

専門職学位論文履修者（2015 年度高度会計専門コース入学者）各位

テーマ研究 III 履修者（2014 年度会計専門コース入学者）各位

大学院会計研究科

2015 年度専門職学位論文・テーマ研究論文の審査概要について**1. 日程等**

日付	場所・時間	内容	備考
1月8日(金)～14日(木)	会計研究科事務所 9:00～17:00	審査用論文の提出	ただし 11 日(月)～12 日(火)は閉室
2月8日(月)～9日(火) 午前中	指定された 審査日時・教室	論文審査	審査日時・教室はWaseda-netメール、ポータルのお知らせにて 12月18日(金)発表予定
所見表の受け渡し以降、 2月23日(火)16:30 まで	臨時事務所 (大隈ガーデンホール) 9:30～16:30 日祝閉室	以下の提出 ①論文最終稿のデータ ②公開許諾書 ③早稲田大学リポジトリ 登録申請書（公開希望者のみ）	ロックアウト（2月23日(火)まで）のため、提出先は臨時事務所(25号館1階 大隈ガーデンホール)。 <u>②③について、指導教員の捺印が提出期限までにももらえない場合、速やかに提出すること。</u>
3月4日(金)	9:00	論文審査結果の公表	Waseda-netポータルのWeb成績照会画面にて発表

注意：提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由でも受理しません。

2. 審査用論文の書式について

必ず、PC で MS-WORD ファイルとして作成してください。

用紙サイズ：A4 版・縦方向

文字方向：横書き

文字数・行数：40 字×30 行（1 頁 1200 字）

印刷形式：片面印刷

余白：上 30 mm、下 35 mm、左 35 mm、右 20 mm

製本スタイル：左綴じ

■サイズ・フォント

MS-WORD で作成の場合、印字サイズ・フォント等は自由ですが、一応の目安を示します。

＜本文（注・参考文献含む）＞

（ ）内は英文の場合のフォント

区分	サイズ・フォント	配置
本文	10.5 ポイント／明朝（Century）	左寄せ
目次	10.5 ポイント／明朝（Century）	左寄せ
章	14 ポイント／ゴシック（Century, Bold& Italic）	センタリング
節	12 ポイント／ゴシック（Century, Bold& Italic）	左寄せ
項	10.5 ポイント／ゴシック（Century, Bold& Italic）	左寄せ
注・参考文献	10 ポイント／明朝（Century）	左寄せ
注・参考文献見出し	10 ポイント／ゴシック（Century, Bold& Italic）	左寄せ

＜図表＞

区分	サイズ・フォント	配置
見出し	10 ポイント／ゴシック（Century, Bold& Italic）	センタリング
データ	10 ポイント／明朝（Century）	自由
注・出所	9 ポイント／明朝（Century）	左寄せ
単位等	9 ポイント／明朝（Century）	自由

注）図表のサイズにあわせて適宜調整のこと。

■中表紙

所定の様式（最終頁参照）に、必要事項を記載すること。中表紙は以下 URL から word ファイルでダウンロードすることもできます。

http://www.waseda.jp/fcom/gsa/students/registration#anc_3（各種様式）

■概要書

目次の前に同様の書式で 2000～3000 字程度の概要書をつけること。英文で論文を作成した場合でも概要書は日本語で作成すること。

■目次

本文に先立ち、目次をつけること。

3. 審査用論文の提出について

審査用論文（中表紙、概要書、目次を含む）を紙ファイルに綴じて、必要部数（主査と副査の人数分）を提出してください。紙ファイルの表紙に、学籍番号、氏名を記入してください（サンプルが事務所のカウンターにありますので、参照してください）。なお、審査用論文は、審査当日、審査会場にて主査・副査教員から返却します。

なお、審査用論文を事務所に提出する前に、必ず指導教員に対し審査用論文のデータを提出してください。審査用論文について不適切な剽窃（盗用）等がされていないかどうかを指導教員に確認していただいた後、審査用論文を事務所に提出してください。

提出期間：1月8日（金）～14日（木） 17:00（時間厳守）

提出場所：会計研究科事務所

提出物：主査・副査人数分の審査用論文（中表紙、概要書、目次を含む紙ファイル）

注意：提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由でも受理しません。

4. 論文審査について

1. 審査日時・教室について

審査日時および教室は、12月18日（金）に発表予定です。審査時間は、一人30分です。

2. 審査当日について

- ①集合場所への集合時刻は審査開始10分前とします。
- ②審査員の準備がそろったところで係員が名前を呼びますので、ノックをしてから面接室入ってください。この際、荷物はすべて持参してください（集合場所には戻れません。）
- ③手前の席に着いてください（荷物は指定された場所に置いてください）。
- ④面接が終了したら、速やかに審査が行われているフロアから退出してください。

