

2026 年度「修士学位請求論文」等の作成・提出要領

【先端数理科学研究科】

本要領が変更となる場合は、ホームページまたは Oh-o! Meiji にてお知らせします。

「修士学位請求論文」（以下、論文という）は、本要領に従って作成・提出してください。
なお、論文作成過程においては、指導教員の指導を十分受けてください。

- （注） 1. 本要領に記載されている日時は、全て日本時間です。
2. 研究科が指定した日時は厳格に運用します。

1. 論文提出期間等

（1）提出期間：2027 年 1 月 28 日（木）10：00～2 月 1 日（月）15：00（時間厳守）

（2）提出方法：Oh-o!Meiji のグループ機能

※詳細は、6 ページ「学位請求論文の提出方法」を確認してください。

（3）注意

- ①論文提出受付は、上記の提出期間・指定時間内のみです。期限を 1 秒でも過ぎた場合は、提出することができませんので、十分注意してください。
- ②上記の提出期間中であれば再提出が可能です。詳細は、「（4）再提出について」を確認してください。
- ③提出期間の開始直後及び終了間際はアクセスが集中することが予想され、スムーズにアップロードできない可能性があります。提出期間の開始直後及び終了間際の時間帯を極力避けて提出してください。
- ④不測の通信障害やファイルの容量等により、提出場所へのアップロードに時間がかかる（あるいは一時的にアップロードできない）可能性がありますので、時間に余裕を持って対応してください。アップロードを行って登録を終えることまでを、提出期限までに完了する必要があります。時間内に全てのファイルのアップロードが完了しなかった場合、提出不備とし、当該年度の修了は不可となります。修士学位請求論文は、学位取得のために非常に重要なものです。提出期限を守ることが、学位を取得するための必要条件の一つです。毎年、提出期限数分前に提出を開始した結果、アップロード等に時間がかかり、提出が間に合わずに修了不可となるケースが発生しておりますので、注意してください。
- ⑤書類の様式や提出方法に不備がある場合、論文は受理できませんのでご注意ください。
- ⑥登録完了後、再度提出画面を開いてファイルが登録されていることをご自身で確認してください。
- ⑦Oh-o!Meiji で提出可能なファイルサイズは 1 ファイル 100MB までです。100MB を超えるファイルを提出する場合、もしくは何らかの理由で提出場所へアップロードできない場合は、提出期間前に「8. 問い合わせ先」へ連絡してください。
- ⑧画像等の解像度を可能な限り小さくし、データ容量を抑えた形でアップロードしてください。

(4) 再提出について

提出期間中に再度ファイルを提出する場合は、必ず「**再提出**」機能にて該当ファイルをアップロードしてください（既に提出済みのファイルは削除されるため）。「追加提出」での再提出は行わないでください。なお、提出時にトラブルが起きた場合を想定して、提出済みデータと同じものを手元に残しておくようにしてください。

The screenshot shows a web interface for submitting a master's thesis. At the top, there's a yellow header bar with the text '修士学位請求論文等提出'. Below it, a list of submission items is shown: 1. 修士学位請求書, 2. 修士学位請求論文, and 3. 修士学位請求論文要旨. Each item has a green checkmark and a '再提出' (Resubmit) button. A large blue arrow points down from the '再提出' button of the first item to the '提出済みの提出物' (Submitted Documents) section. This section contains a table with columns for '提出状況' (Submission Status), '提出日時' (Submission Date), and '提出物' (Submitted Document). The first row shows a document titled '2711241234_明治一郎_学位請求書.docx' with a status of '期限内提出' (Submitted within deadline). Below the table, there are two radio buttons: '追加提出: 提出済みの提出物は残したまま新たにファイルを提出する' (Add submission: Submit a new file without deleting the existing one) and '再提出: すでに提出済みの提出物を削除し、ファイルを提出する' (Resubmit: Delete the existing submission and submit a new file). The '再提出' option is selected. Below the radio buttons is a dashed box for file upload with the text 'このエリアにファイルをドロップ' (Drop files in this area) and a 'ファイルを追加' (Add file) button.

