

修士論文

1 修士論文の水準

修士論文では、専攻分野における問題解決能力及び研究遂行能力を十分に示す必要があります。そのためには、以下の点に留意する必要があります。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析・実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (7) 形式要件の充足性

2 修士論文の形式要件

修士論文の作成にあたっては、下記の形式を遵守しなければなりません。

- (1) A4 サイズの用紙を使用し、原則として「横書き」とすること
- (2) 修士論文の字数が 40,000 字以上（図表、注記、参考文献を含む）であること
- (3) 必ず頁番号を付すこと
- (4) 章・節などの論文構成が明確であること
- (5) 図表・参考文献の表記及び引用方法その他については、指導教員の指導に基づき、関連する専門分野の学会誌で定着した書式を必ず参考にすること

3 指導教員

修士論文の作成においては、必ず指導教員の指導を受けなければなりません。指導教員とは「研究指導Ⅰ・Ⅱ」を担当する教員を指します。指導教員は、学生の研究テーマ・研究計画と履修科目が適合しているか、履修科目と論文作成の配分に無理がないかなどを十分に確認した上で、研究計画の修正・見直しを助言し、修士論文の完成に向けた指導を行います。なお、他の教員も当該指導教員の求めに応じて研究指導に適宜協力します。

4 研究指導体制

修士論文の作成指導が本格化する「研究指導Ⅰ・Ⅱ」の概要は、以下のとおりです。

まず「研究指導Ⅰ」においては、指導教員の助言に基づき、修士論文の執筆を開始します。各自の問題意識や関心に基づいたテーマを選択し、先行研究の調査や関連文献を渉猟した上で、課題研究レポートを作成します。この課題研究レポートの分量は10,000字程度、提出期限・様式等は指導教員の指導に基づきます。

次の段階の「研究指導Ⅱ」においては、基本的な注意事項（独創性、論理一貫性、研究倫理の遵守等）を確認しつつ修士論文の執筆を継続し、学期途中の「中間報告会」で自らの成果を発表します。また、その発表を通じて得た指摘事項や助言を、その後の執筆に反映させることで、論文の更なる質的向上をはかり、最終的に修士論文を完成させます。

5 履修要件

修士論文を作成するために必要な「研究指導Ⅰ・Ⅱ」の履修要件は次のとおりです。

(1) 入学試験受験時に「研究計画書」を提出した者

①「研究指導Ⅰ」

(ア)会計専修コース：履修に際しての要件は設定しない。

(イ)税務専修コース：租税法ケーススタディを履修し、単位を修得していること。

②「研究指導Ⅱ」

(ア)研究指導Ⅰを履修し、単位を修得していること。

(イ)担当教員が研究指導Ⅱの受講を認めたこと。

(2) 入学試験受験時に「研究計画書」を提出していない者

①「研究指導Ⅰ」

(ア)希望する指導教員が指定する科目及び単位数（各種ガイダンス等で配布）を修得していること。

(イ)において修得した科目のGPAが2.0以上であること。

(ウ)担当教員が研究指導Ⅰの受講を認めたこと。

②「研究指導Ⅱ」

(ア)研究指導Ⅰを履修し、単位を修得していること。

(イ)担当教員が研究指導Ⅱの受講を認めたこと。

6 スケジュール

(1) 予備登録

審査対象論文提出予定者は、必ず指導教員と相談の上、論文題名（仮題可）を登録してください。なお、論文作成の助成としてコピーカード（200 度数 1 枚）を予備登録者へ配付します。

	9 月修了予定者	3 月修了予定者
予備登録期間	2019 年 4 月 9 日(火)～4 月 13 日(土)	2019 年 9 月 24 日(火)～9 月 28 日(土)
予備登録場所	専門職大学院事務室	

(2) 中間報告会

場所・発表順は 1 週間前までに Oh-o!Meiji システムにて案内します。指導教員の指導を受けながら、各自準備してください。なお、中間報告会で配布する資料の印刷を希望する場合、各日程の 3 日前までに専門職大学院事務室へプリントアウトした原稿（学生番号・氏名を明記）を持参してください。

