

令和7年度 環境生命自然科学研究科 博士学位論文審査 日程・要項

令和 7年 4月23日 代議員会議

詳細は、別途作成の要項を参照のこと。

令和7年11月修正（赤字・黄色マーカー部分）

学位プログラム長または副学位プログラム長をコース長、自然系研究科等学務課大学院担当を大学院担当という。

内 容		9月25日付	3月25日付
学位審査 日程・要項・様式は、次のアドレスからダウンロードできます。 （教員用審査要項は、学位申請者に開示するものではありませんので、取扱いにご注意ください。） https://www.elst.okayama-u.ac.jp/education/degree_examination_of_doctors_course/staffonly/			
事前審査			
事前審査書類の提出期間 【事前審査提出書類】 【A:学位論文（草稿）】 【B:学位申請書類（草稿）】 様式2：学位論文の要旨 様式3：学位論文の概要 様式4：論文目録・参考論文写し 様式5：履歴書 様式6：リポジトリ登録依頼書 様式8：条件付き学位申請受理依頼書 （該当者のみ）	○学位申請者 - 学位の申請を希望する者は、あらかじめ評価委員会による事前審査を受けるものとする。 - 学位申請希望者は、左記【事前審査提出書類】を準備し、写しを正指導教員へ提出する。 【事前審査提出書類】は、学位申請提出書類の草稿となるため、原本は、学位申請まで手元に保管し、正指導教員の指示に従って、適宜必要な修正を行う。	7 / 2 （水） } 7 / 4 （金）	1 / 5 （月） } 1 / 7 （水）
事前審査の依頼 様式11：事前審査願 提出締切	○正指導教員 『事前審査願』の項目1を作成し、コース長へ事前審査の依頼をする。 コース長へ提出する書類：『事前審査願（原本）』と 【事前審査提出書類（写）】 大学院担当へ提出する書類：『事前審査願（写）』（メール可） 『事前審査願』には、評価委員会委員候補者（評価委員と参考人）の氏名を記載する。 - 評価委員は2人とし、副指導教員を充てることを原則とする。 - 必要に応じて専門的な意見を聞くための参考人（正指導教員・場合によっては学外者など）を招聘することができる。 ※事前審査（評価委員会） 学位論文提出者の専門分野に關係の深い学術領域の者で学位審査の質保証及び専門的観点から学位論文の評価を行う。 ○コース長 『事前審査願』の項目2を追記し、学位プログラム長へ『事前審査願』受理の報告をする。 報告は、『事前審査願』をメール添付（コース長の署名または記名押印をしたもののPDFファイル）可。ただし、署名等が無いものは無効。 『事前審査願（原本）』は事前審査完了後、大学院担当へ提出するため、それまで手元に保管すること。	7 / 7 （月） まで	1 / 8 （木） まで
学位プログラム会議 （事前審査の付託）	○学位プログラム長 『事前審査願』受理の報告があったのち、学位プログラム会議を主催し、事前審査のための評価委員会委員等を決定し、事前審査を付託する。（学位プログラム会議の運営については、学位プログラム長に一任する。）	学位プログラム会議は 学位プログラム長が 『事前審査願』受領後から 開始可能	

事前審査（評価委員会） 様式 1 2：事前審査結果報告書 (項目 1・2) 提出期間	○事前審査（評価委員会：評価委員と参考人） ・学位審査の質保証及び専門的観点から学位論文の評価。 ・学位申請基準を満たしていることの確認 参考論文の必要数等については、各コースの定めに従うこと。 ・学位審査委員候補者の推薦 学位審査委員会は、評価委員会の評価を踏まえて、学位審査を行う。 客観性と公平性が確保されるよう、総合的な審査を行うため、主査・副査は次のとおりとする。 主査：原則としてコース長をもって充てる。 副査：総合的・客観的な審査が可能な教授、准教授、講師又は助教 (学長が別に定める要件を満たす者に限る) 2人以上 ※学位申請者の正指導教員・副指導教員である者は、主査となることができない。 ※他研究科・他大学の博士後期課程担当の教授以外の者を副査候補者に推薦する場合は、予め代議員会議における資格審査において有資格者の判定を受けておくこと。 ・上記を踏まえた評価等を行ったのちに、評価委員（副指導教員どちらか）が、『事前審査結果報告書』の項目 1 を作成して『事前審査結果報告書（原本）』をコース長へ提出する。 ○コース長 ・『事前審査結果報告書』の項目 1 により学位審査委員候補者を確認し、項目 2 を追記して、『事前審査結果報告書（原本）』を学位プログラム長へ提出する。 ・『事前審査結果報告書（写）』に『事前審査願（原本）』を添えて大学院担当へ提出する。 ・正指導教員に対し、評価委員会の結果を報告し、学位申請に進むよう通知する。	7 / 2 (水) 7 / 2 3 (水) 正午まで	1 / 5 (月) 1 / 2 1 (水) 正午まで
学位申請開始の連絡	○正指導教員 ・コース長から事前審査の結果報告を受けたのちに、学位申請予定者へ学位申請開始を指導する。		
学位プログラム会議 様式 1 2：事前審査結果報告書 (項目 3) 提出締切	○学位プログラム長 ・学位プログラム会議を開催し、『事前審査結果報告書』で報告された学位審査委員候補者を審議する。 ・承認後、『事前審査結果報告書（原本）』に項目 3 を追記し大学院担当へ提出する。 (運営方法の例) オンライン会議・メール会議も可。 学位プログラム長は学位プログラム会議日程の調整を行い、各コース長に以下の対応を依頼。 コース長は『事前審査結果報告書』を Teams 等で共有し、各コースで行われた事前審査の概要をメール等で説明のうえ審議する、等。 ※論文発表会は、学位申請後から開始することができる。	7 / 2 5 (金) 1 7 : 0 0 まで	1 / 2 3 (金) 1 7 : 0 0 まで

学位審査

学位申請の受付期間 【学位申請の提出書類】 【A:学位論文】 【B:学位申請書類】 様式1: 学位申請書 様式2: 学位論文の要旨 様式3: 学位論文の概要 様式4: 論文目録・参考論文写し 様式5: 履歴書 様式6: リポジトリ登録依頼書 様式7: 氏名等確認票 様式8: 条件付き学位申請受理依頼書 (該当者のみ)	○学位申請者 以下の該当書類を大学院担当と正指導教員へ提出する。 (大学院担当から教員へは配付しない。) 大学院担当への提出: ・【B:学位申請書類】原本1部 ・様式2・3・4・5・6のWORDファイル ・【A:学位論文】 この期間の提出は不要。後日完成版PDFを提出。 (詳細は後述の『学位論文PDFデータ 提出締切』を参照のこと。) 正指導教員への提出: ・【A:学位論文】と【B:学位申請書類】の写し 3部以上 (予定される学位審査委員の人数分) ※参考論文の必要数等については、各コースの定めに従うこと。 ※学位申請者は、別途案内をする「学位申請要項」を参照のうえ、学位申請書類を作成すること。	7 / 2 8 (月) } 7 / 2 9 (火) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0	1 / 2 6 (月) } 1 / 2 7 (火) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
※様式6: リポジトリ登録依頼書について 平成25年4月1日付け学位規則改正により、博士学位論文全文の公表について、これまでの印刷公表に代えてインターネット公表により行うことになりました。インターネット公表は授与大学の協力を得て行うこととなっており、岡山大学では「岡山大学学術成果リポジトリ」での公表となります。また、国立国会図書館でも全文データを保管し原則公開します。 正指導教員等により、全文を登録及び公開するにあたっての条件について確認してください。また、自著論文からの本文・図表の使用がある場合は、学位論文著者の責任で出版社への投稿規定等の使用条件を確認してください。 出版社に投稿した論文を「改変せず、レイアウト同一のまま」のいわゆる抜き刷り(別刷り)のまま学位論文に収録する場合は、掲載・出版の情報を様式に記載してください。附属図書館にて著作権等の確認を行います。 なお、学位論文のフォーマットにレイアウトし直したものや、文章や図表などを一部使用の場合については、附属図書館での著作権確認はできません。学位論文著者ご自身で行ってください。 ※やむを得ない事由で授与後1年以内に公表できない場合は、教務FD委員会にて承認を受けたいうえで、学位論文全文に代えて学位申請者の作成した要約(【B:学位申請書類】の【様式2: 学位論文の要旨】)を公表します。			
※様式8: 条件付き学位申請受理依頼書について 学位申請に必要な参考論文が審査中で掲載許可待ちの場合、学位審査期間中に掲載許可通知が届き次第学位審査が出来るよう、条件付きでの学位申請を依頼するための書類です。 各コースで定めている学位申請に必要な基準(参考論文数)が不足している場合は、提出してください。 各コースで定めている条件がありますので、コース内でよく確認をしてください。 【証拠書類添付(審査中であることを確認するため)】 ・投稿中の論文の写し ・投稿したことがわかる、受領通知(メールなど) 【掲載決定された論文を参考論文として追加できる期限】 各コースにおいて提出期限を定めていますので、コース内でよくご確認ください。 この期限に間に合わない場合は、学位申請取り下げを受け付けますので、正指導教員から、大学院担当へ、学位申請を取り下げる旨のメールを送ってください。追って、今後の在籍状況などの確認をさせていただきます。			

様式 13 : 学位審査願 提出締切	○正指導教員 ・『学位審査願』を作成し、学位審査を依頼する。 コース長へ提出する書類：『学位審査願（写）』と 【学位申請の提出書類（写）】 大学院担当へ提出する書類：『学位審査願（原本）』 ○コース長 ・『学位審査願（写）』を受領したのち、学位プログラム長へ『学位審査願』受理の報告をし、学位審査を開始する。 学位プログラム長への報告は、『学位審査願』をメール添付可。 ・コース長でない者が主査候補者として選出された場合は、当該主査候補者へ上記書類を共有すること。	7 / 30 (水) まで	1 / 28 (水) まで
代議員会議 学位審査委員の承認	○学位プログラム会議で選出された学位審査委員（主査候補者及び副査候補者）について審議し、主査及び副査を決定する。 ○副査候補者に正・副指導教員が含まれている場合は、理由を確認し、適否を併せて審議する。 ・理由：学位審査可能な教員が不足している場合など、やむを得ない場合のみ。専門性は事前審査で確認するため、理由とならない。	7 / 30 (水) 13 : 25 ~	1 / 28 (水) 13 : 25 ~
様式 14 : 論文発表会開催日時一覧 提出締切	○主査（原則コース長） 『論文発表会開催日時一覧（PDF）』を作成し、原則、論文発表会の1週間前までに大学院担当へメールにて提出する。研究科ホームページで公表するため、コースで取りまとめて提出することが望ましい。 ○大学院担当 『論文発表会開催日時一覧』を、研究科ホームページにて公表し、周知する。 研究科ホームページ／教育・学生生活／学位審査申請（博士） https://www.elst.okayama-u.ac.jp/education/degree_examination_of_doctors_course/	論文発表会の 1週間前まで	
学位審査委員会 論文発表会 学位論文審査	○学位審査委員会（主査・副査） ・「事前審査」で審査した内容（【A:学位論文】【B:学位申請書類】）を元に、学位論文及び学位に付記する専攻分野の名称の審査を行う。 ・審査にあたっては、客観性と公平性の確保を重視する。 【課程博士（甲）】 学位論文を中心として、これに関連する専門分野について筆答又は口頭により最終試験を行う。最終試験は、学位審査委員会による論文発表会をもって代えることができる。 ・審査にあたり、論文内容の客観的評価のために論文発表会を開催する。 ・論文発表会の運営は学位論文申請者ごとに、主査（代議員会議承認前の主査候補者を含む）が行う。 ※論文発表会は、学位申請後から開始することができる。	8 / 25 (月) 正午まで	2 / 17 (火) 正午まで

コース会議 様式 15 : 学位審査報告書 (案) の作成	○主査 (原則コース長) ・学位審査委員会の学位審査終了後、『学位審査報告書 (案)』を作成する。「学位論文審査結果の要旨」欄は、岡山大学学術成果リポジトリにて公表されるため、詳細に記述すること。(審査内容については、評価委員・参考人による『質保証・専門的観点』と、学位審査委員会での『客観性・公平性の観点』、双方の内容を、評価委員・参考人の協力を得つつ作成。) ・主査がコース長でない場合は、『学位審査報告書 (案)』を作成後、コース長に提出すると共に、コース長へコース会議の開催方法等を確認しておくこと。 ○コース長 ・『学位審査報告書 (案)』を元にコース会議で審議する。 ・コース長でない主査により作成された『学位審査報告書 (案)』を諮る場合は、原則として、当該学位審査委員会主査を参画させるものとする。 ・コース会議の運営については、コース長に一任する。(コース会議の構成は学位内規の運用第 6 条参照。) ・コース会議で承認後、『学位審査報告書 (案)』に署名等追記のうえ、学位プログラム長へ提出する。	8 / 25 (月) 17 : 00 まで	2 / 17 (火) 17 : 00 まで
様式 15 : 学位審査報告書 (案) の Word ファイル 提出締切	○コース長 ・『学位審査報告書 (案) の Word ファイル』を大学院担当へメールにて提出する。(「学位論文審査結果の要旨」の部分を、岡山大学学術成果リポジトリに使用するため。) ・後日、学位プログラム会議で修正の指示があった場合は、右記締切にかかわらず、改めて差し替えの Word ファイルを提出すること。	8 / 25 (月) 17 : 00 まで	2 / 17 (火) 17 : 00 まで
学位プログラム会議 (最終審査)	○学位プログラム長 ・学位プログラム会議を開催し、コース会議で承認された『学位審査報告書 (案)』を元に審議する。 (学位プログラム会議の運営については、学位プログラム長に一任する。) (運営方法の例) オンライン会議・メール会議も可。 学位プログラム長は学位プログラム会議日程の調整を行い、各コース長に以下の対応を依頼。 コース長は【A : 学位論文】【B : 学位申請書類】『学位審査報告書 (案)』を Teams 等で共有し、各コースで行われた学位審査の概要をメール等で説明のうえ審議する、等。 ○コース長 ・学位プログラム会議にて、【A : 学位論文】【B : 学位申請書類】『学位審査報告書 (案)』を提示し、学位審査の概要を説明する。 ・学位プログラム会議において『学位審査報告書 (案)』について修正の指摘がなされた場合、学位プログラム会議での指示に従い、適宜「学位論文審査結果の要旨」を修正する。 ○主査 (原則コース長) ・正指導教員を通じて、学位申請者へ以下の指示を行う。 ●【A : 学位論文】【B : 学位申請書類】の修正指示がない場合 後述の『学位論文 PDF データ 提出締切』により、学位論文 PDF データを大学院担当へ提出するよう指示する。 ●学位プログラム会議において【A : 学位論文】【B : 学位申請書類】の修正指示が有る場合 学位プログラム会議での指示に従い、【A : 学位論文】【B : 学位申請書類】の修正と、後述の『学位申請書類の修正 (差し替え) 提出締切』『学位論文 PDF データ 提出締切』により、修正した書類を大学院担当へ提出するよう指示する。	8 / 26 (火) 17 : 29 (金) 正午まで	2 / 18 (水) 17 : 24 (火) 17 : 00 まで

様式 15 : 学位審査報告書 (原本) 提出締切	○学位プログラム長 ・確定した『学位審査報告書(原本)』に署名等を追記のうえ、大学院担当へ提出する。 (原本への署名等の対応例) 不測の事態による学位プログラム長不在時の対応として、記名押印が可能なら、予め準備しておくこと。 その対応も難しい場合は、コース長が原本をPDF化し、学位プログラム長が電子署名をしたうえで大学院担当へ仮提出し、後日必ず原本に署名したものを提出し直すこと。	8 / 29 (金) 13 : 00 まで	2 / 24 (火) まで
学位申請書類の修正(差し替え) 提出締切	○学位申請者 ・【B:学位申請書類】に修正のある場合は、大学院担当へ最終確定した学位申請書類を提出すること。	8 / 29 (金) 17 : 00 まで	2 / 26 (木) 17 : 00 まで
	○学位申請者 ・【A:学位論文】は、PDFデータを提出するまでに完成させること。 (後述の『学位論文PDFデータ 提出締切』参照。)	9 / 17 (水) まで	3 / 17 (火) まで
国費外国人留学生に係る 学業成績の報告 (国費外国人留学生のみ)	○正指導教員 ・国費外国人留学生のみ：文部科学省への報告に使用するため、令和7年度中(令和7年4月～令和8年3月)の学業成績等について作成し、大学院担当へ報告すること。 ・9月修了者については、令和7年4月～9月分のみ。 【国費留学生実績報告フォーム】 https://forms.office.com/r/UVJeF21Rkz	8 / 29 (金) まで	2 / 26 (木) まで
代議員会議 (可否の議決)	○学位プログラム会議の結果を代議員会議に報告する。 ・大学院担当より、学位申請者一覧と『学位審査報告書』を資料として提出する。 ・コース長より、学位審査の条件を含めて確認・審査している旨、簡単に説明する。 ○上記を元に可否について無記名投票し、(副)学位プログラム長立ち合いの下に集計する。 (会議の成立と議決は代議員会議内規第5条による。)	9 / 3 (水) 13 : 25～	3 / 2 (月) 13 : 25～
学位決定の通知	○大学院担当 代議員会議の翌日、学位申請者へ学位決定の通知と学位記授与式・学位記受け取り方法等の連絡をする。	9月 4日 (木)	3月 3日 (火)
学術成果リポジトリ登録・公開に 当たっての条件審査 (教務FD委員会)	○やむを得ない事由で授与後1年以内に学位論文のインターネット公表ができない場合 ・学位申請時に提出した『リポジトリ登録依頼書』に記載の理由(条件)が適当であるかを、教務FD委員会にて審議する。 ・理由が適当であると許可された場合は、希望する期日まで学位論文はインターネット公表されず、代わりに「要約データ」が公表される。 ○上記以外 ・教務FD委員会での審議なし。 学位授与日から2ヶ月以内に、大学院担当から岡山大学附属図書館へ論文要旨・審査結果を添えて学位論文データを提出する。	9 / 10 (水) 13 : 30～	2 / 18 (水) までに メール会議

