学籍番号：

論　　　文　　　題　　　目

[Thesis Title in English]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大学院 | 商学 ・ 経営管理 | 研究科 |
| 修士課程 | 経営学修士コース | |
| 氏　名： |  | |

学籍番号：

論　　　文　　　題　　　目

[Thesis Title in English]

（要　　旨）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大学院 | 商学 ・ 経営管理 | 研究科 |
| 修士課程 | 経営学修士コース | |
| 氏　名： |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (事務室控) | | | |
| 受領日 | | | |
| 論　文　受　領　書 | | | |
| 種　　　　　別： | 修士修了論文 (ワークショップ・レポート) | | |
| 論　文　題　目：  [論文題目英語表記] |  | | |
| 学　籍　番　号： |  | | |
| 氏　　　　　名： |  | | |
| 住　　　　　所：  (連絡先) | ℡ | | |
| 指　導　教　員： |  | | |
| 冊　　　　　数： | 3冊（ハードカバー1冊、簡易製本2冊） | | |
|  | | 割 |  |
|  | | 印 |  |
| (本 人 控) | | | |
| 受領日 | | | |
| 論　文　受　領　書 | | | |
| 種　　　　　別： | 修士修了論文 (ワークショップ・レポート) | | |
| 論　文　題　目：  [論文題目英語表記] |  | | |
| 学　籍　番　号： |  | | |
| 氏　　　　　名： |  | | |
| 冊　　　　　数： | 3冊（ハードカバー1冊、簡易製本2冊） | | |

論文提出情報記入用紙

※ 附属図書館へ寄贈する論文に貼付します。(次項も読んでからご記入ください)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【附属図書館保存論文】 | | | | | | | | | | | | | |
|  | 提出論文  (該当論文を■にする) | 修士論文　　　  博士課程単位修得論文 | | | | | | | | | | |  |
|  | (フリガナ) |  | | | | | | | | | | |  |
|  | 論文タイトル  (副タイトルは不要) |  | | | | | | | | | | |  |
|  | (フリガナ) |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | 著者氏名 | 姓) | | | | | 名) | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | |
|  | 所属 (研究科名) |  | | | | | 学籍番号 | |  | | | |  |
|  | (フリガナ) |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | 指導教員名 | 姓) | | | | | 名) | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | |
|  | 論文審査提出年月日  (年度ではない) | (西暦) |  | | | 年 |  | 月 | |  | 日 | |  |
|  | 著作権許諾 (該当するものを■にする) | | | | | | | | | | | |  |
|  | 1. 論文の学外への公開を  2. 論文の複製 (コピー等) を | | | 認める 　　　　  認めない  認める (全頁)　  認める (著作権法の範囲内)　  認めない | | | | | | | | |  |
|  | 上記のとおり利用を許諾します。  著者氏名  必ず本人自筆で署名してください。 | | | |  | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | |
| ※ 提出論文は、附属図書館に寄贈後、図書館利用細則に基づき館内での利用に供されます。 | | | | | | | | | | | | | |

※ すべて記入の上、下記図1のように、点線で切り取り論文の表紙内側下部に貼付けをお願いします。

※ 提出論文の背表紙には、図書館ラベル等が貼られますので、製本時に背文字を入れる際は、  
上部 4cm 以上、下部 5cm 以上のスペースを空けて下さい。(図2参照)

※ 許諾内容の記入及び著者自筆の署名がない論文は、図書館で受入しません。

※ この許諾欄は、論文提出日2013年1月1日から適用する。

図1　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　図2

4cm

5cm

cm

5cm

cm

【著作権許諾欄の説明】

附属図書館では、図書館に納められた学士(卒業)論文・修士論文・博士課程単位修得論文を、附属図書館利用細則第17条により、学内者への閲覧に供してきました。

また、所蔵資料は公開を原則とする図書館本来の機能および情報公開法等の趣旨から、著作者ご本人の意思確認及び許諾を得られた場合には、学外者への閲覧、並びに学内外利用者へのコピーサービスにも応じております。

しかし、卒業・修了後はご本人と連絡がつかないことが多いことから、あらかじめ許諾を得ておきたいと思います。  
ご理解を賜りますようよろしくお願い申し上げます。

1. 論文の学外への公開を　 　 □ 認める　 □ 認めない

・ 認める場合は、一般の図書と同様に学外者へも利用提供する。

・ 認めない場合は、附属図書館利用細則第17条に基づき、学内者のみに利用提供する。

2. 論文の複製 (コピー等) を　　□ 認める (全頁)　　□ 認める(著作権法の範囲内)　 □ 認めない

・ 認める (全頁) 場合は、上記１の利用者範囲で、著作権法第31条の範囲を越えてコピーサービスを行う。

・ 認める (著作権法の範囲内) 場合は、上記１の利用者範囲で、著作権法第31条で定められた範囲内でコピーサービスを行う。

・ 認めない場合は、利用者のコピー希望等には応じない。

※ なお、図書館に納められた論文は、上記1、2の許諾内容に拘わらず、論文書誌情報がオンライン目録 (HERMES) に登録され学内で検索できるようになります (学外からは検索不可)。

【参考】

○附属図書館利用細則第17条

(学位論文等)

**第17条**　本学の職員及び学生以外の者は、未公表の本学の学士論文、修士論文、博士課程単位修得論文及び博士論文 (以下、「学位論文等」という。) を利用できない。

2　未公表の本学の学位論文等の利用は、館内での閲覧に限るものとする。

3　前２項の規定にかかわらず、著作権者又は館長の許諾がある場合は、利用を認めることができる。

○著作権法第31条

(図書館等における複製)

**第三十一条**国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で  
政令で定めるもの (以下この項において「図書館等」という。) においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料 (以下この条において「図書館資料」という。) を用いて著作物を複製することが  
できる。

**一** 　図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分(発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部)の複製物を一人につき一部提供する場合

※ 図書館注) 「著作物の一部分」とは概ね著作物の半分以下と解されています。

進路決定届をご記入いただく前にご一読ください

一橋大学　学務部

* この届は、文部科学省が実施する「学校基本調査」などの資料として用いますので、できるだけ詳しくご記入ください。
* 様式は両面印刷の1枚ものとしてご提出ください。
* 修了後の連絡先や進路について提出日時点で未定であっても、修了（もしくは退学）日以前に確定した場合は、経営管理研究科事務室（金融戦略・経営財務プログラム学生は千代田キャンパス事務室）に来室して追記をするか、更新した書面を添付したメールを経営管理研究科事務室教務担当宛て （hub-km.g@dm.hit-u.ac.jp）（金融戦略・経営財務プログラム学生はcyd-km.g2@dm.hit-u.ac.jp）に送信してください。
* 一度、提出したのち、修了後の進路が変更となった場合も同様となります。
* 修了日は修了式の日付を、退学日は退学する月の末日をご記入ください。
* ご記載いただいた連絡先に、本学が実施するアンケート調査への協力依頼をお送りする場合があります。
* ≪大学院OB・OG名簿への連絡先等の掲載について≫

修士課程修了者で企業・官公庁等に就職する方には、「大学院OB・OG名簿」掲載のご協力をお願いいたします （名簿の作成および管理はキャリア支援室がおこないます）。

名簿に連絡先等 （氏名、就職先名、新卒・転職／再就職の区分、修了した研究科・課程・年度、指導教員、電話番号、E-mail）を掲載すること、および在学生によるOB・OG訪問への対応に許諾くださる場合は、該当箇所にチェックをしてください。

※氏名、就職先名、新卒・転職／再就職の区分、修了した研究科・課程・年度の掲載は必須とさせていただきますので、ご了承ください。

なお、名簿への掲載にかかわらず、記入いただいた内容は、個人情報保護の観点から安全かつ適正に管理いたします。

* ≪進路について≫

**「就職および復職等」**、**「進学」**、**「その他」**、のなかであなたに該当するもの１つに☑をつけたうえで、詳細を記入してください。

「就職および復職等」に該当する方は裏面①～⑤の項目すべてについて詳細をご記入ください。

**進　路　決　定　届（2019年度版）＜改訂版＞**

提出日　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **経営管理　・　商学　・　国際企業戦略　研究科** | | ≪修了後の連絡先≫ | |
| 課程: | 修士課程　／　博士後期課程 | 住所: | 〒　　　　　－ |
| 専　　攻: |  |  |
| 指導教員: |  |
| 学籍番号: |  | 電話番号: |  |
| フ リ ガ ナ |  |
| 氏　　名: |  | E-mail: |  |
| 生年月日: | 年 月 日 ( 歳) | 年　　　　月　　　　日　修了　・　退学 | |
| ≪大学院OB・OG名簿への連絡先等の掲載について≫　※修士課程修了者のみ記入してください  ☐ 掲載可　　　☐ 掲載不可  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  ※「掲載可」にチェックをした方は、下記項目のいずれかにチェックをしてください（特にお断りがない場合、氏名、就職先名、新卒・転職／再就職の区分、修了した研究科・課程・年度の掲載は必須とさせていただきますので、ご了承ください）。  ☐ 電話番号・E-mailともに掲載可　　　☐ 電話番号のみ掲載可　　　☐ E-mailのみ掲載可  ☐ その他の条件あり（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　例：匿名など） | | | |

≪進路について≫　該当するもののいずれかに☑をしてください。進学・その他の場合は詳細も記入してください。

**☐　就職および復職等　(⇒詳細は裏面にかならずご記入ください)**

　※PD・博士研究員の場合は「就職および復職等」ではなく「その他」を選択してください。

**☐　進学**(A)

☐ 本学大学院の博士後期課程

☐ 本学大学院以外の博士課程（進学先の名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

☐ その他（進学先の名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**☐　その他**(J)

　　☐ 日本学術振興会特別研究員（PD、SPD、RPD）（本学 ・ 他大学［大学名　　　　　　 　 ）(J)その他

　　☐ 進学準備　(J)進学準備中

　　☐ 就職準備（☐ 就職活動をおこなう　　  
☐ 起業準備 （※「起業」の場合は上記「就職及および復職等」に☑の上、裏面に記入のこと）  
☐ 公務員試験準備　　☐ 教員採用試験準備　　☐ 公認会計士試験準備  
☐ その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）(J)就職準備中

　　☐ 日本留学から帰国後に就職活動をおこなう（外国人留学生の場合）(J)就職準備中

　　☐ 日本留学から帰国後の進路は未定（外国人留学生の場合）(J)その他

　　☐ その他（具体的にお書きください　例：家事手伝い、主婦等）（　　　　　　　　　　　　　　）(J)その他

　　☐ 未定（上記以外の者）(J)その他

＜裏面につづく＞

**表面で「就職および復職等」に☑をされた方のみ、以下もご記入ください。**

①いずれかに☑をつけてください。

☐ 就職 （新卒の場合） ☐ 転職・再就職（大学院入学前に職務経験がある場合）

☐ 休職していた企業等に復職 ☐ 在職のまま通学 ☐ 起業、またはフリーランス (F)

☐ その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

※外国人留学生は下記の該当するものに☑をつけてください。

☐ 日本で就職　　　　　☐ 出身国・地域に戻って就職（国・地域名：　　　　　　　　　 ）

☐ それ以外の国・地域に就職（国・地域名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

②就職／勤務先名

所 在 地

※大学に就職する場合は、下記も記入してください。

学部・研究科　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属の専門分野

役職　　　　　☐教授　☐准教授　☐専任講師　☐助教　☐助手　☐その他（具体的に　　　　　　　　　　）

　③**産業分類**　※いずれかに○をつけてください　※総務省ウェブサイト「日本標準職業分類」、または下記URLを参考にすることhttp://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\_support/pdf/industry-classification.pdf

E[4]には医薬品・化粧品製造業も入る。Gにはマスコミ・IT関連企業が入る。I [1]には日本たばこ産業㈱も入る。L[3]には経営コンサルティング、広告業も入る。R[2]には人材サービス業、経済団体・労働団体、学術・文化団体も入る。Qに入るのは日本郵便㈱のみ。

**A.** 農業・林業　　**B.** 漁業　　**C.** 鉱業　　**D.** 建設業　　**E.** 製造業［1. 食料品・飲料・たばこ・飼料製造業　2. 繊維工業　  
3. 印刷・同関連業　4. 化学工業・石油・石炭製品製造業　5. 鉄鋼業・非鉄金属・金属製品製造業　6. 械器具製造業　  
7. 電子部品製造業　8. 電気・情報通信機械製造業　9. 輸送機械器具製造業　10. その他の製造業］　　  
**F.** 電気・ガス・熱供給・水道業　　**G.** 情報通信業　　**H.** 運輸・郵便業　　**I.** 卸売・小売業 ［1. 卸売業　2. 小売業］　　  
**J.** 金融・保険業［1. 金融業　2. 保険業］　　**K.** 不動産業［1不動産取引・賃貸業　2物品賃貸業］　　  
**L.** 学術研究・専門・技術サービス業［1. 研究機関　2. 法務　3. その他］　　**M.** 宿泊業、飲食、サービス業　　  
**N.** 生活サービス、娯楽業　　**O.** 教育・学習支援業［1. 学校教育　2. その他］　　**P.** 医療・福祉［1. 医療業　2. 社会福祉］　　  
**Q.** 複合サービス事業　　**R.** サービス業［1. 宗教　2. その他］　　**S.** 公務［1. 国家公務　2. 地方公務］  
上記以外、または分類が分からない場合（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　④**職業分類**　※いずれかに○をつけてください　※総務省ウェブサイト「日本標準職業分類」、または下記URL（p.7～）を参考にすること　http://www.hit-u.ac.jp/shushoku/career\_support/pdf/industry-classification.pdf

