経営管理研究科（早稲田大学ビジネススクール）
１年制総合プログラム
夜間主総合プログラム
夜間主プロフェッショナルプログラム（ファイナンス専修）
「プロジェクト研究論文」作成の手引き（作成要領）

※注：以下、「プロジェクト研究論文」を「論文」と表記する。

※所定用紙やスケジュール等は研究科ウェブページを参照すること
https://www.waseda.jp/fcom/wbs/students-and-alumni/theses

１. 学位授与の要件

以下の要件をすべて満たした者に対して、「経営管理修士(専門職)早稲田大学」の学位を授与する。

(1) １年制総合プログラム正規課程に１年以上在学していること
あるいは夜間主総合プログラム正規課程または夜間主プロフェッショナルプログラム（ファイナンス専修）に２年以上在学していること。

(2)本研究科が定める科目区分に従い修了に必要な単位を 50 単位以上修得していること。

(3)

⇒1 年制総合および夜間主総合
プロジェクト研究および研究指導における指導を受けて、プロジェクト研究論文を執筆し、プロジェクト研究論文の審査ならびに最終試験に合格していること。

⇒夜間主プロフェッショナルファイナンス専修
演習および研究指導における指導を受けて、プロジェクト研究論文を執筆し、プロジェクト研究論文の審査ならびに最終試験に合格していること。

(4)所定の学費を完納していること。

論文は、特定の課題における理論的あるいは実践的考察に加えて、先行研究に関する批判的研究と独自の考察を含む研究成果である。論文は作成要領所定のフォームに設定して日本語または英語で作成する。

【注意】
修了判定時に修了要件が不足している場合は、当該学期の論文の成績が不可（F）となる。論文不可による延長生は、次学期の論文スケジュールに従って再提出することとする。
また、修了予定時期を延長する場合は「論文提出延期願」を作成し、指導教員の署名/捺印をえた上で経営管理研究科事務所に提出すること。

※修了要件については、経営管理研究科要項の「基本要領」を熟読すること。

２. 論文の提出要件

論文の提出には、次の要件が満たされなければならない。

(1)所定の単位を修得した者あるいは修得見込みの者であること。

(2) 論文提出日までに 2 期分以上(1 年制総合)あるいは 4 期分以上(夜間主総合、夜間主プロフェッショナル・ファイナンス専修)の学費等が納入されていること。

(3)「論文計画書」を経営管理研究科事務所に提出済みであること。

３. 研究指導配属のための「研究計画書」の作成について

各プログラムにおいて、教員がゼミ（研究指導）選考を行う際に、学生による「研究計画書」の提出を必須とする。

- 経営管理研究科 WEB から所定用紙をダウンロードし作成すること。
- 論文計画および参考文献リストを含め、A4 用紙 1 枚以上とする。

4.「論文計画書」の提出について

修了予定者は、修了予定時の約半年前に、Waseda Moodle を使用して所定の「論文計画書」を提出しなければならない。提出受付時間については、Web や掲示板等に掲出するので、指定の日時に提出すること。

提出期限：7 月末（確定日時は WEB で確認すること）
半年単位の延長生：1 月末（確定日時は WEB で確認すること）

※研究テーマが大きく変更になったと主査が判断する場合は、論文計画書をすみやかに再提出すること。

5. 論文の提出および公開について

(1) 修了予定者は経営管理研究科事務所に、「論文の電子ファイル」および「公開許諾書」を提出しなければならない。提出受付時間については、Web や掲示板等に掲出するので、指定の日時に提出すること。なお、電子ファイルの提出は、Waseda Moodle を使用する。
提出期限：１月上旬（確定日時は WEB で確認すること）
半年単位の延長生：７月上旬（確定日時は WEB で確認すること）

提出物	提出先
電子ファイル（論文概要および論文）	Waseda Moodle
早稲田大学リポジトリ登録申請書 兼　公開許諾書 ※本人・指導教員のサインや捺印不要	Waseda Moodle

論文は商学研究図書室での公開を原則とするが、理由がある場合は非公開とすることもできる。
学外への公開（早稲田大学リポジトリーへの登録）は任意とする。
論文の題名を非公開とすることはできない。

(2) 学位論文のファイル編集については、事務所では一切行わないので、レイアウト等は完全な形で提出すること。また、**論文本体を１つのファイル**として提出すること。

ファイル形式	電子ファイルは、PDF ファイルで提出することとし、学内の Windows 環境で、論文の概要と本論すべて（図表を含む）を読むことができるようにすること。
ファイル名称	以下の規則とする 学籍番号_氏名_ YYYYMM（修了年月）_thesis **例）　57******_大隈太郎_20**03_thesis**

6. 論文および概要の作成について

(1) 論文は、Ａ４版横書きとする。

論文本体	論文概要
	目次 本文 参考文献一覧 付録資料その他（必要な場合）

(2) プロジェクト研究の分野により、研究内容やその表現方法等に相違があるため、執筆にあたっては、その研究指導のゼミ担当教員から必ず具体的な指示を受けること。本論の文章スタイル、およびレイアウトはゼミ担当教員の指示に従い、特に指定がない場合は、経営管理研究科 Web にあるひな型に従うこと。
(3) 使用言語は日本語または英語とする。
(4) 論文の字数は、以下のとおりとする。（文字数のカウントについては、スペース等は含めないこととする）

