〕
諸事情により配属研究室等の変更を希望する場合は、関係教員の下承を得たうえで変更することができます。

(3) Study Abroad (Inter-University/Faculty (International) Student Exchange Agreement) (required forms: Study Abroad Request + Study Abroad Notification)

Students who wish to study abroad (as an exchange student) at a graduate school based on an (Inter-University/Faculty) Student Exchange Agreement between the University and a foreign country must receive permission from the Dean at least one month prior to the start of the study abroad.

(4) Study Abroad (Private Study Abroad) (required forms: Request for Leave of Absence + Study Abroad Notification)

Students who wish to study abroad privately for language studies, etc. for three or more months may request a leave of absence to do so (Study Abroad on Leave)

(5) Graduate School Transfers (required form: Graduate School Transfer Request)

Students who wish to transfer to another Osaka University Graduate School during their period of enrollment at the Graduate School of Frontier Biosciences (e.g., to a different Graduate School's doctor course after receiving their master's here) should make the request after checking with the Graduate School's office about the requirements and application deadline.

If the student advances (is admitted into) to a different Graduate School by taking an entrance examination instead of the Graduate School entrance exam, he or she must pay the entrance examination fee and enrollment fee.

(6) Reentry after a leave of absence (required forms: Reentry Request + medical certificate if applicable)

When the reason for the leave of absence has been resolved before the end of the period comprising the leave of absence and the student wishes to return to the school, request for such should be made and approval obtained by the end of the month before reentry.

If the leave was based on doctor-approved medical reasons such as illness, please submit the doctor's medical certificate along with the "Reentry Request."

*Tuition fee will be incurred at the start of the month of reentry.

*The above procedure is not necessary if the reentry is after the completion of the leave of absence.

(7) Student Surname (or first name) Changes or Change of Guarantor, etc. (required form: Notification of Transfer of Family Register (Name Change))

Please make requests as needed to change your school register information (name as recorded in KOAN, etc.) for name changes in the event of a family register transfer, etc.

(8) Change of supervisor (required forms: Supervisor (Assistant Supervisor) Change Notification)

If due to certain circumstances you wish to change your home lab, etc., you may do so after receiving approval from the academic staff concerned.

(9) 在籍期間の延長を希望する場合 [必要書類：在学期間延長願]

在学期間（休学期間を除く在籍期間）が在学年限（7年、3年次編入者は5年）に達する者で、引き続き在学を希望する場合は、期間満了の2ヶ月前までに申し出てください。

(10) 住所変更等

本人連絡先（住所、電話番号等）に変更が生じた場合は、速やかにKOAN→[学生住所登録]画面より修正してください。[学生住所登録]に登録されている連絡先は、授業料納付等の各種連絡に必要となります。

(11) 留学による修得単位の認定 [必要書類：留学による修得単位認定願、留学先大学の成績証明書、シラバス等講義の内容が分かるもの]

留学先で修得した単位を本研究科の修了に必要な単位として認定を希望する場合は、帰国後速やかに必要書類を提出してください。成績証明書には、授業科目、単位数、評価（評価基準併記）、授業期間（始期、終期）及び授業延べ時間数が明示され、当該大学院の長等の証明がなければなりません。

なお、所定の認定単位数を超えて履修した授業科目は、修了単位には加算されませんが、学籍簿には登録されます。

■学生証について

学生証は、本学の学生であることを証明するものであるだけでなく、証明書自動発行機や図書館の入館にも使用しますので、所定のケースに収納し、常時携帯してください。また、次の次項厳守してください。

学生証は汚損・紛失しないよう大切に扱ってください。なお、汚損・破損した場合は、直ちに学生センターで再発行の手続きを行ってください。

■証明書の発行について

(1) 証明書自動発行機による発行

【発行可能な証明書】

証明書の種類	留意事項
在学証明書	
成績証明書	
卒業証明書（学部）／修了証明書（修士）	本学出身者のみ
学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	1日3枚、年間10枚まで発行可能。
健康診断証明書	個人によって証明書自動発行機から出力されない場合があります。詳細は各キャンパスの保健センターに問い合わせてください。

(9) Extension of enrollment (required form: Enrollment Extension Request)

If the time for which the student is enrolled (excluding leave of absences) has reached the limit (7 years, or 5 years for 3-year admitted students) but the student wishes to continue enrollment, a request for such should be submitted at least two months before the enrollment–limit period ends.

