

2019 年 9 月入学

大学院入学手続要項

(第 2 次手続・一括手続)

この冊子をよく読んで入学手続を所定の
期限までに確実に行ってください。

立命館大学
大 学 院

目 次

I. 入学手続について

【チェック項目】合格発表時期別手続期限一覧	1
1. 入学手続を行う際の諸注意	2
2. 入学手続の概要	3
3. 手続書類の記入について	6
4. 複数合格した場合について	11
5. 学費および諸会費について	12
6. 入学手続時納付金の分納について	17
7. 入学手続時納付金の充当について	17
8. 入学辞退・入学手続時納付金返還(入学金を除く)について	18

II. 奨学金・研究助成制度について

1. 立命館大学独自の奨学金・研究助成制度	19
2. 学外の各種奨学金・支援制度(2019年度の概要)	22
3. その他の大学院修学支援制度(学外)	23
4. 外国人留学生を対象とする奨学金、その他の生活に関わる情報	24

III. 学生生活について

1. 下宿について	25
2. 通学定期券の購入について	25
3. 自動車通学(全面禁止)・バイク・自転車通学に関する本学のルール	26
4. 保険加入のすすめ	27
5. キャンパス特定屋外喫煙場所を除く敷地内禁煙について	28
6. 安心して快適な学生生活を送るために	28
7. 学生生活についての相談窓口・支援について	29

IV. 2019年度 秋学期 立命館大学・大学院入学式およびオリエンテーションのご案内

V. 2019年度 秋学期 健康診断実施のお知らせ

VI. 例規

1. 立命館大学大学院学則	33
2. 立命館大学学生懲戒規程	33
3. 個人情報保護基本方針	35
4. 立命館大学における個人情報の取扱いについて	35

VII. 本学キャンパスへの交通機関

VIII. 問い合わせ窓口一覧

IX. 研究科の連絡先一覧

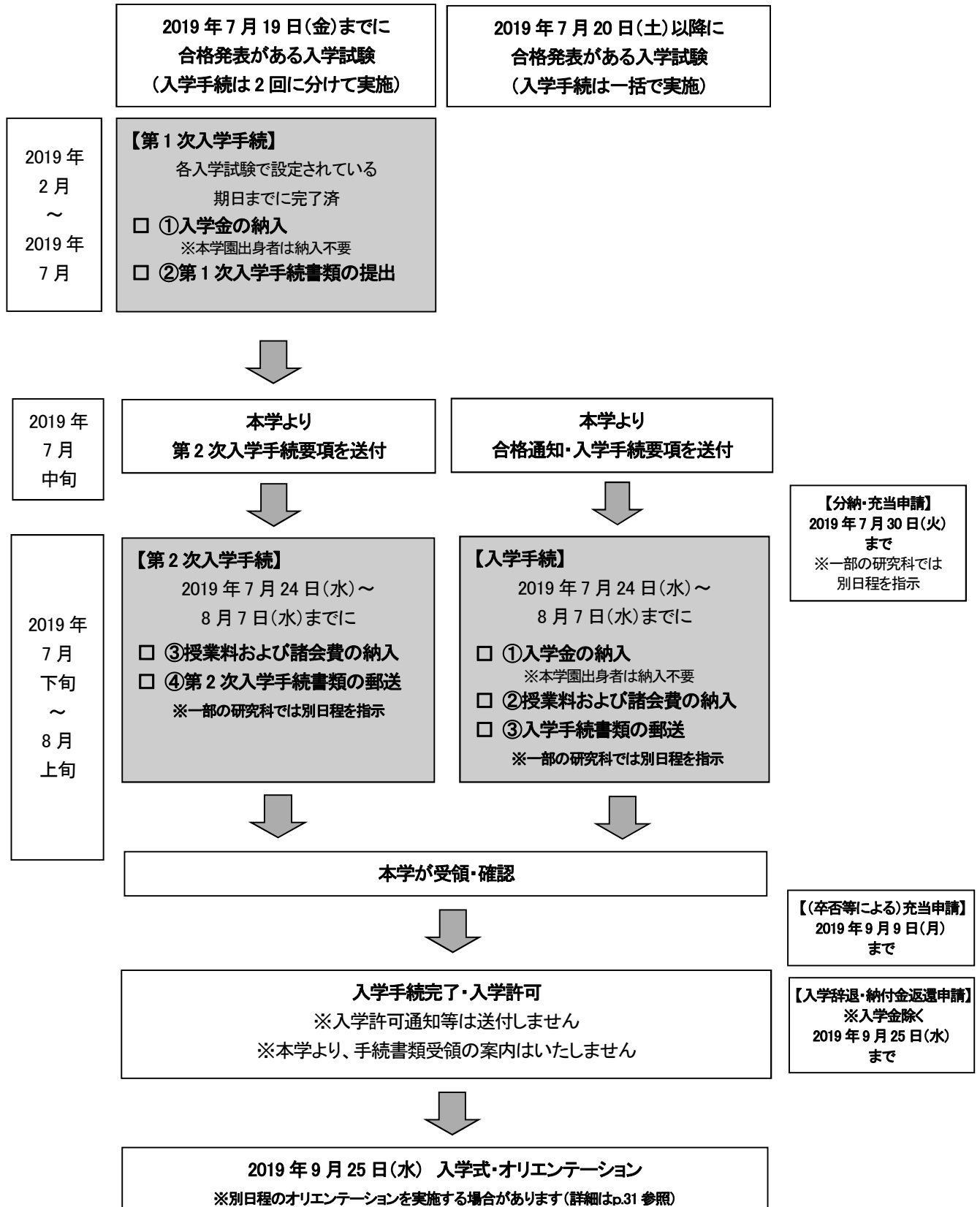
X. 本学所定書式

I. 入学手続について

【チェック事項】合格発表時期別手続期限一覧

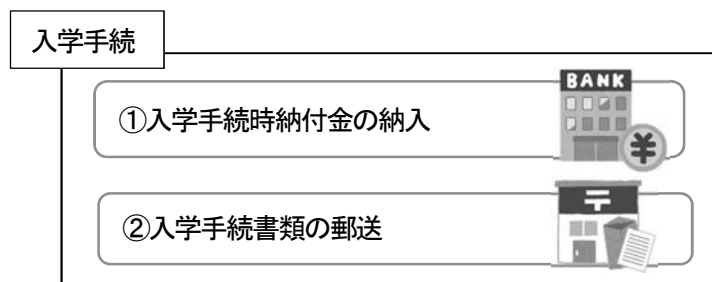
合格おめでとうございます。

所定の期日までに入学手続を完了した合格者に対して、入学を許可します。手続を済ませた項目のチェック欄 ☐ に ☒ を入れ、忘れることがないようにしてください。



1. 入学手続を行う際の諸注意

(1) 入学手続について



- 1) 所定の期日までに入学手続のすべてを完了した合格者に対して、学長が入学を許可します。入学手続は期限内に完了してください。期限後の手続は一切認めません。また、入学手続のうちいずれかでは、入学を許可しません。
- 2) 合格通知は再発行できません。大切に保管してください。
- 3) 入学手続完了通知・入学許可通知等は送付しません。

(2) 入学手続時納付金について

- 1) 納入された入学金は、理由の如何にかかわらず返還しません。ただし、入学金を除く学費(授業料)および諸会費は、2019年9月25日(水) <当日消印有効>までに所定の手続により入学の辞退を申し出た場合に限り、後日返還します。
- 2) 入学手続時納付金の納入は手続期間最終日の金融機関収納印有効です。
- 3) 入学手続時納付金の領収書は送付しません。収納印のある「振込金(兼手数料)受取書」が領収書となりますので、大切に保管してください。

(3) 入学手続書類の受領連絡について

手続書類到着の通知は送付しません。配達状況は郵便局の郵便追跡サービスで簡易書留番号より確認してください。インターネット入学システム「Ritsu-Mate」から出願された方は、「Ritsu-Mate」から書類到着状況を確認できます。書類に不備がある場合は大学から連絡します。

(4) その他

1) 入学許可証について

日本国籍を有しない方で、在留資格「留学」の取得等のために、第2次入学手続期間前に入学許可証を必要とする場合は、研究科事務室に相談してください。第2次入学手続時納付金を本学に納入すれば、入学許可証を発行することがあります。

2) 入学直後の休学について

入学直後の(入学した学期での)休学は、原則として認めておりません。ただし病気等やむを得ない理由による休学については、配慮する場合があります。休学については、入学予定の研究科の事務室に相談してください。

2. 入学手続の概要

(1) 入学手続期間

研 究 科	入学手続期間
法学研究科、経済学研究科、経営学研究科、社会学研究科、 国際関係研究科(合格発表日が7/24(水)までの場合)、 政策科学研究科、文学研究科、映像研究科、言語教育情報研究科、 先端総合学術研究科、スポーツ健康科学研究科、理工学研究科、 情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科、テクノロジー・マネジメント研 究科、法務研究科、経営管理研究科、教職研究科、人間科学研究科	7月24日(水) ～ 8月7日(水)

研 究 科	入学手続期間
国際関係研究科 (合格発表日が7/31(水)の場合)	7月31日(水) ～ 8月7日(水)

※上記の入学手続期間以外の日程を個別に指示している場合がありますので、本要項以外の案内や各研究科事務室の案内も確認してください。

(2) 入学手続書類

1) 入学前に提出する書類

対象者	書類名	参照ページ等	備考
全員	1) 立命館大学大学院入学手続申出書 (兼 入学手続カード貼付台紙)	p.7	第1次入学手続時に提出済みの場合は提出不要。
	2) 誓約書／個人情報の取扱いに関する同意書	p.7	
	3) 学生証用写真貼付用紙	p.7	たて3cm×よこ2.4cmの写真を貼付してください。
	4) 住民票	p.7	
	5) 最終出身学校の卒業(修了)証明書	p.8	出願時に提出済みの場合は不要。 出願時に卒業(修了) <u>見込</u> 証明書を提出した場合は提出が必要。
	6) 最終出身学校の <u>確定した最終の</u> 成績証明書	p.9	出願時に提出済みの場合は不要。 出願時に卒業(修了) <u>見込</u> の段階で成績証明書を提出した場合は提出が必要。
上記に追加して	(日本国籍を有しない方 (特別永住者を除く))		
	7) パスポートのコピー	p.9	氏名・顔写真等のページ
	該当者のみ		
	8) 氏名変更を証明する書類 (戸籍謄(抄)本等)	p.6	証明書類と出願書類で氏名が異なる場合には提出が必要。 出願時に提出済みの場合は不要。
	9) 退学したことを証明する書類	p.8	飛び級入試入学者のみ
	10) 手続書類遅延申出書	p.9	4)～6)、9)の提出が遅れる場合

2) 入学後に提出する書類

対象者	書類名	参照ページ等	備考
全員	2019 年度学生健康調査票 ＜大学院生用＞	p.10、32 参照、 p.53－書式 6	健康診断当日に持参してください。
在留資格 「留学」の方	在留カードのコピー（裏表両面）	p.31	留学生対象オリエンテーションに 持参してください。

3) 入学手続書類の提出について

入学手続書類の提出は郵送に限ります。

一旦提出された入学手続書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。書類提出後に入学を辞退された場合は、本学が責任をもって処分・廃棄します。

＜日本国内から提出する場合＞

「1) 入学前に提出する書類」を本学所定の送付用封筒にて、入学する研究科事務室へ送付してください。

※簡易書留速達扱い／手続締切日消印有効

- ・宛先は「研究科の連絡先一覧」(p.39)を参照してください。
- ・封筒には、送付日現在の住所および、入学までの間連絡のとれる電話番号を記入してください。

＜日本国外から提出する場合＞

- ① 市販の封筒(A4 サイズの書類が入るもの)を用意してください。
- ② ①の封筒に「1) 入学前に提出する書類」を封入し、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。宛先は「研究科の連絡先一覧」(p.39)を参照してください。

※手続締切日消印有効

- ・封筒には、送付日現在の住所および、入学までの間連絡のとれる電話番号を記入してください。

(3) 入学手続時納付金

1) 入学手続時納付金の納入期間(最終日の金融機関収納印有効)

