

公共経営大学院 リサーチペーパー提出・審査申請要領 (各修了時期共通)

1. リサーチペーパーの提出

(1) 提出物

リサーチペーパー	4部
リサーチペーパー要旨	4部
リサーチペーパーとリサーチペーパー要旨を収めたCD-RW	2部
研究倫理に関する誓約書	1部

(2) リサーチペーパー

公共経営大学院ホームページの項目「演習・リサーチペーパー」内にある「公共経営大学院 リサーチペーパー形式」を参照のうえ作成してください。

(3) リサーチペーパー要旨

要旨はA4用紙1枚以内で作成してください。合計4枚印刷してください。
(リサーチペーパーに挟み込む作業は、提出時に行なっていただきます)。

(4) 電子媒体の提出方法

修了予定者は「リサーチペーパー」「リサーチペーパー要旨」の2ファイルを必ず1枚のCD-RWに納めて、2枚提出してください。

<リサーチペーパーデータ(CD-RW)の作成方法>

1. 本文と要旨の2ファイルをPDF形式でCD-RWに保存してください。

※CD-RWに保存する本文および要旨データは、紙媒体で提出したオリジナルの内容と同一のものとします。

※本文と要旨はそれぞれ以下のタイトルで保存してください。

本文：「学籍番号_ローマ字氏名.pdf」 例) 31XXXXXX_WasedaTaro.pdf

要旨：「学籍番号_ローマ字氏名_Abst.pdf」 例) 31XXXXXX_WasedaTaro_Abst.pdf

※PDFへの変換ができないPC環境の方に限り、WORD形式での提出を認めます。

2. CD-RWの表面に、題目・修了年月・学籍番号・氏名を記入してください。

※本文、要旨のデータは、個人でバックアップを保管しておいてください。

<記入例>



- ・CD-Rの表紙に題目・修了年月(○年○月修了)・学籍番号・氏名を黒の油性ペンで記入してください。
- ・本文・要旨のデータを保存してください。
- ・修了年月は、年度ではなく実際の修了年月を記入してください。
(例)2012 年度 3 月 修了は、
「2013 年 3 月 修了」となります。

3. CD-RW（2 枚）を別々にプラスチックケースに入れて、事務所に提出してください。
※ケースにも、題目・修了年月・学籍番号・氏名を記入してください。

（5）研究倫理に関する誓約書
ウェブサイトよりダウンロードし、記入した原本を提出してください。

（6）提出期間
ウェブサイトに情報がアップロードされますので確認してください。（締切厳守）

（7）提出方法
公共経営大学院事務所に本人が持参すること（メール、郵送不可）

（8）注意事項
・提出期間を過ぎた場合は、一切受領しません。
・提出後の内容修正は認めません。

2. リサーチペーパー審査面接（口頭試問）

以下についてはウェブサイトに情報がアップロードされますので確認してください。

- （1）審査教員の発表
- （2）面接日程
- （3）面接日程の発表
- （4）判定結果

※面接当日は、開始時間の15分前までに26号館11階 公共経営大学院事務所までお越しください。

3. リサーチペーパー正誤表の提出

リサーチペーパー審査面接当日に、字句修正の範囲に限り、正誤表を提出することができます。

（1）書式 自由

（2）提出方法
リサーチペーパー面接当日に、正誤表（4部）と同内容のCD-RW（2枚）を公共経営大学院事務所に、提出してください。

（3）注意事項
※正誤表以外の方法による修正は認めません（例：ページの追加、差し替え等は不可）。
※面接当日以外の提出は認めません。

＜リサーチペーパー正誤表データ（CD-RW）の作成方法＞

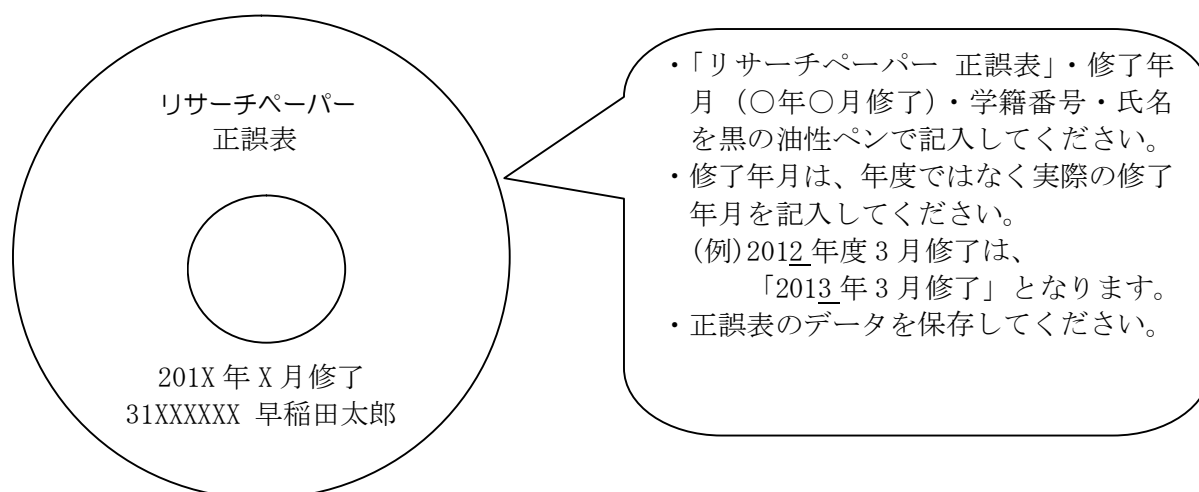
1. CD-RWに保存する「正誤表」データは、紙媒体で提出したオリジナルの内容と同一のものとします。

※「正誤表」は以下のタイトルで保存してください。

「学籍番号_ローマ字氏名_correction.pdf」
例）31XXXXXX_WasedaTaro_correction.pdf

2. CD-RWの表面に、リサーチペーパー正誤表・修了年月・学籍番号・氏名を記入してください。
※正誤表のデータは、個人でバックアップを保管しておいてください

<記入例>



3. CD-RW(2枚)をそれぞれ別のプラスチックケースに入れて、事務所に提出してください。
※ケースにも、「リサーチペーパー 正誤表」・修了年月・学籍番号・氏名を記入してください。

4. リサーチペーパー審査後の留意事項

- (1) タイトル、要旨等については本大学院ホームページ、パンフレット等で公開する可能性があります。

以上