

学 歴 調 書

記入例

2月期

注意：記入欄が不足する場合には本用紙を適宜コピーしてください。

受験票に記載された受験番号を分かりやすい数字で記入してください。

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム（博士後期課程）	氏 名	筑 波 太 郎
------------------------------	-----	---------

日本人出願者は高等学校入学から記入して下さい。
外国人の出願者は、小学校入学から記入し、大学・大学院等での研究生等としての在籍歴がある場合は、それも記入してください。

年	月	学 校 名（大学以上は学部・研究科名，学科・専攻名も記入。）	
〇〇〇〇年	4 月	茨城県立〇〇〇	高等学校入学
〇〇〇〇年	3 月	同校	高等学校卒業
〇〇〇〇年	4 月	筑波大学 〇〇部 〇〇学科	入学
〇〇〇〇年	3 月	同校	卒業 修了
〇〇〇〇年	4 月	筑波大学 博士前期課程 〇〇研究科 〇〇専攻	入学
〇〇〇〇年	3 月	同校	卒業 修了
〇〇〇〇年	4 月	〇〇大学 博士後期課程 〇〇研究科 〇〇専攻	入学
〇〇〇〇年	3 月	同校	卒業 修了 見込
年	月	外国人出願者	小学校入学
年	月	外国人出願者	小学校卒業
年	月	出願資格となる大学院修了後に修了（在学）した大学（大学院）があればもちろん記入してください。	中学校入学
年	月	外国人出願者	中学校卒業

1つを選択し、○を付けてください。（選択肢に該当するものがないとき、又は2以上にまたがるときには、もっとも近いものを1つ選択してください。）

1 最終学歴

- 1) 大学等卒・修士課程又は専門職学位課程退学 2) 修士課程又は専門職学位課程修了（見込）・博士課程中退
3) 博士課程修了・単位取得退学 4) 出願資格審査該当者

2 最終学校修了（退学）後の経過年数

- 1) 0～5年（修了見込を含） 2) 6～10年 3) 11～15年 4) 16～20年 5) 21年以上

3 最終学歴（学部又は研究科）分野

- 1) 文学・人文学 2) 教養学 3) 教育学・学芸学 4) 社会学 5) 語学
6) 経済学 7) 経営学・商学 8) 法学・政治学 9) 医学・歯学 10) 薬学・看護学・衛生学
11) 理学 12) 工学 13) 家政学 14) 農学・水産学・獣医学 15) 芸術学 16) 体育学
17) 商船学・航空学 18) その他（ ） 19) 出願資格審査該当者

記入例

職 歴 ・ 職 務 内 容 調 書

2月期

注意：記入欄が不足する場合には本用紙を適宜コピーしてください。

受験番号

〇〇〇〇〇

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム（博士後期課程）

氏 名

筑 波 太 郎

年月、勤務先・所属・役職等の名称は正確に記入してください。
（記入例） 20XX. 4～20XX. 3 〇〇〇株式会社〇〇部〇〇課〇〇係長
20XX. 4～現在 " " 〇〇課長

期 間（年 月 ～ 年 月）

職 歴（勤務先、所属、役職等）

〇〇〇〇年〇月 ～ 〇〇〇〇年〇月

〇〇〇〇（株） 〇〇〇部〇〇〇課

〇〇〇〇年〇月 ～ 〇〇〇〇年〇月

〇〇〇〇（株） 〇〇〇部〇〇〇課 〇〇係長

〇〇〇〇年〇月 ～ 現在

〇〇〇〇（株） 〇〇〇部〇〇〇課 課長

～

～

～

～

～

～

～

自分のこれまでの職歴中、主な職務内容を4つまで、できるだけ具体的に記入してください。（社内の職種の異動を含む。）

期 間
（年 月～年 月）職 務 内 容
（ 詳 細 に 記 入 ）

～

これまでの職歴中の主な職務内容を4つまで、できるだけ具体的に記入してください。

～

～

～

1つを選択し、○を付けてください。（選択肢に該当するものがないとき、又は2以上にまたがるときには、もっとも近いものを1つ選択してください。）

1 現在の勤務先（自営を含む）の業種

- 1) 建築・建設・製造業 2) 金融・不動産業 3) 流通・販売・運輸業 4) 通信・マスコミ関係
5) 出版・印刷業 6) 情報・ソフトウェア関係 7) 教育・研究関係 8) 医療・福祉関係
9) 官庁・公共団体 10) その他（ ）

