

立命館大学大学院 入学試験要項 2025

Ritsumeikan University Graduate School Application Guidelines

(2025 年 9 月入学 / September 2025 Enrollment)

テクノロジー・マネジメント研究科 Graduate School of Technology Management

博士課程前期課程	一般入学試験 社会人入学試験 外国人留学生入学試験 (RJ 方式) ※ APU 特別受入入学試験
博士課程後期課程	一般入学試験 (日本語基準) 一般入学試験 (英語基準)

※外国人留学生を対象とした博士課程前期課程 外国人留学生入学試験 (RJ 方式) の入学試験要項は、立命館大学大学院入試情報サイト 入学試験要項一覧 (<https://www.ritsumei.ac.jp/gr/exam/point.html/>) を確認してください。

■大学院入試情報サイトに掲載している「入学試験要項 (研究科共通)」もあわせて確認してください。

– Please check the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)” posted on Ritsumeikan University Graduate School Entrance Examination Information Website.

■不測の事態により入学試験要項の記載内容に変更が生じた場合は、「立命館大学大学院入試情報サイト」(<https://www.ritsumei.ac.jp/gr/>) でお知らせします。

In case the contents of Application Guidelines need to be changed due to unforeseen circumstances, the information will be updated on “Ritsumeikan University Graduate School Entrance Examination Information Website” (<https://www.ritsumei.ac.jp/gr/en/>).

目 次

〈博士課程前期課程〉	
人材育成目的・ポリシー	1
I. 入学試験方式・募集人数・日程等	3
1. 入学試験方式・募集人数	
2. 日程	
3. 入学検定料	
II. 出願資格・要件	4
III. 出願前の事前相談	5
IV. 出願書類一覧	6
V. 出願書類の提出	9
VI. 選考方法・受験票	10
1. 選考方法	
2. 受験票	
VII. 合格発表	11
〈博士課程後期課程〉	
人材育成目的・ポリシー	13
I. 入学試験方式・募集人数・日程等	14
1. 入学試験方式・募集人数	
2. 日程	
3. 入学検定料	
II. 出願資格・要件	15
III. 出願前の事前相談	16
IV. 出願書類一覧	17
V. 出願書類の提出	20
VI. 選考方法・受験票	21
1. 選考方法	
2. 受験票	
VII. 合格発表	22
出願前の個別審査について（該当者のみ）	23
出願書類様式	36

CONTENTS

<Master's Program>	
*The master's program of the Graduate School of Technology Management (MOT) at Ritsumeikan University offers courses in Japanese only.	
<Doctoral Program>	
EDUCATIONAL MISSIONS and POLICIES	25
I. Admission Method, Number of Students Accepted and Schedule	26
1. Admission Method and Number of Students Accepted	
2. Schedule	
3. Application Fee	
II. Eligibility Requirements	27
III. Contacting a Prospective Supervising Professor prior to Your Application	28
IV. Required Documents	29
V. How to Submit Application Documents	31
VI. Screening Method and Examination Sheet	32
1. Screening Method	
2. Examination Sheet	
VII. Notification of Results	32
Individual Preliminary Screening (Only if applicable)	33
APPLICATION FORM	36

*以下の事項は「入学試験要項（研究科共通）」で確認してください。

– Please also check the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)” which includes important informations below.

- ・出願手順について How to Apply / Application Process
- ・出願上の注意事項 Points to Note when Applying for Admission
- ・大学院入学資格について Qualification for Admission to Graduate Schools
- ・入学試験受験にあたって Points to Note when Taking a Graduate School Entrance Examination
- ・入学手続について Enrollment Procedures (Information)
- ・学費およびその他納付金について Tuition and Fees
- ・奨学金・授業料減免・研究助成制度について Scholarships, Tuition Reduction Scheme Available for International Graduate Students
- ・過年度入学試験問題について Past Examination Papers
- ・受験生の個人情報の取り扱いについて Handling of the Personal Information of Applicants

・TOEIC[®]、TOEFL[®]はEducational Testing Service（ETS）の登録商標です。

・TOEIC[®] L&R テストの「L&R」は、Listening & Reading の短縮形です。

博士課程前期課程

I. 人材育成目的

テクノロジー・マネジメント研究科は、科学技術の価値を理解し、未来をデザインすることを通じて、社会発展に寄与する知識や技能・能力を持った人材を養成することを目的とする。

経営マインドのある技術者、技術を最大限に活かすことのできる経営者など、未来をデザインすることを通じて、社会発展に寄与する人材の育成を目指す。加えて、技術経営の概念、方法論を身につけ、企業及び社会における価値創造に指導的役割を果たし、グローバルに活躍できる自由にして進取の気風に富んだ人材を育成する。

II. 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）【求める学生像】

【知識・理解】

- A. 基礎科目で基礎専門的な MOT 科目を学ぶことから、技術経営に関する理論、概念及び方法論を習得するために必要な学力を有する人材を受け入れる。

【思考・判断】

- B. 研究開発、事業活動、知的資産活用などに関する事例分析能力を身につけたいと考える人材を受け入れる。
- C. 企業の現場の課題を解決する実習型の講義があることから、産業社会のニーズや、課題解決とイノベーション促進のために戦略、解決策等を考察するための基礎的な論理力、判断力を持つ人材を受け入れる。

【関心・意欲・態度】

- D. 授業ではディスカッションやワークショップ形式を利用した双方向性を重視していることから、他者と連携、協調して計画的に業務や研究等を実践したいという意欲を持つ人材を受け入れる。

【技能・表現】

- E. 質の高い課題研究論文や修士論文を完成させることから、技術や製品・サービスの事業化に必要な資料や情報を集め、科学的に探究し論理的に考察し、かつ表現するための基礎的な能力を持つ人材を受け入れる。
- F. 他者とコミュニケーションして計画的に研究等を実践し、表現する能力を身につけようとする目的意識を持つ人材を受け入れる。

III. 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

テクノロジー・マネジメント研究科博士課程前期課程では、研究科の教育目標を達成するために、理論と実践の両面を兼ね備えた講義を展開し、ディスカッションやワークショップ形式を利用した双方向性を重視している。また実践教育の一環として、企業の現場の課題を解決する実習型の講義もあり、講義で身につけた理論を現場で実践する機会を設けている。カリキュラムでは、教育目標である「技術経営に関する基礎的な理論、コア知識及び方法論を習得する」ことを達成するために、基礎科目で基礎専門的な MOT 科目、コア科目で学修分野別カリキュラム・マップで示す各分野の代表的な科目を学び、研究科の教育目標である思考力及び判断力を身につけるために、展開科目では学修分野別カリキュラム・マップで示す各分野を深める専門科目などを用意しており、体系かつ広範に学べる構造としている。

研究指導科目に関しては、課程の最終到達点として質の高い課題研究論文や修士論文を完成させるために、1 回生から演習を開始し研究のための論理的思考や分析手法、研究テーマの抽出準備を行う。2 回生では、1 回生で学んだ論理思考や研究テーマに基づいた文献調査を深めるとともに活発にデータ収集を行い、執筆作業を進めていく。2 年間を通じて 3 度の報告会が行われ、段階的にブラッシュアップを行う仕組みを設けられている。

所定の科目に関しては、アセスメントポリシーに則って教育目標の達成を評価する。

Ⅳ. 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

テクノロジー・マネジメント研究科は、科学技術の価値を理解し、社会発展に寄与する知識や技能・能力を持った人材を育成することを目的とし、下記のとおり修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）を定める。

これらの能力の獲得は、研究科の各教育課程が規定する所定単位の修得と下記の各課程における学位論文評価基準に基づく審査の合格により、その達成とみなし、修士学位を授与する。

《大学院生が修了時に身につけておくべき能力＝教育目標》

【知識・理解】

A. 技術経営に関する基礎的な理論、コア知識及び方法論を習得し、それらの意義と役割を理解する。

【思考・判断】

B. 研究開発、事業活動、知的資産活用などに関する事例等を分析して、問題点や課題を見出し、かつ的確な問いを立てることができる。

C. 産業社会のニーズを理解し、技術経営の知識に基づいて、課題解決とイノベーション促進のために戦略、解決策、アイデア等を立案し、提案できる。

【関心・意欲・態度】

D. 事業活動等を通じてわが国及び国際社会に貢献できるよう、高い倫理観を持って、他者と連携、協調して計画的に業務や研究等を実践することができる。

【技能・表現】

E. 技術や製品・サービスの事業化を成功させるために、技術などの知的財産の収益化方策、事業価値の算定方法及びリスク管理を実践することができる。

F. 異なる文化を理解し国際的な広い視野を持ちながら、必要に応じて外国語を用いてコミュニケーションし、プレゼンテーションすることができる。

《論文評価基準》

学位の授与にあたっては、所定の修了要件を満たしたうえで、技術経営の概念・方法論の理解、問題意識の明確さ、研究テーマの妥当性により審査を行い、社会における価値創造にふさわしいと判断される学位申請者に学位を授与する。

I. 入学試験方式・募集人数・日程等

1. 入学試験方式・募集人数

専攻	入学試験方式	募集人数
テクノロジー・マネジメント専攻	一 般 一般入学試験	若干名
	社 会 人 社会人入学試験	若干名
	A P U APU 特別受入入学試験	若干名

- ・出願状況および試験結果によっては、合格者数は募集人数を満たさない場合があります。
- ・外国人留学生入学試験（RJ 方式）を別に募集しています（表紙参照）。

2. 日程

実施時期	出願期間	試験日	合格発表日	対象入学試験方式
2月	2025年1月9日（木） ～2025年1月23日（木）	2025年 2月15日（土）	2025年 2月27日（木）	一 般 社 会 人 A P U
7月	2025年5月29日（木） ～2025年6月12日（木）	2025年 7月6日（日）	2025年 7月17日（木）	一 般 社 会 人 A P U

