|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科修士課程経営学修士コース経営分析プログラム　入学志願票 | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| ※「入学志願票の記入上の注意」をよく読んだうえで、記入してください | 入学志願票1/2 |
| 氏名 | フリガナ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自国語表記 |  |
| ローマ字表記 | ※パスポート表記と同一 |
| 性別 | □男　　　□女 | 本籍・国籍 | 日本人は都道府県、外国人は国名 |
| 生年月日 | 年　　　月　　　日 | 年齢 | 　　歳 |
| 最終学歴※証明書表記と同一 |  | 大学大学大学院学校 |  | 学部研究科課程 |  | 学科課程科 |
| 　　　　年　　月　　□卒業(修了)　□卒業(修了)見込み |
| 連絡先 | 〒電話番号：E-mail(PC)： | 写真貼付欄1. 最近3ヶ月以内に撮影した、正面向、上半身、脱帽の写真を枠内に正しく貼ること。2. 写真の裏面に志望コース・氏名を記入すること。3. 貼付する写真のサイズは縦5cm×横4cm以上で、枠内に収まる大きさとする。 |
| 緊急連絡先 | 〒氏名：　　　　　　　　　　　　　本人との続柄：電話番号：E-mail(PC)： |
| 職歴 | 勤務先名 | 在職期間 | 在職年数 |  |
|  | 年　　月~　　　　年　　月 | 年　　か月 |  |
|  | 年　　月~　　　　年　　月 | 年　　か月 |  |
|  | 年　　月~　　　　年　　月 | 年　　か月 |  |
|  | 年　　月~　　　　年　　月 | 年　　か月 |  |
| 有職者は記入 | 入学時点の現職との関係　□退職　□休職　□企業派遣　□その他(　　　　　　　　　) |
| 特記すべき資格等 | 資格等の名称(公認会計士、税理士、アナリスト等) | 取得時期 |
|  | 年　　　月 |
|  | 年　　　月 |
|  | 年　　　月 |
| 外国語に関する試験・検定等(外国人は日本語を含む) | 試験・検定等の名称(TOEIC、TOEFL、日本語能力試験等) | スコア等 | 受験時期 |
|  |  | 年　　　月 |
|  |  | 年　　　月 |
|  |  | 年　　　月 |
| 外国人は記入 | 在留資格　□留学　□その他(　　　　　) | 奨学金等　□国費　□私費(奨学金等　　　　　) |
| 日本語能力試験　□N1　□１級　(　　　点) | 受験時期 | 年　　　月　　　日 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| 出願資格(数字を〇で囲むこと) | 入学志願票2/2 |
| (1)大学を卒業(卒業見込み)(2)大学改革支援・学位授与機構より学士の学位を授与(授与見込み)(3)外国において学士に相当する学位(B.A., B.S.等)を取得(取得見込み)(4)外国の学校が行う通信教育を我が国において履修することにより、学士に相当する学位(B.A., B.S.等)を取得(取得見込み)(5)我が国において文部科学大臣指定外国大学日本校を修了し、学士に相当する学位(B.A., B.S.等)を取得(取得見込み)(6)外国の学校教育における16年未満の課程を修了し、学士に相当する学位(B.A., B.S.等)を取得(取得見込み)(7)専修学校の専門課程を修了し、高度専門士の称号を付与(付与見込み)(8)文部科学大臣の指定した者(9)学校教育法第１０２条第２項の規定により大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者(10)本学の個別の入学資格審査に基づく |
| 学歴 | 学校区分 | 学校名(大学以上は学部学科・課程・専攻等を記入すること。日本における語学学校や研究生としての在籍歴等も記入のこと) | 在学期間入学～卒業 | 在学年数 | 標準修業年限 |
| 小学校 |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
|  |  | 年　　月～　　　年　　月 | 年　　か月 | 　年 |
| これまでに経験した職務の概略(既卒者のみ記入のこと)(勤務先名称・部署名、期間(XX年X月からYY年Y月)、職務の内容などを、時間を追って簡潔に記してください。 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**入学志願票の記入上の注意**

