

修士課程

「修士論文」提出予定者 各位

大学院商学研究科

2026年9月修了予定者 修士論文提出・審査について

標記の件につき、「修士論文」提出・審査関係の要領を下記のとおりお知らせします。論文提出にあたっては、期日および時間を厳守するほか、提出前に、改めて「修士論文の手引き」（商研ホームページ）を参照してください。

記

1. 修士論文（紙ファイルおよびデジタルデータ）の提出について

紙ファイル提出日	2026年7月2日（木） 10:00～16:00【厳守】
提出場所	11号館 3階 商学研究科事務所
提出部数	正1部・副2部
デジタルデータ提出期間	2026年6月25日（木）～7月2日（木） 16:00【厳守】
提出場所	Waseda Moodle「論文 Thesis(提出 submission:July2026)」

※紙ファイル受付は、当日のみで上記時間内に限り行い、郵送などによる提出は一切受けません。提出を委任する際には、委任状(商学研究科ホームページよりダウンロード可能)を作成の上、提出して下さい。

※デジタルデータは、剽窃チェックをおこないます。引用等については十分気を付けるようにして下さい（剽窃をしている場合は、無期停学になることがあります）。

◆論文（紙ファイル）提出物一覧

提出物	部数	備考
修士論文 および 審査依頼書	計3部 (正1部・副2部)	審査依頼書は、紙ファイルの表紙に貼り付けて下さい
審査所見書	計3部	修士論文本体に挟み込んでください (封入/糊付けは不要です)
リポジトリ登録申請書 兼 公開許諾書	1枚	あらかじめ指導教員から署名/捺印を受けてください

※関係書類は商学研究科ホームページよりダウンロード可能です。

※概要書（2,000～3,000 字程度）字数不足の例が多発しています。「修士論文の手引き」を参照し、余裕を持って提出してください。また、表紙の修了年月を更新のうえ黒字にして提出してください。

◆デジタルデータ（PDF）について

修士論文提出には、上記紙ファイルのほか、デジタルデータの提出も必要です。

- ・①表紙②概要書③本文（目次等含む）の順に、1つのデータとしてまとめてください。
- ・学内全ての Windows 端末にて常時動作可能な形式かつすべての文字・記号において可読な状態で保存して下さい。（Adobe Acrobat Reader Version6.0 以降推奨）
- ・ファイル名はそれぞれ以下の通り記載して下さい。

学籍番号_氏名_修士論文_提出日.pdf ※数字はすべて半角数字とする。

（例：35241799_早稲田太郎_修士論文_20260702.pdf）

※学籍番号は、C D(チェックデジット=ハイフン(-)の後の1桁の数字)の明記は不要です。

※提出日は「2026年7月2日」の場合は「20260702」と記載して下さい。

- ・容量超過等により Waseda Moodle から提出できない場合は、USB または CD-R 等のポータブルな電子記憶媒体に「pdf」形式で保存したものを、上記期間内に商学研究科事務所に提出してください。

2. 口述試験日程について

口述試験期間：2026年7月23日（木）・24日（金）各9:00～18:00（予定）

※上記期間中の特定の時間を、審査員と調整後、指定します。

※具体的な時間・場所は、MyWaseda お知らせまたはメールにてご連絡します（7月中旬頃予定）。

3. 論文返却期間について

口述試験終了後、論文を一度お戻しします。返却方法は、口述試験終了後にその場で主査・副査から論文を返却するか、もしくは事務所で受け取りとなります。

事務所で返却期間：口述試験終了後（翌日以降）～7月31日（金）16:00

※返却期間までに受け取りが無い場合、処分させていただきます。

※返却期限までに受け取りが間に合わない場合、事前に商学研究科事務所までご連絡ください。

4. デジタルデータ（PDF）の再提出について

審査員から指摘を受けた部分などを修正したうえで、修正対応が完了した修士論文のデジタルデータ（PDF）を、Waseda Moodle より再度提出してください。

口述試験後はデジタルデータのみ提出となり、論文本体（紙）の提出は必要ありません。ファイルの設定等詳細については「修士論文デジタルデータ（PDF）について」を参照してください。

なお、修正後のデータについては、必ず指導教員の確認が完了したものを提出するようにしてください。

受付期間：口述試験終了後～8月17日（月）16:00

提出方法：Waseda Moodle

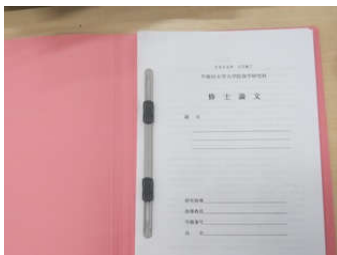
5. 成績発表

修了判定結果発表日：2026年9月2日（水）12:00～

※当該結果は、MyWaseda 成績照会画面に記載されます。

6. 論文本体イメージ

中身



- ※修了年月を修正のうえ黒字にすること。
- ※研究指導名欄に、誤って「指導教員名」を記載しないこと。

表紙



- ※審査依頼書を表紙に貼付すること。

背表紙



以上