

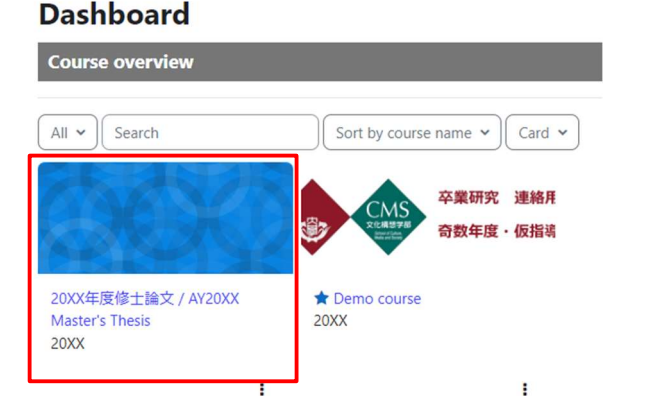


【2026年度9月修了希望者】修士論文提出方法

※「研究倫理概論受講状況アンケート」、「修士論文公開許諾に関するアンケート」「修士論文題目について」を回答後、修士論文を提出することができます。

※全ての手順を完了させるのに一定の時間を要しますので、余裕をもって提出してください。

<p>Step1 研究科ウェブサイト内以下のページにある「【2026年度9月修了希望者対象】提出資格・作成様式等について」にある提出資格・様式を全て満たしているか確認してください。</p> <p>◆研究科ウェブサイト> 在学生の方へ> 修士論文・博士学位申請> 修士論文> 3. 提出資格・作成様式等</p>	
<p>Step2 MyWasedaの「ホーム」>「授業支援」から「Waseda Moodle」を開きます。</p>	
<p>Step3 Waseda Moodle のトップ画面上部から、「マイコース」を選択します。</p>	
<p>Step4 Waseda Moodle のマイコース一覧から、「2026年度修士論文 / AY2026 Master's Thesis」の科目を選びます。</p> <p>コース一覧に表示されない場合は下記をクリック： https://wsdmoodle.waseda.jp/course/view.php?id=71545</p>	

<p>Step5 コンテンツに表示されている、「研究倫理概論受講状況アンケート / Questionnaire for Introduction to Research Ethics」をクリックします。</p>	
<p>Step6 「アンケートに回答する」をクリックします。</p>	
<p>Step7 受講完了に関する問いに、Yes か No で答え、「次のページ」をクリックします。 「Yes」と答えた場合、(→Step8へ進む。) 「No」と答えた場合、(→Step9へ進む。)</p>	
<p>Step8 Yes と答えた場合、右のような画面が表示されるので、「回答を提出する」をクリックします。 (→Step10へ進む。)</p>	
<p>Step9 Step7 で No と答えた場合、「本アンケートの回答を一旦送信し、そのまま論文を提出してください。論文提出後、速やかに日本学術振興会「eL CoRE」の【大学院生向け】コースを受けようとしてください。」という項目が表示されるので、チェックボックスに☑を入れ、回答を提出します。(該当する場合は論文提出後必ず受講してください。)</p>	

Step10 「修士論文公開許諾に関するアンケート /

Questionnaire on Permission to Open Master's Thesis」をクリックします。



非正規科目 / 24年度文学研究科 / 文学 / 2023年度修士論文 / 文学研究科 / アンケートに答える...

研究倫理概論受講状況アンケート

50 アンケート アンケートに答える... あなたの回答

完了: 提出待ち

2022年度までにWaseda Moodle「【文学研究科】研究倫理概論(聴取用)」受講必須講義回(第1.4.5.12.15回)を受講し、1.4.5.12回の理解度確認テストすべて合格(100点満点×4講義=合計400点満点)しましたか。もしくは、2023年度に日本学術振興会「eL CoRE」の【大学院生向け】コース修了しましたか(修了すると修了証書(pdf)が発行されます)。

Have you watched the required lectures (1.4.5.12.15) of the Waseda Moodle "I comprehension tests by 2022? Or have you completed the JSPS "eL CoRE" course (For Helping Graduate Stud

このアンケートにご協力いただきましてあり;

続ける

Step11 「アンケートに答える」をクリックします。

文学研究科では修士論文の学術的価値を重視し、合格した修士論文を戸山図書館で閲覧に供するとともに、『文学研究科紀要』今回提出する修士論文について、戸山図書館での公開ならびに「修士論文一覧」への氏名掲載の許諾につき回答してください。許諾しない場合のみ、その理由を記入してください。

※提出された論文の題目については、一律で研究科紀要に掲載します。

※戸山図書館での公開については、早稲田大学教職員のみ複写可。それ以外は複写不可となります。

※複数回答された場合には、回答日時が最新のものを正とします。

...