(10) Change of Address

Students who change their mailing address or phone number, etc. need to promptly revise this information on KOAN via the “Student Address Registration” page. The contact address/phone number registered on this page is needed to contact the student about tuition fee payment and other matters.

(11) Approval of study abroad credits (required forms: Request for Approval of Study Abroad Credits, transcript from the host university, syllabi or other materials explaining the content of the lectures)

If you would like the credits earned studying abroad to count toward the required completion credits at the School, please submit the required forms almost immediately after you return. The transcript must show the name, number of credits, grade received (along with the grading scale), length of period studied (period start and end dates), and the total class hours for each subject. It must also have the official signature/seal of the head of the issuing graduate school.

Moreover, credits earned in excess of the prescribed 10 credits will not count toward those required for course completion, but the subject(s) will be recorded in the school register.

■ Student ID card

Student ID card is not only proof of the student’s enrollment at Osaka University; it is also needed to use the Automated Certificate Issuing Machines and to enter the library. Therefore, you should keep it with you in a protective case at all times.

If the card becomes defaced or is lost, obtain a new one at the Student Center immediately.

■ Certificate Issuance

1. Issuance via Automatic Certificate Issuing Machines (ACIM)

【Certificates that can be issued】

Type of Certificate	Note
Enrollment Certificate	
Transcript	
Diploma (undergraduate)/Completion Certificate (master’s)	Limited to alumni of this University
Student Discount Card (Student Passenger Fare Discount Card)	Limit 3 per day, 10 per year.
Health Certificate	This certificate cannot be issued for some students by this machine. Contact a campus health center for details.

【証明書自動発行機の設置場所・利用時間】

キャンパス	設置場所	利用時間
吹田キャンパス	吹田学生センター1階ホール	8:30 - 18:00
	医学部共通棟1階玄関	8:30 - 17:00
	工学部管理棟（U1M）教務課窓口横	9:00 - 17:00
豊中キャンパス	学生交流棟（豊中学生センター）2階ロビー	8:30 - 18:00
	共通教育管理棟（A棟）2階ロビー	8:30 - 17:00

(2) 大学院係での発行

証明書自動発行機で発行できない証明書については、大学院係にて証明書交付願を記入し、提出してください。※遠隔のキャンパスに居住している場合は、大学院係あて電子メールによる申請でも構いません。この場合、本人であることが確認できるよう、fbsドメインのメールアドレスから送付するか、身分証明書の写し（学生証のスキャン画像等）を添付するようにしてください。

なお、基本的に翌日の発行となりますが、申請時期や証明書の種類等により時間を要する場合がありますので余裕をもって申請してください。

(3) 国費外国人留学生証明書

大学院係にて証明書交付申請書を記入し、提出してください。大阪大学国際部で発行されるため、3～4日かかります。申請書は生命機能研究科ホームページ「証明書発行」からダウンロードできます。

【Location and hours ACIM can be used】

Campus	Location	Hours
SUITA	Suita Student Center 1st floor lobby	8:30 – 18:00
	Medical School 1st floor entrance	8:30 – 17:00
	School of Engineering U1M building	9:00 – 17:00
TOYONAKA	Toyonaka Student Center 2nd floor lobby	8:30 – 18:00
	Liberal Arts and Sciences Organization Building A 2nd Floor lobby	8:30 – 17:00

(2) Issuance by Student Services Office (DAIGAKUIN-KAKARI)

If the certificate cannot be issued at an ACIM, please fill out and submit a certificate request form at DAIGAKUIN-KAKARI. *If you live on a campus far from DAIGAKUIN-KAKARI, a request can be sent via email. In this case, the email must be sent through an “fbs” (Frontier Biosciences) domain email address in order to verify your identity. Otherwise, you can attach a scanned copy of your ID (Student ID, etc.) to the email.

Please allow for a reasonable turnaround time, because depending on the time of year and type of certificate it may take a while to prepare it, although general certificates are sent the following day.

(3) Certificate as a MEXT Student

Fill out and submit “Application as a MEXT Student” form at DAIGAKUIN-KAKARI. It takes 3-4 days to be issued because this certificate is issued by the Department of International Affairs of Osaka University. “Application as a MEXT Student” form is available on FBS website “Certificate” page.