

2026年3月修了者向け 修士論文提出要領(早稲田大学大学院政治学研究科)

1. 修士論文提出の基本的な条件…当該学期に登録した科目の単位を取得することで、修了に必要な単位数を満たすことができる者（修了見込のある者）。

2. 各種日程

(1) 修士論文提出予定届の申請（本学期、修士論文を提出しない場合はその旨を申請）

◆申請期間：2025年10月17日（金）～10月21日（火）17時

◆申請方法：所属しているコースの申請フォームから、所定の期間内に手続きを行ってください。

政治学コース・グローバル公共政策コース（上記申請期間のみ申請フォームが表示されます）：

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=655020519>

ジャーナリズムコース（上記申請期間のみ申請フォームが表示されます）：

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=655020520>

本学期に修士論文を提出する場合

→申請フォームの最初にある「申請前の確認」の項目で、「はい」を選択し、以下の案内に記載されている申請内容の入力・添付を行い、「保存」をクリックしてください。

本学期に修士論文を提出しない場合

→申請フォームの最初にある「申請前の確認」の項目で、「いいえ」を選択し、「保存」をクリックしてください。

◆申請内容：

「はい」を選択した方は、以下を申請してください。

- ① 修士論文題目（所定欄に)
- ② メインアドバイザーからの修士論文題目の承認メールをPDF化したもの（所定欄に)
- ③ 誓約書（所定欄に)

◆「修士論文提出予定届」提出の際の注意事項：

※「修士論文提出予定届」の題目と、実際に提出される修士論文の題目は、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、修士論文は受理されません。

※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「修士論文提出予定届」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、修士論文は受理されません。

<日本語題目>

題目に副題が付く場合は、全角ダッシュ（—）で括ってください

例）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

※「修士論文提出予定届」提出後に指導教員の指示等で題目を変更する場合は、「修士論文題目変更届」およびメインアドバイザーからの修士論文題目変更の承認メールをPDF化したものを修士論文提出時までに（gsps-office@list.waseda.jp）にメール添付で提出してください。様式は政研ウェブサイト（<http://www.waseda.jp/fpse/gspss/students/master/>）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。

※修士論文の題目の言語と修士論文の言語は一致している必要があります。言語は、自身の所属コース、プログラムで用いている言語です。使用言語の変更を希望する場合は、「修士論文提出予定届」提出の1週間前までに、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

※「修士論文提出予定届」で届け出た使用言語と異なる言語で作成された修士論文は受理されません。
※「修士論文提出予定届」未提出者については、修士論文は受理されません。
※過去に「修士論文提出予定届」を提出していても、修士論文を提出する学期に「修士論文提出予定届」の提出をしていない場合、修士論文は受理されません。

(2) 修士論文の提出

◆提出期間：

2026年1月7日(水)～1月8日(木) 17時 ***時間厳守***

◆提出物：

- ① 修士論文データ(PDF) → Waseda Moodle の「修士論文(秋)」へアップロード

ジャーナリズムコースにおいて「作品を主要構成部分とする修士論文」を提出する学生は上記①に代え、以下の②、③を提出してください。

- ② 解説論文データ(PDF) → Waseda Moodle の「修士論文(秋)」へアップロード
- ③ 作品(ジャーナリズムコース作品系のみ)

・映像作品やウェブ作品：

以下の指定に従い、データと現物(CD-R または DVD-R、映像作品は原則 DVD-R)を提出してください。

<作品データ>

パスワードをかけてオンラインストレージに格納し、政治学研究科事務所のアドレス(gspsoffice@list.waseda.jp)にダウンロード用のパスワードと URL を提出締切までにメールにて送付してください。

<現物(CD-R または DVD-R、映像作品は原則 DVD-R)>

作品データを保存した現物を政治学研究科事務所に郵送してください。郵送方法は、受け取り側(政治学研究科事務所)への手渡しとなるもの、かつ追跡が可能なものをご利用ください。「提出締切日消印有効」です。