In the Graduate School of Letters, Arts and Sciences, the academic value of master's theses is of great importance, and the titles available for public access at the Toyama Library and listed in the "List of Master's Theses" in the "Bulletin of the Graduate School of Letters, Arts and Sciences".

Regarding the master's thesis you are submitting, please answer the following questions for permission to publish your thesis in Master's Theses".

If you disapprove, please give the reason.

*All titles of submitted theses are uniformly published in the Bulletin of the Graduate School of Literature.

*Regarding the availability of master's theses in the Toyama Library, only Waseda University faculty and staff may photocopy the theses. All others are not allowed to photocopy.

*If more than one response is given, the one with the latest response time is considered to be the correct one.

アンケートに答える...

Step12 戸山図書館での修士論文の公開について、「許諾

する」か「許諾しない」で答え、「次のページ」をクリックします。

「許諾する」と答えた場合、(→Step14へ進む。)

「許諾しない」と答えた場合、(→Step13へ進む。)

修士論文公開許諾に関するアンケート / Questionnaire on permission to open master's theses.

戸山図書館での公開について

※戸山図書館での公開については、早稲田大学教職員のみ複写可。それ以外は複写不可となります。

※複数回答された場合には、回答日時が最新のものを正とします。

...

Opening your master's thesis at Toyama Library

*Regarding the availability of master's theses at the Toyama Library, only Waseda University faculty and staff are allowed to photocopy theses. All others are not allowed to photocopy.

*If more than one answer is given, the one with the latest response time is considered correct.

許諾する (Grant permission)

許諾しない (Do not grant)

ページ 1 / 4

次のページ >>

Step13 Step12で「許諾しない」と答えた場合、許諾

しない理由を記入のうえ、「次のページ」をクリックします。

「許諾しない」を選んだ場合のみ要回答) 許諾しない理由を記入してください。

(Required only if you selected "Do not grant") Please specify reason(s) for not granting permission.

編集ツール

ページ 2 / 4

前のページ

次のページ >>

Step14 文学研究科紀要の修士論文一覧への氏名の掲

載について、「許諾する」か「許諾しない」で答え、「次のページ」をクリックします。

「許諾する」と答えた場合、(→Step15へ進む。)

「許諾しない」と答えた場合、(→Step16へ進む。)

「文学研究科紀要」の「修士論文一覧」への氏名掲載について

※合格した論文の題目については、一律で研究科紀要に掲載します。

※複数回答された場合には、回答日時が最新のものを正とします。

...

Publication of your name in the "List of Master's Theses" in the "Bulletin of the Graduate School of Literature of Waseda University"

*All the titles of passed theses will be published in the Bulletin of the Graduate School of Literature.

*If more than one answer is given, the one with the latest answer time is considered correct.

許諾する (Grant permission)

許諾しない (Do not grant)

ページ 3 / 4

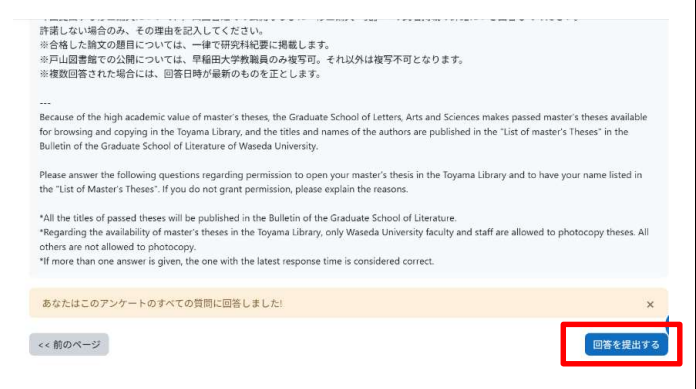
前のページ

次のページ >>

Step15 「許諾する」と答えた場合、右のような画面が表示

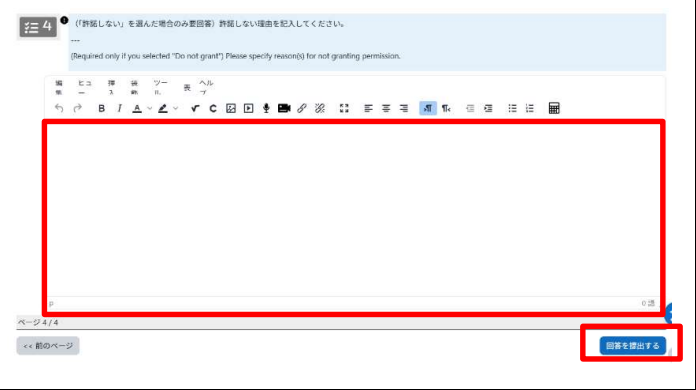
されるので、「回答を提出する」をクリックします。

(→Step17へ進む。)