「2. (1)入学手続期間」(p.3)と同じです。各金融機関の営業時間内に納入しなければなりません。

2) 入学手続時納付金額一覧

入学区分	対象となる方	参照する学費等の一覧表
入学区分 ①	他大学出身の方 (入学区分②(下記)以外の方)	【入学金】300,000 円(p.12 参照) 【授業料】「大学院授業料(2019 年度)」を参照してください(p.12～13) 【諸会費】「諸会費(2019 年度)」の「他大学出身者」欄を参照してください(p.14)
入学区分 ②	本学園出身の方 (1) 立命館大学または立命館アジア太平洋大学の学部を卒業した者が、本学大学院に入学する場合 (2) 立命館大学または立命館アジア太平洋大学の学部から、引き続き本学大学院に入学する場合 (3) 立命館大学もしくは立命館アジア太平洋大学の大学院を修了した者、または立命館大学もしくは立命館アジア太平洋大学の大学院博士課程後期課程あるいは一貫制博士課程に標準年限以上在学し、大学院学則に定める履修要件を満たし博士学位を取得せずに退学した者が本学大学院に入学する場合	【入学金】入学金は不要です 【授業料】「大学院授業料(2019 年度)」を参照してください(p.12～13) 【諸会費】「諸会費(2019 年度)」の「本大学出身者」欄を参照してください(p.14)ただし、本学園出身者でも、校友会費を4年次(薬学部薬学科のみ6年次)に納入していない「飛び級入学者」ならびに「立命館アジア太平洋大学からの入学者」には、「他大学出身者」の欄を適用します。

※ 入学金については、第1次入学手続の際に納入した場合、今回納入は不要です。

※ 経営管理研究科については、単位制授業料制度を採用しているため、入学手続時には入学金および固定授業料を納入してください。

3) 納入方法

< 日本国内から納入する場合 >

入学手続き期間内に、同封の納付書を金融機関の窓口を持参し、納入してください。

< 日本国外から納入する場合 >

海外の金融機関から納入する場合は、日本国内の金融機関手数料 10,000 円を加えた金額を必ず日本円で下記の指定金融機関に振込んでください。この場合、海外の金融機関で必要な送金手数料も振込人負担となります。海外送金した場合は、送金伝票のコピーを入学手続き書類に同封してください。海外送金小切手は不可です。

Bank Name	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION
Branch	Kyoto Branch
Account Number	5411707
Swift Code	SMBCJPJT
Address of Bank	8 Naginataboko-cho, Shimogyo-ku, Kyoto 600-8008 JAPAN
Phone Number	+81 75-211-4131
Name of Payee	Ritsumeikan University
Address of Payee	8 Nishinokyo-Higashi-Togano-cho, Nakagyo-ku, Kyoto 604-8520 JAPAN
Purpose of Remittance	Academic Fees or Admission Fee and Academic Fees
Message to Payee	Your Name & Application Number (Please print legibly.)

4) 納入に際しての注意事項

① 納入期間内に完了させてください

- ・手続き期間終了後の納入は、理由の如何にかかわらず一切認めません。

② 本学所定の振込依頼書を使用してください

- ・振込依頼書に印字されている項目は書き換えないでください。金額が「*****」になっている振込依頼書は使わないでください。
- ・振込依頼書へ氏名(漢字)、振込日現在の住所、電話番号を記入してください。
- ・科目欄は記入する必要はありません。

③ 必ず電信扱いのできる金融機関の窓口から振り込んでください

- ・ATM(現金自動預け払い機)やネットバンキングからの振込みは利用しないでください。
- ・ゆうちょ銀行、郵便局からの振込みは取り扱っていません。
- ・本学所定の振込依頼書を使用した場合は、振込手数料は不要です。
- ・本学窓口への現金持参による納入は受け付けません。

法令により、金融機関の窓口で取引を行う方(窓口へ出向く方)の本人確認(氏名、住居および生年月日等)や取引を行う目的および職業を確認される場合があります。本人確認に必要な書類や具体的な手続きについては、振込みを依頼する金融機関に問い合わせてください。

※ 振込金融機関から、振込金(兼手数料)受取書を受け取り、この受取書に金融機関の収納印が押印されていることを確認してください。この受取書をもって本学の領収書にかえますので、紛失しないよう大切に保管してください。

※ 万一振込依頼書を紛失した場合や、入学手続き時納付金に関して不明な点がございましたら、本学財務経理課(TEL 075-813-8164)まで連絡してください

3. 手続書類の記入について

※各書類は、黒色のペンまたはボールペンを使い、文字は楷書、数字は算用数字でいねいに記入してください（色が消えるペンは使用しないこと）。

※記入を誤った場合は、修正液・修正テープを利用して修正してください。

◆ 氏名表記について

本学入学後の氏名表記は、国籍区分等に応じて、以下のとおりになります。

＜日本国籍を有する方＞

戸籍上の氏名。

＜日本国籍を有しない方で在留資格「留学」の方＞

住民票またはパスポートに記載されているアルファベット氏名。

ファミリーネーム(大文字)、ファーストネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)、ミドルネーム(頭文字は大文字、2文字目から小文字)の順とする。

【例】RITSUMEI(ファミリーネーム) Saionji(ミドルネーム) Taro(ファーストネーム)の場合

↓

RITSUMEI Taro Saionji

※ファミリーネームとファーストネームの区別がない氏名は、最初の部分を大文字、後の部分を頭文字は大文字、2文字目から小文字とする。氏名のアルファベット綴りが、本学の事務システムに登録できる文字数を超過する場合は、ミドルネームについて、頭文字1文字とピリオドの表記に省略する。(RITSUMEI Taro S.)

＜日本国籍を有しない方で在留資格が「留学以外」の方:特別永住者、永住者、定住者 等＞

「住民票」またはそれに代わるもの(パスポート、在留カード)に記載されている氏名または通称名のうち、入学手続書類に記入した氏名。

※通称名の使用にあたり、手続は必要ありません。

特段の理由により上記の表記方法と異なる氏名表記(通称名)を使用する場合

入学後、所属キャンパスの学びステーション(朱雀キャンパスは研究科事務室)に申し出てください。なお、入学初日(学生証配布時)から使用したい場合は、入学手続期間内に入学する研究科の事務室に問い合わせてください。

通称名を使用する場合は、学位記、証明書、学生証等の各種書類およびシステム上の氏名がすべて通称名で表記されます。

氏名の変更について

事例	対応方法
・婚姻等により出願時と入学手続時の姓が変わる。 ・婚姻等により卒業証明書等の姓と住民票の姓が異なる。	変更前と変更後の名前が同一人物であることを証明する戸籍抄本を取得し、手続書類と共に送付してください。またその旨書いたメモを添付してください。
受験票や合格通知の漢字が略字になっている(例:住民票は「徳田」であるが合格通知は「徳田」になっている)。	受験票と合格通知の漢字氏名の表記は、出願書類を迅速かつ正確に処理するために JIS 第二水準までの表記となっています。提出された「住民票」にもとづき、正式な表記に修正しますので、連絡は不要です。

◆ 出願時の情報から変更がある場合について

次の情報に変更がある場合は、入学後に大学の案内に従って修正してください。＊出願の際に「Ritsu-Mate」を利用されている方については、出願時の情報は「Ritsu-Mate」の『志願票&宛名ラベルダウンロード/出願情報照会』から参照できます。

・保証人情報

保証人氏名および住所。保証人は、父母(兄弟)または配偶者とします。ただし前記の方が保証人になれない場合は、独立して生計を営み、確実に保証人として責務を果たせる方とします。

・現住所

◆ 各書類の記入方法について

(1)立命館大学大学院入学手続申出書(兼 入学手続カード貼付台紙)(p.43—書式 1)

(第1次入学手続時に提出済みの場合は再提出不要)

(1)入学手続カード Entrance Procedure Card

合格通知の上部にある入学手続カードを切り離して、「立命館大学大学院入学手続申出書」に貼り付けて提出してください。



(2)誓約書／個人情報の取扱いに関する同意書(p. 45—書式 2)

1)誓約書の記入について

次の①～③を熟読し、理解のうえ、必要事項を記入して提出してください。

①「立命館大学大学院学則」(p.33)

②「立命館大学学生懲戒規程」(p.33～34)

③「自動車通学(全面禁止)・バイク・自転車通学に関する本学のルール」(p.26～27)

※現住所は誓約書記入日現在の住所を記入してください

2)個人情報の取扱いに関する同意書の記入について

立命館大学では、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するために、「個人情報保護方針」(p.35)を定め、個人情報の適正な管理運用を行っています。「立命館大学における個人情報の取扱いについて」(p.35)に記載している内容を熟読し、理解したうえで必要事項を記入し提出してください。

(3)学生証用写真貼付用紙(p. 47—書式 3)

学生証を作成するための用紙です。太枠内を記入のうえ、写真を貼付してください。

(4)住民票

「住民票」により、入学手続書類に記載された内容の確認を行います。住民登録をしている市区町村の市・区役所または町村役場で、本人の以下の事項が記載された「住民票」の交付を受け、提出してください(広域交付住民票または、住民票記載事項証明書も可)。この書類は、入学後、学生証や諸証明書、学位記等を作成する際の根拠となる重要なものです。判読が困難な場合は、再提出をお願いすることがあります。

<日本国籍を有する方>

氏名、出生の年月日、性別、住所

<日本国籍を有しない方(特別永住者を含む)>

氏名、出生の年月日、性別、住所、国籍、在留資格、在留期間、在留期間満了日、在留カード等番号

※在留資格によって、在留期間や在留期間満了日の記載のない場合もあります。

※外国人留学生の方は、在留期間更新(在留資格取得)後に提出してください。

- * 日本国外在住者で、住民票が取得できない場合に限り、提出の遅延を認めます。日本入国後、速やかに居住地に届け出て、住民票を取得し、提出してください。
- * 住民票の住所は住所の確認には使用しませんので、取得時点のもので構いません。入学手続書類に記載した住所と合致する必要はありません。
- * 入学手続書類送付(提出)日から3ヶ月以内に発行されたものに限りです。
- * 本人のみの住民票を提出してください。家族分の提出は不要です。家族分も含めて住民票を取得した場合は、住民票の公印が印字された部分が必要です。本人部分を切り離さずに家族分も含めてそのまま提出するか、本人のみの住民票をあらためて取得して提出してください。
- * マイナンバーの記載は必要ありません。マイナンバーを記載した住民票を取得した場合は、黒のサインペン等で塗りつぶして提出してください。塗りつぶさずに提出された場合は、本学で塗りつぶして使用します。

本大学院在籍中、「出入国管理及び難民認定法」に定められた在留資格「留学」を有する大学院学生は、外国人留学生への奨学金等の経済援助の対象となりますが、アルバイト(資格外活動)等、日本滞在中の活動に制限を受けます。本学在籍中の在留資格については、上記を理解したうえで、手続きを行ってください。なお、外国人留学生入学試験以外の入学試験方式で入学する方も、日本国籍を有しない方(特別永住者を除く)は「パスポートのコピー」の提出が必要です。

(5)最終出身学校の卒業(修了)証明書

表記言語は、日本語または英語とします。日本語または英語以外の言語による証明書を提出する場合は日本語または英語の訳文を添付してください。

1)修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程1年次または専門職学位課程に入学する場合

対象者	必要書類
全員	大学(学部)卒業証明書

- ①卒業した大学(在学中の場合は卒業時)に請求し、交付を受けた原本を提出してください(コピーは不可)。原本を提出できない場合は、入学手続をする研究科の事務室に相談してください。
- ②出願時に既に提出済みの場合、再度提出する必要はありません。ただし、出願時に「卒業見込証明書」を提出した場合は、確定した「卒業証明書」を提出してください。
- ③飛び級で入学する方は、大学3年次終了時点での成績証明書に加えて、大学3年次終了時で退学を証明するもの(入学日、在学期間<年/月/日~年/月/日>、退学日等が記載されているもの)を退学する、または退学した大学に請求し、交付を受けた原本を提出してください(コピーは不可)。
- ④厳封でなくてもかまいません。過年度発行分でも使用できます。

卒業式が入学手続書類提出期限後に予定され、卒業証明書の交付が間に合わない場合は提出の遅延を認めますので、手続期間内に他の手続書類と共に「手続書類遅延申告書」(p. 49—書式4)を提出してください。卒業証明書交付後は速やかに、手続書類に同封している、遅れて書類を送付する用の封筒(白色・長3)にて郵送してください。窓口を持参されても受け付けることができません。

