

研究計画書作成上の注意

2月期

研究計画書（表紙）について（2部提出してください。）

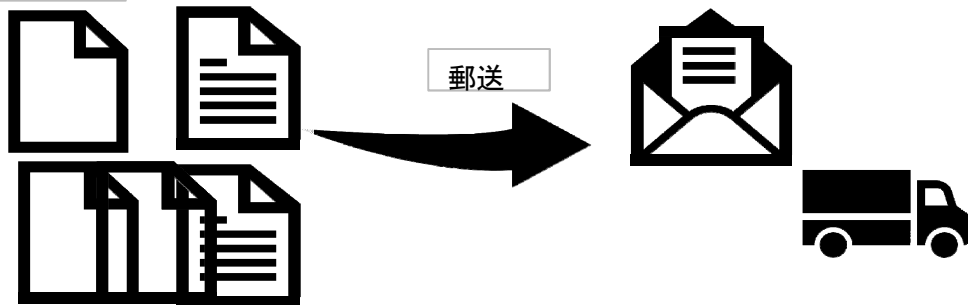
- ・ WEB出願後に出力される用紙（A4，PDF）をそのまま使用してください。
- ・ 出力した表紙の氏名，志望，年齢，性別，タイトル，キーワードを確認してください。
- ・ タイトル：入学後取り組みたい研究課題の**タイトル**をWEB入力システムに入力してください。
- ・ キーワード：研究課題が属すると思われる分野をWEB入力システムにて1つ選択してください。

研究計画書本文について（2部提出してください。1部はコピーでも可。）

- ① 日本語でA4用紙，40字×30行で4枚以内にまとめ（ワープロで作成することが望ましい。），WEB入力完了後に出力される表紙を付け，左上をとじてください。下部にページ数を記入してください。
- ② 英語による研究計画書を併せて提出することも可能です。

研究計画書表紙
(WEB入力完了
後出力)

研究計画書
(本文)



(例)Web入力
完了後作成さ
れる研究計画
書(表紙)PDF

研究計画書(表紙)

受験番号	〇〇〇〇〇	氏名	筑波 太郎
志望:	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 法学学位プログラム (博士前期課程)小論文		年齢: 40 性別: 男性
研究課題タイトル	Web入力したタイトルが印字されます。		
研究課題分野キーワード	Webで選択されたキーワードが印字されます。		

(以下参考)

キーワード (WEBで入力)

(1つ選択)

1. 契約法
2. 担保法
3. 損害賠償法
4. 債権保全回収法
5. 不動産法
6. 会社法
7. 企業取引法
8. 金融商品取引法
9. 金融法
10. 民事紛争処理法
11. 国際私法
12. 国際取引法
13. 国際経済法
14. 労働関係法
15. 社会保障法
16. 知的財産法
17. 経済法
18. 消費者法
19. 租税法
20. 倒産法
21. その他 ()

個人調書

2月期

ビジネス科学研究群 法学学位プログラム(博士前期課程)	受験番号	
-----------------------------	------	--

氏名		年齢	歳	性別	男 女
----	--	----	---	----	--------

下記の1～3については、最も近いと思われるものに○を付けてください。どうしても該当するものがない場合には、その他とし()の中に記入してください。また、4では、職歴を簡潔に、5では、修士以上の学位をすべて記載してください。もし、研究計画書の内容が現在又は過去の職務と関係のある場合には、その部分を適宜記載してください。

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	大学卒業後 又は大学院 修了後の経 過年数	0	6	11	16	21										
		5年	10年	15年	20年	以上									出願資格 審査	
2	出身学部	法学部	文学部	教養学部	教育学部	社会学部	外国語学部	経済学部	経営学部	商学部	医学部	理・工学部	農学部	該当者	出願資格 審査	そ(他)
)
3	勤務先(自 営を含む) の業種	建築・製造	情報関連	金融・証券	報道・出版	教育・研究	サービス・流通	官庁・公共団体	法律・会計事務所							そ(他)
)

4 職歴

年月	職務	内 容

5 修士以上の取得学位(大学名), 論文題目

修士以上の取得学位(大学名)	論 文 題 目

返送用宛名シート

速 達	
【A欄】 374円分の 切手を 貼付	□□□□-□□□□
_____ _____ _____	
※（この欄は大学で使用します）	
----- 筑波大学社会人大学院等支援室 〒112-0012 東京都文京区大塚3-29-1	

受験者心得の郵送用です。
大学からの返送先（郵便番号・住所・氏名）を記入し、
破線で切り取り、長形3号の封筒に貼り付けてください。
A欄には374円分の切手を貼ってください。

出 願 書 類 等 提 出 明 細 票

2月期

注：※欄は記入しないで下さい。
 ビジネス科学研究群 法学学位プログラム (1期課程) 氏名

受験番号

Web出願後
ダウンロード

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。

No.	書 類 等	該 当 者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	摘 要
1	学 歴 ・ 職 歴 調 書	全 員		※	募集要項サイトよりPDFを印刷して記入。
2	研 究 計 画 書 (表 紙 + 本 文)	全 員	1	※	WEB出願後に出力されるPDF (表紙) を印刷し、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)
3	個 人 調 書	全 員		※	募集要項サイトよりPDFを印刷して記入
4	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添付入学願書に貼付。
5	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、A欄に374円分の切手を貼付。 封筒 (長形3号) にはりつけ、提出ください。
6	封 筒 及 び 宛 名 シ ー ト	全 員		※	出願書類提出用、封筒 (角形1号又は2号) を各自用意し、WEB出願後に出力されるPDF (所定の宛名シート) を貼付。
7	出 願 書 類 等 提 出 明 細 票	全 員		※	WEB出願後に出力されるPDF (出願書類等提出明細票) を使用。

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。

No.	書 類 等	該 当 者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	摘 要
1	卒業 (見込) 証明書	全 員		※	出願資格 (- -)
	成績証明書	全 員		※	
	成績証明書	該 当 者		※	編入学等により認定されている科目がある者 認定の基礎となった大学等 ()
2	戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本) 又はその他 (右欄に記入)	改姓した者		※	婚姻等で出願時の姓と証明書の姓が異なる者
3	試験の合格を証する書面の写し	小論文受験 免除申請者		※	試験名 ()
4	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 ()
5	日本語能力試験又は J. TEST実用日本語検定の 認定書 (原本)	外国人 出願者		※	日本語能力試験 () 認定書
				※	J. TEST実用日本語検定 () 級認定書

※ 受付日： 月 日	郵 便	※ 受付者： 点検者：
-------------------------	-----	---------------------