2. 面接試問日について

次の日程により、実施します。

(1) 日程：2027年2月12日（金）

(2) 時間・場所・実施方法：対面で実施

※面接集合場所・時間等については、面接日の約1週間前に Oh-o! Meiji により通知します。

※面接試問を無断欠席した場合は不合格となります。

3. 論文提出資格

次のすべての要件を満たす者

- (1) 博士前期課程2年次に在籍する者、もしくは標準修業年限短縮修了申請者で修了に必要な所定の単位を修得した者、または今年度修得見込みの者
- (2) 学費完納者（学費延納手続きの者を含む）
- (3) その他、修士学位取得のためのガイドラインを参照のこと

4. 提出物について ➡提出物のアップロードの方法については P.6 へ

以下の(1)～(3)は全て Oh-o!Meiji の「【提出用】所属専攻修士論文グループ」に提出してください。なお、提出時にトラブルが起きた場合を想定して、提出済みデータと同じものを手元に残しておくようにしてください。

(1)「修士学位請求書」の Word ファイル（書式：ホームページからダウンロード）

※必ず見本を参照し、作成してください。

<留意点>

①学位請求者の氏名及び捺印について

氏名はタイプ入力可とし、自署の必要はありません。捺印も不要です。

②指導教員の承認について

「修士学位請求書」への指導教員の承認印は不要です。ただし、論文提出前に必ず指導教員の許可を得てください。指導教員の許可を得ずに論文を提出したことが発覚した場合、論文の受理を取り消しますので、学位請求者は、論文を提出する前に、以下の（イ）または（ロ）のいずれかを必ず行ってください。

（イ）指導教員が「提出許可」したことがわかる内容のメールを保存しておくこと。

（ロ）指導教員から口頭で「提出許可」を受けた場合は、「提出許可を受けたので、論文を提出する」旨のメールを指導教員へ送り、当該メールを保存しておくこと。

※（イ）または（ロ）のいずれの場合も、研究科へのメール文面の提出や転送は不要です。

③論文題名について

この請求書に記載された論文題名を正とします。

「修士学位請求書」に記載された論文題名と、以下（2）及び（3）の論文題名を必ず一致させてください。なお、論文題名に副題がある場合は、全角ダッシュ（―）で最初と最後を括ってください（「～」「ー」は使用不可）。

(2)「修士学位請求論文」の PDF ファイル

<留意点>

① 論文の表紙

表紙は、論文用「扉」（様式：ホームページからダウンロード）とし、論文用「扉」には研究科名、専攻名、指導教員名、本人氏名を明記してください。「扉」の様式は変更しないでください。なお、指導教員名に敬称（教授、先生など）は付けしないでください。また、扉にページ番号を付番しないでください。

②用紙サイズについて

A4 判（横書き縦書きとも）で作成し、図表・資料も A4 判で作成してください。

③字数・図表について

制限はありません（指導教員の指示に従ってください）。なお、必ずページ番号を付してください。

④書式について

制限はありません（指導教員の指示に従ってください）。ただし、縦書きの場合は 2 段組にする等、読みやすいよう配慮してください（論文要旨も同様です）。

⑤謝辞、参考文献の記載等は、指導教員の指示に従ってください。

(3)「修士学位請求論文要旨」の PDF ファイル

※必ず見本を参照し、作成してください。

※「修士学位取得のためのガイドライン」を参照してください。

ただし、2022 年度以前入学者については、提出方法を変更しているため【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】及び【合否判定後の論文の取扱いについて】は、2023 年度入学者用の修士学位取得のためのガイドラインを参照してください。