2 現在の職位

- 1) 役員・理事クラス 2) 部長クラス 3) 課長クラス 4) 係長・主任クラス
5) その他（ ）

論文等提出票

2月期

受験番号

〇〇〇〇〇

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム（博士後期課程）

氏 名

筑波 太郎

提出する論文等の種類（提出する書類に○を付けてください。）

〇

修士論文

注意 1

1 部

修士論文に相当する学術論文

〇

論文要旨（A 4 判，40 字×30 行で 3 枚以内。ワープロで作成）

注意 2

1 部

専門誌に発表された学術論文のリスト

注意 3

1 部

提 出 す る 論 文 の タ イ ト ル

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

注意 1. 提出する「修士論文」又は「修士論文に相当する学術論文」のいずれかに○を付けてください。

2. 「論文要旨」は全員が提出してください。

3. 「専門誌に発表された学術論文のリスト」を提出する場合は○を付けてください。

4. 角形 2 号（A 4 サイズ）の封筒に上記の論文等すべてを入れ，本票を貼り付けて提出してください。

研究計画書は、入学後の研究内容・方法や研究の意義・実現可能性を評価するためのものです。また口述試験の際の資料ともなります。

研究計画書（表紙）について（2部提出してください。）

- ・ WEB入力完了後に出力される用紙（PDF）を使用してください。
 - ・ 出力した表紙の氏名、志望、年齢、性別、タイトル、研究計画要旨、志望指導教員名を確認してください。
 - ・ Web入力システムで以下を入力ください。
 - ・ タイトル：研究計画のタイトルを入力してください。（30字以内）
 - ・ キーワード
 - ① 研究内容を表すキーワードを選択してください（2つ以内）。
研究内容が複数の領域にまたがる場合は、それぞれの領域に関連するキーワードを1つずつ選んでください。
 - ② 研究方法を表すキーワードを選択してください（2つ以内）。
- ※当てはまるキーワードがない場合は、「その他」を選択し入力してください。
- ・ 研究計画の要旨：研究計画書本文の内容を簡潔にまとめて入力してください。（200字程度英語の場合は100語程度）
 - ・ 希望指導教員名欄には、以下のウェブサイトの博士課程 担当教員一覧（http://www.gssm.otsuka.tsukuba.ac.jp/doctor_professor）を参照し、入学後研究指導を希望する教員を1名選択してください。教員名が未定の場合は最も近いと思われる研究分野の教員名を選択してください。

研究計画書本文について（2部提出してください。）

- ・ 研究計画書は、下記の＜研究計画書の構成＞にある（1）～（5）の項目で構成してください。項目ごとに内容や書き方のポイントを示してありますので、参考にしてください。
- ・ ワープロ等により作成し、**A4用紙で全6ページ以内**にまとめてください（図・表・参考文献などを含みます）。
- ・ 研究計画書の見やすさ、わかりやすさも評価の対象となります。

＜研究計画書の構成＞

- （1）問題意識・研究テーマ
研究の背景や問題意識、具体的な研究テーマについて述べてください。
- （2）関連研究
あなたの研究に関連する既存の研究成果やビジネス上の知見を、文献を取り上げながら整理してください。
- （3）研究方法・スケジュール
 - ・ 予定している研究方法を具体的に説明してください（例えば、調査を行う場合は調査対象や件数など、データ分析を行う場合はデータの収集方法や分析手法などがわかるように）。
 - ・ 研究手順の概略を示してください。
- （4）期待される成果
この研究で期待される結論や成果について、現時点で予想できる範囲で述べてください。
- （5）参考文献
関連研究で取り上げた文献を中心に、研究計画に関連する参考文献を挙げてください。（10件以内）
 - 書籍の場合：著者名、タイトル、出版社、出版年
 - 論文の場合：著者名、タイトル、雑誌名、ページ番号、出版年
 - その他（報告書、記事、Webページなど）：出典についての情報



研究計画書 (表紙)

受験番号		氏名	
志望:		年齢:	(例)Web入力 完了後作成さ れるPDF
2020年度 東京キャンパス社会人大学院 ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム (博士後期課程)		性別:	
希望指導教員:			
タイトル			
WEBで入力したタイトルが印字されます。			
研究内容			
WEBで選択したキーワードが印字されます。			
研究方法			
WEBで選択したキーワードが印字されます。			
要旨			
WEBで入力した要旨が印字されます。			

(以下参考)
キーワード

①研究内容 (2つまで選択)

- | | | |
|--------------------|-------------------------|--------------------|
| 1. 経営組織論 | 2. 組織行動論 | 3. 企業戦略・事業戦略 |
| 4. 人的資源管理・人材開発 | 5. 企業と社会 | 6. 研究開発・製品開発マネジメント |
| 7. ベンチャー経営 | 8. イノベーションマネジメント (MOT) | |
| 9. マーケティング | 10. 消費者行動 | 11. チャンネル戦略 |
| 12. 流通論 | 13. 非営利組織マネジメント | 14. 財務会計 |
| 15. 管理会計 | 16. コーポレートファイナンス | 17. 資本市場分析 |
| 18. 金融工学 | 19. 資産価格評価 | 20. 企業評価 |
| 21. 資産再評価 | 22. 統計解析手法 | 23. 最適化・数値計算 |
| 24. 生産・ロジスティクス・SCM | 25. 品質マネジメント | 26. 環境マネジメント |
| 27. リスクマネジメント | 28. 通信・ネットワーク | 29. 情報システム |
| 30. ソフトウェア工学 | 31. 人工知能 | 32. エージェント技術 |
| 33. 情報検索・文書検索 | 34. データマイニング | 35. データベース |
| 36. マルチメディア | 37. 情報教育 | 38. プログラミング |
| 39. ユーザーインターフェイス | 40. ヒューマンコンピュータインタラクション | |
| 41. その他 1 () | 42. その他 2 () | |