2) 博士課程後期課程、4 年制博士課程に入学または一貫制博士課程 3 年次に転入学する場合

対象者	必要書類
博士課程後期課程に入学、または一貫制博士課程 3 年次に転入学する方で、大学院修了者	大学院修了証明書、修士学位 または専門職学位取得証明書のいずれか
4 年制博士課程に入学する方で、6 年制大学卒業者	大学(学部)卒業証明書
4 年制博士課程に入学する方で、大学院修了者	大学院修了証明書

- ①修了した大学院(在学中の場合は修了時)に請求し、交付を受けた原本を提出してください(コピーは不可)。原本を提出できない場合は、入学手続をする研究科の事務室に相談してください。
- ②出願時に既に提出済みの場合は、再度提出する必要はありません。ただし、出願時に「修了見込証明書」を提出した場合は、確定した「修了証明書」を提出してください。
- ③外国において修士等の学位に相当する学位を得た者は、学位授与を証明する書類を提出してください。
- ④厳封でなくてもかまいません。過年度発行分でも使用できます。

修了式が入学手続書類提出期限後に予定され、修了証明書の交付が間に合わない場合は提出の遅延を認めますので、手続期間内に他の手続書類と共に「手続書類遅延申出書」(p.49—書式 4)を提出してください。修了証明書交付後は速やかに、手続書類に同封している、遅れて書類を送付する用の封筒(白色・長 3)にて郵送してください。窓口を持参されても受け付けることができません。

(6) 最終出身学校の確定した最終の成績証明書

表記言語は、日本語または英語とします。日本語または英語以外の言語による証明書を提出する場合は日本語または英語の訳文を添付してください。

対象者	必要書類
博士課程前期課程、修士課程、一貫制博士課程(1 年次の入学)、専門職学位課程に入学する方	大学(学部)成績証明書
博士課程後期課程に入学、または一貫制博士課程 3 年次に転入学する方で、大学院修了者	大学院成績証明書
4 年制博士課程に入学する方で、6 年制大学卒業者	大学(学部)成績証明書
4 年制博士課程に入学する方で、大学院修了者	大学院成績証明書

- ①卒業(修了)した大学・大学院(在学中の場合は卒業・修了時)に請求し、交付を受けた原本を提出してください(コピーは不可)。原本を提出できない場合は、入学手続をする研究科の事務室に相談してください。
- ②出願時に既に提出済みの場合は、再度提出する必要はありません。ただし、出願時に卒業(修了)見込の段階で成績証明書を提出した場合は、確定した「成績証明書」を提出してください。

卒業(修了)式が入学手続書類提出期限後に予定され、成績証明書の交付が間に合わない場合は提出の遅延を認めますので、手続期間内に他の手続書類と共に「手続書類遅延申出書」(p.49—書式 4)を提出してください。成績証明書交付後は、速やかに手続書類に同封している、遅れて書類を送付する用の封筒(白色・長 3)にて郵送してください。窓口を持参されても受け付けることができません。

(7) パスポートのコピー

日本国籍を有しない方(特別永住者を除く)は、パスポートのコピー(顔写真のページ)を提出してください。
 ※外国人留学生入学試験以外の入学試験方式で入学する方も、日本国籍を有しない方(特別永住者を除く)は「パスポートのコピー」の提出が必要です。

(8) 手続書類遅延申出書(手続書類が遅れる方のみ／p.49—書式 4)

下記証明書等については、提出の遅延を認める場合があります。本書式(p.49—書式 4)に必要事項を記入し、所定の期間内(2.(1)入学手続期間 p.3)に提出してください。

書類名	
卒業(修了)証明書 確定した成績証明書	卒業(修了)式が入学手続書類提出期限後に予定されている場合、卒業(修了)証明書、確定した成績証明書の提出の遅延を認めます。卒業(修了)式終了後、速やかに交付を受けて提出してください。
住民票	日本国外在住者で、住民票が取得できない場合に限り、提出の遅延を認めます。 日本入国後、速やかに居住地に届け出て、住民票を取得し、提出してください。なお、日本国内在住者は、転居予定の有無にかかわらず、現在取得可能な住民票を提出してください。
退学したことを証明するもの	【飛び級入学者のみ、出身校発行】 成績発表日が入学手続書類提出期限後に予定されている場合、退学証明書等の提出の遅延を認めます。成績発表後、速やかに提出してください。なお、本学出身者の場合は、直接、入学手続をする研究科の事務室へ提出してもかまいません。

<遅れて書類を提出する方法>

遅れて提出する各書類については、速やかに交付を受けたうえで、**簡易書留郵便<速達>**で以下の提出先まで送付してください。なお、送付の際は手続書類に同封している、遅れて書類を送付する用の封筒(白色・長3)を使用して、所定欄に研究科・受験番号・氏名・住所・電話番号を明記し送付してください。

〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1 立命館大学大学院入学手続事務室

(9)2019年度学生健康調査票<大学院生用> (p.53—書式6)

この書類は郵送せず、健康診断当日(p.32「2019年度秋学期健康診断実施のお知らせ」参照)に持参し、提出してください。社会人の方で勤務先等での健康診断結果を持参される場合は、本用紙に添付して、入学後、保健センターへ提出してください。

健康診断は「学校保健安全法」と「感染症予防法」により実施が義務づけられています。また、「立命館大学学生健康診断規程」において学生の受診が義務づけられています。結核など感染症の早期発見やご自身の健康管理のためにも必ず受診してください。

健康診断実施項目は、問診、胸部レントゲン撮影、身長・体重・血圧測定、尿検査です。必要と判断された方には心電図も行います。

入学時および健康診断時等で得た個人情報とは、在学中の健康管理に役立てることを目的としており、本人の同意なしに目的外で使用したり、第三者に開示したりすることはありません。研究科事務室や研究室等にもこの調査票の内容を知らせることを希望する場合は、直接該当部署へ申し出るか、保健センターに相談してください。

なお、本学の健康診断を受診しない場合、各種の「健康診断証明書」は保健センターから発行できませんのでご注意ください。



保健センターからのお願い

1. 在学中に海外留学を考えている方へ

留学前ガイダンス時に、麻疹・風疹以外に水痘(水ぼうそう)、流行性耳下腺炎(おたふく風邪)などの罹患歴・予防接種歴について確認することがありますので接種記録を整理し、準備しておいてください。

2. MR(麻疹・風疹)ワクチンの予防接種のお願い

2018年には20代から50代の男性を中心に風疹が流行しました。また、2007年には高校生や大学生を中心に麻疹(はしか)が流行しました。流行の原因は、ワクチン未接種者やワクチン接種後10年以上が経過し免疫力が低下した人が増え、集団の免疫保有率が低くなったことが指摘されています。

麻疹・風疹(MRワクチン)を2回接種していない方は、入学前に任意で予防接種を受けてください。学内集団感染予防のため、ご協力をお願いします。

4. 複数合格した場合について

1. 同一の研究科・学科・専攻に複数合格した場合

同一の研究科・学科・専攻に複数合格し、複数の合格通知が届いた場合は、いずれかひとつの受験番号の入学手続き書類を選択して入学手続きを行ってください。

また、入学手続き時納付金の納入および入学手続き書類の提出は、すべて選択した1つの受験番号で行ってください。納付金と提出書類の受験番号が異なると、手続きが完了していないことになります。

2. 本学入学手続き後に新たに本学の入学試験に合格し、入学手続きをする研究科・学科・専攻の変更を希望する場合

既に納入済の学費等を振り替えることができます。手続き方法の詳細はp.17「7.入学手続き時納付金の充当について」を参照してください。

5. 学費および諸会費について

本学の学費は、入学金と授業料で構成されています。

(1) 入学金 (2019 年度)

(円)

区分	名称	金額
入学、転入学	入学金	300,000

※ 1 以下に該当する本学園出身者からは、入学金を徴収しません。

(1) 本大学または立命館アジア太平洋大学の学部を卒業した者が、本大学院に入学する場合

(2) 本大学または立命館アジア太平洋大学の学部から引き続き本大学院に入学する場合

(3) 本大学または立命館アジア太平洋大学の大学院を修了した者または博士課程に標準修業年限以上在学し、博士論文以外の修了要件を満たし退学した者が、本大学院に入学する場合

※ 2 入学金は入学年度のみ納入していただきます。

(2) 大学院授業料 (2019 年度)

2019 年度入学者に適用する授業料は、修了するまで以下の表のとおりとしています。

秋学期授業料：9 月 26 日から 3 月 31 日の授業料

春学期授業料：4 月 1 日から 9 月 25 日の授業料

※ 社会的な情勢の急激な変化等、やむを得ない状況への対処として授業料の変更を行うことがあります。

1) 修士課程・区分制博士課程

(1) 修士課程・博士課程前期課程

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
法学研究科、経営学研究科、社会学研究科、政策科学研究科	授業料	375,000	375,000	375,000	375,000
	(年次計)	750,000		750,000	
経済学研究科 (MPED コースを除く)	授業料	375,000	375,000	375,000	375,000
	(年次計)	750,000		750,000	
	MPED コース	授業料	450,000	450,000	450,000
		(年次計)	900,000		900,000
文学研究科 人文学専攻	授業料	375,000	375,000	375,000	375,000
	(年次計)	750,000		750,000	
文学研究科 行動文化情報学専攻	授業料	385,600	385,600	385,600	385,600
	(年次計)	771,200		771,200	
国際関係研究科 (GCP を除く)	授業料	375,000	375,000	375,000	375,000
	(年次計)	750,000		750,000	
	GCP	授業料	450,000	450,000	450,000
		(年次計)	900,000		900,000
人間科学研究科、スポーツ健康科学研究科	授業料	425,000	425,000	425,000	425,000
	(年次計)	850,000		850,000	
言語教育情報研究科	授業料	400,000	400,000	400,000	400,000
	(年次計)	800,000		800,000	
理工学研究科 (数理科学コースを除く)	授業料	575,000	575,000	575,000	575,000
	(年次計)	1,150,000		1,150,000	
	数理科学コース	授業料	537,500	537,500	537,500
		(年次計)	1,075,000		1,075,000
情報理工学研究科、生命科学研究科	授業料	568,600	568,600	568,600	568,600
	(年次計)	1,137,200		1,137,200	
テクノロジー・マネジメント研究科	授業料	583,000	583,000	583,000	583,000
	(年次計)	1,166,000		1,166,000	
映像研究科	授業料	602,400	602,400	602,400	602,400
	(年次計)	1,204,800		1,204,800	

※ 年次に関わらず、在学期間が標準修業年限を超えた者の授業料は上記の 2 分の 1 となります。

(2) 博士課程後期課程

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次		3 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
全研究科	授業料	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
	(年次計)	500,000		500,000		500,000	

※ 年次に関わらず、在学期間が標準修業年限を超えた者の授業料は上記の 2 分の 1 となります。ただし、標準修業年限を超えた者で各研究科の修了要件のうち博士論文以外の要件を満たした者の授業料は学期につき 100,000 円となります。

2) 一貫制博士課程

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
先端総合学術研究科	授業料	400,000	400,000	400,000	400,000
	(年次計)	800,000		800,000	
	名称	3 年次		4 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
	授業料	250,000	250,000	250,000	250,000
	(年次計)	500,000		500,000	
	名称	5 年次			
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
	授業料	250,000	250,000	250,000	250,000
	(年次計)	500,000		500,000	

※ 年次に関わらず、在学期間が標準修業年限を超えた者の授業料は上記の2分の1となります。ただし、標準修業年限を超えた者で修了要件のうち博士論文以外の要件を満たした者の授業料は学期につき100,000円となります。

3) 4 年制博士課程

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
薬学研究科	授業料	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
	(年次計)	500,000		500,000		500,000		500,000	

※ 年次に関わらず、在学期間が標準修業年限を超えた者の授業料は上記の2分の1となります。ただし、標準修業年限を超えた者で修了要件のうち博士論文以外の要件を満たした者の授業料は学期につき100,000円となります。

4) 専門職学位課程

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次		3 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
法務研究科	授業料	653,700	653,700	653,700	653,700	653,700	653,700
	(年次計)	1,307,400		1,307,400		1,307,400	

※ 年次に関わらず、在学期間が標準修業年限を超えた者の授業料は上記の2分の1となります。ただし、在学期間（2 年修了課程においては2 年、3 年修了課程においては3 年）を満たす者に限ります。