**・「年」や「年月日」を記入する箇所の年号は、西暦を使用してください。**

**・「学歴」「研究歴・職歴等」「特記すべき資格等」「外国語に関する試験・検定等」「これまでに経験した職務の概略」の各欄で、行数が足りない場合には、別紙に記入して添付してください。**

**・入学志願票は、1部片面印刷し写真を貼付の上、2部片面カラーコピーしてください。また、左横の上下2箇所をステープラー等で1部ずつ綴じて、合計3部作成してください。**

【1頁目】

・「氏名」の欄の「フリガナ」は、氏名の読み方をカタカナで記入してください。また、姓と名の間を一文字空けてください。濁点・半濁点は記入マスを分ける必要はありません。

・「自国語表記」については、氏名を自国語で表記してください。また、韓国籍の者は、ハングル文字の氏名と漢字氏名を併記してください。

・「ローマ字表記」について、外国籍の方はパスポートに記載された表記と同じになるように記入してください。

・改姓をしている場合、旧姓と新姓を照合できる公的な書類(戸籍抄本等)を併せて提出してください。

・「年齢」の欄には、出願期間開始日における年齢を記入してください。

・「最終学歴」の欄には、大学学部が最終学歴の場合には「大学・学部・学科」の各項目に、大学院の場合には「大学大学院・研究科・課程」の各項目に、専門学校の場合は「学校・課程・科」それぞれ○をつけてください。

・「連絡先」の欄には、志願者本人に関する情報を記入してください。合格通知・入学手続き書類等はこの住所に送ります。海外の住所が書かれている場合は日本在住の代理人に送る可能性がありますので、必ず「緊急連絡先」の欄も記入してください。なお、受験票は志願者が「受験票送付用封筒」に記載した住所に送ります。

・「緊急連絡先」は下記のケースの場合、必ず記入してください(「連絡先」の住所と受験中の住所が同じ場合には、「同上」と記入してください)。

(1)「連絡先」欄に海外の住所を記入した場合

日本在住の代理人の情報を記入してください。

(2)受験中に「連絡先」に記入した住所と異なる場所に滞在する場合

最も連絡がつきやすい場所(住所)と電話番号、Eメールアドレスを記入してください。

・「緊急連絡先」は出願書類に不備がある場合に使用しますので、必ず記入してください。出願期間中に連絡が取れず書類不備が解消しない場合は、受験を認めません。

・「職歴」の欄には、原則として最終学歴修了後に就いた常勤職のみについて、勤務先の正式名称を記入してください。非常勤職(パート、アルバイトなど)は、非常勤の取締役や監査役に就いた場合などを除いて、記入する必要はありません。また、在学中に就いた非常勤職(学生時代のアルバイトやインターンなど)は、職歴と見なさないので、記入しないでください。

・合併や社名変更などにより勤務先の名称が変わった場合には、「旧社名(現・新社名)」のように記入してください。項目を変えて個別に記入する必要はありません。

・雇用主が変わらず他の企業・団体に出向した場合には、「職歴」の欄に記入する必要はありません。

・転籍によって雇用主が変更になった場合には、「職歴」の欄に記入してください。

・在職中の者は、入学後の勤務先との関係に関する現時点での予定を「入学時点の現職との関係」の欄に記入してください。

・「特記すべき資格等」の欄には、国家資格などで、選考時の参考になると思われる事項がある場合に記入してください。趣味にかかわる検定試験や自動車免許など、本コースの趣旨と関連が薄いと思われる事項は、記入する必要はありません。なお、この欄に記入した事項については、その証明書(複写可)を1部ずつ提出してください。

・「外国語に関する試験・検定等」の欄には、TOEICやTOEFLのスコア、英検などで、選考時の参考になると思われる事項がある場合に記入してください。また、外国人は、日本語能力試験などの日本語にかかわる試験・検定などの結果についても、記入してください。なお、この欄に記入した事項については、その証明書(複写可)を1部ずつ提出してください。

・「在留資格」の「その他」の欄には、在留カードの文言通りに記入してください。在留カードを交付されていない者は「パスポート」と記入してください。

・「奨学金等」の欄は、日本政府(文部科学省)奨学金以外は、全て私費となります。

【2頁目】

・2頁目の「氏名」の欄も、忘れずに記入してください。

・「出願資格」の欄には、募集要項に記載された「出願資格」の中から該当するものを1つ選んで〇をつけてください。

・「学歴」の欄には、小学校入学から最終学歴までの全ての学歴について、中学校・高校・専門学校・日本語学校・大学等の学校区分とともに、学校名を正式名称で記入してください。日本国外の学校の場合には、名称の後に所在地も記入してください。大学は学部・学科名、大学院は研究科・課程名、専門学校は課程・科名までを記入してください。

・大学等を卒業見込みの場合には、卒業予定年月までを在学期間とした上で、在学年数を記入してください。学士の学位を授与される見込みの場合、及びB.A.やB.S.等を取得見込みの場合も同様に記入してください。

・外国の学校が行う通信教育の場合には、名称の後に「通信教育」と記入してください。我が国における外国の学校の課程(文部科学大臣指定外国大学日本校)の場合には、名称の後に「外国大学日本校」と記入してください。

・卒業前に転学・退学等をした場合は、学校名の後にその旨記入してください。大学受験のための予備校や資格試験のための学校等は、記入する必要はありません。ただし、留学生が日本語学校に所属した場合は、記入してください。

・日本の大学の場合は、国立・公立・私立の別を記入してください。卒業時から大学名が変わった場合は、卒業時の名称を記入した上で現在の名称をかっこ書きしてください。

・「標準修業年限」の欄には、入学から修了・卒業までに通常必要とされる年数を記入してください。例えば、4年制のコース(日本における通常の大学の学部など)では、在学期間が飛び級などで短縮されたり留年などで延長された場合でも「4年」となります。

・「標準修業年限」は、修了・卒業した学校について記入し、転学・編入学元の学校については「－」を記入してください。交換留学生のように非正規生として学校に所属した場合には「標準修業年限」はありませんので、「－」と記入してください。学位の取得を目的としない日本語学校等に所属した場合も同様です。

・「これまでに経験した職務の概略」の欄には、勤務先と部署名、その期間、職務の内容などを、経験した順番に簡潔に記入してください。また、業務において特筆すべき成果があった場合には、その点にも触れてください。

**写真票は点線で切り取り、写真貼り付けのうえ提出してください。**

|  |
| --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科経営学修士コース経営分析プログラム　写真票 |
| 受験番号 | ※記入しないこと | 入試区分 | 一般 |
| フリガナ |  | □ 男□ 女 |
| 氏名 |  |
| 生年月日 | 年　　　月　　　日 |
| **写真貼付欄**1. 最近3ヶ月以内に撮影した、正面向、上半身、脱帽の写真を枠内に正しく貼ること。2. 写真の裏面に志望コース・氏名を記入すること。3. 貼付する写真のサイズは縦5cm×横4cm以上で、枠内に収まる大きさとする。 | 小論文 | ※記入しないこと |
| 英語又は数学 | ※記入しないこと |
| 口述 | ※記入しないこと |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科修士課程経営学修士コース経営分析プログラム　職務・学習に関する経歴書 | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| 氏名 |  |
| 学習題目 | 今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ |

・この様式を表紙に用い、下記項目について、日本語で、合計2,000字程度で記述したものを、2部作成してください。

・必ず、ステープラー等で左横の上下2箇所を綴じてください。

［これまでに経験してきた職務・学習の内容とその成果・実績等(年代順に記述)］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科修士課程経営学修士コース経営分析プログラム　将来計画書 | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| 氏名 |  |
| 学習題目 | 今後研究、学習を深めたい分野又はテーマ |