Step16 Step14で「許諾しない」と答えた場合、許諾し

ない理由を記入のうえ、「回答を提出する」をクリックします。



Step17 「修士論文題目について / About Master's

Thesis Title」をクリックします。



Step18 「アンケートに回答する」をクリックします。

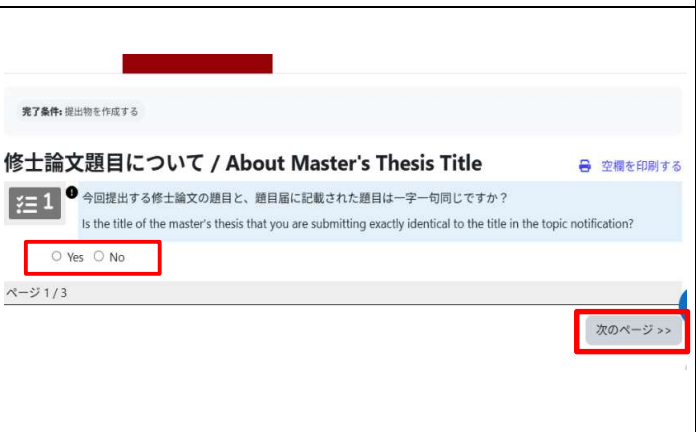


Step19 「今回提出する修士論文の題目と、題目届に記載

された題目は一字一句同じですか?」という問いに Yes か No で答え、「次のページ」をクリックします。

「Yes」と答えた場合、(→Step20へ進む。)

「No」と答えた場合、(→Step21へ進む。)



<p>Step20 Yes と答えた場合、右のような画面が表示されるので、「回答を提出する」をクリックします。 (→Step22 へ進む。)</p>	
<p>Step21 step19 で No と答えた場合、「今回提出する論文の題目と、題目届に記載された題目が異なる場合、修正後の題目を事務所に連絡しましたか?」という問いに Yes か No で答え、「次のページ」をクリックします。 「Yes」と答えた場合、(→Step22 へ進む。) 「No」と答えた場合、(→Step23 へ進む。)</p>	
<p>Step22 Yes と答えた場合、右のような画面が表示されるので、「回答を提出する」をクリックします。 (→Step24 へ進む。)</p>	
<p>Step23 Step21 で No と答えた場合、「修士論文提出後、題目を変更したことを教員が確認した根拠書類（メールのやり取りなど）を送付のうえ、修正後の題目を事務所に連絡してください（連絡先 toyama-sotsuron@list.waseda.jp）」という項目が表示されるので、チェックボックスに☑を入れ、回答を送信します。（該当する場合は論文提出後必ずこの処理をおこなってください。）</p>	
<p>Step24 「[9月修了]修士論文提出ボックス / [Completion in September 2026] Master's Thesis Submission」をクリックします。</p>	

Step25 注意事項を一読したうえで、「提出物をアップロード・入力する」をクリックします。

ド・入力する」をクリックします。

- 提出データは1人1データとする（図・表などを含む場合も同様）。
- データ形式は「PDF」とする。
- 修士論文はB5判またはA4判とし、図・表などを含む場合は、同一データ内に収まるように工夫すること（どのような仕上がりでも可）。副題をつける場合は、題目(主題)と混同しないよう、その前後にダッシュ(-)などをつける。
- 修士論文概要書（日本語以外の概要書には日本語訳を必ず添付）の分量は、所属コースの定めにしたがうこと。
- ファイルサイズは、最大100MBまで受け付け可能。
- ファイル名は「学籍番号_氏名_修士論文.pdf」（学籍番号は半角数字8桁、ハイフン以降は不要。アンダーバーは半角。）とする。
- 題目は、先に届け出た題目欄と一字一句同じであること。副題をつける場合は、題目(主題)と混同しないよう、その前後にダッシュ(-)などをつける。

Please follow the regulations below to upload your master's thesis data.
You may submit your paper as many times as you like within the period, but the last registration will be the final submission.
Please check the documents* for more information on preparing and submitting the thesis.

* "[For students scheduled to complete in September 2023] Requirements and Format for Submitting a Master's Thesis" and "[For submit a Master's Thesis"]

- Submit one data for each person. The same applies if figures or tables are included.
- Data format should be PDF. A maximum file size of 100 MB can be accepted.
- Prepare a master's thesis in B5 or A4 size. If figures or tables are included, design it to fit within the same data. (Consult the support page for more information.)
- The volume of a master's thesis outline should be as specified for your course (An outline written in a language other than Japanese is also acceptable.)
- The file name should be "[Student Number]_[Name]_Master'sThesis.pdf" (no need to include check digits.)
- The title of the master's thesis data and a master's thesis topic notification should be identical word for word. If a subtitle is given to distinguish it from the title, it should be separated by a dash (-) or other symbol.