学位論文PDFデータ 提出締切	○学位申請者 学位プログラム会議（最終審査）後、学位論文完成版のPDFデータをメール送信、もしくはUSBメモリにて大学院担当へ提出する。 ・データの内容は、学位審査で認められたものと同一にすること。 ・データには暗号化、パスワード設定、印刷制限等を行わないこと。 ・やむを得ない事由で授与後1年以内に学位論文を公表できない場合でも、学位論文完成版PDFデータの提出は必須。 【メール送信先】gnstoffice@adm.okayama-u.ac.jp 【メールタイトル】学位論文（学生番号） <例：学位論文(79D99999)> 【PDFファイル名】学生番号-fulltext <例：79D99999-fulltext>	9 / 17 (水) まで	3 / 17 (火) まで
学位記授与式	○学位記授与式では、学位記を学長から、代表して学位記授与総代へ渡す。総代については、研究科輪番制のため、該当する場合は別途コース長宛に通知予定。 ○学位記授与式後、学位記と各種証明書（成績証明書・学位授与証明書など）を渡す。詳細は個別に連絡する。	9 / 25 (木)	3 / 25 (水)
岡山大学学術成果リポジトリへの学位論文登録・公開	○大学院担当から図書館へ以下の物を提出する。（学位授与日から2ヶ月以内） （1）岡山大学学術成果リポジトリ登録依頼書 （2）学位論文全文データ（PDF） （3）要約データ ※やむを得ない事由に該当する場合のみ、『様式2：学位論文の要旨』を使用する。 ○（1）～（3）を元に、図書館にて登録・公開する。 ・論文要旨・審査結果を公表（学位授与日から3ヶ月以内） ・論文の著作権調査を経た上で、論文又は要約を公表（学位授与日から1年以内）		

学位論文登録・公開手順

平成25年4月1日付け学位規則改正により、博士學位論文全文の公表について、これまでの印刷公表に代えてインターネット公表により行うことになりました。インターネット公表は授与大学の協力を得て行うこととなっており、岡山大学では「岡山大学学術成果リポジトリ」での公表となります。

また、国立国会図書館でも全文データを保管し原則インターネットで公開します。

例外について

やむを得ない事由で授与後1年以内に公表できない場合は、大学の承認を受けて全文に代えて著者の作成した要約を公表します。やむを得ない事由としては以下のような場合が考えられますが、大学の承認を得ることが必要となります。【様式6：リポジトリ登録依頼書】に理由を明記してください。ただし、承認された場合もやむを得ない事由が解消した場合は公表が求められます。

また、やむを得ない事由があると承認された場合も、求めに応じて大学および国立国会図書館が閲覧に供します。

- ・著作権や個人情報に関わる制約がある場合
- ・特許の申請に関わる場合
- ・出版刊行、雑誌投稿を予定している場合 など

※岡山大学図書館で出版者の著作権を確認した結果、本文のリポジトリでの公表が1年以内にできない場合も、本文に代えて要約を公開します。

※やむを得ない事由が解消した場合は、必要事項を添えて図書館にメールをお送りください。

図書館HP参照。 <https://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja/page/thesis>

※公開日を変更する場合はリポジトリ登録依頼書の再提出が必要になります。

登録に必要なもの

学位申請者から次のものを大学院担当へ提出してください。（登録は図書館で行います。）

- (1) 岡山大学学術成果リポジトリ登録依頼書
- (2) 学位論文全文データ (PDF)
- (3) 要約データ ※やむを得ない事由に該当する場合のみ、学位申請書類【様式2：学位論文の要旨】を使用します。

