

学 歴 調 書

注意：記入欄が不足する場合には本用紙をコピーしてください。

受 験 番 号	
---------	--

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム（博士前期課程）	氏 名	
------------------------------	-----	--

【 学 歴 】 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、それも記入して下さい。

年	月	学 校 名（大学以上は学部・研究科名，学科・専攻名も記入。）
年	月	高等学校入学
年	月	高等学校卒業
年	月	入学
年	月	卒業（見込）・修了
年	月	入学
年	月	卒業（見込）・修了
年	月	入学
年	月	卒業（見込）・修了
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	外国人出願者 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（見込み含む） 2) 修士課程修了・退学 3) 博士課程修了・退学 4) 専門職学位課程修了・退学 5) 出願資格審査該当者 6) その他
2 最終学校修了（退学）後の経過年数（見込み含む）
1) 0～5年 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

職 歷 ・ 職 務 内 容 調 書

注意：記入欄が不足する場合には本用紙をコピーしてください。

受験番号

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム（博士前期課程）

氏 名

【 職 歴 】 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 ○○○株式会社○○部○○課○○係長
 20XX.4～現在 " " ○○課長

期 間（ 年 月 ～ 年 月 ）

職 歷（勤務先，所属，役職等）

 \sim

~

~

~

2

2

2

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)

 \sim

2

2

2

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（ ）

研究計画書作成上の注意

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、研究領域、キーワード、アプローチ、研究計画要旨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 研究計画書で述べた 研究内容に関連する研究領域を表すキーワードを選択してください（2つ以内）。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 研究内容に関連の深いキーワードを具体的に記入してください（3つ以内）。
 - ③ 研究計画書で述べた 研究方法・アプローチに関連するキーワードを選択してください（2つ以内）。
- ※①③については、当てはまるキーワードがない場合は、「その他」を選択し、具体的なキーワードを入力してください。
- ・ 研究計画要旨：研究計画書の要旨を入力してください。（200字程度）

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。
- ・ ワード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）。
- ・ 研究計画書本文には、それぞれのページの右上に氏名を、右下にページ数を付し、「研究計画書（表紙）」をつけて用紙の左上をクリップ等で留めてください。
- ・ 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、なるべく文献を取り上げながら整理してください。直接関連する文献がない場合は、周辺テーマの文献でも構いません。

（3）研究の手順・方法

- ・ 研究を実現するための具体的な手順を示してください。
- ・ 予定している研究方法をなるべく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）。

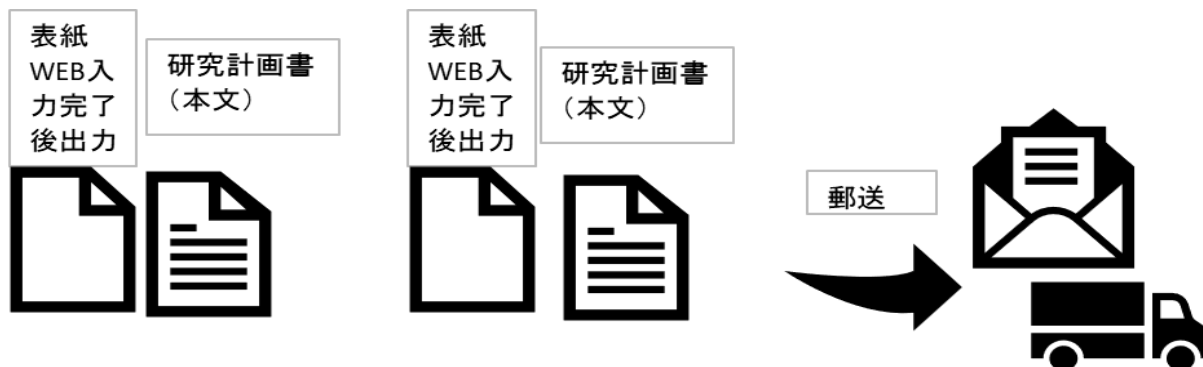
（4）期待される成果

この研究で期待される結論や成果、および実務への示唆について、現時点で予想できる範囲で述べてください。

（5）参考文献

（2）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、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



見本

研究計画書(表紙)			
受験番号	10001	氏名	筑波 太郎
志望		年齢: 29 性別: 男性	
2021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(博士前期課程)			
タイトル 〇〇〇〇に関する研究 WEBで入力したタイトルが印字されます。			
研究領域 戦略・組織 マーケティング WEBで選択した領域を表すキーワードが印字されます。			
キーワード 〇〇〇〇 △△△△ WEBで入力したキーワードが印字されます。 □□□□			
研究アプローチ 仮説構築 ケーススタディ WEBで入力した研究方法アプローチに関連する キーワードが印字されます。			
要旨 WEBで入力した研究計画書要旨が印字されます。			

(例) Web入力
完了後作成さ
れるPDF

(以下参考)

キーワード

① 研究計画に関連する研究領域 (2つまで選択)

- | | | |
|--------------|------------------|--------------------|
| 1. 戦略・組織 | 2. マーケティング | 3. 会計 |
| 4. ファイナンス | 5. 統計 | 6. オペレーションズ・マネジメント |
| 7. 知識・情報技術 | 8. システム・ソフトウェア開発 | 9. その他1 () |
| 10. その他2 () | | |

③ 研究アプローチ (2つまで選択)

- | | | |
|-------------------|-----------------|---------------|
| 1. 仮説構築 | 2. 仮説検証 | 3. ケーススタディ |
| 4. 参与観察・アクションリサーチ | 5. インタビュー調査 | 6. 質問紙調査 |
| 7. 統計解析 | 8. 金融工学 | 9. 最適化 |
| 10. 数理モデル | 11. シミュレーション・実験 | 12. インターネット技術 |
| 13. データマイニング | 14. 人工知能 | 15. エージェントモデル |
| 16. ネットワーク分析 | 17. ソフトウェア実装 | 18. ソフトウェア工学 |
| 19. その他1 () | 20. その他2 () | |

出願書類等提出明細票

注: ※欄は入力しないでください。
提出書類に不備があった場合は、受理しません。

受験番号:

氏名

見本

ビジネス科学研究群 経営学学位プログラム (博士前期課程)

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	検 定 料	全員		※	「照会結果画面」又は「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
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
7	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	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 その他の証明書 ()
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、 J. TEST実用日本語検定	外 国 人 出 願 者		※	日本語能力試験 () 認定書
				※	級認定書

Web入力システムデータ送信後、この明細票のPDFが作成されます。
印刷して提出してください。

※

受付日: