

職務内容調書 (表

記入例

志望研究科	人間総合科学研究科										受験番号		○○○○○○		
志望専攻	生涯発達科学専攻														
氏名	筑波 太郎										年齢	○○歳	性別	男	
														女	
志望研究 課題名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	に	関	す	る	研	究					
希望指導教員名	文京 一郎														

受験者所属機関・職種等記載欄							
所属機関等	○○ (株) ○○部 ○○課						
機関等記号	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	なし
職種等	○○○○○○○						
職種等記号	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	なし

研究計画書（表紙）
（入学後の研究計画）

記入例

志望研究科	人間総合科学研究科										受験番号		○○○○○○		
志望専攻	生涯発達科学専攻														
氏名	筑波 太郎										年齢	○○歳		性別	男
												女			
志望研究課題名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	○	○	○	○	に	関	す	る	研	究					
希望指導教員名	文京 一郎														

【作成要領】以下の要領に従い、研究計画書を作成してください。

(1)	この「研究計画書（表紙）」の所要事項欄すべてに記入してください。ただし、※欄には記入しないでください。
(2)	研究計画書は、入学後に研究しようとしている計画およびその内容、あなた自身の問題意識や研究動機等について、自由に記述したものを作成してください。
(2-2)	作成の際は、A4用紙を用い、2枚以内に収めてください。また、用紙の右上に氏名を記載してください。
(2-3)	作成の際は、10ポイント以上の大きな文字（読みやすい大きさの文字サイズ）で、一行あたりの文字数を全角40文字程度とし、読みやすい十分な行間をあけて、パソコン等で印字してください。（手書きでも構いませんが、その場合も上記の形式に準じて作成してください。）
(2-4)	理解を助けるための図表等を挿入しても構いません。
(3)	上記（2）で作成したものに、本用紙「研究計画書（表紙）」を付け、用紙の左上をクリップ等で留めてください。ホチキス留めは不可とします。
(4)	上記とは別に、志望研究課題に関する研究論文等の、過去の実践・研究業績があれば、資料として添付しても構いません。

論文等提出票

志望研究科	記入例	受験番号	○○○○○○
志望専攻		氏名	筑波 太郎

提出物			注意事項	要提出部数
<input type="radio"/>	学術論文	2 編	計 3 編以内	各 2 部
<input type="radio"/>	修士論文	1 編		
<input type="radio"/>	論文要旨		※ 1	各 2 部
<input type="radio"/>	全研究業績目録（研究論文リスト、研究発表リスト）		※ 2	2 部

↑ 提出する書類に○を付けてください。

提出する論文のタイトル
<p style="font-size: 1.5em; color: red;">(1) ○○○○○○○○○○について</p> <p style="font-size: 1.5em; color: red;">(2) △△△△△△△△に関する研究</p> <p style="font-size: 1.5em; color: red;">(3) ××××××××××に関する考察</p>

注意事項等

※ 1	「論文要旨」は、提出する論文各編について作成してください。 用紙はA 4で、40字×30行でそれぞれ3枚以内とし、パソコン等で作成してください。 (全員提出)
※ 2	「全研究業績目録」は、出願者が筆頭もしくは共著で執筆した論文および研究発表の目録を指します。 論文については、著者名、タイトル、掲載誌、掲載巻・号・頁・年号を記載してください。 研究発表については、演者名、論文タイトル、学会・研究会名、年号を記載してください。 いずれも最近のものから順に並べてください。 用紙はA 4で、パソコン等で作成してください。(全員提出)
提出にあたって	角型1号または2号等の封筒に上記の論文等をすべて入れ、本票を貼り付けて提出してください。