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
経営管理研究科	固定授業料	71,700	71,700	71,700	71,700
	(単位授業料)	48,000 (1 単位につき)			

※ 年次に関わらず、標準修業年限を超えた者の固定授業料は上記の2分の1となります。ただし、在学期間（2 年）を満たす者に限ります。

(円)

所属	名称	1 年次		2 年次	
		春学期	秋学期	春学期	秋学期
教職研究科	授業料	450,000	450,000	450,000	450,000
	(年次計)	900,000		900,000	

※ 年次に関わらず、標準修業年限を超えた者の授業料は上記の2分の1となります。ただし、在学期間（2 年）を満たす者に限ります。

(3) 諸会費(2019 年度)

入学年度に徴収している諸会費は以下のとおりです。大学は各会から代理徴収を受託しており、授業料とあわせて納入をお願いしています。各団体の詳細は次ページを参照してください。

【修士課程・博士課程前期課程】

(円)

研究科	区分	院生協議会費 (年会費)	学会費 (年会費)	校友会費 (終身会費)	研究科校友会費 (終身会費)	合計
法学研究科 経済学研究科 経営学研究科	本大学出身者	4,000	7,000	—	—	11,000
	他大学出身者	4,000	7,000	30,000	—	41,000
社会学研究科 文学研究科	本大学出身者	4,000	6,000	—	—	10,000
	他大学出身者	4,000	6,000	30,000	—	40,000
国際関係研究科 政策科学研究科 映像研究科 スポーツ健康科学研究科	本大学出身者	4,000	8,000	—	—	12,000
	他大学出身者	4,000	8,000	30,000	—	42,000
言語教育情報研究科 理工学研究科 情報理工学研究科 生命科学研究科 テクノロジー・マネジメント研究科 人間科学研究科	本大学出身者	4,000	—	—	—	4,000
	他大学出身者	4,000	—	30,000	—	34,000

【博士課程後期課程】

(円)

研究科	区分	院生協議会費 (年会費)	学会費 (年会費)	校友会費 (終身会費)	研究科校友会費 (終身会費)	合計
法学研究科 経済学研究科 経営学研究科	本大学出身者	4,000	7,000	—	—	11,000
	他大学出身者	4,000	7,000	—	—	11,000
社会学研究科 文学研究科	本大学出身者	4,000	6,000	—	—	10,000
	他大学出身者	4,000	6,000	—	—	10,000
国際関係研究科 政策科学研究科 スポーツ健康科学研究科	本大学出身者	4,000	8,000	—	—	12,000
	他大学出身者	4,000	8,000	—	—	12,000
理工学研究科 情報理工学研究科 生命科学研究科 テクノロジー・マネジメント研究科 人間科学研究科	本大学出身者	4,000	—	—	—	4,000
	他大学出身者	4,000	—	—	—	4,000

【一貫制博士課程】

(円)

研究科	区分	院生協議会費 (年会費)	学会費 (年会費)	校友会費 (終身会費)	研究科校友会費 (終身会費)	合計
先端総合学術研究科	1 年次 入学	本大学出身者 4,000	—	—	—	4,000
		他大学出身者 4,000	—	30,000	—	34,000
	3 年次 転入学	本大学出身者 4,000	—	—	—	4,000
		他大学出身者 4,000	—	—	—	4,000

【4 年制博士課程】

(円)

研究科	区分	院生協議会費 (年会費)	学会費 (年会費)	校友会費 (終身会費)	研究科校友会費 (終身会費)	合計
薬学研究科	本大学出身者	4,000	—	—	—	4,000
	他大学出身者	4,000	—	30,000	—	34,000

【専門職学位課程】

(円)

研究科	区分	院生協議会費 (年会費)	学会費 (年会費)	校友会費 (終身会費)	研究科校友会費 (終身会費)	合計
法務研究科	本大学出身者	4,000	7,000	—	—	11,000
	他大学出身者	4,000	7,000	30,000	—	41,000
経営管理研究科	本大学出身者	4,000	7,000	—	10,000	21,000
	他大学出身者	4,000	7,000	30,000	10,000	51,000
教職研究科	本大学出身者	4,000	10,000	—	—	14,000
	他大学出身者	4,000	10,000	30,000	—	44,000

[注]

- 1) 院生協議会費および校友会費は、一括納入のみ、学会費は年会費を半期毎に分割して納入していただきます。
- 2) 校友会費（終身会費）は入学年度のみ納入していただきます。本大学出身者については、立命館大学 4 年次（薬学部薬学科のみ 6 年次）に既に納入されていますので、徴収いたしません。ただし、本大学出身者でも校友会費を 4 年次（薬学部薬学科のみ 6 年次）に納入していない入学者および立命館アジア太平洋大学からの入学者については、校友会費を納入していただきます。

(4) 本学が会費の代理徴収を受託している団体の概要

1) 立命館大学院生協議会連合会

立命館大学院生協議会連合会(以下、院生協議会)は、大学院生の研究生活全般の発展・向上と、本学および本大学院の発展を目的として、立命館大学の全大学院生で構成されている自治組織です。院生協議会は、院生の教育・研究環境に関する改善要求や、院生生活のアメニティを高める取り組みを行っています。本学では、これら自律的・自主的な営みが院生自身の成長や環境改善において重要な側面を担っていると考えています。

会員が納める会費年額 4,000 円は、院生協議会および各研究科院生協議会としての活動費(事務消耗品、共用資料の購入などの費用)に使用しています。

本学は院生協議会が報告する毎年度の予算内容を確認のうえ、会費の代理徴収に関する可否を判断しています。会費の実際の出入金の手続は、大学を経由して行っています。

2) 学会

立命館大学では、「学会」を設けている学部・研究科があります。

それぞれの学会は、研究の振興と助成を目的としており、主な事業として、①「研究紀要」(学会誌)の発行、②研究会の開催、③研究への助成、④学術講演会の開催、⑤各種調査・見学会の実施、⑥ゼミナール大会の実施などを行っています(各学会の概要は別表の通りです)。

学会員に対しては、専任教員の研究論文、学生の卒業論文や大学院生の修士論文の中で優秀なもの、書評や学会動向の紹介などを掲載した研究紀要(学会誌)が定期的に配布されるのをはじめ、著名な講師による学術講演会の開催やゼミナール大会の実施などを通じて、所属する学部・研究科での学習・研究に役立つ機会が提供されます。

それぞれの学会は、その学部・研究科に所属する教員、大学院生、学生によって構成されています(卒業生や修了生なども、所定の手続きを経れば会員となることができます)。

本学では、各学会の事業内容を意義あるものと認め、学会のある学部・研究科に入学された場合は、自動的に該当する学会に入会されたものとして取り扱い、学会費は大学の授業料請求額に加算する方法で、大学が代理徴収を行っています。

初年度学費として振り込まれた金額が、学会の年会費または半期分相当額に不足している場合は、学会への入会を辞退したものとみなします。学会への入会を辞退されても、本学における修学上の不利益は一切生じませんが、学会が実施する様々な事業への参加および支援を受けることはできません。

■各学会の概要

学会名	主な事業	学会員の構成	事務局
法学会	①研究紀要(学会誌)の発行 ②研究会の開催 ③研究への助成 ④学術講演会の開催 ⑤各種調査・見学会の実施 ⑥ゼミナール大会の実施	法学部、法学研究科または法務研究科に所属する教員、大学院生、学生	法学部事務局
産業社会学会		産業社会学部または社会学研究科に所属する教員、大学院生、学生	産業社会学部事務局
国際関係学会		国際関係学部または国際関係研究科に所属する教員、大学院生、学生	国際関係学部事務局
人文学会		文学部または文学研究科に所属する教員、大学院生、学生	文学部事務局
映像学会		映像学部または映像研究科に所属する教員、大学院生、学生	映像学部事務局
経営学会		経営学部、経営学研究科または経営管理研究科に所属する教員、大学院生、学生	経営学部事務局
政策科学学会		政策科学部または政策科学研究科に所属する教員、大学院生、学生	政策科学部事務局
経済学会		経済学部または経済学研究科に所属する教員、大学院生、学生	経済学部事務局
スポーツ健康科学学会		スポーツ健康科学部またはスポーツ健康科学研究科に所属する教員、大学院生、学生	スポーツ健康科学部事務局
実践教育学会		教職研究科に所属する教員、大学院生、修了生	朱雀独立研究科事務局

3) 校友会

立命館大学校友会は、立命館大学の学部卒業生、大学院修了生および教職員等を会員とし、卒業生・修了生と母校立命館を結び、会員の活躍と母校の発展、社会への貢献に資することを目的として、交流と親睦を深め、互いを高めあう諸事業を展開しています。会員数は約 36 万人となり、全都道府県 52 校友会、海外 33 校友会をはじめ、学部や学科、ゼミ・サークル・職域・地域などを単位とした 600 を超える校友会が活動を行っています。

主な事業としては、全校友対象のオール立命館校友大会、都道府県校友会や各校友会・同窓会の総会、新社会人校友歓迎企画、異業種交流企画などの開催、校友会未来人財育成基金等の後輩学生・母校支援、校友会報「りつめい」の発行・送付(年間4回)、ウェブサイトおよび Facebook での情報発信、東日本大震災復興支援活動、立命館スポーツの応援等を行っています。また、会員には校友会員証を交付し、図書館など学内施設利用の便宜もはかっています。会費は終身会費で 30,000 円となります。校友会からの申し出により、大学が学費とあわせて代理徴収しています(ただし、学部在学時に納入済みの立命館大学卒業生を除きます)。

6. 入学手続時納付金の延納(分納)について

秋学期分学費の納入が困難な場合、延納(分納)の申し出を行うことができます。研究科で面談のうえ、入学金全額、秋学期分授業料の半額、諸会費所定額の納入で入学を認める場合があります。

(1) 手続方法

- ①入学手続をする研究科の事務室に連絡してください(p.39 参照)。
- ②「入学手続時納付金延納(分納)願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
(手続書類: 大学院入試情報サイト>合格発表/入学手続>入学手続)
- ③「入学手続時納付金延納(分納)願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに研究科事務室に提出してください。
- ④延納(分納)確定後の納入金額を記載した納付書を再送しますので、入学手続期間内に納入してください。

【「入学手続時納付金延納(分納)願」の提出期日】

2019 年 7 月 30 日(火)17:00 <必着> ※合格発表が 7 月 31 日(水)にある場合のみ、8 月 2 日(金)17:00<必着>

(2) 留意事項

- ①入学金および諸会費は延納(分納)の対象外です。
- ②経営管理研究科の学費は延納(分納)することができません。
- ③延納(分納)が認められた場合、秋学期学費の残額分の納入期日は **11 月 30 日**(ただし、納入期日が金融機関休業日となる場合は翌日営業)となります。

7. 入学手続時納付金の充当について

2019 年 9 月 入学大学院入学試験において、入学手続後に、新たに本学大学院の入学試験に合格し、入学する研究科・専攻・課程等の変更を希望する場合は、既に納入済の学費等を振り替えることができます。なお、立命館大学在学者で、出願資格において「見込み」で受験し、合格した者が、その出願資格を 2019 年 9 月 25 日(水)までに満たせない場合、また入学資格を 2019 年 9 月 25 日(水)までに満たせない場合は、すでに納入済の大学院入学手続時納付金を次年度の学部学費に充当することができます。

(1) 入学する研究科・専攻・課程等を変更する場合

- ①大学院課(衣笠)に連絡してください(p.38 参照)。
- ②「入学手続時納付金充当願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
(手続書類: 大学院入試情報サイト>合格発表/入学手続>入学手続)
- ③「入学手続時納付金充当願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに研究科事務室に提出してください。

【「入学手続時納付金充当願」の提出期日】

2019 年 7 月 30 日(火)17:00 <必着> ※合格発表が 7 月 31 日(水)にある場合のみ、8 月 2 日(金)17:00<必着>

(2) 出願資格・入学資格を入学前日までに満たせない場合(卒業判定否等)

- ①卒業合否発表確認後に、入学予定の研究科事務室に連絡してください(p.39 参照)。
- ②「学費充当願」を「大学院入試情報サイト」からダウンロードしてください。
http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/
(手続書類: 大学院入試情報サイト>合格発表/入学手続>入学手続)
- ③「学費充当願」に必要事項を記入のうえ、提出期日までに研究科事務室に提出してください。

【「学費充当願」の提出期日】 2019 年 9 月 9 日(月)15:00 <必着>

8. 入学辞退・入学手続時納付金返還(入学金を除く)について

入学手続期間内に、①入学金の納入、②授業料および諸会費の納入、③入学手続書類の提出のいずれかひとつでも完了していない場合は、入学の意思がないものと判断しますので、入学辞退の連絡は必要ありません。ただし、入学手続時納付金(入学金を含む学費および諸会費)の納入を完了した者で、本学大学院への入学を辞退する場合は、本学が定める手続により申し出た場合に限り、既に納入されている入学金を除く学費(授業料)および諸会費を後日返還します。なお、入学金は返還の対象とはなりません。具体的な手続方法は、以下を参照してください。

(1) 提出書類

- 1) 「入学辞退届 兼 入学手続時納付金返還願」(本学所定用紙 p.51-書式 5)
 - 2) 「立命館大学入学手続時納付金 振込金(兼手数料)受取書」A、B、C-1、C-2のうちのいずれかのコピー(金融機関の収納印がはっきり見えるようにコピーをとってください)。
 - 3) 本学の「合格通知」のコピー(本学発行分)
- ※2)と3)の書類は、1)の裏面の所定欄に貼付してください。

(2) 提出期限

2019 年 9 月 25 日(水) <締切日消印有効>

※書類到着後、内容および手続状況等を確認します。書類の不足や不備の場合は返還が遅れたり、返還できないことがありますので注意してください。

※書類提出後の取り消し・変更は一切できません。また、提出された書類は返却しません。

(3) 提出方法

下記の宛先ラベルを切り取り、各自で準備した封筒に貼付し簡易書留郵便<速達>にて送付してください。

※同封している、遅れて書類を送付する用の封筒(白色・長 3)は使用しないでください(宛先が異なります)。

(4) 提出先

立命館大学 大学院課 R係
〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1
TEL:075-465-8195 (平日 10:00~17:00)

(5) 返還予定日

2019 年 11 月中旬に、指定口座へ振込みます

※返還先口座を日本国外の金融機関に指定した場合は、海外送金手数料を差し引いて振込みます。

<入学辞退・入学手続時納付金返還用ラベル>※コピー可

〒603-8577

京都市北区等持院北町 56-1

簡易書留<速達>

立命館大学 大学院課 R係

研究科名											
受験番号								入試方式			
氏 名	姓						名				

Ⅱ.奨学金・研究助成制度について

以下の内容は2019年度の概要であり、予告なく変更される場合がありますのでご了承ください。奨学金の申請および応募にあたっては、必ず最新の募集要項で確認するか、問い合わせ先で詳細を確認してください。

1. 立命館大学独自の奨学金・研究助成制度(2019年度の概要)

(1) 修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程(1・2年次)

名 称	募集対象		金 額		募集時期等
2年次対象成績優秀者奨学金	修士課程、博士課程前期課程、専門職学位課程(教職研究科のみ)、一貫制博士課程 1 年次に入学者で、2 年次(第3 セメスター)在学者		《給付》 研究科によって金額が異なります。		春学期募集:4 月 秋学期募集:10 月
<給付額> 下記(給付額)に記載しているいずれかの奨学金を成績優秀者に対して学期ごとに2 学期間給付します。					
研究科名	給付額の種類 (学期)			給付人数の割合*	
法学研究科 経営学研究科 社会学研究科 国際関係研究科 政策科学研究科 言語教育情報研究科 スポーツ健康科学研究科 先端総合学術研究科 人間科学研究科 教職研究科	Ⅰ :100,000 円		Ⅱ :50,000 円		Ⅰ とⅡを合わせて 最大で在学者数の25%程度
経済学研究科	Ⅰ :150,000 円	Ⅱ :100,000 円	Ⅲ:50,000 円		Ⅰ ～Ⅲを合わせて 最大で在学者数の50%程度
文学研究科	Ⅰ :100,000 円		Ⅱ :50,000 円		Ⅰ とⅡを合わせて 最大で在学者数の40%程度
理工学研究科	Ⅰ :250,000 円		Ⅱ :162,500 円		Ⅰ :在学者数の3%程度 Ⅱ :在学者数の22%程度
テクノロジー・ マネジメント研究科	Ⅰ :150,000 円	Ⅱ :100,000 円	Ⅲ:50,000 円		Ⅰ ～Ⅲを合わせて 最大で在学者数の50%程度
映像研究科	Ⅰ :150,000 円	Ⅱ :100,000 円	Ⅲ:50,000 円		Ⅰ ～Ⅲを合わせて 在学者数の50%程度
情報理工学研究科	Ⅰ :225,000 円		Ⅱ :50,000 円		Ⅰ :在学者数の25%程度 Ⅱ :在学者数の20%程度
生命科学研究科	Ⅰ :150,000 円		Ⅱ :150,000 円		Ⅰ :在学者数の20%程度* ¹ Ⅱ :在学者数の5%程度* ²

※給付人数:春学期の募集は4月1日、秋学期の募集は9月26日時点での在学者数が基準となります。

* 1 給付基準は総合評価の得点上位者

* 2 給付基準は生命科学研究科博士課程後期課程進学希望者の総合評価の得点上位者

名 称	募集対象	金 額	募集時期等
博士課程前期課程学生会 奨学金 1) 国内学会参加奨励 2) 国内学会発表奨励 3) 国外学会発表奨励	修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程 1～2 年次在学者で、指導教員の承認を得て、国内の学会に参加した者および国内外の学会で発表を行った者	《給付》 1) 国内学会参加奨励 (一律1万円、在籍期間中1回限り) 2) 国内学会発表奨励 (一律3万円) 3) 国外学会発表奨励 (一律10万円、各年次1回上限) ※1)～3)の中から、1 年次は年次 1 回まで、2 年次以上は年次 2 回まで ※国費留学生は、1)～3)の給付額を上限に、学会登録料・参加費および学会出席に要する交通費の実費を支給します。	随時 ※2 月末までに申請してください

名 称	募集対象	金 額	募集時期等
博士課程前期課程研究実践活動補助金 1) 国内研究実践補助 2) 国外研究実践補助	修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程 1～2 年次在籍者で、研究科が実施する本補助金対象である研究実践活動に参加が決定した者	《給付》 1) 日数により 1.5 万円～3 万円 2) 日数および地域により 2 万円～20 万円 ※1)・2)を合わせて、在籍期間中、1 回限り	対象となる研究実践活動への参加が決定した者に支給します (募集は行いません)
学生研究会活動支援	複数の研究科の大学院生による自主的な研究会活動を行う者 ※年度あたり 30 研究会を上限に支援します	《給付》 1) 経費支援 研究会の企画等にかかわる費用および学外者の招聘にかかわる 費用を支給(1 研究会につき年額 10 万円上限) 2) 施設支援 学内で研究会活動を行う際に、立命館大学課外活動団体への施設貸与条件に準じて教室を貸与	春学期募集:5 月 秋学期募集:10 月
留学協定等にもとづく留学プログラムに対する奨学金	協定にもとづく共同修士学位プログラムや、研究科と外国の大学院との協定にもとづく交換留学プログラム等で派遣が決定した者	《給付》 留学プログラムとして定められた派遣期間中に派遣先に納付する学費または本学に納付する入学金を除く学費の 1/2 相当額 (所属研究科の入学金を除く学費の 1/2 相当額を上限)	対象プログラムによる留学派遣を決定した者に支給します (募集は行いません)
ベーススキル向上支援補助制度(CLA 講座受講料補助)	立命館言語習得センター(CLA)主催の所定講座を受講する者のうち以下いずれかに該当する者であって、申請する講座に応じた申請要件を満たす者 1) 本学大学院正規課程の在学者 2) 本学学部正規課程の在学者のうち、申請の翌年度の本学大学院入試合格者で、申請時に第1次入学手続を完了した者。ただし、補助金の支給は第2次入学手続を完了した者のみを対象とする	《給付》 規定の受講料 (上限 2 万円、年次 1 回)	随時 ※3 月上旬までに申請してください
英語団体受験補助制度	本学大学院正規課程の在学者	《給付》 学内で行うTOEFL ITP® テストと TOEIC®L&R テスト(IP)の団体受験料を補助します。 ※申請は年度1回。TOEFL ITP® テストか TOEIC®L&R テスト(IP)のいずれかを選択。 ※TOEFL®, TOEIC® はEducational Testing Service(ETS)の登録商標です。 ※TOEIC®L&R テストの「L&R」は、LISTENING AND READING の短縮形です。	大学院キャリアパス推進室のHPで確認してください。
英語論文投稿支援制度	本学大学院正規課程の在学者で、英語論文による研究成果を国際的に発信した者	《給付》 1) 英語論文校正費(上限 3 万円/1 件) 2) 英語論文投稿費(上限 5 万円/1 件) ※1)・2)を合わせて、申請は年度 1 回。同一論文に限り併給可能	随時 ※2 月末までに申請してください
ティーチング・アシスタント(TA)	本学大学院正規課程の在籍者	1授業時間(90 分)あたり 3,000 円 ※授業前後の作業時間(30 分)を含みます	入学後に随時案内

注) 上記内容は 2019 年度の概要です。奨学金の申請および応募にあたっては一定の条件がありますので、必ず最新の募集要項等で確認してください。

(2) 博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程対象

名 称	募集対象	金 額	募集時期
博士課程後期課程研究奨励奨学金	1) S給付 博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、日本学術振興会特別研究員採用者・2019 年度採用の募集における第二次選考の候補者	《給付》 授業料相当額	給付対象者に支給します (募集は行いません)
1) S給付 2) A給付 3) B給付	2) A給付・3) B給付 博士課程後期課程 1～3 回生、一貫制博士課程(3～5 回生)、4 年制博士課程 1～4 回生在学者で、各研究科の教育研究上の目的に照らして優れた研究業績をあげた者、あるいはあげることが期待できる者	《給付》 A給付) 授業料相当額 B給付) 授業料の 1/2 相当額	春学期募集:6 月 秋学期募集:11 月 ※秋学期募集実施は一部研究科のみ(募集要項で確認してください)
博士課程後期課程 学生会奨学金 1) 国内学会参加奨励 2) 国内学会発表奨励 3) 国外学会発表奨励	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、指導教員の承認を得て、国内の学会に参加した者および国内外の学会で発表を行った者	《給付》 1) 国内学会参加奨励 (一律 1 万円、年次 1 回上限) 2) 国内学会発表奨励 (一律 3 万円、年次 2 回上限) 3) 国外学会発表奨励 (一律 10 万円、年次 2 回上限) ※日本学術振興会の特別研究員の資格を有する方と国費留学生は、1)～3)の給付額を上限に学会登録料・参加料および学会出席に要する交通費の実費を支給します。	随時 ※2 月末までに申請してください

名 称	募集対象	金 額	募集時期
博士課程後期課程 国際的研究活動促進研究費	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、申請年度内に通算 15 日以上海外で研究活動を行う者	《給付》 渡航先地域および期間に応じた研究助成金(10 万円～30 万円) 海外渡航費(国内交通費・国際航空運賃)(片道交通費年度 4 回上限) ※年度 1 回、在籍期間中 3 回上限	春学期募集:5 月 秋学期募集:10 月
博士課程後期課程 国内研究活動促進研究費	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、申請年度内に国内の本学以外の大学もしくは研究機関等において連続して 5 日以上の研究活動を行う者	《給付》 研究活動期間に応じた研究助成金(5 万円～10 万円) ※年度 1 回、在籍期間中 3 回上限(薬学研究科は 4 回まで)まで	春学期募集:5 月 秋学期募集:10 月
博士課程後期課程 国外共同研究奨学金	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、研究科が実施する本補助金対象である国外共同研究に参加が決定した者	《給付》 日数および地域により 10～80 万円 ※在籍期間中、1 回限り	対象となる国外共同研究への参加が決定した者に支給します (募集は行いません)
学生研究会活動支援 研究会活動支援	複数の研究科の大学院学生による自主的な研究会活動を行う者 ※年度あたり 30 研究会を上限に支援します	《給付》 1)経費支援 研究会の企画等にかかる費用および学外者の招聘にかかる費用を支給(1 研究会につき年額 10 万円上限) 2)施設支援 学内で研究会活動を行う際に、立命館大学課外活動団体への施設貸与条件に準じて教室を貸与	春学期募集:5 月 秋学期募集:10 月
博士課程後期課程 インターンシップ奨学金	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程在学者で、申請年度内に企業等で通算 15 日以上インターンシップを行う者。ただし、給与、報酬等が支払われるインターンシップは対象外	《給付》 インターンシップ日数に応じた奨学金(10 万円～20 万円) (在籍期間中 1 回)	随時 ※1 月末までに申請してください。 ※事前申請制(申請書にもとづき審査を実施した上で、支給可否を決定)
留学協定等にもとづく留学プログラムに対する奨学金	研究科と外国の大学院との協定にもとづく交換留学プログラムで派遣が決定した者	《給付》 留学プログラムとして定められた派遣期間中に派遣先に納付する学費または本学に納付する入学金を除く学費の 1/2 相当額(所属研究科の入学金を除く学費の 1/2 相当額を上限)	対象プログラムによる留学派遣を決定した者に支給します (募集は行いません)
ベーススキル向上支援補助制度(CLA 講座受講料補助)	立命館言語習得センター(CLA)主催の所定講座を受講する者のうち、以下いずれかに該当する者であって、申請する講座に応じた申請要件を満たす者 1)本学大学院正規課程の在学者 2)本学学部正規課程の在学者のうち、申請の翌年度の本学大学院入試合格者で、申請時に第 1 次入学手続を完了した者。ただし、補助金の支給は第 2 次入学手続を完了した者のみを対象とする	《給付》 講座を受講するために要した費用を補助(上限 2 万円、年度 1 回)	随時 ※3 月上旬までに申請してください
英語団体受験補助制度	本学大学院正規課程の在学者	《給付》 学内で行う TOEFL ITP® テストと TOEIC®L&R テスト(IP)の団体受験料を補助します。 ※申請は年度 1 回。TOEFL ITP® テストか TOEIC®L&R テスト(IP)のいずれかを選択。 *TOEFL®, TOEIC® は Educational Testing Service(ETS)の登録商標です。 *TOEIC®L&R テストの「L&R」は、LISTENING AND READING の短縮形です。	大学院キャリアパス推進室の HP で確認してください。
英語論文投稿支援制度	本学大学院の正規課程の在学者で、英語論文による研究成果を国際的に発信した者	《給付》 1)英語論文校正費(上限 3 万円/1 件) 2)英語論文投稿費(上限 5 万円/1 件) ※1)・2)を合わせて、申請は年次 1 回。同一論文に限り併給可能	随時 ※2 月末までに申請してください
博士課程後期課程博士論文出版助成制度	博士課程後期課程、一貫制博士課程(3 年次以上)、4 年制博士課程の在学者で、助成金に出願する学期において博士学位請求の手続を終えた者 ※募集は人文社系研究科のみ	《給付》 本学大学院博士課程後期課程にて博士学位を授与された者が、当該博士学位論文を出版する際、その経費の一部を助成(上限 100 万円/1 件)	春学期募集:6～7 月 秋学期募集:1～2 月(予定) (募集要項で確認してください)
ティーチング・アシスタント(TA)	本学大学院正規課程の在籍者	1 授業時間(90 分)あたり 3,000 円 ※授業前後の作業時間(30 分)を含みます	入学後に随時案内

注) 上記内容は 2019 年度の概要です。奨学金の申請および応募にあたっては、一定の条件がありますので、必ず最新の募集要項等で確認してください。

2. 学外の各種奨学金・支援制度(2019 年度の概要)

日本学生支援機構大学院奨学金 《貸与》	
対象	本学大学院に在学する者。ただし、留学生、標準年限を超えて在学する者を除く。
概要	●博士課程前期課程、修士課程、専門職学位課程、一貫制博士課程 1・2 回生 第一種(無利子) 月額 5 万円、8.8 万円より選択 第二種(有利子) 月額 5,8,10,13,15 万円より選択 ※法務研究科は 15 万円選択者のみ 19,22 万円も選択可 ●博士課程後期課程・一貫制博士課程 3～5 回生・4 年制博士課程 第一種(無利子) 月額 8 万円、12.2 万円より選択 第二種(有利子) 月額 5,8,10,13,15 万円より選択
貸与期間	採用された回生から当該課程の標準修業年限まで継続して貸与されます(継続手続あり)。
出願資格(家計基準)	本人および配偶者(配偶者は定職収入がある場合のみ)の収入金額が、日本学生支援機構の定める収入基準額以下である必要があります。詳しくは奨学金募集要項もしくは日本学生支援機構ホームページをご覧ください。 日本学生支援機構ホームページ http://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/kijun/zaigaku/in/index.html
選考基準	原則、出願資格を満たす方は全員採用の予定です。
返還	第一種・第二種ともに、貸与終了後、日本学生支援機構奨学金の規定により、貸与総額に応じて所定の金額を返還する必要があります。第二種は、利息が加算されます。 <特に優れた業績による返還免除について>※第一種奨学金貸与者のみ 大学院において第一種奨学金の貸与を受けたものであって、在学中に特に優れた業績を挙げた者として機構が認定した場合には、貸与終了年度の申請により奨学金の全部または一部の返還が免除される制度があります。詳しくは日本学生支援機構ホームページをご覧ください。 http://www.jasso.go.jp/shogakukin/taiyochu/gyouseki_menjo.html
募集時期	通常の定期採用は 5 月ですが、9 月入学者のみ 10 月受付(希望者は要問合せ)
問合せ先	学生オフィス 衣笠:075-465-8168 BKC:077-561-2854 OIC:072-665-2135 ※朱雀キャンパス所属の学生は衣笠へ ホームページ:学生生活・就職⇒奨学金制度⇒経済支援型奨学金⇒日本学生支援機構奨学金

民間財団奨学金	
対象	本学大学院に在学する者、在学予定の者
概要	企業や財団法人、個人、地方公共団体が母体となる学外の奨学金制度です。 【学校推薦群】(給付型中心)と自分の希望する財団に応募ができる【一般公募型】(給付型、貸与型両方あり)があります。 ・【学校推薦群】学内選考を経て大学から財団へ推薦するため、毎年 12 月頃に要項を公開し、3 月に出願を締め切ります。 ・【一般公募群】募集時期および締切は各財団により異なります。 詳細はいずれも奨学金ホームページをご確認ください。
問合せ先	学生オフィス 衣笠:075-465-8168 BKC:077-561-2854 OIC:072-665-2135 ※朱雀キャンパス所属の学生は衣笠へ ホームページ:学生生活・就職⇒奨学金制度⇒経済支援型奨学金⇒民間財団・地方公共団体の奨学金

各種教育ローン	
対象	本学に入学・在籍する者の保護者
概要	〈国の教育ローン〉 日本政策金融公庫が設ける教育ローン。合格前から事前に申し込んでおき、入学手続きに必要な資金を借りることができます。 融資利率:年 1.71%(2019 年 6 月現在) 〈セディナ学費ローン〉 本学と株式会社セディナ(以下、セディナ)との提携ローン。セディナが利用者に代わって学費などの納付金を本学へ立て替え払いし、利用者はセディナへ分割で返済する制度を導入しています。 融資利率:年 2.5%(2019 年 6 月現在) 〈オリコ学費サポートプラン〉 本学と株式会社オリココーポレーション(以下、オリコ)との提携ローン。オリコが利用者に代わって学費などの納付金を本学へ立て替え払いし、利用者はオリコへ分割で返済する制度を導入しています。 融資利率:年 2.5%(2019 年 6 月現在) 〈滋賀銀行ジャストサポート提携型(教育資金)〉 本学と株式会社滋賀銀行との提携により、本学への納付金やその他にかかる費用(仕送り資金、住居費用、留学費用等)についても幅広く対応しています。 年利(変動金利):年 2.25%または 3.05%(2019 年 6 月現在)
申込み時期	随時。ただし、学費納入期日に対して余裕を持ってお申し込みください。いずれも web 申込みが可能です。
問合せ先	詳細は各ローン会社に直接お問合せください。 国の教育ローン:0570-008656 セディナ学費ローン:0120-686-909 オリコ学費サポートプラン:0120-517-325 滋賀銀行クレジットセンター:0120-889-201

＜家計に急変が生じた場合の奨学金＞

入学後、家計の急変が起きた場合の奨学金制度は、大学独自の制度と日本学生支援機構があります。事由により出願要件が異なりますので、所属キャンパス学生オフィス(朱雀キャンパス所属学生は衣笠学生オフィス)に直接ご相談ください。

3. その他の大学院修学支援制度(学外)

名 称	募集対象(概要)	募集時期等
日本学術振興会 特別研究員制度	特別研究員制度は、日本トップクラスの優れた若手研究者に対して、自由な発想のもとに主体的に研究課題等を選びながら研究に専念する機会を与え、研究者の養成・確保を図る目的で独立行政法人日本学術振興会が実施する制度です。特別研究員に採用された方には、研究奨励金が支給されます。詳細は、日本学術振興会ホームページをご参照ください。 http://www.jsps.go.jp/j-pd/index.html	問合せ先: 大学院課(衣笠) 075-465-8195

名 称	募集対象	金 額	募集時期等
厚生労働省教育訓練給付 制度(一般教育訓練)	【指定を受けている講座一覧】 法学(一部コースのみ)、社会学、言語教育情報、スポーツ健康科学、経営管理、政策科学、テクノロジー・マネジメント、経済学、映像、経営学研究科 支給対象者…次の1)・2)のいずれかに該当する者 1)一般教育訓練の受講を開始した日(以下「受講開始日」という)において雇用保険の被保険者である者のうち、支給要件期間が3年以上(※)ある者 2)受講開始日において被保険者でない者のうち、被保険者資格を喪失した日(離職日の翌日)以降、受講開始日までが1年以内(適用対象期間の延長が行われた場合には最大4年以内)であり、かつ支給要件期間が3年以上(※)ある者 ※上記1)、2)とも、当分の間、初めて教育訓練給付の支給を受けようとする者については支給要件期間が1年以上あれば可。	初年度必要経費の20% 相当額(上限10万円) ※初年度必要経費 入学金+授業料(減免奨学金を差し引いた額)	入学年度4月～5月 ※修了日の翌日から起算して1ヶ月以内にハローワークへの申請が必要。

2018年度の明示書は以下よりご確認ください。

http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/master/index.html/

4. 外国人留学生を対象とする奨学金、その他の生活に関わる情報

立命館大学では、私費外国人留学生を対象として、奨学金制度や授業料の減免制度を設けています。また、公的機関や民間機関が実施する私費外国人留学生を対象とした個人応募の奨学金もあります。

(1) 立命館大学外国人留学生授業料減免

立命館大学では、私費外国人留学生の経済的負担を軽減することを目的として授業料減免を行っています。大学院生の場合は、入学試験の成績が優秀である者を対象とする減免(院生Ⅰ種)と、標準修業年限以内の在 student で、院生Ⅰ種を除く者を対象とした減免(院生Ⅱ種)があります。

減免種別	期間	減免概要	募集方法等
院生Ⅰ種	標準修業年限以内	授業料の 100%減免	入学試験の成績優秀者に対して通知
院生Ⅱ種	1 年間	授業料の 20%減免	入学後の定められた申請期間に申請

※授業料免除を受けるためには、私費外国人留学生で、かつ在留資格が「留学」である必要があります。

※院生Ⅱ種の詳細については入学後に案内します。

(2) 各種奨学金制度

入学後に決定する外国人留学生対象の奨学金としては、本学が実施している奨学金や文部科学省学習奨励費(留学生受入れ促進プログラム)、その他公的機関や民間機関が実施する奨学金などがあります。これらの奨学金の推薦を受けるためには、入学後に大学が実施する奨学金募集期間に申請する必要があります(個々の奨学金の募集人数は多くありませんので、各奨学金については、入学後にお知らせする大学が定める基準に基づき選考を行ったうえで、受給者を決定します)。

(国際教育センターホームページ) http://www.ritsumei.ac.jp/international/intl_students/scholarship/