なお、提出にあたっては、リポジトリ登録依頼書の注意事項をよくお読みください。

図書館での登録の流れ

- (1) 登録依頼書の確認
- (2) 学術雑誌等掲載論文の場合は、出版社等との権利関係・著作権上の問題がないかどうかを調査
- (3) 岡山大学学術成果リポジトリへ登録・公開

登録にあたっての注意事項

1. 提出データについて

- ・データの内容は博士學位論文として冊子で提出したものと同一にしてください。
- ・学術雑誌掲載論文の場合は、出版社レイアウトのものではなく、著者最終原稿を提出してください。
- ・原則としてデータはPDFで提出してください。ただし無理な場合はWordなど他の形式でも結構です。
- ・論文本文データのファイル名は、「**学生番号_fulltext**」としてください。
- ・データには暗号化、パスワード設定、印刷制限等を行わないでください。

2. 著作権について

学位申請者は次の点について許諾を得てください。指導教員はその確認を行ってください。

- ・共同研究者、共著者がいる場合は、事前に全員の許諾を得てください。
(学位論文への使用に加え、学位論文としてインターネット公開されることについての許諾も必要です。)
- ・論文中に他者の著作物が含まれる場合は、事前にその権利者から許諾を得てください。
(主論文の他、副論文、参考論文についても同じ)

3. その他

公開日を変更する場合は登録依頼書の再提出が必要になります。

詳しくは、

岡山大学附属図書館HP／岡山大学学術成果リポジトリ

<https://ousar.lib.okayama-u.ac.jp/ja/page/thesis> をご確認ください。

学位名称

学位記に付記する専攻分野の名称は以下のいずれかです。学位プログラム毎に授与可能な名称が決まっています。
どの名称を希望するのか、学生とよくご相談ください。

先進理工科学学位プログラム : Degree Program in Advanced Science and Technology

博士（理 学）: Doctor of Philosophy in Science
博士（工 学）: Doctor of Philosophy in Engineering
博士（環境学）: Doctor of Philosophy in Environmental Science
博士（学 術）: Doctor of Philosophy
のうち、いずれか

創成化学学位プログラム : Degree Program in Innovative Chemistry

博士（理 学）: Doctor of Philosophy in Science
博士（工 学）: Doctor of Philosophy in Engineering
博士（環境学）: Doctor of Philosophy in Environmental Science
博士（学 術）: Doctor of Philosophy
のうち、いずれか

地球環境生命科学学位プログラム : Degree Program in Earth, Environmental and Life Sciences

博士（理 学）: Doctor of Philosophy in Science
博士（工 学）: Doctor of Philosophy in Engineering
博士（環境学）: Doctor of Philosophy in Environmental Science
博士（農 学）: Doctor of Philosophy in Agriculture
博士（学 術）: Doctor of Philosophy
のうち、いずれか

異分野基礎科学学位プログラム : Degree Program in Interdisciplinary Science

博士（理 学）: Doctor of Philosophy in Science
博士（学 術）: Doctor of Philosophy
のうち、いずれか

学位プログラム長・コース長一覧

学位プログラム	コース名	コース長 (副学位プログラム長)	学位プログラム長
先進理工科学	数理科学コース	鳥居 猛	
	物理科学コース	横谷 尚睦	
	数理データ科学コース	早坂 太	
	計算機科学コース	岡部 孝弘	学位プログラム長
	情報通信システム学コース	豊田 啓孝	
	電気電子機能開発学コース	林 靖彦	
	知能機械システム学コース	真下 智昭	
	先端機械学コース	河原 伸幸	
	都市環境創成学コース	比江島 慎二	
創成化学	物質基礎科学コース	甲賀 研一郎	
	応用化学コース	内田 哲也	学位プログラム長
地球環境生命科学	生物科学コース	坂本 浩隆	
	地球科学コース	寺崎 英紀	
	惑星物質科学コース	田中 亮吏	
	地域環境学コース	前田 守弘	
	環境生態学コース	兵藤 不二夫	学位プログラム長
	農芸化学コース	仁戸田 照彦	
	植物ストレス科学コース	鈴木 信弘	
	応用植物科学コース	後藤 丹十郎	
	応用動物科学コース	畑生 俊光	
異分野基礎科学	異分野基礎科学コース	甲賀 研一郎	学位プログラム長