- ・「Ritsu-Mate」での出願登録は、出願期間初日の10：00（日本時間）から可能です。

3. 入学検定料

35,000 円

- ・出願期間内に納入してください。
- ・納入は、クレジットカード、コンビニエンスストア（日本国内納入のみ）、PayPal、Alipay もしくは海外送金を利用してください。詳細は『「入学試験要項（研究科共通）」1. 出願手順について（3）入学検定料について』を参照してください。
- ・海外送金の場合、上記入学検定料に加えて別途手数料がかかります。詳細は必ず『「入学試験要項（研究科共通編）」1. 出願手順について（3）入学検定料について』を確認してください。

Ⅱ．出願資格・要件

- ※出願資格・要件において「見込み」で受験し、合格した者が、入学前日の 2025 年 9 月 25 日までに「見込み」を解消できない場合は、入学を許可しません。
- ※大学院の授業内容を理解できる程度の日本語能力を必要とします。
- ※外国の学校教育課程の年数や取得した学位の取扱い等、下記に該当するかどうか少しでも疑問や不明な点がある場合は、必ず事前の個別審査書類の提出期限前（23 ページ参照）に OIC 独立研究科事務室まで照会してください。
- ※最終学歴が中国の 3 年制の大学（専科）の者など、最終学歴が中国の大学であり『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項（2）証明書類の提出について【中国の大学にかかわる証明書】』の基準を満たしていない者は、事前の個別審査が必要です。個別審査については 23 ページを参照してください。

- (1) 大学*を卒業した者または本研究科入学までに卒業する見込みの者
*学校教育法第 83 条の大学（わが国の大学における学部・学部の正規の課程）
- (2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (3) 外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者または本研究科入学までに修了する見込みの者
- (4) 外国の大学その他の外国の学校（* 1）において、修業年限が 3 年以上である課程を修了すること（* 2）により、学士の学位に相当する学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者（平成 28 年文部科学省令第 19 号）
- (5) 外国の学校が行う通信教育をわが国において履修することにより当該国の学校教育における 16 年の課程を修了した者または本研究科入学までに修了する見込みの者
- (6) わが国において、文部科学大臣が外国の大学相当として指定した外国の学校の課程を修了した者または本研究科入学までに修了する見込みの者
- (7) 文部科学大臣が指定する専修学校の専門課程を文部科学大臣が定める日以後に修了した者または本研究科入学までに修了する見込みの者
- (8) 旧制大学等を修了した者（昭和 28 年文部省告示第 5 号第 1 号～第 4 号、昭和 30 年文部省告示第 39 号第 1 号）
- (9) 防衛大学校、海上保安大学校、気象大学校など、各省大学校を修了した者または本研究科入学までに修了する見込みの者（昭和 28 年文部省告示第 5 号第 5 号～第 9 号、昭和 30 年文部省告示第 39 号第 2 号）
- (10) 教育職員免許法による小学校、中学校、高等学校もしくは幼稚園の教諭もしくは養護教諭の専修免許状または一種免許状を有する者もしくは本研究科入学までに取得する見込みの者で 22 歳以上の者もしくは本研究科入学までに 22 歳に達する者、その他教育職員免許状を有する文部科学大臣の指定した者（本研究科入学までに指定の要件を満たす見込みの者を含む）（昭和 28 年文部省告示第 5 号第 10 号～第 12 号）
- (11) 飛び級入学により大学院に入学した者であって、本学大学院において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（* 3）
- (12) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳以上の者または本研究科入学までに 22 歳に達する者（* 3）
- (13) APU を 2025 年 9 月に卒業見込みの者（5 回生卒業は含まない）
- (14) APU「早期卒業プログラム」登録者で、2025 年 9 月に早期卒業として卒業見込みの者
- (15) APU 第 6 セメスター終了時に卒業要件単位を 108 単位以上修得し、かつその通算 GPA が 3.00 以上である者（出願時は見込みでも可）で、2025 年 9 月 20 日まで APU 各学部・各学部に在学見込みの者（APU を卒業せずに入学しようとする者）

- * 1 教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府または関係機関の認証を受けた者による評価を受けたものまたはこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限りします。
- * 2 当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了することおよび当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号（* 1）の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含みます。
- * 3 (11)または(12)により出願しようとする者は、出願に先立ち個別審査を行いますので、23 ページを参照のうえ所定の期日までに必要な手続きをとってください。

一 般

出願資格・要件の(1)～(12)のいずれかに該当する者

社 会 人

出願資格・要件の(1)～(12)のいずれかに該当し、かつ入学時まで企業・団体等に通算3年以上勤務した経験（アルバイト・パートタイム等の雇用形態による勤務やインターンシップ〔職業実習〕は除外）のある者

A P U

出願資格・要件の(13)～(15)のいずれかに該当する者

Ⅲ．出願前の事前相談

不要

出願にあたり、研究内容等について事前に教員と相談する必要はありません。

Ⅳ. 出願書類一覧

1. 出願書類

証明書の提出等、出願上の注意事項については、『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項』を参照してください。

本学が様式を指定している出願書類については、本入学試験要項の巻末に綴っています。

出願書類の提出方法については、9 ページを参照してください。

志願する入学試験方式の欄を確認し、各書類の説明を確認してください。

	書類名	入学試験方式		
		一 般	社 会 人	A P U
(1)	入学試験志願票	○	○	○
(2)	外国籍志願者情報	△	△	△
(3)	志望理由書	○	○	○
(4)	卒業（見込）証明書	○	○	△
(5)	成績証明書	○	○	○
(6)	研究計画書	－	－	○
(7)	在学証明書	－	－	△
(8)	履歴書	－	○	－
(9)	職務経歴書	－	○	－
(10)	所属長（勤務先）の推薦書	－	△	－
(11)	日本語能力試験に合格していることを証明できるもの	△	△	△
(12)	学位授与証明書もしくは学位授与申請受理証明書	△	△	－
(13)	教育職員免許状の授与証明書	△	△	－

○：必須、△：該当者のみ、－：不要

(1) 入学試験志願票

「Ritsu-Mate」で出願情報登録後にダウンロードして印刷し、顔写真を貼付したもの

※顔写真：3ヶ月以内に撮影した、肩より上、無帽、無背景のカラー写真（縦 3cm × 横 2.4cm）

写真は加工・補正をしないでください。

※Ⅱ. 出願資格・要件(15)に該当する者は、志願票の「自由記述欄」に手書き「赤字」で「出願資格・要件(15)」と付記すること。

(2) 外国籍志願者情報（様式 GS 1）

日本国籍を有しない者のみ提出してください。

(3) 志望理由書（様式 MOT 1）

(4) 卒業（見込）証明書（原本）

出願資格・要件にかかわる出身学校のもの（※大学院修了者の場合は、大学・学部 of 証明書）

※出願時に大学・学部 に在籍している場合は、出願期間最終日から遡って 3ヶ月以内に発行されたもの

※外国の大学を修了した者については、学位の取得が確認できること

一 般 社 会 人

【中国の大学を卒業または卒業見込みの者 ※台湾、香港、マカオの大学は含まない】

卒業（見込）証明書に代えて、以下の書類を印刷して提出してください。

〈卒業した者〉

「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（「教育部学历证书电子注册备案表」の英語版）

〈卒業見込みの者〉

「Online Verification Report of Student Record」（「教育部学籍在线验证报告」の英語版）

A P U

Ⅱ．出願資格・要件⁽¹³⁾⁽¹⁴⁾で出願する場合のみ提出してください。

(5) 成績証明書（原本）

出願資格・要件にかかわる出身学校のもの（※大学院修了者の場合は、大学・学部の証明書）

※出願時に大学・学部 に在籍している場合は、出願期間最終日から遡って 3ヶ月以内に発行されたもの

(6) 研究計画書（書式自由、A4 用紙（40 字× 35 行）で 1 枚程度）

卒業研究の構想や成果と入学後の研究計画を記載してください。

※氏名を明記してください。

(7) 在学証明書（原本）

Ⅱ．出願資格・要件⁽¹⁵⁾で出願する場合のみ提出してください。

※出願期間最終日から遡って 3ヶ月以内に発行されたもの

(8) 履歴書（市販用紙）

(9) 職務経歴書（書式自由）

(10) 所属長（勤務先）の推薦書（様式 MOT 2）

任意。可能な者は提出してください。

推薦者が厳封してください。

(11) 日本語能力試験 N1（旧試験制度 1 級）に合格していることを証明できるもの（コピー可）

日本語能力試験 N1（旧試験制度 1 級）の「合否結果通知書（兼日本語能力認定書）」または「認定結果及び成績に関する証明書」のうち、いずれか 1つを提出してください。

※ただし、日本語を母語とする者は提出の必要はありません。

(12) 学位授与証明書もしくは学位授与申請受理証明書（原本）

Ⅱ．出願資格・要件⁽²⁾で出願する場合のみ提出してください。

(13) 教育職員免許状の授与証明書（原本）

Ⅱ．出願資格・要件⁽¹⁰⁾で出願する場合のみ提出してください。

2. 注意事項

(1) 出願書類は、1. 出願書類 (11)「日本語能力試験に合格していることを証明できるもの」を除いて、全て原本（オリジナル）を提出してください。

(2) 日本語または英語以外の言語により作成された証明書等については、日本語または英語による翻訳文を添付してください。

詳細は『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項⁽²⁾証明書の提出について』を参照してください。

特に、中国語により作成された証明書等については、翻訳文とともに翻訳が正しいことを証明する「公証書」

が必要となりますので注意してください。

- (3) 一旦受付した書類は理由の如何に関わらず返却しません。また、出願後に出願資格・要件を満たさないことが判明した場合も返却しません。
- (4) 「出願書類」および「Ritsu-Mate」に記入・入力する氏名は、『「入学試験要項（研究科共通）2. 出願上の注意事項（1）氏名の記入方法」』を参照してください。
- (5) 出願書類以外（例：提出を求めている「資格試験の合格証明書やスコア」「教員による推薦書」など）は出願書類に同封しないでください。同封しても評価の対象とはしません。
- (6) 出願者へ大学から個別の連絡事項がある場合は、Ritsu-Mate に登録された出願者のメールアドレスへ発信します。メールチェックを欠かさず行ってください。

V. 出願書類の提出

1. 出願書類の提出

出願期間内に入学検定料を納入のうえ、所定の出願書類を提出してください。

出願書類の提出は、郵送または OIC 独立研究科事務室への持参に限ります。

出願書類の到着状況は、自身が利用したサービスの追跡サイト等で確認してください。提出された書類に不備がある場合は連絡します。

【郵送する場合】出願期間最終日の消印有効

〈日本国内から出願する場合〉

- ① A4 サイズの書類が折らずに入る封筒を用意してください。
- ② 「Ritsu-Mate」 から「宛名ラベル」をダウンロードして印刷してください。
- ③②の「宛名ラベル」を①の封筒に貼付し、出願書類を一括して封入したうえで「簡易書留速達郵便」にて送付してください（郵便局窓口から送付してください。ポストへの投函不可）。

〈日本国外から出願する場合〉

出願書類を一括して封入し、国際スピード郵便（EMS）等、航空扱いの国際宅配便等配送状況を確認できる方法で送付してください。

【持参する場合】出願期間最終日の 17：00 まで

- ① A4 サイズの書類が折らずに入る封筒を用意してください。
- ② 「Ritsu-Mate」 から「宛名ラベル」をダウンロードして印刷してください。
- ③②の「宛名ラベル」を①の封筒に貼付し、出願書類を一括して封入したうえで持参してください。

2. 出願書類提出先

郵 送 受 付：立命館大学 大学院入学試験

OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科
〒 567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

電 話：(072) 665-2100（直通）

窓 口 受 付：OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科
（大阪いばらきキャンパス A 棟 1 階）

窓口開室時間：月～金 10：00 ～ 11：30、12：30 ～ 17：00（本学休業日を除く）

Ⅵ. 選考方法・受験票

1. 選考方法

一 般

(1) 選考方法

①小論文試験

小論文試験については、事前に課題図書を提示しますので、受験するまでに必ず読んでおいてください。課題図書については、テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイトへ掲載します。

<https://www.ritsumeai.ac.jp/mot/>

※ 2 月実施入学試験と 7 月実施入学試験で課題図書は異なる場合があります。

※課題図書の掲載開始時期は、以下のとおりです。

〈2 月実施入学試験〉2024 年 12 月中旬 〈7 月実施入学試験〉2025 年 4 月中旬 *いずれも予定

②面接試験

(2) 試験時間割

全試験日ともに下記のとおりです。

入室・説明	第 1 時限 小論文試験	第 2 時限 面接試験
10：10～10：30	10：30～12：00 (90 分)	13：00～ 面接の順番および時間は試験当日発表

(3) 試験会場

立命館大学大阪いばらきキャンパス（詳細は「Ritsu-Mate」にてお知らせします。）

社 会 人

(1) 選考方法

書類選考および面接試験

(2) 試験時間割

全試験日ともに下記のとおりです。

入室・説明	第 1 時限 面接試験
10：10～10：30	10：30～ 面接の順番および時間は試験当日発表

(3) 試験会場

立命館大学大阪いばらきキャンパス（詳細は「Ritsu-Mate」にてお知らせします。）

A P U

(1) 選考方法

①書類選考（全員）

②小論文試験（Ⅱ. 出願資格・要件(15)の者のみ）

小論文試験については、事前に課題図書を提示しますので、受験するまでに必ず読んでおいてください。課題図書については、テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイトへ掲載します。

<https://www.ritsumeai.ac.jp/mot/>

※ 2 月実施入学試験と 7 月実施入学試験で課題図書は異なる場合があります。

※課題図書の掲載開始時期は、以下のとおりです。

〈2 月実施入学試験〉2024 年 12 月中旬 〈7 月実施入学試験〉2025 年 4 月中旬 *いずれも予定

③面接試験（全員）

(2) 試験時間割

①Ⅱ. 出願資格・要件⁽¹³⁾⁽¹⁴⁾の者

全試験日ともに下記のとおりです。

入室・説明	第1時限 面接試験
10:10～10:30	10:30～ 面接の順番および時間は試験当日発表

②Ⅱ. 出願資格・要件⁽¹⁵⁾の者

全試験日ともに下記のとおりです。

入室・説明	第1時限 小論文試験	第2時限 面接試験
10:10～10:30	10:30～12:00 (90分)	13:00～ 面接の順番および時間は試験当日発表

(3) 試験会場

立命館大学大阪いばらきキャンパス（詳細は「Ritsu-Mate」にてお知らせします。）

2. 受験票

受験票は試験日の約1週間前から「Ritsu-Mate」よりダウンロードできます。印刷したうえで試験当日に持参してください（『入学試験要項（研究科共通）』4. 入学試験受験にあたって (2) 受験票について』参照）。

Ⅶ. 合格発表

合否結果は合格発表日の10:00に「Ritsu-Mate」で発表します。合格者には合格発表日当日に、志願者本人の住所へ入学手続に関する案内を発送します。

出願書類提出後、書類送付先を変更する場合は、氏名、受験番号および変更後の新住所等をOIC独立研究科事務室へ連絡してください。

入学手続については、『入学試験要項（研究科共通）』5. 入学手続について』を参照してください。

「立命館大学大学院 入試情報サイト」URL

<https://www.ritsumei.ac.jp/gr/exam/supplement.html/>

※合否結果に関するお問い合わせには一切お答えできませんのでご了承ください。

博士課程後期課程

I. 人材育成目的

テクノロジー・マネジメント研究科は、科学技術の価値を理解し、未来をデザインすることを通じて、社会発展に寄与する知識や技能・能力を持った人材を養成することを目的とする。

企業などにおける実践を普遍的、体系的な概念や方法論に昇華し形式知化する研究者の育成を目指す。

技術者・経営者など、技術経営の実践者としての経験を学問研究の場にフィードバックし、企業などにおける実践を普遍的、体系的な概念や方法論に昇華し形式知化し、グローバルに活躍できる自由にして進取の気風に富んだ人材を育成する。

II. 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）【求める学生像】

【知識・理解】

- A. 新たな価値創造をリードするためのアカデミックな視点での研究を推進することから、技術経営に関する高度な理論、概念及び方法論を習得するために必要な学力を有する人材を受け入れる。

【思考・判断】

- B. 研究開発、事業活動、知的資産活用などにおける問題点や課題を見出し、かつ高度な問いを立て、新規性の高い発見をしたいと考える人材を受け入れる。
- C. 中核人材として戦略的・理論的な思考に基づいて行動を実践する視点での研究を推進することから、産業社会における課題解決とイノベーション促進のために高度な戦略、解決策を立案し、提案をしたいと考える人材を受け入れる。

III. 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

テクノロジー・マネジメント研究科博士課程後期課程では、研究科の教育目標である「技術経営に関する高度な理論、概念及び方法論を習得するために必要な学力」を身につけるために、技術経営の研究者ならびに高度な知識を有する専門家として、新たな価値創造をリードするためのアカデミックな視点と、グローバル社会の中核人材として戦略的・理論的な思考に基づいて行動を実践する視点の両面で研究を推進している。

カリキュラムでは、博士論文執筆に必要な分析手法を学ぶためのコースワーク科目と論文執筆のための研究指導科目を設けられ、年数回の中間発表会などを通じて、段階的に博士論文作成の力をつけるための支援を行っている。

IV. 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

テクノロジー・マネジメント研究科は、科学技術の価値を理解し、社会発展に寄与する知識や技能・能力を持った人材を育成することを目的とし、下記のとおり修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）を定める。

これらの能力の獲得は、研究科の各教育課程が規定する所定単位の修得と下記の各課程における学位論文評価基準に基づく審査の合格により、その達成とみなし、前期課程においては修士学位、後期課程においては博士学位を授与する。

《大学院生が修了時に身につけておくべき能力＝教育目標》

【知識・理解】

- A. 技術経営に関する高度な理論、概念及び方法論を習得し、その意義と役割を理解する。

【思考・判断】

- B. 研究開発、事業活動、知的資産活用などにおける問題点や課題を見出し、かつ高度な問いを立て、新規性の高い事項を発見することができる。
- C. 産業社会における課題解決とイノベーション促進のために高度な戦略、解決策を立案し、提案できる。

《論文評価基準》

学位の授与にあたっては、所定の修了要件を満たしたうえで、学位審議委員会の審査に合格していることが条件となる。学位申請論文の審査にあたっては、学位審議委員会による学位論文審査および口頭試問は、技術経営の概念・方法論の理解、問題意識の明確さ、研究テーマの妥当性、先行研究との関係、論旨展開・文章表現の妥当性など複数の評価基準により審査され、企業における実践を普遍的、体系的な概念や方法論に昇華し形式知化する技術経営研究における高度な研究能力を有すると判断される学位申請者に学位を授与する。

I. 入学試験方式・募集人数・日程等

1. 入学試験方式・募集人数

専攻	入学試験方式	募集人数
テクノロジー・マネジメント専攻	一般-J 一般入学試験（日本語基準）	若干名
	一般-E 一般入学試験（英語基準）	若干名

・出願状況および試験結果によっては、合格者数は募集人数を満たさない場合があります。

2. 日程

実施時期	出願期間	試験日	合格発表日	対象入学試験方式
6月	2025年4月17日(木) ～2025年5月8日(木)	別途連絡*	2025年6月19日(木)	一般-E
7月	2025年5月29日(木) ～2025年6月12日(木)	2025年7月6日(日)	2025年7月17日(木)	一般-J

*試験日は、OIC 独立研究科事務室より連絡します。出願時に「Ritsu-Mate」では「試験日」を選択する画面がありますが、試験日が未定のため「合格発表日」が表示されます。

・「Ritsu-Mate」での出願登録は、出願開始日の10:00（日本時間）から可能です。

3. 入学検定料

入学検定料	入学試験方式
35,000 円	一般-J
5,000 円	一般-E

・出願期間内に納入してください。

・納入は、クレジットカード、コンビニエンスストア（日本国内納入のみ）、PayPal、Alipay もしくは海外送金を利用してください。詳細は『「入学試験要項（研究科共通）」1. 出願手順について（3）入学検定料について』を参照してください。

・海外送金の場合、上記入学検定料に加え別途手数料がかかります。詳細は必ず『「入学試験要項（研究科共通）」1. 出願手順について（3）入学検定料について』を確認してください。

・本学大学院の博士課程前期課程、修士課程または専門職学位課程を2025年3月修了（見込みを含む）または2025年9月修了見込みの者が引き続いて博士課程後期課程に進学するために出願する場合は、入学検定料の納入は不要です。

Ⅱ．出願資格・要件

- ※ 出願資格・要件において「見込み」で受験し、合格した者が、入学前日の 2025 年 9 月 25 日までに「見込み」を解消できない場合は、入学を許可しません。
- ※ 外国の学校教育課程の年数や取得した学位の取扱い等、下記に該当するかどうか少しでも疑問や不明な点がある場合は、必ず事前の個別審査書類の提出期限前（23 ページ参照）に OIC 独立研究科事務室まで照会してください。

つぎの(1)～(7)のいずれかに該当する者

- (1) 修士の学位もしくは専門職学位を有する者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (2) 外国において、修士の学位もしくは専門職学位に相当する学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (3) 外国の学校が行う通信教育をわが国において履修し、修士の学位もしくは専門職学位に相当する学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (4) わが国において、文部科学大臣が外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程を修了し、修士の学位もしくは専門職学位に相当する学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者または本研究科入学までに授与される見込みの者
- (6) 大学等を卒業し、大学、研究所等において 2 年以上研究に従事した者で、本学大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者（平成元年文部省告示第 118 号）（＊ 1）
- (7) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24 歳以上の者または本研究科入学までに 24 歳に達する者（＊ 1）

＊ 1 (6)または(7)により出願しようとする者は、出願に先立ち個別審査を行いますので、23 ページを参照のうえ、所定の期日までに必要な手続きをとってください。

Ⅲ．出願前の事前相談

一般－J

必要

出願前に指導を希望する教員から受入許可を得てください。指導を希望する教員の連絡先は、テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイトを確認してください。

■テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイト：

<https://www.ritsumei.ac.jp/mot/faculty/>

【注意事項】

1. OIC 独立研究科事務室では、出願者と教員のマッチングは行いません。必ず出願者自身で指導を希望する教員を確認してください。
2. 指導を希望する教員との事前相談は、出願期限に間に合うように行ってください。
3. 出願書類(3)志望理由書・研究計画書の提出時、「事前相談を行った教員名」の欄に受入許可を得た指導を希望する教員の氏名を記入してください。
4. 受入許可を得た場合でも必ず出願書類を提出し、受験してください。

一般－E

必要

出願前に指導を希望する教員から受入許可を得てください。

【指導を希望する教員への申し出方法】

1. テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイトや、研究者データベース等を参照し、メール本文に指導を希望する教員の氏名を記載したうえ、履歴書と研究計画書（書式自由）を添付し、OIC 独立研究科事務室までメールで送付してください。

■テクノロジー・マネジメント研究科ウェブサイト：

<https://www.ritsumei.ac.jp/mot/english/faculty/>

■研究者学術情報データベース：

<https://research-db.ritsumei.ac.jp/rithp/TOP?lang=en>

■OIC 独立研究科事務室：

moten@st.ritsumei.ac.jp

2. OIC 独立研究科事務室より、提出された履歴書と研究計画書を、指導を希望する教員へ回送し、教員が受入可否を検討します。
受入可否を検討するにあたり、事務室や教員から、本人へ連絡をする場合がありますので、その指示に従ってください。
3. その他の質問は、OIC 独立研究科事務室にメールで問い合わせてください。

【注意事項】

1. OIC 独立研究科事務室では、出願者と教員のマッチングは行いません。必ず出願者自身で指導を希望する教員を確認してください。
2. 受入許可の確認については、1 か月程度の時間がかかる場合があります。出願期限に間に合うよう準備してください。
3. 受入許可を得た場合であっても必ず出願書類を提出し、受験してください。

Ⅳ. 出願書類一覧

1. 出願書類

証明書の提出等、出願上の注意事項については、『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項』を参照してください。

本学が様式を指定している出願書類については、本入学試験要項の巻末に綴っています。

出願書類の提出方法については、20 ページを参照してください。

志願する入学試験方式の欄を確認し、各書類の説明を確認してください。

	書類名	入学試験方式	
		一般-J	一般-E
(1)	入学試験志願票	○	○
(2)	外国籍志願者情報	△	△
(3)	志望理由書・研究計画書	○	—
(4)	研究業績書	○	—
(5)	STUDY PLAN	—	○
(6)	LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS	—	○
(7)	修了論文またはそれに代わる研究業績・著作物	○	○
(8)	上記(7)の概要	○	—
(9)	所属大学等からの3名以上の推薦状	—	○
(10)	修了（見込）証明書	○	○
(11)	成績証明書	○	○
(12)	日本語能力試験に合格していることを証明できるもの	△	—
(13)	英語能力試験の成績証明書	—	△

○：必須、△：該当者のみ、—：不要

(1) 入学試験志願票

「Ritsu-Mate」で出願情報登録後にダウンロードして印刷し、顔写真を貼付したもの

※顔写真：3ヶ月以内に撮影した、肩より上、無帽、無背景のカラー写真（縦 3cm × 横 2.4cm）
写真は加工・補正をしないでください。

(2) 外国籍志願者情報（様式 GS 1）

日本国籍を有しない者のみ提出してください。

(3) 志望理由書・研究計画書（様式 MOT 4）

(4) 研究業績書（様式 MOT 5）

(5) STUDY PLAN（様式 MOT 6）

英語で記入してください。

可能な限り文書作成ソフト等を用いて作成した文章を所定欄に収まるように貼り付けてください。
事前に受入許可を得た指導予定教員の名前を記入してください。

(6) LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS（様式 MOT 7）

英語で記入してください。

(7) 修了論文またはそれに代わる研究業績・著作物（書式自由）

一般－J

語種は、日本語または英語に限ります。日本語または英語以外の論文の場合、原本と合わせて日本語または英語による翻訳文を提出してください。翻訳文については、出願前に OIC 独立研究科事務室へ問い合わせてください。

修士の学位を有する者については、修士論文に追加して、他の論文も審査の対象とすることができます。

※修士論文（またはそれに相当する研究業績）を、審査中であることを理由として出願期間内に提出できない場合は、提出可能日を明記した届出書（任意書式）を出願時に必ず提出してください。

一般－E

修士論文またはそれに代わる研究業績・著作物、あるいはこれらの要旨

語種は、日本語または英語に限ります。日本語または英語以外の論文の場合、原本と合わせて日本語または英語による翻訳文を提出してください。翻訳文については、出願前に OIC 独立研究科事務室へ問い合わせてください。

(8) 上記(7)の概要（書式自由）

日本語による 2,000 字程度のもの

(9) 所属大学等からの 3 名以上の推薦状（書式自由、原本）

研究科長宛のもの

(10) 修了（見込）証明書（原本）

出願資格・要件にかかわる出身学校のもの

※外国の大学院を修了した者については、学位の取得が確認できること

※修了見込者の場合は、出願期間最終日から遡って 3ヶ月以内に発行されたもの

【中国の大学院を修了または修了見込みの者 ※台湾、香港、マカオの大学院は含まない】

〈修了した者〉

修了証明書に代えて、以下①、②の両方を印刷して提出してください。

①「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」（「教育部学历证书电子注册备案表」の英語版）

②「Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate」（「中国高等教育学位在线验证报告」の英語版）

〈修了見込みの者〉

修了見込証明書に加えて、以下の書類を印刷して提出してください。

「Online Verification Report of Student Record」（「教育部学籍在线验证报告」の英語版）

(11) 成績証明書（原本）

出願資格・要件にかかわる出身学校のもの

※修了見込者の場合は、出願期間最終日から遡って 3ヶ月以内に発行されたもの

(12) 日本語能力試験 N1（旧試験制度 1 級）に合格していることを証明できるもの（コピー可）

日本語能力試験 N1（旧試験制度 1 級）の「合否結果通知書（兼日本語能力認定書）」または「認定結果及び成績に関する証明書」のうち、いずれか 1 つを提出してください。

※ただし、日本語を母語とする者は提出の必要はありません。

(13) 英語能力試験の成績証明書（原本）

下記のいずれかを提出してください。

- ・ TOEFL iBT® テスト（TOEFL ITP® テストは不可）
- ・ TOEIC® L&R 公開テスト
- ・ IELTS アカデミック・モジュール

※ TOEFL iBT® テストは Test Date スコアのみを出願スコアとして採用します（My Best™ スコアは採用しません）。

※ TOEIC® L&R については、デジタル公式認定証（PDF 版）を印刷して提出してください。

※出願開始日から遡って 2 年以内に受験したもの。ただし有効期限がある場合は有効期限内の証明書に限ります。

※証明書を試験機関から直接提出する場合は、事前に OIC 独立研究科事務室に問い合わせてください。

※オンラインテストのスコアは採用しません。

提出の免除について

- ・ 英語を母語とする者は英語能力試験の成績証明書の提出を免除します。
 - ・ 英語を公用語とする国で学士、修士あるいは専門職学位を取得した者は、その卒業（修了）証明書の提出をもって、英語能力試験の成績証明書の提出を免除します。
- ※詳細は OIC 独立研究科事務室に問い合わせてください。

2. 注意事項

- (1) 出願書類は、1. 出願書類 (12) 「日本語能力試験に合格していることを証明できるもの」を除いて、全て原本（オリジナル）を提出してください。
- (2) 日本語または英語以外の言語により作成された証明書等については、日本語または英語による翻訳文を添付してください。
詳細は『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項(2)証明書の提出について』を参照してください。
特に、中国語により作成された証明書等については、翻訳文とともに翻訳が正しいことを証明する「公証書」が必要となりますので注意してください。
- (3) 一旦受付した書類は理由の如何に関わらず返却しません。また、出願後に出願資格・要件を満たさないことが判明した場合も返却しません。
- (4) 「出願書類」および「Ritsu-Mate」に記入・入力する氏名は、『「入学試験要項（研究科共通）」2. 出願上の注意事項 (1)氏名の記入方法』を参照してください。

V. 出願書類の提出

1. 出願書類の提出

出願期間内に入学検定料を納入のうえ、所定の出願書類を提出してください。

出願書類の提出は、郵送または OIC 独立研究科事務室への持参に限ります。

出願書類の到着状況は、自身が利用したサービスの追跡サイト等で確認してください。提出された書類に不備がある場合は連絡します。

【郵送する場合】出願期間最終日の消印有効

〈日本国内から出願する場合〉

- ① A4 サイズの書類が折らずに入る封筒を用意してください。
- ② 「Ritsu-Mate」 から「宛名ラベル」をダウンロードして印刷してください。
- ③②の「宛名ラベル」を①の封筒に貼付し、出願書類を一括して封入したうえで「簡易書留速達郵便」にて送付してください（郵便局窓口から送付してください。ポストへの投函不可）。

〈日本国外から出願する場合〉

出願書類を一括して封入し、国際スピード郵便（EMS）等、航空扱いの国際宅配便等配送状況を確認できる方法で送付してください。

【持参する場合】出願期間最終日の 17：00 まで

- ① A4 サイズの書類が折らずに入る封筒を用意してください。
- ② 「Ritsu-Mate」 から「宛名ラベル」をダウンロードして印刷してください。
- ③②の「宛名ラベル」を①の封筒に貼付し、出願書類を一括して封入したうえで持参してください。

2. 出願書類提出先

郵 送 受 付：立命館大学 大学院入学試験

OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科

〒 567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

電 話：(072) 665-2100（直通）

窓 口 受 付：OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科

（大阪いばらきキャンパス A 棟 1 階）

窓口開室時間：月～金 10：00 ～ 11：30、12：30 ～ 17：00（本学休業日を除く）

Ⅵ. 選考方法・受験票

1. 選考方法

一般－J

(1) 選考方法

①書類選考

②論文試験（修士論文あるいはそれと同等の著作物、および研究計画書をもって論文試験にあて、面接試験で試験を行います。）

③面接試験

(2) 試験時間割

「Ritsu-Mate」にてお知らせします。

(3) 試験会場

立命館大学大阪いばらきキャンパス（詳細は「Ritsu-Mate」にてお知らせします。）

一般－E

(1) 選考方法

①書類選考

②面接試験または電話等でのインタビュー（英語で実施します。）

(2) 試験時間割

別途 OIC 独立研究科事務室より連絡します。

2. 受験票

一般－J

受験票は試験日の約 1 週間前から「Ritsu-Mate」よりダウンロードできます。印刷したうえで試験当日に持参してください（『入学試験要項（研究科共通）』4. 入学試験受験にあたって (2) 受験票について』参照）。

一般－E

受験番号は、試験日決定後に OIC 独立研究科事務室より連絡します。

Ⅶ. 合格発表

合否結果は合格発表日の 10:00 に「Ritsu-Mate」で発表します。合格者には合格発表日当日に、志願者本人の住所へ入学手続に関する案内を発送します。

出願書類提出後、書類送付先を変更する場合は、氏名、受験番号および変更後の新住所等を OIC 独立研究科事務室へ連絡してください。

入学手続については、『「入学試験要項（研究科共通）」5. 入学手続について』を参照してください。

「立命館大学大学院 入試情報サイト」 URL

<https://www.ritsumeai.ac.jp/gr/exam/supplement.html/>

※合否結果に関するお問い合わせには一切お答えできませんのでご了承ください。

出願前の個別審査について（該当者のみ）

本学大学院では、大学院教育の活性化等を図る観点から、社会人等であって大学院で学修を行う意欲と能力を有する個人について、大学院教育を受ける機会を提供するため、学歴に関する出願資格を有しない者を対象に出願前の個別の入学資格審査を行います。

本学大学院の行う個別審査によって、博士課程前期課程においては大学を卒業した者、博士課程後期課程においては修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者には、大学院入学試験への出願が認められます。

個別審査により出願資格を得ることが認められている入学試験方式において個別審査を希望する者は、所定の期日までに必要な手続きをとってください。

なお、出願資格の有無について少しでも不明な点がある場合は、必ず審査書類提出期限前に OIC 独立研究科事務室まで照会してください。

※個別審査はあくまで入学資格の有無にかかわる審査であり、入学者選抜とは別個のものでありますので、この審査に合格した後にさらに入学試験を受ける必要があります。

1. 手順手順

Step1：指定された審査書類の提出期限までに OIC 独立研究科事務室に必要書類を提出する。



Step2：審査結果の通知を受け取り、合格であれば、入学試験要項に基づき出願する。

2. 審査方法

書類審査（必要に応じて面接を行う場合があります）

3. 審査内容

つぎのような個々人の学修歴や実績の情報などに基づいて、博士課程前期課程においては大学を卒業した者、博士課程後期課程においては修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められるか審査を行います。

- ・専修学校、各種学校等の課程の修了等の学修歴等
- ・社会における実務経験や取得した資格等
- ・大学の正規学生、科目等履修生として修得した一定の単位
- ・その他、旧制諸学校で修了した課程の内容

4. 審査書類提出期限

課程	個別審査の対象となる入学試験方式	審査書類提出期限【必着】
博士課程前期課程	一般、社会人	[2月実施入学試験] 2024年12月3日（火） [7月実施入学試験] 2025年4月30日（水）
	外国人留学生	2025年4月30日（水）
博士課程後期課程	一般（英語基準）	2025年3月27日（木）
	一般（日本語基準）	2025年4月30日（水）

5. 提出書類

一旦受理した書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

提出書類	備考
①入学資格個別審査申請書（兼履歴書） ②最終学校の卒業（修了）（見込）証明書 ③最終学校の成績証明書 ④志望理由書（大学院入学資格の弾力化事前審査用） ⑤研究計画書（大学院入学資格の弾力化事前審査用） ⑥博士課程後期課程への出願者のみ 修士論文またはそれに代わる研究業績・著作物 ※日本語または英語に限ります。 ⑦本人の希望により、その他の証明書・論文・作品・資料等を添付することを認めます。 ⑧職歴が3年以上あることがわかる在職証明書	※入学資格個別審査を申請するには、職歴（アルバイト・パートタイム等の雇用形態による勤務やインターンシップ〔職業実習〕は除外）が3年以上必要です。 ・全ての書類を一括で提出してください（書類が揃っていない場合は受理しません）。 ・①④⑤の書式は研究科の事務室に照会してください。 ・②③⑧は原本を提出してください（コピー不可）。ただし、再発行できない証明書等は「原本証明がなされたコピー」を提出してください。 ・②③⑧の証明書の言語表記は英語または日本語のもの。その他の言語の場合は、翻訳文を添付してください。 ・②について、中国の大学・大学院を卒業（修了）（見込）の者は、『入学試験要項（研究科共通）』2. 出願上の注意事項（2）証明書の提出について』を参照してください。 ・③⑧に関する中国の公証書を提出する場合、翻訳文として扱います。別に③⑧の原本の提出が必要です。

6. 提出先・問い合わせ先

郵 送 受 付：立命館大学 大学院入学試験

OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150

電 話：(072) 665-2100（直通）

窓 口 受 付：OIC 独立研究科事務室 テクノロジー・マネジメント研究科

（大阪いばらきキャンパス A 棟 1 階）

窓口開室時間：月～金 10：00 ～ 11：30、12：30 ～ 17：00（本学休業日を除く）

7. 審査費用

無料

8. 審査結果の通知方法

入学試験の出願期間最終日の1週間前までに郵送またはメールで通知します。

9. 審査結果の有効範囲・期限

本研究科の同一の入学時期の入学試験が複数回実施される場合、複数回に渡り有効です。

Doctoral Program

1. Educational Mission

The Graduate School of Technology Management aims to cultivate individuals who understand the value of science and technology and possess the knowledge, skills, and abilities through designing future to contribute to social development. We seek to develop researchers who can elevate practical experiences in companies and other organizations into universal, systematic concepts and methodologies, and formalize them into explicit knowledge. Additionally, we aim to cultivate engineers, managers, and other professionals who can feed back their experiences as practitioners of technology management into academic research, elevate practical experiences in companies and other organizations into universal, systematic concepts and methodologies, formalize them into explicit knowledge, and become globally active individuals rich in a spirit of independence and innovation.

2. Admission Policy

The Graduate School of Technology Management welcomes the students with the following qualification.

(Knowledge / Understanding)

A. Those who have academic ability to learn the advanced theories, concepts and methodologies in the field of technology and innovation management, to induce the new value creation in the field.

(Ideas / Senses)

B. Those who seek to evaluate and formulate business strategies to search for new theories.

C. Those who develop business strategies and practical solutions to drive innovations, and to promote new researches from the strategic and logical standpoint.

3. Curriculum Policy

To accomplish the educational mission in developing students' academic capabilities in learning the theories, concepts and methodologies in the field of technology and innovation management, the doctoral program of the Graduate School of Technology Management aims to produce top quality researches, leading the scholarly field of technology and innovation management with strategic and logical standpoint, and provides the following programs.

- Doctoral Coursework: It is designed to provide students with advanced academic skills for completing their doctoral theses.
- Doctoral Seminars: They are designed to provide students with supervision from their supervisors. The students will be asked to make mid-term research presentations to report progress a few times per year.

4. Diploma Policy

The Graduate School of Technology Management aims to make contribution to the global society. The objective of this program is to foster the scholarly and professional capability of seeing into the business potential of certain technologies, and to support students to acquire new knowledge and skills for progressing the social betterment. Accordingly, our educational goals, which is ability for students to acquire until their completion of the program, are set as follows. We consider that students have acquired these abilities and skills when they have earned the credits prescribed by the graduate school and have passed the thesis examination. The students in master's program is awarded master's degree and one in doctoral program is awarded doctoral degree.

(Knowledge / Understanding)

A. To learn the advanced theories, concepts and methodologies in the field of technology and innovation management and understand the outputs and duties.

(Ideas / Senses)

B. To evaluate and formulate business strategies in the pursuit of new theories.

C. To develop business strategies and practical solutions to facilitate innovation.

Evaluation criteria for doctoral dissertation

The requirement to apply for conferral of doctoral degree is to complete all the requirements from the curricula and pass the final examination. The candidate will be reviewed from the various aspects. The doctoral degree will be awarded to the candidates who are qualified to conduct the leading researches of bridging scholarly investigations and business practices from the perspective of technology and innovation management.

I. Admission Method, Number of Students Accepted and Schedule

1. Admission Method and Number of Students Accepted

Major	Admission Method	Number of Students Accepted
Doctoral Program in Technology Management	Regular Regular Admissions (English-based Degree Program)	A few

- Actual Number of Students Accepted may be lower, based on number of application and entrance examination results.

2. Schedule

Month	Application Period	Examination Date	Notification of Results	Admission Method
June	Thursday, April 17, 2025 – Thursday, May 8, 2025	We will contact individually*	Thursday, June 19, 2025	Regular

- In “Ritsu-Mate”, the application registration can be made from 10:00 am (Japan time) of the first day of the application period.
- When you apply through “Ritsu-Mate”, there is a page which you need to select the examination date. The choices of dates to be displayed on the screen will be the dates of result announcement as the examination dates have not been scheduled yet.

*The detailed information will be sent by email.

3. Application Fee

5,000 yen

- The payment must be completed during the application period.
- Payment can be made by credit card, using the convenience store payment system, PayPal, Alipay or Overseas Remittance. For detailed information, please see “(3) Application Fee”, “1. How to Apply / Application Process” specified in the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)”.
- When paying the above fee by Overseas Remittance, handling charges are also required to pay. For more details, please refer to “(3) Application Fee”, “1. How to Apply / Application Process” specified in the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)”.
- The application fee will be exempted for those who have completed or are going to complete a Master’s Degree program or Professional Degree program in March 2025 or September 2025 at any Graduate Schools of Ritsumeikan University and will continue their study in the Doctoral program.

II. Eligibility Requirements

- Those who pass the admission screening at the time of application, only fulfilled the criteria below based on expecting to complete their academic program, etc. by the time of enrollment but who do NOT actually complete that program by September 25, 2025 will have their admission revoked.
- In case applicant has any inquiry regarding their eligibility for application, contact to the Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus, Graduate School of Technology Management before the deadline to request for the individual preliminary screening (please refer to page 33 for the request deadline).

Applicants must satisfy one of the following application criteria;

- (1) Persons who have been awarded a master's degree or professional degree or who are expected to be awarded such a degree before being enrolled in the graduate school
- (2) Persons who have been awarded a degree equivalent to a master's degree or professional degree abroad or who are expected to be awarded such a degree before being enrolled in the graduate school
- (3) Persons who have been awarded a degree equivalent to a master's degree or professional degree by completing a correspondence course offered by an overseas school in Japan or who are expected to be awarded such a degree before being enrolled in the graduate school
- (4) Persons who have been awarded a degree equivalent to a master's degree or professional degree by completing the program of an overseas school in Japan that is designated by the Minister of Education, Culture, Sports, Science, and Technology as corresponding to an overseas graduate school or who are expected to be awarded such a degree before being enrolled in the graduate school
- (5) Persons who have been awarded a degree equivalent to a master's degree by completing a program at United Nations University or who are expected to be awarded such a degree before being enrolled in the graduate school
- (6) Persons who have been engaged in research activities at a university or research institute for at least two years after graduating from a university or its equivalent and who have been recognized by Ritsumeikan University's graduate schools as having an academic ability equal to or higher than that of a master's degree holder (the 1989 Notification of the Ministry of Education, Science, Sports and Culture No.118) (*1)
- (7) Persons who have been recognized by Ritsumeikan University's graduate schools as having an academic ability equal to or higher than holders of a master's degree or professional degree as a result of individual preliminary screening and who is over 24 years of age, or is to be 24 years of age before being enrolled in the graduate school (*1)

*1 Persons who intend to apply under criteria (6) or (7), above, must take the necessary procedures by the appointed time in reference to page 33, in order to undergo the individual preliminary screening.

III. Contacting a Prospective Supervising Professor prior to Your Application

Applicants must consult with a prospective supervising professor from the faculty members and obtain an acceptance from them before paying the application fee and submitting the required documents.

<How to contact the prospective supervising professor>

1. Find a prospective supervising professor from the faculty members by Graduate School of Technology Management website and / or Ritsumeikan University Researcher's database and send the name of a professor, CV for applicant's and research proposal (in any format) to Administrative Office, Inter – Faculty Graduate School at Osaka Ibaraki Campus by email with attached files.
 - Graduate School of Technology Management website :
<https://www.ritsumei.ac.jp/mot/english/faculty/>
 - Ritsumeikan University Researcher's database :
<https://research-db.ritsumei.ac.jp/rithp/TOP?lang=en>
 - Administrative Office, Inter – Faculty Graduate School at Osaka Ibaraki Campus
email : moten@st.ritsumei.ac.jp
2. The Administrative office will forward the submitted CV and research proposal to the applicants' prospective supervising professor and the professor will examine the possibility of acceptance. Please follow the instructions of the office and the faculty member during the review process.
3. For further information, please contact to Administrative Office, Inter – Faculty Graduate School at Osaka Ibaraki Campus by email.

<Precautions>

1. The Administrative office does not match applicants with any prospective supervising professor from the faculty members. Make sure the applicants must find a prospective supervising professor by themselves.
2. It may take about one month or more to obtain a consent. Please be prepared to meet the application deadline.
3. The applicants who receive an acceptance from prospective supervising professor must submit application documents and take the entrance exam.

IV. Required Documents

1. Required Documents

Please refer to “2: Points to Note when Applying for Admission” specified in “Application Guidelines (For all Graduate Schools)” for more details about precautions of the application or required certificates. Application forms designated by Ritsumeikan University are attached at the end of this Application Guidelines. Please also check “V. How to Submit Application Documents” on page 31 before you submit.

Please check the documents marked ✓ and * in the “Admission Method” column and check the explanation of each document.

	Required Documents	Admission Method
		Regular
(1)	Application Sheet	✓
(2)	Application Sheet for Non-Japanese Applicants	✓
(3)	STUDY PLAN	✓
(4)	LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS	✓
(5)	Master's Thesis or Research Accomplishment / Publication Equivalent to a Master's Thesis or Its Abstract	✓
(6)	Three Letters of Recommendation	✓
(7)	Transcript of the Academic Record and Certificate of Completion / Expected Completion	✓
(8)	Certificate of Language Ability	*

✓ : Necessary * : If applicable

(1) Application Sheet

- Must be printed out from “Ritsu-Mate” after you complete your application information on the same website with a photograph of the applicant's face attached.

*Color facial photo (taken within three months before the application, above the chest level, without a hat or cap, facing front, no background, and 3 cm long × 2.4 cm wide). Digital alteration of the photo is not permitted.

(2) Application Sheet for Non-Japanese Applicants (Form GS1)

- Required only for applicants who do not have Japanese nationality.

(3) STUDY PLAN (Form MOT 6)

- Write in English.
- Write the name of the professor who gave the applicant prior acceptance.
- Please use word-processing software to fill in “STUDY PLAN” as far as possible.

(4) LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS (Form MOT 7)

- Write in English.

(5) Master's Thesis or Research Accomplishment / Publication Equivalent to a Master's Thesis or Its Abstract (A4 size paper Free-Format)

- Written in English or Japanese. In case the thesis was written in a language other than Japanese or English, please submit its translation in Japanese or English accompanied with the original after consult with administrative office, Inter-Faculty Graduate School at Osaka Ibaraki Campus by email.
- In case the thesis is currently under review and it is impossible to submit during the application period, please be sure to submit a free format written notice which states the available date of submission.

(6) Three Letters of Recommendation (Only original is accepted)

- The applicants must obtain letters from at least three people from home university or other institution the applicants belong to.
- The letters should be addressed to the dean of Graduate School of Technology Management.

(7) Transcript of the Academic Record and Certificate of Completion / Expected Completion (Only original is accepted)

- Please submit the certificate issued by graduated university which meets application criteria and confirmed the applicants' degree.
- In case applicants are still enrolled in the university, please submit the certificate issued within 3 months of the application deadline.

【Those who have completed / who expect to complete a program at Graduate School in China *except for Taiwan, Hong Kong and Macau】

〈Those who have already completed〉

Instead of the certificate of completion, please print and submit both ① and ② below.

- ① Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (English translation of “教育部学历证书电子注册备案表”)
- ② Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate (English translation of “中国高等教育学位在线验证报告”)

〈Those who expect to complete〉

In addition to the certificate of expected completion, please print and submit the documents below.

Online Verification Report of Student Record (English translation of “教育部学籍在线验证报告”)

(8) Certificate of Language Ability (Only original is accepted)

One of the following official certificates of English proficiency

- TOEFL iBT® Test (TOEFL ITP® Test is not acceptable.)
- TOEIC® Listening & Reading Test
- IELTS
- Only Test Date score is accepted for TOEFL iBT®. (MyBest™ scores will not be taken into consideration).
- For TOEIC® L&R, printed out and submit digital official score certificate.
- Test must have been taken within 2 years since the application period starts. The certificate must be valid, if it has validity period.
- In case applicants wish to send a score report directly from the test organization, please contact the Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus in advance.
- Scores of online test are not acceptable.
- The applicants whose mother tongue is English are exempt from submitting these score reports.
- For those who hold a bachelor's, master's or professional degree from an institution in English-speaking countries, would be able to waive the submission of these score reports. Applicant should submit a certificate of completion issued by the institution they have attended. For more details, please contact the Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus, Graduate School of Technology Management.

2. Important Notes for Application

- (1) All required documents except a photocopy of passport must be originals.
- (2) In case certificates are written in other language than English or Japanese, English or Japanese translations accompanied with the originals are required.
For more details, please refer to “Application Guidelines (For all Graduate Schools), 2. Points to Note when Applying for Admission, (2) Certificate”.
Please be aware that certificates written in Chinese must be accompanied with Japanese or English translation and notarized documents which prove the translation is correct.
- (3) Once the application documents have been accepted, they cannot be returned under any circumstances even if it is found that applicants do not meet the entrance criteria.
- (4) Regarding how to enter or write your names on “Required Documents” and “Ritsu-Mate”, please refer to “2: Points to Note when Applying for Admission”, “(1) How to enter/write your names” specified in “Application Guidelines (For all Graduate Schools)”.

V. How to Submit Application Documents

1. How to Submit Application Documents

After completing the payment of the application fee during the application period, all application documents must be submitted by posting mail or in person.

Please check the delivery status on your own, using the tracking number offered when used the tracking service. If your submitted documents are incomplete, the administrative office will contact you.

(1) Posting from Japan

Applications postmarked on the due date are accepted.

1. Prepare an envelope that is big enough to fit unfolded A4 documents.
2. Print out the mailing label from “Ritsu-Mate”.
3. Attach the label on the envelope. Send all application documents in the envelope by 簡易書留速達 (simplified registered express mail) from a post office.

(2) Posting from overseas

Applications postmarked on the due date are accepted.

Put all application documents in the envelope, and send it by courier which allows you to trace your mail.

(3) Delivering in person

Submit all application documents in the envelope by 17:00 on the last day of application period.

1. Prepare an envelope that is big enough to fit unfolded A4 documents.
2. Print out the mailing label from “Ritsu-Mate”.
3. Attach the label on the envelope. Bring all application documents in the envelope to the office below in person.

2. Mailing Address and Contact information for Application

Mailing Address: Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus

Graduate School of Technology Management

Ritsumeikan University (Osaka Ibaraki Campus)

2-150 Iwakura-cho, Ibaraki

Osaka 567-8570, Japan

TEL: +81-72-665-2100 (Direct)

Office hours: Monday through Friday 10:00–11:30, 12:30–17:00 (Except school holidays)

email: moten@st.ritsumeikan.ac.jp

VI. Screening Method and Examination Sheet

1. Screening Method

(1) Screening Method

Applicants are evaluated on the documents provided in their application and interviews (by telephone etc.) in English. The interview schedule will be informed accordingly.

(2) Examination Schedule

The detailed information will be sent by email.

- When you apply through “Ritsu-Mate”, there is a page which you need to select the examination date. The choices of dates to be displayed on the screen will be the dates of result announcement as the examination dates have not been scheduled yet.

2. Examination Sheet

The examination sheet will be sent by email separately after the examination date is set for each applicant.

VII. Notification of Results

The results will be posted on “Ritsu-Mate” at 10:00 am (Japan time) on the day of the result announcement.

The documents regarding enrollment procedures will be sent out to successful applicants at their own addresses on the same day.

If applicants change address after submission of application documents, send applicants’ name, application number, and new address to the Administrative Office, Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus by email.

Regarding the enrollment procedures, please refer to “5. Enrollment Procedures (Information)” specified in the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)”.

URL of the “Ritsumeikan University Graduate School Entrance Examination Information Website”:

https://www.ritsumei.ac.jp/gr/en/exam/supplement_e.html/

- Please note that the university will not respond to any inquiries regarding results of the entrance examination.

Individual Preliminary Screening (Only if applicable)

Ritsumeikan University offers individual preliminary screenings for prospective adult learners, etc. with the academic capacity and motivation to study at the graduate level, but whose academic credentials do not meet the minimum application requirements. Those who wish to apply for enrollment into a Doctoral Program who have been determined through the preliminary screening to have academic ability equal to or greater than that of a Master's or Professional Degree Program graduate will be allowed to apply for the admission screening.

Those who wish to take the individual preliminary screening for the admission method that allows applicants to qualify by the individual preliminary screening, complete the necessary procedures by the designated deadline.

*It should be noted that the purpose of the individual preliminary screening is only to check whether or not you meet the requirements for application regarding academic ability. It is completely separate from the entrance examination. Passing the individual preliminary screening will simply allow you to apply to take the entrance examination, which you will then need to pass in order to be granted admission to the graduate school.

1. Procedures for the Individual Preliminary Screening

STEPS 1: Submit required documents by the designated deadline.

STEPS 2: Receive a result of the screening. If you pass the screening, apply for the graduate school in accordance with the application guidelines of the graduate school.

2. Screening Method

Documents Screening (plus an interview, if necessary)

3. The matters to be considered during the screening consist of the academic history and qualifications of the individual applicants to be recognized as having an academic ability equal to or higher than university graduates, which include

- Any learning programs that the applicant has completed at a special training school or vocational school, etc.
- Work experience and qualifications the applicant has got
- Certain credits that the applicant has earned as a degree / a non-degree student
- Learning programs that the applicant has completed at a school under the prewar educational system.

4. Deadline to Submit Documents for the Individual Preliminary Screening

Documents must arrive by the deadline specified below.

Program	Admission Method	Deadline *Must arrive
Doctoral Program	Regular (English-based Degree Program)	Thursday, March 27, 2025

5. Documents to be Submitted

Documents once accepted cannot be returned under any circumstances.

Applicants for admission to a Doctoral Program are required to submit the following documents.

Documents to be submitted	Remarks
(1) Application form for an individual preliminary screening for admission qualifications (which doubles as a personal resume) (2) Certificate of (Expected) Completion issued by the last institution attended. (3) Certified Transcript of Grades issued by the last institution attended (4) An essay on your reasons for applying for admission qualifications (for a preliminary screening for flexible admission into Graduate School) (5) Research Plan (for a preliminary screening for flexible admission into Graduate School) (6) Master's thesis or research accomplishment/ publication equivalent to a Master's thesis or it's abstract ※ Written in English or Japanese (7) Any other certificate, thesis, work, document, or the like depending on the applicant's intention (8) Certificate of employment noted applicants have more than three years work experience.	<p>※Applicants must have at least three years of work experience (Part-time employment and internships are excluded).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Please submit all documents together. (If any one of them is missing, the application will not be accepted.) – Regarding the style of (1), (4), and (5) application form, inquire at the Administrative Office Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki Campus. – For (2)(3) and (8), please submit the originals. (Photocopies are not accepted.) For certificates or the like that cannot be reissued, copies with original certification will be accepted. – The certificates mentioned in (2)(3) and (8) must be in English or Japanese. Those in any other language must be accompanied by a translation.(*) – For (2), those who will graduate from / complete a Master's program at universities in China, refer to [NOTE] in the margin. – A notarial certificate to be submitted in relation to (3) and (8) will be treated as a translation. Submission of the original of (3) and (8) is separately required.(*) – After the individual screening, a second submission of the documents is not required (2)(3)(6) and (8) unless there is any change in the contents at the time of application for the entrance examination. <p>*For further details, please refer to “(2) Certificate”, “2. Points to Note when Applying for Admission” specified in the “Application Guidelines (For all Graduate Schools)”.</p>

NOTE

【Those who have graduated / who expect to graduate from universities in China *except for Taiwan, Hong Kong and Macau】
 Instead of the certificate of graduation / expected graduation, please print and submit the documents below.

〈Those who have already graduated〉

Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (English translation of “教育部学历证书电子注册备案表”)

〈Those who expect to graduate〉

Online Verification Report of Student Record (English translation of “教育部学籍在线验证报告”)

【Those who have completed / who expect to complete a program at Graduate School in China *except for Taiwan, Hong Kong and Macau】

〈Those who have already completed〉

Instead of the certificate of completion, please print and submit both ① and ② below.

① Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate (English translation of “教育部学历证书电子注册备案表”)

② Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate (English translation of “中国高等教育学位在线验证报告”)

〈Those who expect to complete〉

In addition to the certificate of expected completion, please print and submit the documents below.

Online Verification Report of Student Record (English translation of “教育部学籍在线验证报告”)

6. Mailing Address / Inquiry

Administrative Office, Graduate School of Technology Management Inter-Faculty Graduate Schools at Osaka Ibaraki
Campus Ritsumeikan University
2-150 Iwakura-cho, Ibaraki Osaka 567-8570, Japan
TEL : +81-72-665-2100 (Direct)
Office hours : Monday through Friday 10:00-11:30, 12:30-17:00 (Except school holidays)
email: moten@st.ritsumei.ac.jp

7. Screening Fee

None

8. Result of the Screening

The result of the individual preliminary screening will be sent to you by mail or email at least one week prior to the deadline of the application for admission.

9. Validity of the Qualification

Those who pass the individual preliminary screening will be qualify to apply the entrance examination in Graduate School of Technology Management multiple times in case examinations for the same enrollment period are conducted several times.

出願書類の様式一覧／APPLICATION FORM LIST

様式／Form			ページ／ Page
GS	1	外国籍志願者情報 / Application Sheet for Non-Japanese Applicants	37
MOT	1	志望理由書（博士課程前期課程用）	39
	2	推薦書〔任意〕（社会人入学試験用）	41
	4	志望理由書・研究計画書（博士課程後期課程用）	43
	5	研究業績書（博士課程後期課程用）	45
	6	STUDY PLAN (for Doctoral Program)	47
	7	LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS (for Doctoral Program)	49

外国籍志願者情報／Application Sheet for Non-Japanese Applicants

該当する項目のみ記入・添付してください。

※日本国籍を有しない者のみ提出してください。多重国籍で日本国籍を有する者は提出不要です。

Complete only the sections that apply to you.

*Only required from applicants who do not have Japanese nationality. This form is not required if you have multiple citizenships that include Japanese nationality.

I. 在留資格について／Status of residence

以下のうち該当するものを選択□・記入してください。／Complete only the sections that apply to you.

- ☐ A-1 現在（出願時点）在留カードを有しておらず、入学時に在留資格「留学」を取得する予定である。
Currently (at the time of application), I do not have a Japanese Residence Card and I plan to obtain a "Student" status of residence at the time of enrollment.
- ☐ A-2 現在（出願時点）在留カードを有しておらず、入学時に「留学」以外の在留資格を取得する予定である。
Currently (at the time of application), I do not have a Japanese Residence Card and I plan to obtain a status of residence other than "Student" at the time of enrollment.
- ☐ B-1 現在（出願時点）、在留資格「留学」の在留カードを有している。
Currently (at the time of application) I have a "Student" status of Japanese Residence Card.
現在通っている学校の卒業（または退学）年月を記入し、以下貼付欄に在留カードのコピーを貼付してください。
Please write the scheduled date of graduation (or leaving) from the current educational institution and attach a copy of your residence card in the attachment area.

現在通っている学校の卒業（または退学）予定年月
Scheduled date of graduation (or leaving) from the current educational institution.
*If you have already graduated (or left), enter the date of graduation (leaving).

(MM/YYYY)

- ☐ B-2 現在（出願時点）、在留資格「留学」以外の在留カードを有している。
Currently (at the time of application) I have a Japanese Residence Card other than the "Student" status.
以下のうち該当するものを選択し、以下貼付欄に在留カードのコピーを貼付してください。
Select the following applicable items and please attach a copy of your residence card in the attachment area.
☐ 入学までに在留資格「留学」へ変更する予定である。／I plan to change my status of residence to "Student" by the date of enrollment.
☐ 在留資格「留学」へ変更する予定はない。／I do not plan to change my status of residence to "Student".
- ☐ C 現在（出願時点）、特別永住者証明書や外務省発行の身分証明書、日米地位協定に基づく身分証明書を有している。
Currently (at the time of application), I have a Special Permanent Resident Certificate, an identification card issued by the Ministry of Foreign Affairs or an identification card based on the Status of Forces Agreement between Japan and the U.S.

〈在留カードのコピー（表裏両面）貼付欄／Attachment area of a Japanese Residence Card (Both sides)〉

※ B-1、B-2 に該当する者のみ／Only those who fall under B-1, B-2.

表面／Front of card

日本国政府 GOVERNMENT OF JAPAN	在留カード RESIDENCE CARD	番号 AB12345678CD No.
氏名 NAME	TURNER ELIZABETH	
生年月日 DATE OF BIRTH	1985年12月31日	性別 女 F、国籍・地域 米国 SEX NATIONALITY/REGION
住居地 ADDRESS	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号霞が関ハイツ02号	
在留資格 STATUS	留学 Student	
就労制限の有無	就労不可	
在留期間（満了日） PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION)	4年3月（2023年07月01日） Y M D Y M D	
許可の種類 在留期間更新許可（東京出入国在留管理局長）	MOJ	
許可年月日	2019年04月01日	交付年月日 2019年04月01日
このカードは 2023年07月01日まで有効 です。出入国在留管理庁発給		

裏面／Back of card

届出年月日	住居地記載欄	記載者印
2019年4月1日	東京都港区港南5丁目5番30号	東京都港区長
資格外活動許可欄		
在留期間更新等許可申請欄		
許可：原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く		
在留資格変更許可申請中		

II. パスポートのコピーの提出／A photocopy of applicant's passport information page

※出願時に有効期限内のパスポートを取得している者のみ（日本の永住権を有している方は提出不要）

*Only those who have a valid passport at the time of application (Permanent residents of Japan are not required to submit.)

パスポートの氏名・生年月日が記載されたページを A4 サイズの用紙にコピーし、本様式とあわせて提出してください。

Make a photocopy of your passport information page showing your name and date of birth on an A4-size paper and submit it together with this form.

GS1

copy of
passport

III. その他／Others

該当する項目のみ回答してください。／Complete only the sections that apply to you.

1. 職歴／Work experience

勤務先(所在地)／Name of employer (Address)	勤務内容／Job description	勤務期間／Period of employment
		(MM/DD/YYYY)
		(MM/DD/YYYY)

2. 兵役／Military service

開始／from	(MM/YYYY)	終了／End	(MM/YYYY)
---------	-----------	--------	-----------

以上のとおり、相違ありません。／I certify that the above statements are true and correct to the best of my knowledge.

日付／Date：(MM/DD/YYYY)

氏名／Name：

2025. 9

博士課程前期課程用

志望理由書

*受験番号		フリガナ 氏 名	
学 歴	年 月 年 月	大学 大学大学院	学部 学科 研究科 専攻 (M) 修了 (見込)
取 得 資 格			
卒 業 論 文 ま た は 修士論文題目			
志 望 理 由			
	テクノロジー・ マネジメント 研 究 科 教 員 所 見 (学内進学入学試験)	所見記入教員 (自署)	

* 欄は記入不要。Wordなど文書作成ソフトの使用可。所定欄内に貼付も可。

志望理由書・研究計画書

*受験番号		フリガナ 氏 名	
学 歴	年 月 年 月	大学 大学大学院	学部 学科 研究科 専攻 (M) 修了 (見込)
取 得 資 格			
卒 業 論 文 ま た は 修士論文題目			
志 望 理 由	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		
入 学 後 の 研 究 課 題			
研 究 計 画	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		
事前相談を行った教員名 (フルネーム)			

*欄は記入不要。Wordなど文書作成ソフトの使用可。所定欄内に貼付も可。

博士課程後期課程用

研究業績書

*受験番号		フリガナ 氏 名		
研究業績の有無 ※いずれかを○で囲む	あり / なし			
研究業績に関する事項 ※「あり」の場合のみ記入のこと				
著書、学術論文等の名称	単著、共著 ／単独・共 同の区別	発行又は発表 の年・月 (西暦で記載の こと)	発行所、発表雑誌 等又は発表学会 等の名称	概 要
(著書)				
(学術論文) 〈査読あり〉 〈査読なし〉				
(学会発表)				
(その他)				

* 欄は記入不要。

記入上の注意

- (1) 著書、学術論文、学会発表（活字化されたもの）、その他（調査報告書等）、区分ごとの業績を、年代の新しいものから記載してください。
- (2) 著者が複数の場合には、全員の氏名を第一著者から順に記載し、本人部分に下線を引いてください。
- (3) 分担執筆による「著者」の場合は、担当部分の題目と最初のページ～最終ページの番号を記載してください。共訳による「翻訳」も同様にしてください。
- (4) 学会発表等の場合は、学会名とともに、主催者・開催場所（都市名）等も記入してください。また「概要」の欄に、発表の概要を記載してください。
- (5) パソコン等で作成のうえ、印刷したものを貼り付けるか、このフォーマットに沿った様式で別途作成しても結構です（氏名を必ず明記してください）。

Graduate School of Technology Management

for Doctoral Program

STUDY PLAN

* Application Number (* Office Use Only)		Name	
Academic Background including Prospect	Graduation Date		University Name, Faculty Major.
	(University)	Year	Month
	(Grad. School)	Year	Month
Qualification			
Title of the Graduation Thesis or the Master's Thesis			
Statement of Purpose			
Research Theme After Enrollment at Ritsumeikan			
Study Plan			
Name of your prospective supervisor			

1. Do not fill the box with * . It is for office use only.
2. You may attach typed separate sheet to this form.

for Doctoral Program

LIST OF RESEARCH ACHIEVEMENTS

* Application Number (* Office Use Only)			Name		
Do you have research achievement ? Please check the appropriate box.			<input type="checkbox"/> Yes / <input type="checkbox"/> No		
Research Achievements (Only for those who checked 'Yes' above)					
Title	Single or Joint authorship	Month and Year of Publication/ Conference	Name of Publisher/Journal/ Academic Society	Outline	
(Publications)					
(Academic Papers) <Peer Reviewed Papers> <Non Reviewed Papers>					
(Conference Presentation)					
(Other)					

Notes

1. Please indicate publications, academic papers, conference presentations, and other achievements such as investigative reports for each category in reverse chronological order.
2. If there are multiple authors, please write the names of all authors in the order that they appear in the publication and underline your name.
3. If you are a coauthor or co-translator of a publication, please indicate the title of your part and the first and last pages by describing as "pp. ● ● ~ ● ●".
4. For conference presentations, please write the name of society, organizer and place (name of city) where the conference was held. Also, please describe your presentation in outline format.
5. If you wish to attach additional typed sheets for reference, please write "Refer to attachment" in the appropriate place on this form. Please be sure to write your name clearly on all attached sheets.