(大学院キャリアパス推進室ホームページ) http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/

※ ホームページに掲載している内容は、その時点で募集しているもので、入学時または入学後の適用を保障するものではありません

Ⅲ. 学生生活について

1. 下宿について

(1) 下宿の紹介・斡旋

下宿の紹介・斡旋は、立命館生活協同組合、株式会社クレオテックが行っています。「学生寮」はありません。

立命館生活共同組合

・「住まいさがし」(宅地建物取引業免許 国土交通大臣 (5)第 5604 号)

衣笠キャンパス TEL 0120-606-315

びわこ・くさつキャンパス TEL 0120-077-390

大阪いばらきキャンパス TEL 0120-283-481

インターネットで住まいさがし、新入学準備は下記ホームページもご覧ください。

<http://www.ritsco-op.jp>

立命館生協

検索

・新入学準備についてお気軽にお問い合わせください。

TEL 0120-465-098 E-mail: R_nyugaku@ritsco-op.jp

株式会社クレオテック

・「住まいさがし」(宅地建物取引業免許 国土交通大臣 (5)第 5863 号)

TEL 077-561-2648 各キャンパス共通 <http://www.creotech.co.jp>

QRコード



(2) 下宿探しの注意事項

入居時の契約の際には、礼金・敷金・更新料等の支払内容をよく確認し理解のうえ、手続を行ってください。領収書・契約書等は契約が終了しても、部屋を退去するまで大切に保管してください。なお、おとり広告(物件が存在しない広告等)にも注意してください。

2. 通学定期券の購入について

(1) 利用目的

通学を目的として利用する場合に限ります。

※利用目的がクラブ活動やアルバイト、就職活動等の場合は購入できません。

(2) 購入できる区間

学生証の在籍確認シールに記載した現住所の最寄駅から所属キャンパスの最寄駅までです。

(3) 購入時に必要なもの

学生証(新入生オリエンテーションで交付します)の提示が必要です。

※学生証裏面の在籍確認シールに現住所と通学区間が記載されていない場合は購入できません

(本学では在籍確認シールが通学証明書を兼ねています)。学生証が交付されたら在籍確認シールに現住所と通学区間を必ず記入してください。

(4) その他留意事項

①2 社線以上の連絡がある場合は、交通機関ごとに区間を分けて記入してください。

②在籍確認シールの通学定期券発行控欄が不足した場合、学びステーションに申し出てください。

③住所変更した場合は、大学の訂正が必要です。学びステーションで住所の変更手続をしてください。

〈参考：主要交通機関における最寄駅〉

交通機関	最寄駅			
	衣笠キャンパス	びわこ・くさつキャンパス	大阪いばらきキャンパス	朱雀キャンパス
J R 西日本	円町、花園 JR 京都線、琵琶湖線、湖西線、奈良線を利用する場合に限り、京都および二条も最寄り駅とする	南草津	茨木	二条
近畿日本鉄道	京都	京都	京都	京都
阪急電鉄	西院、大宮	-	南茨木、茨木市	大宮
京阪電鉄	接続駅でバス運行本数などによるため、最短経路であればよい			
大阪モノレール	-	-	宇野辺、南茨木	-
京都市交通局	地下鉄	西大路御池	-	二条
	バス	立命館大学前、わら天神、衣笠校前		千本三条・朱雀立命館前
近江鉄道バス	-	立命館大学	-	-
京阪バス	-	-	JR 茨木、JR 茨木東口	二条駅前

3. 自動車通学(全面禁止)・バイク・自転車通学に関する本学のルール

学生のキャンパス内外における事故の発生を防ぐと同時に本学周辺住民に迷惑をかけず、地域の生活環境と安全を確保するという観点から、通学は徒歩もしくは自転車、またはバス・電車などの公共交通機関による方法を原則としています。通学にあたっては、以下の事項を遵守し、必要な手続を行ってください。

詳細は、入学後に配布するパンフレット等を参照してください。

(1) 自動車通学全面禁止

自動車で通学したものについては、嚴重注意あるいは停学など厳しく処分します。

(2) バイク通学は自肅が基本

キャンパス周辺での学生のバイク事故は、年々増加傾向にあります。学生が交通事故を起こして大きな怪我を負うばかりでなく、加害者となるケースも生じています。また、大学周辺は住宅地域であり、バイクの騒音や不法駐車などで住民の生活環境に被害を及ぼすことがあります。

こうした理由からバイク通学は自肅を基本とし、課外活動やその他の事情でどうしても必要な場合に限り、バイク登録をしたうえで所定のバイク置場に駐車することを条件に通学を許可しています。バイク通学をどうしても必要とする場合は、以下の留意事項を確認のうえ、必要な手続をしてください。

なお、大阪いばらきキャンパスは、排気量 125ccを超えるバイクは駐輪できません。

1) バイク登録制度について

バイク通学が必要な場合は、必ず登録(有料)し、指定のバイク置場に駐車することを条件としています。登録の手続方法については、「バイク安全運転講習会」で説明します。

2) 「バイク安全運転講習会」について

本学学生のバイクによる事故の実態と各キャンパス周辺の道路事情にもとづく、事故多発事例・危険箇所、注意事項について説明します。バイク通学希望者は本講習の受講が必須条件です。必ず受講してください。「バイク安全運転講習会」は各キャンパス問合せ先(次ページ)へご確認ください。

3) 任意保険の加入について

次ページの「4. 保険加入のすすめ」を参照してください。

(3) 自転車通学について

自転車による事故が社会的にも問題となっているように、本学においても自転車事故が頻発しています。自転車による事故は、学生が被害者になるばかりでなく、加害者となって歩行者に重傷を負わせ、多額の損害賠償を求められるという深刻なケースが増加しています。こうしたことから、近隣住民の方々から交通ルールを守り、安全に走行するよう強い要請が出されています。その他、自転車の盗難、近隣への不法駐輪など自転車通学をめぐる様々な問題があることから、本学では自転車登録制度を実施しています。自転車通学をする方は、必ず登録し、指定の駐輪場に置いてください。下記登録手続、講習会等で不明な点がある場合は、各キャンパスの問い合わせ先にご確認ください。

1) 自転車登録手続について

自転車登録には以下の事項を守ることが必要です。

- ・防犯登録をしていること。
- ・盗難防止のため鍵を付帯していること。(二重ロック推奨)
- ・前照灯をつけていること。
- ・「自転車安全運転講習会」を受講していること。(衣笠・OICのみ)
- ・個人賠償責任保険に加入していること。(補償額 1億円以上)
事故の際の示談交渉がついている保険をお勧めします。
- ・自転車点検を受け、その後登録シールをお渡しします。後輪泥除け部分に貼付してください。

2) 「自転車安全運転講習会」について

自転車事故の多くは、自転車のルール違反によるものです。このようなケースでは、当然、自転車乗用車の過失責任が問われます。事故を防ぐうえでは、意外と知らない自転車走行のルールをよく理解したうえでこれを遵守することが最も重要です。衣笠・OICでは、自転車登録希望者に「自転車安全運転講習会」の受講を義務づけており、自転車走行のルールと各キャンパスの道路事情に応じた事故多発箇所、事故事例、注意事項等について説明します。「自転車安全運転講習会」は各キャンパス問合せ先(次ページ)でお申込ください。

＜問い合わせ先＞

衣笠キャンパス：衣笠キャンパスインフォメーション 075-465-8144

朱雀キャンパス：朱雀キャンパス管理室 075-813-8315

びわこ・くさつキャンパス：BKCキャンパス管理室 077-561-2621

大阪いばらきキャンパス：OICキャンパスインフォメーション 072-665-2020

4. 保険加入のすすめ

本学では、正規学生全員を対象として正課中や課外自主活動中(大学で登録した団体に限る)、また大学施設内にいる間に生じた不慮の事故(急激かつ偶然な外来の事故)によって身体に障害(ケガ)を被った場合に備えて、「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」に加入しています。これらの条件下においてケガをした場合には、学研災の対象となる場合がありますので、まずは各キャンパス学生オフィス窓口にご相談し、手続を行ってください。

しかし、この「学研災」には、最低必要な治療日数の定めがあり、また病気や通学途中の事故などには対応していません。学校生活では、通学途中の交通事故や、思わぬ病気やケガに遭遇することがあります。実際に、自転車事故で加害者となり、多額の賠償を求められるケースなども増えています。このような事態に備え、保険に加入することをお勧めします。

バイク等の「任意保険」の加入について

近年の交通事故における損害賠償額は非常に高額になっています。法律で加入が義務付けられている自賠責保険だけでは補償できないケースが増加していますし、物損事故は、そもそも補償されません。一方で、任意保険に加入していれば事故後の話し合いに保険会社が専門的な視点でアドバイスおよび交渉をし、被害者・加害者どちらの立場になっても大きなトラブルを避けることができます。交通事故を起こさないように細心の注意を払うとともに、必ず任意保険にも加入し、不測の事態に備えてください。任意保険の適用は、自賠責保険加入が条件となっています。自賠責保険の加入・更新も忘れずに行ってください。

立命館生活共同組合：「学生総合共済」「学生賠償責任保険」

TEL 0120-465-098

URL <http://www.ritsco-op.jp/shopinformation/kyosai.html>

(株)クレオヒューマン：「立命館大学 学生総合保障制度(学生・こども総合保険)」

TEL 075-463-9178

※株式会社クレオヒューマンは、株式会社クレオテックの全額出資会社です。

※株式会社クレオテックは学校法人立命館の全額出資会社です。

5. キャンパス特定屋外喫煙場所を除く敷地内禁煙について

立命館大学は終日キャンパス特定屋外喫煙場所を除く敷地内禁煙です。

立命館学園 キャンパス全面禁煙に向けた指針（2008年4月 学校法人立命館）



タバコのけむりを
キレイな空気に。

喫煙は、喫煙者自身の健康を害するだけでなく、受動喫煙等により非喫煙者の健康をも害している。喫煙は、医療費の増大など国民に不要の社会的コストを負担させる要因ともなっている。喫煙人口を減少させ、受動喫煙を防止することは、人類の健康と福祉に合致するものである。

喫煙者の多くが大学時代に喫煙習慣を身に付けている。この状況を変革することを通じて、喫煙人口の減少に貢献することは、大学の社会的責務である。

立命館学園は、人類と社会の進歩と発展に貢献するという教育研究機関としての使命を深く自覚し、「人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民を育成する」という教育の目的を具現化する一環として、受動喫煙の防止とキャンパス全面禁煙に向け、下記の取り組みを進める。

●キャンパス禁煙化に向けた取り組み

- (1) 健康と社会に対して喫煙が与える害について、学園構成員に教育し、啓発する。
- (2) 受動喫煙による健康被害から非喫煙者を守る。
- (3) 新たな喫煙者を発生させない教育、啓発を行う。
- (4) 喫煙者の卒煙を支援する。

※ご家族の皆様へ

上記をご理解のうえ、本学に来校される場合、キャンパス内・周辺路上での禁煙にご協力をお願いします。

6. 安心して快適な学生生活を送るために

(1) 大学内での営業行為について

大学内で営業行為ができるのは、立命館生活協同組合や(株)クレオテック等指定された業者のみです。その他の業者がキャンパス構内で勧誘・営業することは禁止しています。入学式以前も含めて学内での家庭教師登録業者、下宿紹介業者等には十分注意してください。特に連絡先等個人情報悪用される恐れがあります。むやみに教えないよう、慎重に対処してください。

(2) 学生をとりまくさまざまな事件・事故について

有意義な学生生活を送るためには、安心・安全で快適な学修生活が前提となります。しかし、ちょっとした不注意や気の緩みからトラブルに遭遇することも少なくありません。万が一トラブルに巻き込まれた場合は一人で悩まず、早めに大学や各種相談機関、両親、友人に相談し解決を図ることが重要です。

トラブルには、個人情報をつかり開示してしまったために遭遇するケースが多く見受けられます。いかなる場合でも個人情報の開示には十分な注意を払ってください。

1) 「一人暮らし」の諸注意

初めて一人暮らしを始める方が多くいらっしゃるかと思います。あなたを守るのはあなた自身です。被害に遭わないよう下記の点に注意するとともに、騒音やごみ出し、火や水の不始末等で近隣に迷惑をかけることのないようにすることも重要です。

- ・必ずドアや窓の鍵は閉めておく。オートロックがあるから、上階だからと安心せず常に戸締りには注意する。
- ・人が訪ねてきても不用意にドアを開けない。相手を確認してから対応する。行政機関を名乗ったり、室内設備の点検等の場合でも、家主等関係者、機関に確認してから対応すること。
- ・周辺の地理や緊急時の連絡先(家主、管理会社、最寄りの警察等)をあらかじめ調べておくこと。