②研究方法 (2つまで選択)

- | | | |
|----------------|--------------------|---------------|
| 1. 仮説構築 | 2. 仮説検証 | 3. 事例分析 |
| 4. 統計分析 | 5. 実証分析 | 6. 数理モデルアプローチ |
| 7. 最適化技法 | 8. シミュレーション | 9. データマイニング |
| 10. 認知科学的アプローチ | 11. ヒューリスティックアプローチ | |
| 12. 実験・評価 | 13. 試作・評価 | |
| 14. その他 1 () | 15. その他 2 () | |

返送用宛名シート

本学から、受験者の皆様へ受験者心得を送付する際に使用します。
374円分の切手を貼り、破線で切り取り、長形3号の封筒に貼り付けてください。確実に受け取ることのできる、ご住所・宛名を記載

見本

374円分の
切手を
貼り付けて
ください。

3 0 5 - 8 5 7 7

【宛先住所】

茨城県つくば市天王台

1丁目1-1

筑波 太郎 様

(受験者心得在中)

【大学使用欄】

【差出人】

筑波大学社会人大学院等支援室

〒112-0012

切り取り線で切り取り、
封筒（長形3号）に貼
り374円分の切手を
貼って、他の書類と
一緒に送付してくださ
い。

Web入力システムデータ送信後、出願書類等提出明細票のPDFが作成されます。受験番号:

注:※欄は入力しないでください。
印刷書類に提出した場合は、受理しません。

氏名:

2月期

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム (博士後期課程)

参考

出願書類一式【本学指定様式】

提出する書類等の「志願者確認欄」に○を付けてください。

書 類 等		該 当 者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	摘 要
1	学 歴 調 書	全 員	○	※	募集要項サイトよりPDFを印刷して記入
2	職 歴 ・ 職 務 内 容 調 書	全 員	○	※	募集要項サイトよりPDFを印刷して記入
3	研 究 計 画 書 (表 紙)	全 員	○	※	WEB入力完了後に出力されるPDF (表紙) を印刷し、指示に従って作成。2部 (1 部は写し)
4	研 究 計 画 書 (本 文)	全 員	○	※	研究計画書作成上の注意の指示に従って 作成。2部 (1部は写し)
5	修 士 論 文	全 員	○	※	1 部 注: 修士論文又はそれに相当する学術 論 文のいずれかを1部提出してください。
	修士論文に相当する 学 術 論 文			※	
	論 文 の 要 旨	全 員	○	※	1 部
	専門誌に発表された 学術論文のリスト	該 当 者		※	1 部
6	論 文 等 提 出 票	全 員	○	※	上記5の論文等全てを封筒に入れ、6論文等提 出表(募集要項サイトよりPDFを印刷)を封筒 に貼付してください。
7	TOEIC L&Rの公式認定証 又は 所定の受験票 (写)	全 員	○	※	公式認定証は原本を提出してください。 (口述試験実施日の2年前以降に個人で受験 したもの。) ※団体特別受験制度 (IPテスト) のスコアは不可
8	検定料	全 員	○	※	「収納証明書」をWeb入力システムから出力 される専用台紙に貼付
9	返送用宛名シート 及び切手	全 員	○	※	大学から受験者への返送先を記入し、封筒 (長形3号)に貼り付け、374円分の切手を貼 付。
10	封 筒 及 び 宛 名 シ ー ト	全 員	○	※	出願書類提出用、封筒 (角形1号または2 号)を各自用意し、Web入力システムから出 力される宛名シートを貼付
11	出 願 書 類 等 提 出 明 細 票	全 員	○	※	Web入力システムから出力してください。

出願者が各自用意する添付証明書等

提出する書類等の「志願者確認欄」に○を付け、() 内に
該当する事項を記入してください。

書 類 等		該 当 者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	摘 要
1	修了 (見込) 証 明 書	全 員	○	※	出願資格 (○ - (○) -) 編入学等により認定されている科目がある者 (編入学等により認定されている科目がある者) 婚姻等により氏名の姓と証明書の姓が異なる者 (その他の証明書)
	成 績 証 明 書	全 員	○	※	
	成 績 証 明 書	該 当 者		※	
2	戸 籍 事 項 証 明 書 (戸 籍 抄 本) その他 (右欄に記入)	改姓した者		※	
3	住民票の写し (又は住民票記載事項 証明書)	外 国 人 出 願 者		※	在留期間 () 在留資格 ()
4	日本語能力試験 又は J. TEST 実用日本語検定 認定書 (原本)	外 国 人 出 願 者		※	日本語能力試験 N1 ・ () 級認定書
				※	J. TEST 実用日本語検定 () 級認定書

※ 受付日: 月 日 記入郵便 点検者: