

# 出願書類等提出明細票

推薦(9月)

※欄は記入しないでください。  
提出書類に不備があった場合は受理しません。

受験番号	12xx3456
------	----------

人間総合科学研究科 スポーツウェルネス学学位プログラム (博士前期課程)	氏名
② スポーツウェルネス学	筑波太郎
生年月日(西暦)	年 月 日

見本です

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。  
提出明細票はWeb出願後にWeb入力システムから印刷して下さい。

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 志望動機及び修了後の活動計画書	全 員		※	募集要項サイトよりPDFを印刷し、指示に従って作成
3 活動歴調書	全 員		※	募集要項サイト及びWeb入力システムからPDFを印刷し、それぞれの指示に従い作成して、準備できた書類の欄に○を記入してください。
4 資格調書	全 員		※	
5 研究計画書	全 員		※	Web入力システムから出力される研究計画書(表紙)を印刷し、各自作成した研究計画をつけて提出
6 推薦状 No. 1	全 員		※	募集要項サイトよりPDFを印刷し、指示に従って作成
7 推薦状 No. 2	全 員		※	〃
8 検定料収納証明書貼付台紙	全 員		※	「検定料収納証明書」をWeb入力システムから出力される台紙に貼付
9 封筒及び宛名シート	全 員		※	出願書類提出用、封筒(角形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
10 出願書類等提出明細票	全 員		※	Web入力システムから出力される明細票に記入

出願者が各自用意 募集要項の「出願者に必要な書類②」を確認し、必要な証明書等は全て提出してください。 書類等の「志願者確認欄」に○を付け、( )内に項目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	備 考
1 卒業(見込)証明書	全 員		※	出願資格 ( - - )
2 成績証明書	全 員		※	
3 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 ( )
4 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 ( )
5 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 ( )
6 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:
---------------	----	-----------	------



# 志望動機及び修了後の活動計画書（表紙）

推薦

人間総合科学研究科 スポーツウエルネス学学位プログラム (博士前期課程)		受験番号	12xx3456			
		氏名	筑波太郎			
		生年月日	(西暦)	年	月	日
志望分野・研究領域						
			スポーツウエルネスマネジメント分野			

## 【作成要領】

以下の要領に従い、「志望動機及び修了後の活動計画書」を作成してください。

- (1) この「志望動機及び修了後の活動計画書(表紙)」の各事項に記入，または該当する番号に○をつけてください。
- (2) A4用紙に，ワープロ等で本分野への志望動機及び修了後の活動計画を1,600字程度にまとめ作成してください。
  - (2-1) 作成する用紙には，全てページの右上に「氏名」を記載してください。
  - (2-2) 10.5ポイント程度の大きさの文字（読みやすい大きさの文字サイズ）で，1行あたりの文字数を40字（全角）とし，読みやすい十分な行間をあけて，ワープロ等にて印字してください。（ワープロ等の使用が難しい場合には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記載してください。（横40字×縦40行程度）
- (3) (2)で作成したものに，この「志望動機及び修了後の活動計画書(表紙)」をつけて，用紙の左上をクリップで留めてください。

# 活動歴調書（表紙）

推薦

受検番号		12xx3456	
人間総合科学研究群 スポーツウエルネス学学位プログラム (博士前期課程)		氏名	筑波太郎
		生年月日	(西暦) 年 月 日
志望分野・研究領域			
		スポーツウエルネスマネジメント分野	

## 【作成要領】

以下の要領に従い、活動歴調書を作成してください。

- (1) この「活動歴調書(表紙)」の各事項に記入，または該当する番号に✓をつけてください。
- (2) スポーツ・ウエルネス・まちづくりに関する活動内容について、最低3件以上記入して下さい。  
なお、活動は、過去・現在の職務に関する内容はもちろん、競技、社会活動、学術活動、ボランティア等、多様な観点から記入してください。  
記入欄が不足する場合は、記入用紙をコピーして使用して下さい。
- (3) (2)で作成した記入用紙に、この「活動歴調書(表紙)」をつけて、用紙の左上をクリップで留めてください。

## 活動歴調書(記入用)

推薦

見本です

受験番号	12xx3456
氏名	筑波太郎

活動歴	〇〇〇〇年〇月～〇〇〇〇年〇月
活動機関名	日本〇〇センター
活動内容	できるだけ具体的に記入してください。
活動歴	
活動機関名	
活動内容	
活動歴	
活動機関名	
活動内容	



# 研究計画書（表紙）

推薦

人間総合科学研究会		受験番号
スポーツウエルネス学位プログラム (博士前期課程)		氏名
志望分野・研究領域		
		スポーツウエルネスマネジメント分野
志望研究課題目		ルス領域
研究計画書（表紙）はWeb出願後に Web入力システムから印刷して下さい 本文の作成要領は、下記を参照してください		

## 【作成要領】

- (1) 「研究計画書(表紙)」は、Web入力システムからダウンロード、印刷してください。
- (2) A4用紙に、ワープロ等で本専攻入学後の研究計画を作成してください。
  - (2-1) 作成する用紙には、全て右上に「氏名」を記載してください。
  - (2-2) 10.5ポイント程度の大きさの文字（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40字（全角）とし、読みやすい十分な行間をあけて、ワープロ等にて印字してください。（ワープロ等の使用が難しい場合には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記載してください。）
  - (2-3) 複数枚となる場合は、右下に「ページ番号」を記載してください（表紙を除く）。
- (3) (2)で作成したものに、この「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。