	9 月修了予定者	3 月修了予定者
会計専修コース	2019 年 6 月上旬を予定	2019 年 11 月中旬を予定
税務専修コース	2019 年 6 月上旬を予定	2019 年 10 月下旬を予定

(3) 指導教員による事前承認

審査対象論文を提出しようとする者は、当該論文が提出要件を満たし、指導教員から論文の内容・水準・形式について確認及び指導を受け、指導教員が修士の学位請求に十分な水準であるとの判断をした場合に、当該論文を提出することができます。

(4) 審査対象論文の提出

提出書類一式を事前にすべて揃えた上で、提出してください。提出日時が経過した後は、理由の如何を問わず受け付けません。また、提出後は提出期限内であっても差替えは認めません。

	9月修了予定者	3月修了予定者
論文提出日時	2019年7月10日(水)9:00~18:00	2020年1月10日(金)9:00~18:00
論文提出場所	専門職大学院事務室	

(5) 教授会での受理

教授会は、審査対象論文に対して受理を決定し、主査1名及び副査2名以上（副査には他研究科・他大学等の研究者を選定することがある）の審査委員を選出します。

(6) 口頭試問

審査委員は、審査対象論文を中心としてこれに関連ある事項について、口頭試問の方法により審査を行います。場所・発表順は1週間前までに Oh-o!Meiji システムにて案内します。

	9月修了予定者	3月修了予定者
会計専修コース	2019年8月3日(土)	2020年2月3日(月)・4日(火)
税務専修コース	2019年8月3日(土)	2020年2月3日(月)・4日(火) (予備日:2月5日(水))

(7) 教授会での合否判定

審査終了後、審査委員は審査結果報告書を作成し教授会に合否の提案を行います。教授会で合格と認められた論文が修士論文と認定されます。

7 提出書類

(1) 「修士論文審査願」1通(本学所定様式)

必要事項を記入し、指導教員承認印を押印の上、提出してください。なお、この審査願に記載された論文題名を正とします。

(2) 「審査対象論文」3部

文字数・行数などの書式は、指導教員の指示に従ってください（各頁の余白の目安は、上部35ミリ，下部・左・右30ミリとなります）。また審査対象論文は必ずバインダーで綴じてください。バインダーは、穴を開けない方法で綴じることのできる市販のものを使用し、

その背表紙に「年度・論文題名・研究科名，専攻名，学生番号，氏名」を必ず表示してください。この表紙及びバインダーのサンプルは，専門職大学院事務室窓口にありますので，適宜，ご参照ください。

(3) 「審査対象論文要旨」3部

指導教員の指導に基づき，3,000字程度（A4判縦，横書き）で作成してください。審査対象論文と同様に表紙を付けてください。

(4) 「審査対象論文」等のデータを入れた USB メモリ

MSWord で作成した「審査対象論文」，「審査対象論文要旨」及び「表紙」のデータを入れた USB メモリを提出してください（それ以外のデータは入れないこと）。また提出者が分かるように USB メモリの外側に学生番号・氏名を油性ペンで記載するか，シールを貼付してください。なお，USB メモリは口頭試問の際に返却します。

(5) その他

(1)～(4)以外に提出を求める場合は，Oh-o!Meiji システムにて案内します。

8 修士論文の修正・再提出

口頭試問に合格した者は，口頭試問の際に修正又は差替えを指示された部分のみを修正・差替えの上，「修士論文」，「修士論文要旨」各2部（それぞれに表紙を付けること）及び MSWord データ入り USB メモリを再提出しなければなりません。この修士論文2部のうち，1部は大学院において製本・保存し，もう1部と USB メモリを学位授与式の際に返却します。

9 修士論文の閲覧制度

本学では大学で保管する修士論文について，本学大学院学生の教育・研究に役立てるため，本学大学院学生による閲覧を許可していますので，予めご了承ください。なお，閲覧のみ許可しており，複写や撮影は認めていません。