

學歷・職歴調書

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

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下さい。

受驗番号



ビジネス科学研究群 法学学位プログラム（博士前期課程）

氏 名

筑波 太郎

【學歷調書】

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 ☐ 見込
〇〇〇〇年	4 月	〇〇大学 修士課程 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	出願資格となる大学卒業後に修了(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。	入学
年	月		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	外国人出願者	中学校入学
年	月	外国人出願者	中学校卒業

【職歷調書】

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. 4～2005. 3 ○○○株式会社○○部○○課○○係長
 20XX. 4～現在 " " ○○課長

[illegible]

参考

研究計画書作成上の注意

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)

郵送

(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 ()

記入例

個人調査書

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

筑波 太郎

年齢

40 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 ～ 5 年	6 ～ 10 年	11 ～ 15 年	16 ～ 20 年	21 年 以上									出願資格 者 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	出願資格 者 審査	その他 ()
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						その他 ()

4 職歴

年 月	職 務	内 容
○○○○年○月	○○○○（株）○○部にて ○○担当	○○○○○及び××××事務
○○○○年○月	○○○○（株）○○部にて ○○担当	○○○○○○○調査
○○○○年○月	○○○○（株）○○部にて ○○担当	○○○○○○○の企画・運営
○○○○年○月	○○○○（株）○○部にて ○○担当	○○○○○○○○○に関する審査

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

Web出願後
ダウンロード

出願書類等提出明細票

受験番号:

氏名:

ビジネス科学研究群 法学学位プログラム (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」を選択してください。

書 類 等		該当者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	摘 要
1	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	○	※	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貼付。
5	封 筒 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。
6	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」を選択し、 () 内に該当する事項を記入してください。

募集要項の「出願者が各自用意する添付証明書等」ページを確認し、必要な証明書等は全て提出してください。

書 類 等		該当者	志願者 確認欄	担当者 確認欄	要 求
1	卒業 (見込) 証 明 書	全 員	○	※	出願資格 (○ - (○) -)
	成 績 証 明 書	全 員	○	※	※ 該当する出願資格を記載してください。
	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	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

記入しない

※

受付者

点検者: