

書類の書き方(研究生)

【すべての書類で共通】

様式が指定されたものについては、星槎大学大学院からデータとして送付されたものを用いて、必ずPCを用いて作成してください。

【様式1：入学志願書】

- ・年度：研究生として受け入れを希望する年度を記載してください。
- ・メールアドレス：入試の結果は郵送でお知らせするとともに、電子メールでもお知らせいたします。また、本学大学院に入学決定後の連絡先となりますので、原則PCのメールアドレスでの記入をお願いいたします。なお、PCのメールアドレスを現在、持っていない方は、Gmail等のフリーのアドレスを取得してください。
- ・出身大学：卒業した大学名と取得学位名をお書きください。専門学校等から直接大学院に進学されたなどにより、大学を卒業していない方は最終学歴の学校について記入してください。大学改革支援・学位授与機構（旧：大学評価・学位授与機構）での学位取得者は、以下のようにお書きください。

出身大学名：最終学歴の学校名

取得学位：学士（○○） ※大学改革支援・学位授与機構にて○年に取得

- ・出身大学院：出身大学院と取得学位（複数の大学院を修了の場合は最終学歴の大学院）についてお書きください。博士後期課程退学の方は、そちらの学歴をお書きいただき、履歴書の学歴欄に修士の学歴を含めてお書きください。
- ・希望する教員名を必ずお書きください。教員名の記入は、この様式と研究計画書に記入箇所があります。
- ・指導教員から内諾を得た場合は、チェック欄にチェックを入れてください。
- ・星槎大学・大学院での学籍番号：星槎大学・大学院で学ばれたことのある方はお書きください。最後に学ばれた際の学籍番号をお書きください。

【様式2：履歴書】

- ・学歴：高等学校卒業後からの学歴を記入してください。複数の大学・大学院を卒業・修了または中途退学している場合は全て記載してください。
- ・職歴：高等学校卒業後以降の職歴を全て記載してください。採用・入職後の配置転換等については主要なものを記載してください（教員としての学校の転勤、学校法人内での異動、病院における部署転換等）。研究歴がある場合は、職歴欄に記載の上、研究歴欄にも記載してください。
- ・研究歴：以下がある場合は記載してください。
 - ①研究機関における研究員（客員・非常勤等を含むが、わかるように記載のこと）
 - ②大学院等での研究生
 - ③科研費（奨励研究を含む）、民間団体研究による研究の従事（研究資金名、研究費番号、研究テーマ、自身の立場がわかるように記載すること）すべてにおいて、開始と終了がわかる形で記載してください。

- ・資格：教員免許並びに教育実践に関する資格、看護師免許等、本学大学院の研究・学修に関連する資格をお持ちの方はご記入ください。

【様式3：研究計画書】

記入の際は以下の観点に留意してください。

- ①研究テーマを簡潔にお書きください。副題は可ですが、副題と併せて40字以内でご記入ください。
- ②希望する指導教員名を必ずお書きください。様式1にも記入欄があります。
- ③研究計画の分量は、PC入力で2頁以内とします。図表を含めていただいて構いません。
- ④研究計画書本文には、「研究の背景」「研究の目的」「リサーチクエスチョン」「研究の方法」（倫理的配慮等を含む）等の基本的な情報は含むようにしてください。研究計画の項目立ては基本的な内容を含んでいれば任意です。研究生の期間は1年ですので、1年間でのスケジュールで記載ください。