政治学研究科事務所に直接来室いただき、窓口に出すことも可能です。その場合は、提出締切日の事務所開室時間までにご提出ください。

◆修士論文提出の際の注意事項：

※P.1～P.2の「『修士論文提出予定届』提出の際の注意事項」、P.4～P.5の「3. 修士論文の形式」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、修士論文は受理されません。

※締切日の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。

(3) 修士論文審査(詳細は別途、通知します)

◆実施期間：

- ・政治学コース・グローバル公共政策コース(査読試験) → 2026年1月24日(土)
- ・ジャーナリズムコース(口頭試験) → 2026年1月24日(土)～1月30日(金)

◆実施概要：

- ・政治学コース・グローバル公共政策コース(査読試験)

修士論文提出者は、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、MyWASEDA を使用して実施される。

・ジャーナリズムコース(口頭試問)

修士論文提出者は、審査委員からの質疑に対し、口頭による応答を行う。

(4) 正誤表の提出

提出後、修士論文本体を変更することはいっさい認められません。ただし、修士論文審査時の審査委員の指摘により、修士論文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。

◆提出期間：

2026年1月30日(金)～2月2日(月) 17時

◆提出物：

正誤表データ(PDF)→Waseda Moodleの「修士論文(秋)」へアップロード

◆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、31で始まる8桁の数字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「修士論文」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)。

3. 修士論文の形式

(1) 論文の要件

入学年度の研究科要項の修士論文のページにてご確認ください。

WORDによる修士論文作成の形式

	【日本語】	【英語】
1. 用紙方向	縦 横書き	縦 横書き
2. 字数またはポイント	1行38字程度	12ポイント
3. 行数/行間	26行程度	ダブルスペース

※WORDのバージョンによっては、字数・行数が上記の条件に適合しないものがありますので、多少の誤差は認めます。

(2) 表紙のひな形

右のような表紙を必ず作成してください。

2025年度
修 士 論 文

論文題目

研究科名
専攻 コース 領域(政治学コースのみ)
学籍番号
氏名

(3) 修士論文を綴じ込む順番 (J コースの解説論文も同様)

表紙、概要書 (900～1500 字程度)、目次、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

4. 修士論文の提出方法 (J コースの解説論文も同様)

(1) 修士論文の提出方法 (J コースの解説論文データも同様)

修士論文予定届提出者は、Waseda Moodle に「修士論文(秋)」が登録されます。ダッシュボードから「修士論文(秋)」を選択し、「修士論文／解説論文提出用」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ため、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。

(2) 作品データの提出について (作品を主要構成部分とする修士論文提出の J コース学生)

・映像作品やウェブ作品

作品データと、データを保存した現物 (CD-R、または DVD-R) の提出が必要です。

＜作品データ＞

パスワードをかけてオンラインストレージに格納し、政治学研究科事務所のメールアドレス (gspss-office@list.waseda.jp) にダウンロード用のパスワードと URL をメールにて送付してください。ファイルのタイトルは「学籍番号_ローマ字氏名_作品名. (拡張子)」としてください。

＜現物 (CD-R、または DVD-R)＞

1. CD-R、または DVD-R にデータを保存 (映像作品は、原則 DVD-R) してください。CD-R / DVD-R 表面には、題目・修了年月・学籍番号・氏名を記入した上で、プラスチックケースに入れてください。ファイルのタイトルは「学籍番号_ローマ字氏名_作品名. (拡張子)」としてください。
2. CD-R、または DVD-R を政治学研究科事務所に郵送してください。郵送方法は、受け取り側 (政治学研究科事務所) への手渡しとなるもの、かつ追跡が可能なものをご利用ください。
「提出締切日消印有効」です。政治学研究科事務所に直接来室いただき、窓口に出すことも可能です。その場合は、提出締切日の事務所開室時間までにご提出ください。

