2023年3月修了者向け リサーチペーパー提出要領 (公共経営大学院)

1. リサーチペーパー提出予定届の提出

◆提出物（①と③は MyWaseda の申請フォーム上で直接入力いただきます）：

- ① リサーチペーパー提出予定届
- ② メインアドバイザーからのリサーチペーパー題目の承認メールを PDF 化したもの
- ③ 誓約書

◆提出方法：

MyWaseda の申請フォーム上で提出（提出期間外は、提出フォームが表示されません）

提出先：

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=448547185>

◆提出期間：

2022年10月21日（金）～10月27日（木）17時

◆「リサーチペーパー提出予定届」提出の際の注意事項：

※「リサーチペーパー提出予定届」の題目と、実際に提出されるリサーチペーパーの題目は、記号の有無（、。『 』）、文字の前後のスペースの有無、および英字の大文字と小文字の区別等）も含め、完全に一致させてください。一致していない場合、リサーチペーパーは受理されません。

※論文題目に副題を加える場合は、必ず以下のルールに従って「リサーチペーパー提出予定届」に記載をしてください。ルールに従った記載となっていない場合、リサーチペーパーは受理されません。

<日本語題目>

主題の後に全角のダッシュ（—）を2つ並べ、続けて副題を記載してください。

波形（～）の使用は避けてください。

例) ○：大学における教育——早稲田大学を例に

×：大学における教育～早稲田大学を例に～

×：大学における教育——早稲田大学を例に——

<英語題目>

主題の後に半角のコロン（:）をつけ、半角スペースを空け副題を記載してください。

例) ○：Education System Provided by a College: Focusing on Waseda

※「リサーチペーパー提出予定届」提出後に指導教員の指示等で題目を変更する場合は、「リサーチペーパー題目変更届」およびメインアドバイザーからのリサーチペーパー題目変更の承認メールをPDF化したものを速やかに (gspsoffice@list.waseda.jp) にメール添付で提出してください。様式は公共経営大学院ウェブサイト (<https://www.waseda.jp/fpse/gspm/students/thesis/>) からダウンロードできます。但し、研究対象やテーマ、使用言語等、内容の大きな変更を伴う題目変更は認められません。

※「リサーチペーパー提出予定届」では、リサーチペーパーを執筆する際の言語（日本語または英語）を申請いただきます。言語は原則として、自身の所属コース、プログラムで用いている言語を選択してください。使用言語を変更する場合には、「リサーチペーパー提出予定届」とともに、以下3点を研究科事務所 (gspsoffice@list.waseda.jp) にメール添付で提出してください。以下の書類を踏まえて研究科長が言語変更の可否を決定します。

- ①変更の理由を記したもの（書式自由）
- ②執筆する言語の運用能力を証明する語学試験スコアレポートのコピー（TOEFL iBT、IELTS、日本語能力試験等）
- ③メインアドバイザーが執筆言語の変更を承認したことがわかる書類

※「リサーチペーパー提出予定届」で届け出た使用言語と異なる言語で作成されたリサーチペーパーは受理されません。

※「リサーチペーパー提出予定届」未提出者については、リサーチペーパーは受理されません。

※過去に「リサーチペーパー提出予定届」を提出していても、リサーチペーパーを提出する年度・学期に「リサーチペーパー提出予定届」の提出をしていない場合、リサーチペーパーは受理されません。

2. リサーチペーパーの提出

◆提出物：

リサーチペーパーデータ（PDF）→ Waseda Moodle の「リサーチペーパー(秋)」へアップロード

◆提出期間：

2023年1月6日（金）～1月7日（土）17時 *時間厳守*

◆リサーチペーパー提出の際の注意事項：

※P. 1～P. 2の「『リサーチペーパー提出予定届』提出の際の注意事項」、P. 2～P. 3の「リサーチペーパーの形式」など、本提出要領に記載されている形式上の要件をすべて満たしたうえで提出をしてください。不備がある場合、リサーチペーパーは受理されません。

※1月7日（土）17時以降は一切の提出を受付けません。余裕をもって提出準備をしてください。

※一度提出したあとの論文取り下げは認められません。

◆リサーチペーパーの形式

公共経営大学院ホームページの項目「リサーチペーパー」内にある「リサーチペーパー形式」を参照のうえ作成してください。表紙、要旨(A4用紙1枚以内)、本文、参考文献の順番で1つ

の WORD ファイルとして作成し、PDF ファイルへ変換してください。ファイルのタイトルは以下の通りとしてください。

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

◆データの提出方法

リサーチペーパー提出予定届の提出者は、Waseda Moodle に「リサーチペーパー(秋)」が登録されます。ダッシュボードから「リサーチペーパー(秋)」を選択し、「リサーチペーパー提出用」フォルダへ論文データ (PDF) をアップロードしてください。

※締切時間を過ぎるとアップロードできなくなるので、締切直前のアップロードは避け、早めの提出を心がけてください。また、ご自身の控えとして、データアップロード完了画面を保存しておくことを推奨します。

3. リサーチペーパー審査

◆実施概要(予定) :

・公共経営専攻リサーチペーパー (査読試験)

リサーチペーパー提出者は、審査委員からのコメントが記入された「査読書」を読み、「応答書」を作成して応答を行う。試験は学内 PC ルームにて、WasedaMoodle を使用して実施される。

◆実施期間 :

・公共経営専攻リサーチペーパー (査読試験)→2023年1月28日(土) ※予定

4. 正誤表の提出

提出後、リサーチペーパー本体を変更することはいっさい認められません。ただし、リサーチペーパー審査時の審査委員の指摘により、リサーチペーパーに修正を加える必要が生じた場合は、正誤表を提出して下さい。

◆提出物 :

正誤表データ (PDF) →Waseda Moodle の「リサーチペーパー(秋)」へアップロード

◆提出期間 :

2023年1月31日(火) ~ 2月2日(木) 17時

◆正誤表に関する注意事項

※誤字・脱字等の軽微な修正のみ認められます。

※書式は自由ですが、必ず、修正前と修正後を対照できるように作成してください。

※正誤表は以下のタイトルで作成してください。

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

*学籍番号は、頭から8桁を入力してください。ハイフン以下は不要です。

※既に提出した「リサーチペーパー」データを更新することは認められません（正誤表での修正を修士論文本体に反映させて提出することはできません）。

5. リサーチペーパー審査後の留意事項

提出されたリサーチペーパーが公開対象とされた場合、李健熙記念図書室にて政治経済学術院教員および在籍学生を対象に公開されますのでご了承ください。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されることがありますのでご了承ください。

以上
早稲田大学公共経営大学院