

早稲田大学社会科学学会 早稲田社会科学総合研究別冊 「学生論文集 2025」公募のお知らせ

早稲田大学社会科学学会は、社会科学および教養諸学の研究とその発表を目的として、早稲田大学社会科学部、社会科学研究科の学生と教員、賛助会員によって構成されています。今年度も、学部学生の皆さんが研究成果を公表する場として、学生論文集を刊行いたします。ここに公募のご案内を申し上げます。奮ってご応募ください。

① 応募資格 社会科学部に在籍中の学生、ならびに 2025 年 9 月に本学部を卒業した者

※ 複数の著者（グループ）による応募を含む。（グループに社会科学部学生以外の者が含まれていても可）

② カテゴリー及び文字数

論文 8,000 字～12,000 字（ただし著者が複数の場合は、最大 15,000 字）

活動報告 4,000 字～ 6,000 字（ゼミナールの活動や講演会の記録など）

※ 引用文献リスト等を含む。英語の場合は日本語文字数×0.4 単語。

③ 応募要領

- 原稿は、早稲田大学社会科学部教員（非常勤講師を含む）による指導を受けたものに限ります。まず、あなたの原稿を添削、査読してくれる指導教員を見つけてください。ゼミナールに在籍する学生は、その担当教員にお願いすればよいでしょう。

- 2025 年 10 月 24 日（金）※1 までに、[MyWaseda 申請フォーム](#)から投稿申込を行ってください。右記の QR コードからもアクセス可能です。

※ 複数著者による応募の場合は、代表著者となる方が申込してください。



④ 原稿の提出締切

- 2025 年 12 月 12 日（金）※2 までに、指導教員宛に電子データで提出してください。
- 本ファイル 3 ページ目以降の執筆要領を参照してください。

⑤ 掲載の条件

- 掲載の可否は、学部教員の審査に基づいて決定します。
- 当該原稿の早稲田大学社会科学学会 HP 上での公開および早稲田大学リポジトリへの採録をすべての著者が許諾していることが、掲載の条件となります。

⑥ 刊行時期 2026 年 3 月下旬（予定）

お問い合わせ先

学生論文集事務局 wsss-office@list.waseda.jp

※ 社会科学学会内の事務局です。学術院事務所へのお問い合わせはご遠慮ください。

早稲田大学社会科学学会
会長 佐藤 洋一

学生論文集投稿にあたっての指導教員の役割

早稲田社会科学総合研究別冊「学生論文集 2024」は、早稲田大学社会科学部学生が日頃の研究成果を公表するものですが、ほとんどの学生にとって投稿原稿作成は初めての経験です。そこで、教育上の効果と原稿の質を保つことの2点において、原稿作成・発行上、指導教員はきわめて重要な役割を負っています。指導教員には、以下の6点について、責任をもって、ご指導、ご協力いただきますよう、お願い申し上げます。

1. 投稿原稿の内容についての指導。
2. 投稿原稿の表現についての指導（推敲・添削）。
3. 投稿原稿の形式についての指導（執筆要領*に沿った原稿作成の指導）。
4. 投稿原稿の電子データの学生論文集担当教員への提出。

教員からの提出締切：2025年12月19日（金）※3〔厳守をお願いします〕

5. 印刷所および学生論文集担当教員との校正その他のやり取り。
6. 著者への論文集の配布。

* 執筆要領はウェブ上でも公開する予定です。

[付記]

1. 論文集では、各原稿に「**（指導教員氏名）の指導の下に作成された」との注記を入れる予定です。
2. 上の4、5に示しましたように、投稿から発行までの印刷所および学生論文集担当教員とのやり取りは、指導教員に行なっていただきます。原稿や校正の提出等に遅滞が生じませんよう、ご協力を何卒よろしくお願い申し上げます。
3. 原稿の電子媒体での提出は、
 - ① ワードファイルまたはテキストファイルを添付して
 - ② メールのタイトルを「学生論文集原稿提出」とし
 - ③ 学生論文集事務局〔wsss-office@list.waseda.jp〕まで電子メールでお送りください
4. 原稿の紙媒体での提出は必要ありません。
5. お問い合わせは事務局ではなく、学生論文集事務局（学会担当教員と助手で構成）へお願いします。

早稲田社会科学総合研究別冊「学生論文集 2025」

- ① 応募資格 社会科学部に在籍するすべての学生ならびに2025年9月に本学部を卒業した者。複数の著者（グループ）による応募を含む。（グループに社会科学部学生以外の者が含まれていても可。）
- ② カテゴリー及び文字数 論文 8,000字～12,000字
（ただし著者が複数の場合は、最大15,000字）
活動報告 4,000字～ 6,000字
- ※ いずれも引用文献リスト等を含む。英語の場合は、日本語文字数×0.4単語
- ③ 指導教員への原稿提出締切 2025年12月12日（金）※2
- ④ 原稿提出先 学生→指導教員→学生論文集担当教員
- ⑤ 指導教員への提出方法 電子媒体（指導教員の指示に従ってください）

執筆要領

注意：最終稿の形式を整える作業を指導教員にお願いする場合があります。それを避けるために、指導教員は学生に、執筆要領に従った投稿原稿を作成するように、十分に指導してください。

（1）見出し構成について

○見出しは「節」、「項」で構成。

○付番の種類の統一

例) 1 ○○○… ←節タイトル

1-1 ○○○… ←項タイトル

（2）数字について

○本文内における数字の表記は原則として以下の形式で統一する。

- ・四桁以上の数字は、万、億、兆などの漢字を使用し、千の位の後に、（コンマ）は入れない。 例) 1兆6350億5032万円
- ・ただし、図表内の数値には各位に、を入れる。

（3）「注」について

○本文中の「注」の表記は、以下のように記す。

例) ……が認識され¹、……検討された²。

（4）「引用文献」について

○章末に「引用文献」を設ける。

○引用文献を本文内で引用明示する場合には、以下のように明示する。

例) ……本文……熊沢(2006)によれば. . .

……本文……である (Porter, 2001, pp.32-35を参照)。

○ 文献の表記の仕方は以下を基準にする。

論文の場合：著者名 (発行年) 「論文名」『雑誌名』第○巻: *** (ページ)。

- [1] 宇沢弘文 (2008) 「地球温暖化と持続可能な経済発展」『環境経済・政策研究』 1: 3—14.
- [2] Koopmans, T.C. (1960) “Stationary ordinal utility and impatience,” *Econometrica* 28: 287—309.

著書の中の1章の場合：著者名 (発行年) 「論文名」編者名『書名』第○章、出版社。

- [1] 鈴木興太郎・篠塚友一(2006) 世代間衡平性への公理主義的アプローチ. 鈴木興太郎 (編著) 『世代間衡平性の論理と倫理』第2章. 東洋経済新報社.
- [2] Nordhaus, W.D. (1999) “Discounting and public policies that affect the distant future,” in Portney, P.R. and J.P. Weyant (eds.) *Discounting and Intergenerational Equity*. Chapter 15. Resource for the Future.

著書の場合：著者名 (発行年) 『書名』出版社。

- [1] 田中俊六 (2007) 『温対法と省エネ法の原単位問題—「全電源平均」と「火力平均」』, オーム社.
- [2] Barro, R.J. and X. Sala-i-Martin (2004) *Economic Growth* (2nd edition). MIT Press. (大住圭介監訳 (2006) 『内生的経済成長論 I、II』九州大学出版会)

あるいは

- [2] バロー, R.J.・サライーマーティン, X. 著大住圭介監訳 (2004/2006) 『内生的経済成長論 I、II [第2版]』九州大学出版会.

インターネットの場合：

- [1] The New York Times Company ホームページ『Disappearing Bees』
<http://www.nytimes.com/imagepages/2007/04/23/science/24bees.graphic.html> (アクセス 2009/12/01) .
- [2] 環境省・経済産業省ホームページ『温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度について』
<http://www.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/> (アクセス 2010/7/3).

○「引用文献」は、論文、著書、インターネットごとに分類することなく、日本語文献を先に、外国語文献を後に配置し、執筆者の50音 (外国文献はアルファベット) 順とする。

○執筆者自身の文献を引用する場合、「拙稿・拙著」を使わず、その名前を明記する。

(5) 図表について

○図表は、文字数に含む。1図表につき700字(280語)と換算。

○カメラレディで作成すること (図表はそのまま縮小して掲載されます)。

○白黒で作成すること (カラー印刷は対応できません。白黒印刷で識別可能な図表を作成してください)。

○大きさの大小に関わらず、本文とは別に1図表について用紙1枚を使用する。

○本文中には、図表を挿入するおおよその位置に前後に空白行 1 行をとり

＜図 1＞

のように表記する。

○図表番号は、下記のようにする。

例) 第 1 図の場合 → 図 1

第 2 表の場合 → 表 2

○図表には必ず (出所) を記す。タイトルは必ず付ける。タイトルは図の場合は図の下に、表の場合は表の上に付ける。図表の注、出所は図表の左下に付ける。

○本文中、図表の解説に当たる箇所にも必ず (図○) などのように、明示する。

(6) 引用について

○著作権法上の問題となるので、本文中、引用箇所はそれと分かるよう必ず明示し、出所を記載してください。

○HP からの引用は、特に個人作成HPからの引用は避けてください。また、公的機関のもので更新されるなど、原典に当たれなくなる可能性がありますので、必ずアクセス日を記入してください。

(7) 技術的問題について

○本文は「である」調で、文章はなるべく短く、できるだけ平易な表現にしてください。

○英語論文の場合は、上記の日本語論文の執筆要領に準じてください。