※映像作品については以下の要領に従ってデータ作成してください。

動画ファイルの形式/コーデック

MPEG-4 AVC/H. 264

動画サイズ

1920×1080、1440×1080 (1. 33PAR)、1280 x 720

注) 素材のサイズがこれ以外の場合であっても上記のサイズに収めること。

フレームレート

30fps 以上。場合によっては 24p も可。

縦横比

16:9

注意

提出前に必ず動画ファイルが PC で読み取り可能か確認してから提出すること。

書き出し方法の例 (HDV で撮影した素材を Premire6 で編集した場合) :

「書き出し」を選択し、形式を「H. 264」、プリセットを「HD 1080i 29.97 (1. 33PAR)」とし、ファイルを MP4 に指定して書き出し

(3) 提出された修士論文等の公開について

提出された修士論文は、李健熙記念図書室等にて、政治経済学術院教員および在籍学生等を対象に公開されますのでご了承ください。

以上

Submission Guidelines of Master's Thesis for Students Completing the Program in September 2026

1. Conditions for submitting the Master's Thesis

Those who can fulfill the required number of credits for completion by obtaining credits for the courses registered for that semester (those who are expected to complete the program)

2. Schedule for submitting the Master's Thesis

(1) Notification of Planned Submission of Master's Thesis

***Even if you do not plan to submit your master's thesis this semester, you need to submit your application to notify that.**

Submission period: Friday, October 17 – Tuesday, October 21, 2025 at 5:00 p.m.

Procedures:

Please enter the required information in the online form. ***The online form is only available during the above period.**

Online form:

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=655020519>

* If you are submitting your master's thesis this semester

Select **"Yes"** in the "Confirmation before application" section at the beginning of the application and enter or upload the necessary information and documents, click "save".

* If you are not submitting a master's thesis this semester

Select **"No"** in the "Confirmation before application" section at the beginning of the application.

Application details:

If you select **"Yes"**, complete the following items.

1. Thesis title (**Enter in the designated field**)
2. A PDF of the confirmation email from your advisor (**Upload the file in the designated field**)
3. Written oath (**Enter in the designated field**)

IMPORTANT:

Thesis Title

The title of your master's thesis must be identical to the title provided in the 'Notification of Planned Submission of Master's Thesis'. Even minor discrepancies, such as the difference between a lowercase and an uppercase letter or between a colon and a semicolon, will not be accepted.

Subtitle

If your Thesis Title has a subtitle, please enter it after the main title with a colon and a half-width space.

If the description does not comply with the guideline, the master's thesis will not be accepted.

ex. Education System Provided by a College: Focusing on Waseda

Notification of Change of Thesis Title

Students who have changed the title under the instruction of their advisor must submit "Notification of Change of Thesis Title" along with a PDF of a confirmation email from their advisor. Submit them as email attachments to gspg-office@list.waseda.jp by the thesis submission deadline. However, major changes to the content - such as research subject, theme, or language used - will not be accepted.

* The form can be downloaded from the GSPS website at:

<http://www.waseda.jp/fpse/gspg/en/students/master/>

Language of Master's Thesis

The language of the master's thesis title must match the language of the thesis itself. This language should correspond to the one used in your respective program. If you wish to change the language, please submit the following three documents via email to the graduate school office (gspg-office@list.waseda.jp) at least one week prior to the submission of the "Notification of Planned Submission of Master's Thesis". The decision regarding the approval of the language change will be made by the dean of the graduate school basing on the submitted

documents.

1. A statement of the reason for the change (free format)
2. A copy of a language test score report (e.g. TOEFL iBT, IELTS, Japanese Language Proficiency Test) that demonstrates the applicant's proficiency in the language in which the thesis will be written.
3. Documentation indicating that the main advisor has approved the change of the language

* A master's thesis submitted in a language different from the one specified in the "Notification of Planned Submission of Master's Thesis" will not be accepted.

