

【 2018 年度大学院 在学生対象 】

日本学生支援機構奨学金 【大学院】募集要項

標記奨学金を希望する方は、本要項と共に学生オフィス窓口またはガイダンスにて『平成 30 年度在学者用 奨学金案内(大学院) 奨学金を希望する皆さんへ』(薄オレンジ色冊子)を同時に入手し、所定の期間内に手続きを行ってください。



	衣笠・BKC・OIC	朱雀
出願期間	2018 年 5 月 16 日(水)～18 日(金) 9:30～11:30、12:30～17:00	2018 年 5 月 14 日(月)・15 日(火) 14:00～17:00
出願場所	《衣笠》 研心館 2 階 衣笠学生オフィス 〒603-8577 京都市北区等持院北町 5 6 - 1 立命館大学 衣笠学生オフィス 大学院奨学金係 Tel : 075-465-8168 (直通) Fax : 075-465-8169	《朱雀》 中川会館 1 階 朱雀独立研究科事務室 ※上記日時のみ、学生オフィス職員が朱雀独立研究科事務室で待機しております。 ※上記日時に来室できない場合、郵送いただくか、5 月 16 日～18 日に衣笠キャンパス学生オフィス窓口にてご提出ください。
	《BKC》 セントラルアーク 1 階 BKC 学生オフィス 〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1 - 1 - 1 立命館大学 BKC 学生オフィス 大学院奨学金係 Tel : 077-561-2854 (直通) Fax : 077-561-3954	
	《OIC》 A 棟 1 階 AS 事務室内 OIC 学生オフィス 〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150 立命館大学 OIC 学生オフィス 大学院奨学金係 Tel : 072-665-2130 (直通) Fax : 072-665-2139	
郵 送 先	上記所属キャンパスに郵送	* 郵送の場合は衣笠学生オフィスへ 〒603-8577 京都市北区等持院北町 5 6 - 1 立命館大学 衣笠学生オフィス 大学院奨学金係

提出方法

1. 所属するキャンパスの上記『出願場所』の窓口へ持参(原則窓口受付です)
2. 事情により郵送する場合は、上記『郵送先』まで**特定記録で郵送(5 月 18 日消印有効)**
* 郵送の場合、p.4 の「★郵送出願に関する注意事項」をよく確認の上、宛名に「**日本学生支援機構 大学院奨学金出願**」と朱書きして郵送してください。

学生オフィス開室時間：土日祝日を除く 9:30～17:00、火曜日のみ 12:30～17:00
(11:30～12:30 は昼休みのため閉室)

【日本学生支援機構大学院奨学金 制度概要】

日本学生支援機構奨学金は、国の教育事業として運用されている「貸与型」の奨学金制度です。下記に概要を掲載していますが、詳細は、薄オレンジ色冊子の『平成30年度在学者用 奨学金案内(大学院) 奨学金を希望する皆さんへ』（以下、『奨学金案内』）とあわせてご確認ください。

1. 奨学金種別と貸与金額

無利子の【第一種】と有利子の【第二種】とがあり、いずれも修了後返還が必要です。

奨学金の種類	貸与の方法	大学院の課程の区分				
		修士課程相当		博士課程相当		
第一種奨学金	月額	50,000円	88,000円	80,000円	122,000円	
第二種奨学金		50,000円	80,000円	100,000円	130,000円	150,000円（注）
入学時特別増額貸与奨学金	一時金	100,000円	200,000円	300,000円	400,000円	500,000円

（注）法科大学院において貸与月額150,000円を選択した場合、さらに月額4万円又は7万円の増額貸与を選択できます。

〔『奨学金案内』 p.4 より抜粋〕

★入学時特別増額貸与奨学金(有利子)を申し込むには、条件があります。詳細は、『奨学金案内 p.5 を必ず確認してください。

★第一種受給者は、貸与終了時に、「特に優れた業績による返還免除」制度（受給金額の全部または一部の返還を免除される制度）への申請が可能となります。出願資格を満たす方は、積極的に「第一種」に出願することをおすすめします。（『奨学金案内』 p.8 参照）

2. 出願資格

本学の大学院に在学する方。ただし以下の点にご注意ください。

- ・標準修業年限を超えて在学する方は出願資格がありません（修業年限に休学期間は含まない）。
- ・外国籍の方は下記該当者のみ出願できます。

【在留資格：法定特別永住者・永住者・日本人の配偶者等・永住者の配偶者等・定住者】

- ・既に他の大学院で全期間奨学金の貸与を受けて修了または退学した方で、その当該課程（同一課程・専門職学位課程は前期・修士課程と同課程とみなします）に再入学した方も出願可能です。ただし、別途書類が必要となりますので、該当する方はお問い合わせください。

3. 出願基準

（1）学力基準：本学への入学を以って満たすものとします。

（2）家計基準

学生本人および配偶者(配偶者は定職収入がある場合のみ)の収入金額合計が、収入基準額以下であることが要件となります。家計基準を確認するため、「収入計算書」（本要項 p.8～9 参照）の提出が必要です。

（単位：万円）

収入基準額					
第一種奨学金（注2）		第二種奨学金		併用貸与（注3）	
修士・修士前期課程 専門職大学院課程	博士・博士後期課程 博士医・歯・薬・ 獣医学課程	修士・修士前期課程 専門職大学院課程	博士・博士後期課程 博士医・歯・薬・ 獣医学課程	修士・修士前期課程 専門職大学院課程	博士・博士後期課程 博士医・歯・薬・ 獣医学課程
299	340	536	718	284	299

〔『奨学金案内』p.21 より抜粋。（注2）および（注3）についてはそちらをご確認ください。〕

4. 選考基準

日本学生支援機構の定める基準を満たす方は、原則、全員採用の予定です。

【申込手順とスケジュール～出願から採用まで～】

1. web 登録 1 回目（事前登録）：出願までに済ませてください。

今年度より、web による事前登録を必須とします(詳細次頁)。4 月 3 日(火)以降登録可能。
(注 1) web 入力画面を印刷したものが「願書」となります。
(注 2) 必ず **2 部**印刷してください(詳細は本要項 p.4【出願書類】の欄を参照)



2. 窓口出願：朱雀は 5 月 14 日(月)・15 日(火) 衣笠・BKC・OIC は 5 月 16 日(木)～18 日(金)

上記 1. の登録画面を印刷した「願書」とその他必要書類を学生オフィスに提出してください。
書類提出と引き換えに下記 3. のスカラネット入力に必要な ID・パスワードを交付します。
※郵送出願の場合、**全キャンパス 5 月 18 日(金)消印有効**です。郵送の場合、「ID・パスワード」の返送は manaba+R にて行います。



3. web 登録 2 回目（日本学生支援機構の「スカラネット入力」）：5 月 27 日(日)まで

出願時にチェックを受けた「スカラネット下書き用紙」の通りに、交付された ID と PW を以ってパソコンにて入力を行ってください。



大学による推薦候補者の確認



4. 推薦候補者発表：2018 年 6 月 27 日(水)予定

manaba+R にて通知します。



日本学生支援機構へ推薦



5. 採用決定・初回振込：2018 年 7 月 11 日(水)

4 月～7 月の 4 ヶ月分が振り込まれます。



6. 採用説明会：2018 年 7 月中～下旬

詳細は「4. 推薦候補者発表」時に **manaba+R** にてお知らせしますが、このときに「**返還誓約書**」の配布を行います。



7. 返還誓約書提出：2018 年 8 月末予定

上記 6. の採用説明会で指定した期日までに提出がない場合、即奨学金の振込が保留となり、その後も提出がない場合、採用取消となります。採用取消となると、すでに振り込まれた金額を返金する必要があります。



正式に採用が決定

※申込み手順については『奨学金案内』p.22 も参考にしてください。

留意事項を記載しています。
必ず確認してください。

【出願書類】

	本要項内 参照頁	提出書類詳細
1	p.5	願書 = web 登録 1 回目（事前登録）を行った画面を印刷したもの 2 部 ・今年度より、web による事前登録を必須とします。web 入力画面をプリントアウトしたものが「願書」の代わりとなります。 【事前登録用 URL】 https://entryweb.ritsumeai.ac.jp/smart/eqr.asp?U=5000003046081339212 ※立命館大学 TOP→学生生活・就職→奨学金制度→経済支援型奨学金 →What's New 2018.03.31 2018 年度 日本学生支援機構奨学金【大学院】「在学採用」について
2	p.6 p.7	記入済みの「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」（原紙） ・用紙は『奨学金案内』に挟み込んであります。 ・記入にあたっては、本要項 p.7、8 をよく確認してください。
3	p.6 p.7	記入済みの「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー ・「スカラネット入力下書き用紙」記入後、コピーして提出してください。 ・出願受付時にその場で記入内容をチェックし、返却します。 →返却時に ID と PW をお渡ししますので、チェックを受けた下書き用紙をもとにスカラネット入力していただきます。
4	p.8 p.9	「【用紙②】収入計算書」および収入に関する証明書類 ・用紙は『奨学金案内』に挟み込んであります。 ・記入にあたっては、本要項 p.8、9 をよく確認してください。 ・収入に関する証明書類は「【用紙②】収入計算書」にホチキス留めしてください。
5	—	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（第一種・第二種） ・「第一種と第二種の併用を希望する場合」および「第一種が不採用となった場合第二種の採用を希望する場合」は、第一種・第二種両方分を提出してください。 ・押印は、朱肉を使って押す印鑑を使用してください。（スタンプ印の使用は不可） ・書き間違いは二重線で訂正し、押印してください。（修正液・修正テープ不可）
6	p.10	指導教員推薦所見 ※併用希望者は 2 部必要 ・フォーマットは本学奨学金 HP よりダウンロードしてください。 ・指導教員推薦所見の作成は、出願者本人が教員へ直接依頼してください。 指導教員が不在など、やむを得ない事情がある場合は、代理の教員（研究科長・学系長など）にお願いし、それでも難しい場合は出身大学（大学院）の教員などに依頼をしてください。 ・指導教員が了解した場合のみ、指導教員から直接学生オフィス窓口へ提出いただいても結構です。 ・必要に応じ、「指導教員推薦所見 記入例」を渡してください。 ・「第一種」と「第二種」の併用を希望する場合のみ 2 部提出してください。 ※2 部提出する場合、内容は全く同一のものでかまいませんが、指導教員の署名と押印はそれぞれにしていいただく必要があります。 

★郵送出願に関する注意事項

以下の書類は郵送せず、控えとしてお手元に保管しておいてください。

- ・願書 2 部のうちの 1 部(上記 1)
- ・記入済みのスカラネット下書き用紙のコピー（上記 3）
- ・確認書（第一種・第二種）兼個人情報情報の取扱いに関する同意書の**本人控**（上記 5）
※**提出用**は必ず提出してください。

●webでの事前登録の画面イメージ

回答確認

Q1 出願者情報を入力してください。

学生証番号	12345678901 (ハイフン不要)
E-Mail	shougaku@st.ritsumei.ac.jp
E-Mail確認用	shougaku@st.ritsumei.ac.jp
お名前	*****
フリガナ	*****
携帯電話番号	090-1234-5678

Q2 所属研究科を選択してください。

言語

Q3 2018年4月時点の課程、回生を選択してください。

M1

希望する奨学金種別を下記からいずれかひとつを選択してください。

※(1)～(7)の番号は「スカラネット下書き用紙」の「C」に対応しています。(4)は選択できません。

Q4 2018年度の「予約採用」の方で追加申込みをされる場合は、出願時に別途お申し出ください。

(1)第一種のみ希望。

Q5 入学時特別増額を希望しますか？

いいえ

出願書類に不備はありませんか？今一度ご確認ください。下記書類は出願時、学生オフィス職員が改めて確認をさせていただきます。

Q6

- (1)記入済みスカラネット入力下書き用紙(原紙)
- (2)記入済みスカラネット入力下書き用紙の全ページコピー
- (3)収入計算書【用紙②】および収入に関する証明書
- (4)【第一種】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
- (5)【第二種】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 ※一種のみ希望者は不要
- (6)指導教員推薦所見 ※併用希望者は同じものが2枚必要です。

出願日にどうしても間に合わない書類がある→提出可能日：5月 日

この内容で送信する

戻って修正する

★注意★

入力後、**送信**を押すと、この画面が表示され、入力内容の確認ができます。**この内容で送信する**を押す前に、必ず印刷をしてください。印刷は必ず A4・1枚に収まるようにし、2部印刷してください。

●スカラネット下書き用紙留意事項（留意すべき部分のみ抜粋）

※□の番号は下書き用紙の番号です。

ページ2

・研究科コードは記入不要です。学生証番号は必ずハイフン「-」を抜いてください。

【スカラネット入力内容記入欄】		
氏 名	学籍番号	研究科の専攻のコード

学校からの指示がある場合のみ記入してください。

ページ4

・昼夜課程は全員「昼」です。

・先端研で2018年4月に3年次編入された方の入学年月日は「2016年4月」としてください。

(7) 昼夜課程を選択してください。 (7) ☐昼 ☐夜 ☐通信 ☐昼夜開講

(8) あなたの入学年月を記入してください。

(注) 入学年月（特に編入学者）は必ず学校へ確認の後記入してください。

(8) 西暦（4桁）年月入学

(9) あなたの修了（見込）予定年月を記入してください。

(9) 西暦（4桁）年月修了（見込）予定

(10) あなたの修業年限を記入してください。 (10) 年か月

ページ6

・「入学時特別増額(有利子)」の貸与を受けるには条件があります。希望する方でかつ条件を満たす方のみ、「はい」を選択してください。

3. 入学時特別増額貸与奨学金を希望する人のみ答えてください。

(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金を希望しますか。

1年次に入学した人および編入学の人のみ希望することができます。

(1) ☐はい ☐いいえ

(2) はいと答えた人は、希望する額を選択してください。

(2) ☐10万円 ☐20万円 ☐30万円 ☐40万円 ☐50万円

ページ7

・人的保証を選択する場合、8および9を熟読し、条件を満たしているか必ず確認をしてください。

G-保証制度

1. あなたが選択する保証制度について答えてください。

☐ (1) 連帯保証人・保証人を選任します。

☐ (2) 機関保証に加入します。

・入力する金額は、「収入計算書」と必ず一致させてください。

1-あなたの所得情報

1. あなたの収入について該当する項目を記入してください。

(1) 定職・アルバイトについて該当する項目を記入してください。

		収入金額（年額・税込）		就労時間
		前年	／本年見込	本年見込
定職	勤務先			
	職業			
		万円	万円	
		万円	万円	
				適当なり
アルバイト		万円	万円	時間
		万円	万円	時間
		万円	万円	時間
父母等からの給付額		万円	万円	
奨学金（現在申込中のものは除く）		万円	万円	
その他の収入（内容）（全角20文字以内）		万円	万円	

・こちらは、原則選択しないでください。該当する場合、事前にご相談ください。

2. あなたの特記情報について記入してください。

災害・震災に被災したことがある人で、被災した災害・震災が選択肢の中に含まれている場合は該当のものを選択してください。

・こちらは出願時の下書き用紙には記入不要です。スカラネット入力時（5月27日）までに準備をしておき、その際に入力してください。（一画面当たりの入力時間が30分以上経過するとタイムアウトとなり、入力情報が消えますのでご注意ください）

J-あなたの研究情報

1. あなたの研究題目（研究分野）を記入してください。（全角50字以内）（25×2）

[illegible]

2. あなたの大学院進学目的と研究計画を記入してください。(全角400字以内) (25×16)

[illegible]

●収入計算書 留意点事項

【用紙②】収入計算書

前年用（表）

収入計算書[前年（平成29年1月～12月）用]

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

○学校名 _____ 大学 _____ 研究科 _____

○課程（該当の数字に○）：
1. 修士・博士前期課程 _____

父母が払っている場合も書く。
（収入欄の父母からの給付額にそれを含める）
学費減免を受けていた場合は、減免後の金額を記入。
（収入欄の奨学金欄にはそれを含まない）

○氏 名 _____

前年と今年で収入にあまり変動がない場合は「A」に○をして以下は記入不要

1. 前年（平成29年1月～12月）の収入額 【証明書類必要】			2. 申込者本人1人にかかる前年（平成29年1月～12月）の支出額 【申告のみ：証明書類不要】		
	収入項目	収入額（A）		支出項目	支出額
定職 (◎)	定職（本人）	(年額) 万円	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）（☆）	(年額) 万円	
	定職（配偶者） 【該当者のみ】	(年額) 万円		授業料	(年額) 万円
アルバイト	アルバイト1	(年額) 万円	通学費（定期代等）	(年額) 万円	
		(年額) 万円	その他の費用（書籍費・遊興費・課外活動費等）	(年額) 万円	
収入額合計（※）		(年額) 万円	支出額合計（※）	(年額) 万円	

【記入時の注意事項】
◎複数あって欄が不足する場合は、合計額を記入（アルバイトは1・2に記入後、3に残りをまとめて記入）。ただし、証明書類は全て提出してください。
☆計上する場合、前年用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。
☆自宅通学者は、世帯一人当たりの経費（世帯年間経費／家族人数）を記入してください。

父母が学費を負担している場合、それも収入にカウント。
給付を受けている場合、必ず裏面も記入

父母等からの給付額（★）	(年額) 万円
奨学金	(年額) 万円
その他の収入（利子・配当・不動産・年金等の公的手当・預貯金の取崩等）	(年額) 万円
収入額合計（※）	(年額) 万円

※「収入額合計」
【事由】 _____
原則、収入≧支出となるように。ならない場合は事由を記入。
ここに記載の金額とスカラネット「I-あなたの所得情報」に入力する数字は必ず一致させてください。ここの金額が120万円を超える場合、入学時特別増額を受けるには条件を満たす必要があります。

- ・この収入計算書に記入した内容に基づき、前年と本年見込（前年に対して変動が見込まれる場合に限る）の収入金額をスカラネットに入力してください。
- ・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

[裏面につづく]

立命館大学出身者で日本学生支援機構奨学金や学内奨学金を受給していた場合、金額の記載は必要ですが、そのエビデンスは不要です。

【用紙②】収入計算書

本用紙は、「A3サイズ1枚」により構成されています。
「奨学金案内」冊子及び【用紙①】より外してご利用ください。

本年見込用（表）

収入計算書[本年見込（平成30年1月～12月）用]

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

○学校名 _____ 大学 _____ 研究科 _____

○課程（該当の数字に○）：
1. 修士・博士前期課程 _____ 2. 博士後期課程 _____ 3. 博士医・歯・薬（4年制）・獣医学課程 _____ 4. 法科大学院 _____

○氏 名 _____ ○学籍番号 _____

【収入の状況】（A・Bの該当する方に、「○」を付けてください。）

A	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動はありません。	→	・以下、記入不要。 ・「1. 本年の収入見込額」の証明書類も提出不要。
B	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動しますので、以下のとおり報告します。	→	・1. 2. の各項目を全て記入（前年と変動のない同じ項目も同じ金額を記入）。 ・1. の証明書類は変動のあるもののみ提出。

1. 本年（平成30年1月～12月）の収入見込額 【証明書類必要】			2. 申込者本人1人にかかる本年（平成30年1月～12月）の支出見込額 【申告のみ：証明書類不要】		
	収入項目	収入額（B）		支出項目	支出額
定職 (◎)	定職（本人）	(年額) 万円	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）（☆）	(年額) 万円	
	定職（配偶者） 【該当者のみ】	(年額) 万円		授業料	(年額) 万円
アルバイト	アルバイト1	(年額) 万円	通学費（定期代等）	(年額) 万円	
	アルバイト2	(年額) 万円	その他の費用（書籍費・遊興費・課外活動費等）	(年額) 万円	
	アルバイト3	(年額) 万円	支出見込額合計（※）	(年額) 万円	
収入見込額合計（※）		(年額) 万円	収入見込額合計（※）		(年額) 万円

【記入時の注意事項】
◎複数あって欄が不足する場合は、合計額を記入（アルバイトは1・2に記入後、3に残りをまとめて記入）。ただし、証明書類は全て提出してください。
☆計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。
☆自宅通学者は、世帯一人当たりの経費（世帯年間経費／家族人数）を記入してください。

※「収入見込額合計」≧「支出見込額合計」とならない場合は、その事由を記載してください。
【事由】 _____

- ・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

[裏面につづく]

前年用（裏）

証明書類貼付欄

・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホッチキスで上部2点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

表面の収入欄にて「父母からの給付額」に何らかの数字を記入している場合、
この欄の記入は必須です↓

★父母等からの給付額について

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

○給付者氏名【自署・押印】 _____ (印) ○申込者との関係（続柄） _____

平成 29年	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他	平成 29年	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他
1月	円	円	円	円	8月	円	円	円	円
2月					9月				
3月									
4月									
5月					12月				
6月					小計	円	円	円	円
7月					合計				万円

※各項目は千円単位（千円未満切り捨て）、合計欄は1万円未満を切り捨てて記入してください。
月別に記入できない場合は、年額のみを小計欄・合計欄に記入してください。

↑必ず記入

本年見込用（裏）

本年見込の収入について、前年と変動しない場合、
この面の記入は必要ありません。

証明書類貼付欄

・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホッチキスで上部2点を留めてください。
・収入年額の推算が必要な場合は、下部スペースに計算式を記入し、推算した年額を表面記入欄に記入してください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

表面の平成30年度の収入欄にて「父母からの給付額」に何らかの数字を記入している場合、
この欄の記入は必須です↓

★父母等からの給付額について

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

○給付者氏名【自署・押印】 _____ (印) ○申込者との関係（続柄） _____

平成 30年	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他	平成 30年	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他
1月	円	円	円	円	8月	円	円	円	円
2月					9月				
3月					10月				
4月					11月				
5月					12月				
6月					小計	円	円	円	円
7月					合計				万円

※各項目は千円単位（千円未満切り捨て）、合計欄は1万円未満を切り捨てて記入してください。
月別に記入できない場合は、年額のみを小計欄・合計欄に記入してください。

●指導教員推薦所見記入見本

指導教員推薦所見

記入見本およびフォーマットデータ（EXCEL、PDF）は立命館大学奨学金HPに掲載していますので、必要に応じ、依頼する際に先生方に渡してください。

年 月 日

大 学 名	立命館大学		
研 究 科	専 攻	申 込 者 氏 名	学籍(学生証)番号 未定の場合は未記入可
学生本人が記入			
課程(該当の数字に○)	1. 修士・博士前期課程 2. 博士後期課程 3. 博士医・歯・薬(4年制)・獣医学課程 4. 法科大学院		

↑専門職課程は「1」を選択してください

指導教員氏名

直筆署名

印

スタンプ印不可

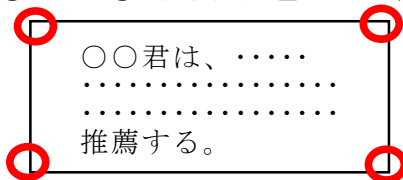
〔推 薦 所 見〕

日本学生支援機構奨学生推薦基準に照らし、大学院奨学生としてふさわしい者であるとする所見を記入してください。

推薦所見の記入方法について

＜方法例1＞ EXCEL(もしくはPDF)に入力の上、出力。記入後、署名押印。
*データは、立命館大学「奨学金HP」にあります。

＜方法例2＞ 別紙で作成した書面(ワープロ等)を記入枠にあわせて切り貼りする。
その後①もしくは②の方法で処理したのち、署名・押印



- ① 貼った紙の四隅に印鑑(上の押印と同じ印)で割印(そのまま署名押印)
- ② 貼った紙をコピーし原紙として使用(コピーしたものに署名押印)

＜方法例3＞ 本用紙の推薦所見欄に「別紙のとおり」と記入した上で、署名・押印。
別紙で作成した推薦所見(様式自由)と本紙をホッチキス留め
*別紙にも学生氏名と教員氏名を記載してください。

＜方法例4＞ すべて直筆で作成

(注) 記入は日本語をお願いします。英語で作成された場合、日本語訳の添付が必要です。

- ※2 併用貸与の場合は2部提出してください。指導教員の署名・押印部分はコピー不可です。
- ※3 別紙に推薦所見を記入する場合には、本紙の推薦所見欄に「別紙のとおり」と記入した上で当該欄以外を全て記入(指導教員の署名・押印コピー不可)するとともに本紙に別紙を添付して提出してください。
- ※4 外国語で記入した場合は別紙に日本語訳を添付し、日本語訳を作成した方の身分(○○学校)・署名を記入し提出してください。また、申込者が日本語訳を作成することは認められません。

学 校 番 号						区 分
3	0	6	0	1	1	

法務研究科以外 3 0 6 0 1 1- 0 1
法務研究科 3 0 6 0 1 1- 6 0

(18.04)

【出願にあたっての留意事項】

1. 保証制度（詳細は『奨学金案内』p.17～19 参照）

日本学生支援機構奨学金は「貸与制」であり、**修了後返還が必要です**。奨学金の申込の際に、保証制度を選択する必要があります。保証には、(1)「**人的保証制度**」と(2)「**機関保証制度**」との2つがあります。奨学金の貸与を受ける本人が選択します。どちらを選択した場合でも、奨学金の貸与を受けた本人が奨学金の返還の義務を負うことに変わりありません。

なお、併願または併用貸与を希望する場合は、第一種奨学金と第二種奨学金との間で異なる保証制度を選択することはできません。

（重要）人的保証制度を選択される方へ

返還誓約書提出にあたり、それぞれの署名・押印、印鑑証明書等を提出していただくこととなりますので、**必ず事前に貸与予定金額の保証の了解を得てください**。期日までに所定の書類の提出がない場合は、採用取り消しとなります。

2. 返還方式について

第一種奨学金の貸与を受ける場合、返還方式を「定額返還方式」と「所得連動返還方式」のどちらかを選ぶ必要があります。上記「Ⅶ.保証制度」とも関わりますので、詳細は『奨学金案内』p.9、10 で確認してください。

3. 返還誓約書について

「返還誓約書」は採用決定後の採用説明会（7 月末）にて採用者に交付され、定められた期限内に提出する必要があります。期日までに提出がない場合、即奨学金の振込が保留となり、その後も提出がない場合、採用取消となります。その場合、すでに振り込まれた金額を返金する必要があります。

「よくある質問」

Q1：学部在学時、に日本学生支援機構奨学金を受給していましたが、父母年収が第一種奨学金の家計基準を満たさなかったため、第二種奨学金での採用となりました。大学院も同じように父母年収で選考されますか。

A1：いいえ。大学院生の家計基準は「本人および配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の収入」をもとに選考します。学部のとくに家計基準の関係で第二種奨学金しか採用にならなかった場合でも、大学院では第一種奨学金が採用となる場合がありますので、ぜひ第一種奨学金に出願してください。

Q2：大学院の第一種奨学金には返還免除の制度があると聞きました。どのようなものですか。

A2：「特に優れた業績による返還免除制度」があります。大学院での研究活動等で優れた業績が認められた場合は、貸与を受けた第一種奨学金の半額もしくは全額の返還が免除される制度です。当該年度に第一種奨学金の貸与が終了する院生の約 3 割が免除の対象となります（2016 年度実績）。貸与が終了する年度の 12 月下旬から本学奨学金 HP で公開します。（途中で貸与を辞退した場合はその辞退した年度に申し込む必要があります。）なお、第二種奨学金には返還免除制度はありません。（『奨学金案内』p.8 参照）

Q3：日本学生支援機構奨学金は、他の奨学金や助成金と併給することが可能ですか。

A3：可能です。立命館大学の学内奨学金との併給は可能です。ただし、地方公共団体や外部団体の貸与型を受ける場合、日本学生支援機構奨学金との併給を不可としている場合があります（日本学術研究会特別研究員など）。ご自身が受給している、もしくは受給予定の奨学金等を確認してください。