＊題目、概要、目次、参考文献、図表等を除く本文のみで、原則として、日本語の場合は、20,000 字以上、英語の場合は 7,000 words 以上とする。

＊字数の上限は設けない。上記は最少字数を設定するもので、目標字数については各指導教員の指示に従うこと。

(5) 「論文の概要」は、A4 用紙 1 ページとし、日本語の場合は、1,200 字程度、英語の場合は 500words 程度とする。図表を挿入してもかまわないが、その場合も 1 ページにおさめること。

(6) 「論文の概要」および本論のひな型は、経営管理研究科 Web から所定用紙をダウンロードし、作成・編集すること。

(7) 論文形式は下記のガイドラインおよび論文ひな形を参考にすること。
（『早稲田国際経営研究』の形式を準用。）

1 ページ目（論文概要）の記載内容

①タイトルおよびサブタイトル
②学籍番号・氏名・ゼミ名称・主査名・副査名
③概要

2 ページ目の記載内容

目次

（以下、3 ページ目以降（本文））

原稿サイズ・文字数・行数

A4 版・横書きモード、1 行 38 字、1 ページ 40 行

注　表記は脚注形式または後注形式とすること。
注番号は右肩に（　）（両カッコ）で記入すること。

参考文献・資料

参考文献は次のいずれかの表記法による。
①本文中に番号をつけ、論文末に一括して番号順に表記する方法。
②本文中には番号をつけず、論文末に五十音順、またはアルファベット順に一括して表記する方法。
③本文中に番号をつけ、各ページに脚注として表記する方法。

参考文献は雑誌と単行本を区別して表示する。区別の仕方は、和文の場合は「」や『』を使うとよい。また洋文の場合はイタリックを使うとよい。

印字ポイント

原則として完成時の印字ポイントは下記のとおりとする。

区分	サイズ・フォント	配置等
タイトル	14 ポイント／明朝	センタリング
サブタイトル	12 ポイント／明朝	センタリング （前後を”～”で囲む）
氏名	10.5 ポイント／明朝	センタリング
概要見出し	10.5 ポイント／明朝	センタリング
概要本文	9 ポイント／明朝	左寄せ
＜目次＞	12 ポイント／HGS ｺﾞｼｯｸ E	センタリング
目次本文	12 ポイント／HGS ｺﾞｼｯｸ E	左寄せ
本文	11 ポイント／明朝	左寄せ
章（見出し数字）	12 ポイント／HGP 創英角ｺﾞｼｯｸ UB	左寄せ
章（見出し）	12 ポイント／HGS ｺﾞｼｯｸ E	左寄せ
節（見出し数字）	12 ポイント／HGP 創英角ｺﾞｼｯｸ UB	左寄せ
節（見出し）	12 ポイント／HGS ｺﾞｼｯｸ E	左寄せ

項（見出し数字）	11 ポイント／HGP 創英角ｺﾞｼｯｸ UB	左寄せ
項（節内の小見出し）	11 ポイント／HGS ｺﾞｼｯｸ E	左寄せ
参考文献見出し	11 ポイント／HGP 創英角ｺﾞｼｯｸ UB	左寄せ
参考文献本文	10 ポイント／明朝	左寄せ
Appendix 見出し	14 ポイント／Palatino Linotype	センタリング
Appendix 本文	10.5 ポイント／明朝	左寄せ

なお、英文が混じる場合、見出し・小見出し以外の英文は全て「Palatino Linotype」で統一すること。

7. 論文審査について

論文の審査は、主審査員（主査）1 名（ゼミ担当教員）、副審査員（副査）1 名でおこなう。
副査は論文提出１ヶ月前までを目途に研究科が指定する。評価（成績表）は、A+、A、Bを合格とし、Fを不合格とする。

8. 論文指導について

論文指導は、主査の指導を中心に行う。
※論文提出者は、指定された副査に事前報告する必要はない。

9. 公開審査会（プレゼンテーション）について

(1) 公開審査会は、3 月修了予定者については、原則として修了予定年度の 1 月下旬～2 月上旬の所定の日時・期間に行う。確定日時等については、Web や掲示板に掲出する。半年単位の延長生については、原則として 8 月初旬頃に行う。
(2) 学生一人あたりの発表時間　15 分　＋質疑応答等 5 分
原則として複数の教室に分けて、同時に審査会を行うものとする。
(3) 出席者は、主査および副査、1 年制および夜間主総合プログラム、夜間主プロフェッショナルファイナンス専修の学生、WBS 教員。（他に、WBS 学生は参加可。）
(4) 公開審査会に、論文の写し、参考書等を持ち込むことができる。
(5) 論文は提出後、たとえ本人からの要求があっても貸与は一切行わないので、先述のとおり、予め自己の分として一部複写しておくこと。
(6) やむをえない理由での欠席と認められた場合については、別日程で公開審査会を行う。
（原則として、主査と副査が出席する。）
(7) 発表用データは発表当日に各自準備すること。

以上