Notification of Planned Submission

Master's thesis will not be accepted from students who have not submitted the "Notification of Planned Submission of Master's Thesis". Even if you have submitted the "Notification of Planned Submission of Master's Thesis" in the past, your thesis will not be accepted if you have not submitted the notification in the semester in which you submit your thesis.

(2) Submission of Master's Thesis

Submission Period: Wednesday, January 7 – Thursday, January 8, 2026 at 5:00 p.m.

****No later submissions accepted****

Documents to be Submitted: PDF file of your master's thesis

Submission: Upload the PDF to Waseda Moodle

* **The course title is "修士論文(秋)". Please note that it is written in Japanese only.**

* All formal requirements outlined in this submission guideline must be fulfilled. Otherwise, the master's thesis will not be accepted.

* After the deadline of Wednesday, January 7, 2026, 5:00 p.m., no master's thesis will be accepted for any reason. Make sure to prepare your thesis well in advance.

* Once the thesis is submitted, you cannot withdraw it.

(3) Examination of Master's Thesis

Schedule:

The date of Review-Style Examination is scheduled as follows. **Details will be notified separately.**

Saturday, January 24, 2026

Outline of Review-Style Examination

Submitters of master's thesis will read the "Review Sheet" which contains the examiners' feedback, and prepare a "Response Sheet" to answer them. The examination will take place in the on-campus PC room using MyWASEDA.

(4) Submission of Erratum

No changes to the main body of the master's thesis are permitted after submission. However, if the thesis needs to be revised due to the examiners' comments at the time of the thesis examination, a list of errata should be submitted.

Submission period: Friday, January 30 – Monday, February 2, 2026 at 5:00 p.m.

Documents to be Submitted: PDF file of a list of errata

Submission: Upload the PDF to Waseda Moodle

* **The course title is "修士論文(秋)". Please note that it is written in Japanese only.**

* Only minor corrections, such as typographical errors and omissions, will be accepted.

* There is not designated format.

* The file should be named as follows:

"student ID number_student name(in Roman letters)_correction.pdf"

example) 31*****_WasedaTaro_correction.pdf

*Enter the 8 digits starting with 31.

*It is not permitted to update the master's thesis data that has already been submitted. Corrections made in the errata list should not be reflected in the main body of the master's thesis.

3.Format

(1) Format Requirements

For details, please refer to the Study Guide for your year of admission.

Format of Master's Thesis in Word

	Japanese	English
1. Page orientation	Vertical, horizontal writing	Vertical, horizontal writing
2. Number of characters or points	About 38 characters per line	12 points
3. Number of lines / Line spacing	About 26 lines	Double spaced

* Depending on the version of Word, the number of characters and lines may not necessarily match the above conditions, and so some deviation is allowed.

(2) Front cover

Create a cover page similar to the following.

<p style="text-align: center;">20XX Master's Thesis Title</p> <p>Graduate School of Political Science Major, Program, Subfield Student ID Number Name</p>

(3) Binding order of the master's thesis

Save the "Front cover", "Abstract", "Table of contents", "Body text" and "Bibliography" of your master's thesis in a PDF format with the following file name.

"Student ID number_student name (in Roman letters).pdf"
e.g.: 31*****_WasedaTaro.pdf

4.How to submit your master's thesis

Choose "修士論文(秋)" from the list of courses on **Waseda Moodle** and upload the PDF file to "Submission of Master's Thesis".

* We recommend that you take a screenshot after the upload is complete and save it just in case.

* Please refrain from submitting right before the deadline, as uploads will no longer be possible once the deadline has passed. It is advisable to submit your thesis early.

5. Notice on storing Master's Thesis in the Lee Kun-Hee Commemorative Library

Please note that submitted master's theses will be made available to faculty members and current students of the FPSE at the Lee Kun-Hee Commemorative Library.

Graduate School of Political Science