提出物をアップロード・入力する

Step26 注意事項を読み、「(レポート・論文等の提出に関する注意)」のチェックボックスに☑を入れます。

する注意」のチェックボックスに☑を入れます。

は半角数字8桁、ハイフン以降は不要。アンダーバーは半角。）とする。
副題をつける場合は、題目(主題)と混同しないよう、その前後にダッシュ(-)などをつける。

レポート・論文等の提出に関する注意
以下の文章を確認し内容を理解したうえで、左側のチェックボックスにチェックを付けレポート・論文等を提出してください。
レポート・論文作成の留意点
なお、提出されたレポート・論文等については、教員等により判断（盗用）の有無をチェックするツールを利用することがあります。これにより、適切に作成されたものであることを示すことが可能になります。同ツールの初回利用時には使用許諾画面「Turnitin エンドユーザーライセンス契約」をクリックしたうえで提出してください（一度【同意します】をクリックすると、以降の提出時には表示されません）。

最大フ

ファイル

Step27 「ファイル提出」の画面上部にあるアイコンをクリックして提出ファイルを選択します。もしくは、点線部分にドラッグ&ドロップしてファイルを追加することもできます。ファイルを追加したら、「この状態で提出する」をクリックし、課題の提出を終了します。

て提出ファイルを選択します。もしくは、点線部分にドラッグ&ドロップしてファイルを追加することもできます。ファイルを追加したら、「この状態で提出する」をクリックし、課題の提出を終了します。
※提出期間中であれば再提出が可能です。ただし、最後に登録した内容を最終的な提出物とします。

ファイル提出

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加してください

許可されるファイルタイプ:

PDFドキュメント.pdf

この状態で提出する キャンセル

?マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

Step28 提出が完了したら、「【9月修了】修士論文提出ボックス / [Completion in September 2026] Master's Thesis Submission」内の「提出ステータス」が「評価のために提出済み」となっていること、「ファイル提出」に自分がアップロードしたファイル（例：34999999_早稲田太郎_修士論文）が入っていることを確認する。

ックス / [Completion in September 2026] Master's Thesis Submission」内の「提出ステータス」が「評価のために提出済み」となっていること、「ファイル提出」に自分がアップロードしたファイル（例：34999999_早稲田太郎_修士論文）が入っていることを確認する。

※トップ画面のコース一覧に表示される完了度数が、100%にならない場合がありますが、Step28 が完了していれば問題ありません。

提出を編集する 提出を削除する

提出ステータス

提出ステータス	評価のために提出済み
評定ステータス	未採点
残り時間	課題は 28 日 3 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2025年 06月 05日(木曜日) 11:11
ファイル提出	34999999_早稲田太郎_修士論文.pdf 2025年 06月 05日 11:11
提出コメント	

Step29 必ず提出期間内に「ファイル提出」に記載されてい

る自分がアップロードしたファイルをクリック、ダウンロードし、ファイルを開いて内容に不備がないか確認してください。

※ファイルが破損して開けなかったり、提出すべきファイル以外のファイルを提出することがないように注意してください。



提出ステータス	
提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未採点
残り時間	課題は 28 日 3 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2025年 06月 5日(木曜日) 11:11
ファイル提出	 3499999_早稲田太郎_修士論文.pdf 2025年 06月 5日 11:11
提出コメント	

○注意事項

- ・ システムトラブル等により Waseda Moodle の論文提出科目から論文を提出できない場合に限り、提

出期間内に Waseda メールアドレスから下記アドレスに論文の PDF ファイルを添付して送ること。

(それ以外の場合については、原則メールでの提出は受け付けないので、「Step29」で正しく提出できているか確認すること。) また、下記のアドレス以外に送った場合、一切受け取らないので注意すること。

提出先 : toyama-soturon-online@list.waseda.jp

- ・ その際、件名を「【修士論文提出】学籍番号_氏名」とし、本文に①学籍番号、②氏名、③Waseda Moodle から提出しようとしてできなかった日時を明記すること。

- ・ メールで提出する際も論文のファイルは学部ウェブサイトに掲載している「[【2026年度9月終了希望者対象】提出資格・作成様式等について](#)」にある提出様式を全て満たしていること。

- ・ 提出期間外にメールで論文を送信しても一切受け付けません。

以 上