3. 所見表について

審査終了後、準備でき次第、Waseda-net メールアドレス宛に、添付ファイルにてお送りします（審査用論文は、審査会場で主査、副査教員から返却します）。所見欄を参照し、指導教員の指導のもと、修正をしてください。

5. 論文最終稿の提出について

MS-WORD ファイルを CD-R または USB メモリにて提出してください。紙に印刷した原稿は必要ありません。CD-R または USB メモリは後日返却いたします。

注意：提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由でも受理しません。

提出期間：**所見表の受け渡し以降～2月23日（火）16：30（時間厳守）**

提出場所：臨時事務所（25号館1階 大隈ガーデンホール） 9：30～16：30（日祝閉室）

アクセス：<http://www.waseda.jp/top/access>

提出物：①論文最終稿のデータ（中表紙、概要書、目次を含む）（注1参照）

②公開許諾書（注2参照）

③早稲田大学リポジトリ登録申請書（公開希望者のみ提出）（注2参照）

※②③は以下の会計研究科ホームページからダウンロードしてください。

URL：http://www.waseda.jp/fcom/gsa/students/registration#anc_3

（注1：①論文最終稿のデータ提出の注意点）

- ・面接での指摘や所見書をもとに必要に応じて修正を加えたうえで、WORD ファイルにして CD-R か USB メモリで提出してください。審査用論文同様に、中表紙、概要書、目次のデータも必要です。論文本体とまとめて1ファイルにしてください。計算ソフトなど Word 以外のファイル形式の場合は、PDF ファイルに変換の上、提出ください。提出された CD-R または USB メモリは後日返却いたします。
- ・審査用論文提出以降の「タイトル変更」は、一切（一字一句たりとも）認められません。
- ・論文タイトル一覧を将来、会計研究科のホームページに掲載することをご承願います。掲載はタイトルのみとし、個人名は掲載しません。
- ・執筆者本人による提出が原則ですが、やむを得ない事情がある場合は事務所にご相談ください。（提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由でも受理しません）

（注2：②公開許諾書および③早稲田大学リポジトリ登録申請書について）

②公開許諾書は、公開を希望するかしないに関わらず提出してください。当該書類には指導教員（主査）の署名・捺印が必要です。提出期限に間に合うよう、準備してください。（万一、指導教員の捺印が提出期限までにももらえない場合でも、速やかに提出してください。）公開を希望する場合は、③早稲田大学リポジトリ登録申請書もあわせて提出してください。

【論文の公開と早稲田大学リポジトリについて】

2009年度より、テーマ研究論文を、商学研究図書室（11号館10階）で公開するだけでなく、希望する場合、早稲田大学図書館が管理する早稲田大学リポジトリへ登録しています。

早稲田大学リポジトリは、早稲田の教職員、学生、研究員、校友等が作成した知的生産物をデジタル化し永続的に保存・公開するための電子的なシステムです。学術雑誌掲載論文、学位論文、ワーキングペーパー、紀要論文等が収載、公開されています。保管、管理運営は早稲田大学図書館が責任を持って

行います。詳細は、[「早稲田大学レポジトリパンフレット」](#)、[「早稲田大学レポジトリに関する内規」](#)をご覧ください。

6. 論文審査結果の公表について

論文審査結果は、3月4日(金)9:00より、Waseda-net ポータルの Web 成績照会画面から確認してください。

以 上

□2015 年度 専門職学位論文

主査	
副査	
副査	

論文 題目	主題	
	副題	

研究科	大学院会計研究科
専攻	会計専攻

学籍番号	
氏名	

(提出者)

私は、提出する論文について、不適切な剽窃（盗用）等をしていないことを誓います。

____年 ____月 ____日 (自署)

□2015 年度 テーマ研究論文

主査	
副査	
副査	

論文 題目	主題	
	副題	

研究科	大学院会計研究科
専攻	会計専攻

学籍番号	
氏名	

(提出者)

私は、提出する論文について、不適切な剽窃（盗用）等をしていないことを誓います。

____年 ____月 ____日 (自署)