<留意点>

①用紙について

A4 判（横書き縦書きとも）で作成してください。

②字数について

3000 字程度で作成してください。

③作成方法について

論文提出年度、論文題名、所属専攻名、氏名等を明記してください。

5. 合否判定後の論文の取扱い

審査に合格した修士論文は、本学大学院生に対する研究指導において、参考にすることがありますので、予めご了承ください。

6. 【大学保存用】審査済最終版論文提出※必須

最終版の論文の提出日時は次のとおりです。

指導教員から指示された場合に限り修正を認めますので、修正がある場合には、修正を施した論文を提出してください。

面接試問当日から再提出の間は、指導教員と密に連絡を取り合い、修正指示内容を確認するようにしてください。

(1) 提出期間：2027 年 2 月 12 日（金）～2 月 17 日（水）23:59 まで（時間厳守）

(2) 提出方法：Oh!Meiji のグループ機能

※詳細は、6 ページ「学位請求論文の提出方法」を確認してください。

(3) 提出物：「修士学位請求論文」の PDF ファイルのみ

(4) 注意

①全員提出が必要です。

② 論文の修正は、上記記載の提出期間のみ可能です。

③ 上記の提出期間中であれば再提出が可能です。詳細は、P.2 「1 (4) 再提出について」を確認してください。

④提出期間の終了間際はアクセスが集中することが予想され、スムーズにアップロードできない可能性があります。終了間際の時間帯を極力避けて提出してください。

⑤不測の通信障害やファイルの容量等により、提出場所へのアップロードに時間がかかる（あるいは一時的にアップロードできない）可能性がありますので、時間に余裕を持って対応してください。提出期限までにアップロードを行って登録完了する必要があります。

⑥登録完了後、再度提出画面を開いてファイルが登録されていることを必ず確認してください。

⑦Oh-olMeiji で提出可能なファイルサイズは1ファイル 100MB です。100MB を超えるファイルを提出する場合、もしくは何らかの理由で提出場所へアップロードできない場合は、提出期間前に「8. 問い合わせ先」へ連絡してください。

⑧画像等の解像度を可能な限り小さくし、データ容量を抑えた形でアップロードしてください。

7. その他

予備登録後、事情により論文提出を取りやめる場合には、指導教員とよく相談のうえ、必ず総合数理学部事務室に申し出てください。

8. 問い合わせ先

明治大学総合数理学部事務室（先端数理科学研究科）

連絡先 TEL:03-5343-8042 E-mail:ams@mics.meiji.ac.jp



学位請求論文の提出方法は次ページ

学位請求論文の提出方法

1. 提出物の準備

提出物は、データを以下のフォーマットに整えてください。指定の提出フォーマットになっていない場合は受理できませんので、十分注意してください。

項目	部数	データ形式	備考	提出時期	
				1/28～2/1	2/12～2/17
学位請求書	1 通	Word	必ず見本を参照し、作成すること。	○	—
修士論文本文	1 部	PDF	A4 判。	○	○
論文要旨	1 部	PDF	A4 判。必ず見本を参照し、3000 字程度で作成すること。	○	—

※上記のデータ形式以外での提出は認められません。

※データを変換する際に、文字化け・不鮮明な画像・レイアウトの崩れ等がないかよく確認してください。

各データのファイル名は、以下の指示に従って、設定してください。

項目	ファイル名	ファイル名 例
学位請求書	学生番号_氏名_学位請求書.docx	2711251234_明治一郎_学位請求書.docx
修士論文本文	学生番号_氏名_修士論文.pdf	2711251234_明治一郎_修士論文.pdf
論文要旨	学生番号_氏名_論文要旨.pdf	2711251234_明治一郎_論文要旨.pdf

※英数字・記号はすべて半角。文字はすべて全角にしてください。

2. 提出方法

【注意】

1. 各項目において、アップロードするデータは1つのみにしてください。複数のデータが提出された場合は、すべての提出を無効とすることがあります。
2. 提出期間終了後のデータ修正・差し替えは一切受けられません。アップロードする前にデータをよく確認し、完成した状態で提出してください。

Oh-o!Meiji のグループ機能「【提出用】所属専攻名修士論文」から提出してください。

Oh-o!Meiji で提出可能なファイルサイズは1ファイル 100MB です。100MB を超えるファイルを提出する場合、もしくは何らかの理由で提出場所へアップロードできない場合は、提出期間前に「8. 問い合わせ先」へ連絡してください。

① Oh-o!Meiji にログインし、「グループ」へ移動



②グループ内にある「【提出用】所属専攻名修士論文」をクリック



③コンテンツメニューの「修士学位請求論文等提出」より、学位請求書・修士論文本文・修士論文要旨のデータをそれぞれアップロードしてください。

修士学位請求論文等提出		
1. 修士学位請求書 [未提出]	☑ ~	提出
2. 修士学位請求論文 [未提出]	☑ ~	提出
3. 修士学位請求論文要旨 [未提出]	☑ ~	提出

④「提出が完了しました」のメッセージが出れば提出完了です。

※提出完了後、再度提出画面を開いてファイルが提出されていることをご自身で確認してください。