提出方法：以下の①または②で提出してください。

**①WEB提出フォームにアップロード 担当教員確認・電子署名 自動提出**

※提出時はファイル名を“学籍番号\_氏名\_博士論文計画書“に変更してください。例：39123456\_大隈重信\_博士論文計画書.docx）

**②印刷 担当教員確認・署名 社会科学総合学術院事務所に提出**

博士論文計画書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 学籍番号 | ３ | ９ |  |  |  |  |  |  | ― |  |
| 氏名 |  | 学年 | １研究科受付印 | 年 |
| 専攻 |  | 　　専攻 |
| 和文 | 主題 |  |
| 副題 |  |
| 英文 | 主題 |  |
| 副題 |  |

以下を記入してください。

※指導教員は、以下内容を確認の上、**末尾の署名欄に署名**をしてください。

※内容の修正がある場合は、再提出をしてください。

１．論文の概要・構成

２．研究の方法・形態

３．基礎資料

４．博士論文執筆計画

|  |
| --- |
| １．論文の概要・構成（3000字～4000字程度） |

|  |
| --- |
| ２．研究の方法・形態（文献を基礎とする研究であれば、その旨と文献の収集方法、フィールドワークや質問紙調査を実施する研究であれば、その実施計画等について、記述してください。） |

|  |
| --- |
| ３．基礎資料（基本文献等について） |

|  |
| --- |
| ４．博士論文執筆計画「[博士学位（課程内）申請の手引き](https://www.waseda.jp/fsss/gsss/assets/uploads/2023/03/63c66eba0e390c3b4c9d17dcb7572c9b.pdf)」を参照し、計画を立ててください。※現状において可能な範囲で記入してください。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予定（または完了）　年月 | 備考 |
| オンデマンド科目「学術・研究公正概論」単位取得 |  | 年 |  | 月 | 夏クオーターまたは冬クオーターに開講。 |
| 院生・教員合同セミナー　実施 |  | 年 |  | 月 | 2年目以降実施可能。 |
| 関連論文の執筆・掲載 |  | 年 |  | 月 | 博士論文提出時期に応じて1～3本必要。※1本は査読付。 |
|  | 年 |  | 月 |
|  | 年 |  | 月 |
| 博士論文最終報告会　実施 |  | 年 |  | 月 | 申請条件として関連論文が必要。 |
| 博士学位申請論文　提出 |  | 年 |  | 月 | 窓口で紙面の提出が必要。 |
| 公聴会　実施 |  | 年 |  | 月 | 3カ月を目途とする。 |
| 博士学位申請論文　最終版提出・判定会（研究科運営委員会） |  | 年 |  | 月 | 博士学位申請論文提出から6カ月以内を目安とする。 |
| 学位授与 |  | 年 |  | 月 | 判定会後の9月または3月。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員　署名欄 | {{Sig\_es\_:signer1:signature　　　　　　}} |