**a.** 管理的職業　＜課長以上の役職に就く方。いわゆる「管理職」。＞  
**b.** 専門的・技術的職業従事者［**1.**研究者 (b1)　**2.**教員 (b8)  
　**3.**情報処理・通信技術者 ※システムエンジニアを含む (b6)  
　**4.**その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※その他にはコンサルタント・記者・編集者・通訳(b14)を含む］  
**c.** 事務従事者　＜総務・人事・経理・企画等の業務を、課長以上の役職の指示により行う方。いわゆる「事務職」。＞  
**d.** 販売従事者　＜有価証券売買、商品売販売上の交渉等を行う方。いわゆる「営業職」と「販売職」。＞  
**e.** サービス職業　＜家事サービス・介護、調理・接客など個人に対するサービスを行う方＞  
**f.** 保安職業 **g.** 農林漁業 **h.** 生産工程従事者 **i.** 運送・機械運転従事者 **j.** 建設・採掘従事者 **k.** 運搬・清掃等従事者　  
上記以外、または分類が分からない場合 （具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

大学教員（ジュニアフェローを含む）は、授業やゼミを担当する場合「教員」、担当しない場合「研究者」を選択してください

⑤**採用区分**　※いずれかに○をつけてください

**1:** 無期雇用労働者　(G)  
**2:**  有期雇用労働者（雇用契約期間が1年以上かつフルタイム勤務相当の者）(H) (再掲)  
**3:** 有期雇用労働者（雇用契約期間が1年以上でフルタイム勤務相当でない者）(H)  
**4:** 有期雇用労働者（雇用契約期間が1か月以上1年未満の者）(H)  
**5:** 臨時労働者（雇用契約期間が1か月未満の者）(I)

任期付き教員は「2」「3」、非常勤講師は「4」を

選択してください

　※「フルタイム勤務相当の者」とは、1週間の所定労働時間が概ね40～30時間程度のものを指します。

|  |  |
| --- | --- |
| 学籍番号 ： |  |

大学院経営管理研究科　学位論文の研究倫理規範に係る誓約書

一橋大学大学院経営管理研究科長　殿

　私は、以下のワークショップレポートを作成するにあたり、「一橋大学における研究活動に係る行動規範」を遵守したことを誓約します。

論文題目(日本語)：

論文題目（英 語）：

　　20　　年　　　月　　　日（論文提出日）

学位申請者（自署）：

一橋大学における研究活動に係る行動規範

平成19年７月４日制定

国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）は、既に一橋大学研究教育憲章を定め、本学における研究活動はそれを基本として行ってきた。

しかしながら、昨今、研究上の不正行為が国内外の研究機関で生じ、研究者や研究機関の社会的な信用を失墜させるとともに、学術研究の発展を阻害するおそれが生じている。

このような状況に鑑み、本学はこのたび、研究活動のさらなる発展のため、以下の行動規範を定めるものである。

本学構成員は、以下の行動規範を遵守し、公正な研究の遂行に努めなければならない。

１．研究者はじめ本学構成員は、本学の研究活動における研究費が、国費である運営費交付金や外部資金により支えられていることを踏まえ、研究費の使用に当たり、関連の法令、通知及び本学諸規則等を遵守しなければならない。

２．研究者は、研究活動において、捏造、改ざん、盗用等の不正行為を厳に行ってはならない。また、研究データや資料等の適切な管理及び保存により研究環境を整備し、研究成果の信頼性を確保することにより、不正行為の発生を未然に防ぐ努力をしなければならない。

３．研究者は、研究活動に伴う守秘義務を厳守し、研究活動の過程において知り得た個人情報の保護に努めなければならない。

４．研究者は、研究活動に当たり、産官学連携に伴う利益相反の発生に十分留意しなければならない。

５．研究者は、研究活動において、個人の人格と自由を尊重し、その属性及び思想信条による差別をしてはならない。また、研究上の立場を利用したハラスメントを行ってはならない。

６．本学構成員は、不正行為があった場合はその是正に努めなければならない。また、不正行為が現に行われ、若しくは、行われたことを知った時は、それを放置してはならない。