・この様式を表紙に用い、下記項目について、日本語で、合計2,000字程度で記述したものを2部作成してください。

・必ず、ステープラー等で左横の上下2箇所を綴じてください。

［志望動機］

［入学後の計画］

［修了後の計画］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科修士課程経営学修士コース経営分析プログラム　推薦書 | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| Letter of Recommendation to be submitted to MBA ProgramGraduate School of Business Administration, Hitotsubashi University |

推薦書の趣旨

成績証明書その他の公式文書のみでは、志願者の優れた素質や能力を十分に判定できないことがあります。

そこで、志願者個人についてよく御存知の方から、本人の素質や将来性について率直な評価をお聞かせいただきたいと思います。

極秘情報として扱いますので、自由に御意見を述べていただければ幸いです(日本語又は英語で御記入ください)。

The Purpose of this Letter

The formal records do not always reveal individual’s distinguishing abilities, so that Graduate School would appreciate very much your confidential information concerning the applicant’s ability and potentiality in the proposed study field. comment on the suitability of the applicant for admission, giving an evaluation of the applicant’s research program, intellectual ability and qualities.(Please use either Japanese or English)

志願者氏名 Name of the applicant(Please print):

1. 入学志願者との関係

Under what circumstances and how long have you known the applicant?

2. 志願者の人柄(詳細に)

Please comment on the applicant’s personality.

3. 志願者の職務の内容(有職者のみ)

Please describe the applicant’s job title and primary responsibilities.(Employee only)

※次頁に続く(continued)

4. 具体的な推薦理由(志願者の経験及び能力、将来性、特に推薦する理由、その他選考にあたって参考となる事項。有職者については、志願者の実務上の経験及び能力、修了後に職場で期待するものをあわせて御記入ください。)欄が不足の場合には別紙を添付してください。

Please comment on the suitability of the applicant for admission, giving an evaluation of the applicant’s work experience and intellectual ability and qualities. Please supply any other information with regard to the applicant that you consider relevant. If you need to use additional sheets of paper, please staple them to this form.

|  |
| --- |
| 年月日 Date: |
| 署　名 Authorized Signature: | 印 |
| 氏　名 Name(Please print ): |
| 職　名 Position or Title: |
| 組織名 Institution: |
| 所在地 Address: |
| ※厳封の上、志願者にお渡しください。Please return this form as soon as possible directly to the applicant in a tightly sealed envelope. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022年度一橋大学大学院経営管理研究科修士課程経営学修士コース経営分析プログラム出願書類送付リスト | 受験番号 | ※記入しないこと |
| 入試区分 | 一般 |
| 氏名 |  |  |

この書類を一番上にして、以下のリスト順に封入してください。

**提出書類には、原本が必要なものや、写真や所定金額の切手を貼付のうえで提出が必要な書類があります。**

**詳細は募集要項内の出願書類等をよく読み、提出してください。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ✓ | 所定様式 | 提出書類等 | 部数 | 備考 |
|  | ＊ | 出願書類送付リスト | 本紙 |  |
|  | ＊ | 入学志願票 | ３部 |  |
|  | ＊ | 写真票 | １部 |  |
|  |  | 成績証明書 | ２部 |  |
|  |  | 卒業(見込)証明書等 | １部 |  |
|  | ＊ | 職務・学習に関する経歴書 | ２部 |  |
|  | ＊ | 将来計画書 | ２部 |  |
|  |  | 検定料納入の証明書 | １部 |  |
|  | ＊ | 推薦書 | １部 |  |
|  |  | 各種証明書 | 各１部 |  |
|  |  | 在留カードの写し | １部 |  |
|  |  | 受験票送付用封筒(404円分切手貼付) | １部 |  |