

早稲田大学公共経営大学院 「リサーチペーパー中間報告会」 概要

リサーチペーパーに関連した情報を公共経営大学院ウェブサイトの下記ページに順次アップロードします。また、中間報告会等の所定用紙も同ページからダウンロードして使用してください。

<http://www.waseda-pse.jp/gspm/jp/students/thesis/post-3.html>

1. リサーチペーパー中間報告会とは

リサーチペーパー執筆の過程で、メイン／サブ・アドバイザー以外の先生から研究計画についてアドバイスを得る機会となる合同指導です。リサーチペーパー完成までに、2 年制では 3 回、1 年制では 2 回、リサーチペーパー中間報告会で報告を行なうことを強く勧めます。

2. 報告準備のガイドライン

【1 年制】

<1 回目（4 月入学者：7 月中旬～下旬 9 月入学者：11 月下旬）>

リサーチペーパー中間報告会提出書類の項目（問題意識、リサーチクエスション、導き出した解答または仮説、アプローチ、目次）の全てを明確に提示し、現在の進捗状況を報告するとともに今後の課題および研究スケジュールを報告する。なお、詳細レジュメ（書式自由）の提出を強く推奨する。パワーポイントのスライドは任意使用とするが、使用する場合はリサーチペーパー中間報告会提出書類と共に提出すること。

<2 回目（4 月入学者：11 月下旬 9 月入学者：4 月上旬）>

ほぼ書きあがったリサーチペーパーの内容をもとに、「現時点で想定している結論」を含むリサーチペーパーの根幹をなす内容を重点的に報告し、最終的な仕上げまでの課題と研究スケジュールを発表する。なお、詳細レジュメ（書式自由）の提出を強く推奨する。パワーポイントのスライドは任意使用とするが、使用する場合はリサーチペーパー中間報告会提出書類と共に提出すること。

【2 年制】

<1 回目（4 月入学者：1 年次 11 月下旬 9 月入学者：1 年次 4 月上旬）>

リサーチペーパー中間報告会提出書類の項目のうち「問題意識」、「リサーチクエスション」、「導き出した解答または仮説」、「アプローチ」を明示し、現在の進捗状況と今後の課題および研究スケジュールを報告する。

<2 回目（4 月入学者：2 年次 7 月中旬 9 月入学者：2 年次 11 月下旬）>

リサーチペーパー中間報告会提出書類の項目（問題意識、リサーチクエスション、導き出した

い解答または仮説、アプローチ、目次)の全てを明確に提示し、現在の進捗状況を報告するとともに今後の課題および研究スケジュールを報告する。なお、詳細レジュメ(書式自由)の提出を強く推奨する。パワーポイントのスライドは任意使用とするが、使用する場合はリサーチペーパー中間報告会提出書類と共に提出すること。

＜3 回目（4 月入学者：2 年次 11 月下旬 9 月入学者：2 年次 4 月上旬）＞

ほぼ書きあがったリサーチペーパーの内容をもとに、「現時点で想定している結論」を含むリサーチペーパーの根幹をなす内容を重点的に報告し、最終的な仕上げまでの課題と研究スケジュールを発表する。なお、詳細レジュメ(書式自由)の提出を強く推奨する。パワーポイントのスライドは任意使用とするが、使用する場合はリサーチペーパー中間報告会提出書類と共に提出すること。

3. リサーチペーパー中間報告会報告者事前提出物

所定期間に下記の提出物を Course N@vi 上の「公共経営大学院 リサーチペーパー関連書類提出」より提出してください。中間報告会の日程、提出書類の提出期間等のスケジュールについては上記ウェブサイトを参照してください。

[Course N@vi ログイン](#) ⇒ [科目一覧](#) ⇒ [「公共経営大学院リサーチペーパー関連書類提出」](#)

【提出物】

(1) リサーチペーパー中間報告会提出書類

- * 本大学院所定用紙を公共経営大学院ウェブサイトからダウンロードして使用すること。
- * 全ての項目を埋め、2 頁までにまとめること。
- * ファイル名は「学籍番号_入学年月_氏名_中間報告会提出書類」とすること。
(例) 31XXXXXX_2013年4月_公共太郎_中間報告会提出書類.doc

(2) 参考文献リスト

- * 1 頁におさめること。形式については「5. 参考文献リストの形式」を参照すること。
- * ファイル名は「学籍番号_入学年月_氏名_中間報告会参考文献リスト」とすること。
(例) 31XXXXXX_2013年4月_公共太郎_中間報告会参考文献リスト.docx

- ※ 提出前に必ずアドバイザーの確認を受けてください。
- ※ アップロード可能なファイルサイズの上限は合計で10MBまでです。
- ※ 作成時の校正・編集履歴は消して、最新の状態で提出してください。
- ※ 上記の事前提出物は事務所に印刷の上、報告会当日に会場にて配布します。
- ※ 上記以外の説明用資料(詳細レジュメやパワーポイント)を報告時に使用したい場合

は、事前提出物と併せてCourse N@viから提出してください。ファイル名は「リサーチペーパー中間報告会提出書類」に準ずるものとします。事務所に印刷の上、会場にて配布します。

4. 報告時間

一人あたり報告 5 分、質疑応答 10 分とします。

※報告時間および質疑応答時間の延長はありません。

5. 参考文献リストの形式

リサーチペーパーで引用する学術雑誌・書籍を列挙します。書籍の場合は著者名・発表年・書籍名・出版社名を、学術雑誌の場合は著者名・発表年・論文タイトル・雑誌名(学会名等)・巻・ページを記します。なお、参考文献の記述形式・順序は分野によって異なる場合がありますので、指導教員に予め確認してください。

6. その他

- ・ 報告会には公共経営大学院専任教員が出席します。
- ・ 報告会当日の発表順（スケジュール）は本大学院事務所ウェブサイトに掲示されます。当日に報告キャンセルが発生した場合、予定を前倒しすることもありますので、報告開始予定時刻の 60 分前には会場に入ってください。報告終了後は、退室可とします。
- ・ 発表順や時間帯の指定は原則として受け付けません。やむを得ない場合は、その事由が発生し次第速やかに公共経営大学院事務所に相談してください。
- ・ 延長生かつ所定の中間報告を終えた方は、メイン/サブ・アドバイザーに相談の上、報告実施について指示に従ってください。実施が決まった段階で公共経営大学院事務所にご報告ください。
- ・ 当日発表用に自身の PC を接続してプロジェクタを使用することはできません。映写用資料は事前提出資料と同じ所定期間内に提出してください。

以上

<問合せ>

早稲田大学公共経営大学院事務所

Tel : 03-3203-6150 Fax : 03-3207-3186

gspm@list.waseda.jp