2)「悪質・危険な勧誘」について

社会経験の少ない学生・若者を狙った悪質な商法(「マルチ商法」「キャッチセールス」等)や、サークル活動、ボランティア活動と称した反社会的なカルト系の勧誘活動があります。これらは街頭や突然の電話や訪問(知人である場合も)で言葉巧みに近づいてきますが、うっかり個人情報を開示してしまうとトラブルに巻き込まれてしまいます。少しでも不審に思った場合は、はっきりと断ることが重要です。

3) インターネット上のトラブル

ネット上でうっかり詳細な個人情報を開示したり、事実にもとづかない書き込みを行ったり、自分の軽率な行動を書き込んだことによるトラブルが増えています。SNSやブログを利用するときには、個人情報の漏洩や悪用の危険性があること、非公開アカウントにしてもネット上での発信元はすべて特定されること、ネット上での発信は公的性格を持ち社会的責任を伴うことを認識して利用しましょう。

4) 大麻、覚せい剤、危険ドラッグなどの不正薬物

不正薬物は薬物依存症、急性中毒、心身への後遺症など、脳、身体、心を蝕む危険だけでなく、その使用はもちろん、所持や栽培・製造あるいは販売行為も重大な犯罪行為となり、法律で厳しく罰せられます。大学も退学を含む厳重な懲戒処分を下すことになります。安易な気持ちや一時の興味で接することのないよう十分気をつけてください。

5) 大学名を名乗った電話での問い合わせ

実家に「学生オフィスの〇〇ですが、お子さんに至急連絡を取りたいので携帯電話の番号を教えてください」などと、大学名を名乗って個人情報を聞き出そうとする電話がかかってくる場合があります。大学から連絡を取る場合には、御父母から本人に連絡を取っていただき、本人から大学に連絡をもらうことを基本としています。

上記のような電話があった場合は、「こちらから連絡させますので、氏名と電話番号を教えてください」と回答いただくようお願いします。

7. 学生生活についての相談窓口・支援について

学生生活で困難や心配ごと、悩みがある場合、どこに相談したらいいのかが分からない時は、各キャンパスの学生オフィスにご相談ください。相談内容に応じて専門部局等をご案内します。

(1) 学生生活に関わる悩みをもつ学生の相談窓口 ～「学生サポートルーム」～

学生サポートルームは、「学生生活の目標が見つからない」、「勉強に興味をもてない」、「友達づきあいがうまくいかない」、「将来のことが不安」、「自分のことについて見つめなおしたい」など、学生生活の様々な事柄について、専門家(臨床心理士等)が相談に応じます。相談内容がまとまっていなくとも「とにかく誰かに相談したい、話を聞いて欲しい」というときは、気軽に学生サポートルームを訪ねてください。

利用方法など詳細は下記ホームページや、入学後オリエンテーションで配布する「学生サポートルーム」リーフレットで確認してください。

学生サポートルーム ホームページ

<http://www.ritsumei.ac.jp/ssr/>



(2)障害のある学生に対する支援について ～「障害学生支援室」～

立命館大学障害学生支援方針に基づき、「障害学生を含むインクルーシブな大学づくり」の実現を目指し、障害学生支援を行っています。

支援内容は、障害学生の所属する研究科の学びの特徴と障害学生のニーズに基づいて、個別、検討します。入学後の修学に関わるご相談は、入学手続後速やかに、入学予定の研究科事務室もしくは以下の相談窓口にお問い合わせください。

障害部門別	場 所	連絡先
身体障害部門のある 学生の相談窓口	衣笠学生オフィス 研心館1階	075-465-8343 drc@st.ritsumei.ac.jp
精神・発達障害と その可能性のある学 生の相談窓口 (学生オフィス内)	衣笠学生オフィス 研心館2階	075-465-8174 sns-k@st.ritsumei.ac.jp
	朱雀キャンパス※	
	BKC 学生オフィス セントラルアーク 1階	077-561-3951 sns-b@st.ritsumei.ac.jp
	OIC 学生オフィス A 棟南 (AS 事務室) 1 階	072-665-2130 sns-oic@st.ritsumei.ac.jp

※所属する研究科が朱雀キャンパスの方は、衣笠キャンパスの学生オフィスへご相談ください。

障害学生支援室 ホームページ <http://www.ritsumei.ac.jp/drc/>



IV. 2019 年度 秋学期 立命館大学・大学院入学式およびオリエンテーションのご案内

1. 2019 年度 秋学期 大学院入学式

日時：2019 年 9 月 25 日(水) 10:00～10:30

場所：朱雀キャンパス 5 階 大講義室(朱雀ホール) 〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町 1

※朱雀キャンパスへのアクセス http://www.ritsumei.jp/accessmap/accessmap_suzaku_j.html

2. オリエンテーション

(1) 研究科合同オリエンテーション **全員対象**

日時：2019 年 9 月 25 日(水) 10:45～12:15(予定)

場所：①朱雀キャンパス 5 階 大講義室(ホール)

学部または大学院の英語コースに入学する留学生が対象(GS 専攻、CRPS 専攻入学者を含む)

②朱雀キャンパス 2 階 203 教室

大学院の日本語コースに入学する留学生および日本人学生が対象

内容：大学院生生活を送る上で全研究科に共通して必要な情報を説明します。

施設の利用、奨学金(日本学生支援機構奨学金除く)、ハラスメント防止、TA 制度、進路・就職、学内情報システム、図書館の利用、生活協同組合 等

(2) 留学生対象オリエンテーション **留学生のみ**

※入試方式に関わらず、在留資格「留学」の方は必ず出席してください。

※「在留カード」(裏表両面のコピー)、はさみ、のりを持参してください。

※詳細は「立命館大学大学院入試情報サイト」をご確認ください。

対象	オリエンテーション期間	集合場所・日時
【衣笠】国際関係研究科、文学研究科、言語教育情報研究科、先端総合学術研究科の留学生	9 月 17 日(火)	9 月 17 日(火) 10:00 集合 集合場所: 恒心館 KS305
【BKC】経済学研究科、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科の留学生	9 月 17 日(火)	9 月 17 日(火) 9:30～17:00(予定) 集合場所: コーニングハウスⅡ C605
【OIC】政策科学研究科、テクノロジー・マネジメント研究科の留学生	9 月 17 日(火)～ 9 月 18 日(水)	9 月 17 日(火) ①全員 13:00 集合 9 月 18 日(水) ②非正規生 9:30 集合 ③正規生 13:15 集合 集合場所: ①③AN110 ②AN211

(3) 研究科別オリエンテーション **全員対象**

各研究科のカリキュラムや受講登録等履修に関する内容など、大学院で学修・研究をする上で必要となる情報を説明します。研究科によって日程が異なりますので、詳細は「立命館大学大学院入試情報サイト」をご確認ください。また、入学式よりも前にオリエンテーションを実施する研究科もありますので、ご注意ください。

- ・ 学生証、学内情報環境利用のためのユーザ ID 通知書、学修要覧、時間割表等を配布します。
- ・ 出席できない場合は、各研究科の事務室まで相談してください。

◆立命館大学大学院入試情報サイト

URL: http://www.ritsumei.ac.jp/gr/announce_procedures/procedures.html/

オリエンテーションに関する情報掲載期間: 2019 年 8 月 26 日(月)～ 9 月 27 日(金)



◆各キャンパスへのアクセス

<http://www.ritsumei.ac.jp/accessmap/>



V. 2019 年度 秋学期 健康診断実施のお知らせ

(1) 日程(各キャンパスで受付時間が異なります)

	日 程	受付時間	受付会場
衣笠	2019 年 9 月 19 日(木)	男性:12:30~13:00 女性:13:00~13:30	以学館 IG102 ホール
OIC		13:30~14:30	B 棟 2 階 グランドホール
BKC	2019 年 9 月 20 日(金)	13:30~14:30	コアステーション 1階

(2) 留意事項

1) 所属キャンパスでの受診となります。他キャンパスでは受診できません。

ただし、朱雀キャンパス所属の大学院生の方は、衣笠キャンパスで受診してください。

2) 持参物

学生証・黒ボールペン

健診終了時、学生証裏面「受診済」がわかる印を押印します。学生証をお持ちで無い場合は学生証入手後、健康診断記録用紙控え(グリーン用紙)を持って後日保健センターで受診済印の押印を受けてください。学生証番号が分からない場合は、受付にてその旨をお伝えください。

3) 健診項目

問診、胸部 X 線、検尿、身長・体重測定、血圧測定、*視力(学部 4 回生以上、研究科 2 回生以上のみ)

4) 尿検査について

健診当日に尿検査が出来ない方は、後日の検査日をお知らせしますので検尿会場で申し出てください。朝自宅での採尿を希望される場合は、事前に保健センターで検尿容器を受け取ってください。

5) 胸部 X 線撮影について

当日は着脱しやすい服装で受診してください。アクセサリーなどは事前にはずしておいてください。薄手で無地の T シャツなどを着用し、模様やレースなど飾りのついているものは避けてください。

6) 健康診断の受診にあたって、相談のある方は事前に保健センターに連絡してください。

立命館保健センター(朱雀・衣笠)

TEL 075-465-8231

立命館保健センター(BKC)

TEL 077-561-2635

立命館保健センター(OIC)

TEL 072-665-2110

VI. 例規

1. 立命館大学院学則

立命館大学院学則は、本学ホームページからご確認ください。

URL <http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/rule/>

アクセス方法 立命館大学トップページ>在学生の方>諸規定>立命館大学院学則

- ・在学生の方でなくても、アクセスできます。
- ・インターネット環境がない等によって、ホームページを見ることができない方は、大学院課（075-465-8195）までご連絡ください。

2. 立命館大学学生懲戒規程

（趣旨）

第1条 この規程は、立命館大学学則第57条第4項および立命館大学大学院学則第91条第4項の規定にもとづき学生の懲戒に関する事項を定める。

（適用等）

第2条 この規程は、学部学生および大学院生（以下「学生」という。）に適用する。

2 聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、専修生、研究生、研修生、特別研究生および外国人研究生の取扱いはいずれも各規程の定めによる。

（懲戒の方針）

第3条 懲戒は、本大学における学生の本分をまっとうさせるために、学校教育法および学校教育法施行規則の定めにより教育上必要な配慮の下にこれを行う。

2 懲戒は、懲戒の対象となる行為の様態、行為の結果がもたらした第三者に与えた影響、および行為の背景にある特別な事情等を総合考量して行う。

3 懲戒により学生に課す不利益は、懲戒目的を達成するため、必要な限度を超えないように留意しなければならない。

（懲戒の対象とする期間）

第4条 懲戒は、本大学の学籍を有する期間に行われた行為を対象として行う。

（懲戒の対象とする行為）

第5条 懲戒の対象とする行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 刑罰法令その他法令に違反する行為
- (2) ハラスメント行為
- (3) 情報倫理に反する行為
- (4) 学問的倫理に反する行為
- (5) 学生もしくは教員の学問研究活動または本大学の業務を妨害する行為
- (6) 試験等における不正行為
- (7) 本大学の定める規程および規程を根拠とする規範により学生が遵守すべき事項に違反する行為
- (8) 学生の本分に反する行為

（懲戒の種類）

第6条 学則第57条第2項および大学院学則第91条第2項に定める懲戒は、退学、停学、戒告とする。

2 退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。

3 停学は、一定期間、学生の教育課程の履修および課外活動を停止するものとする。

4 戒告は、学生の行った行為の責任を確認し、その将来を、書面をもって戒めるものとする。

（停学の期間）

第7条 停学の期間は、無期または1か月以上6か月以下の有期とする。

（厳重注意）

第8条 懲戒に相当しない場合でも、教授会または研究科委員会（以下「教授会等」という。）が認めるときは、学部長または研究科長（以下「学部長等」という。）は、学生に厳重注意を行うことができる。

2 厳重注意は、行為の問題性を自覚させ反省を促すものとする。

（事実関係の調査）

第9条 学部長等は、懲戒の対象となる行為（以下「対象行為」という。）をし、または対象行為をした疑いがあると認められる学生（以下「対象学生」という。）および対象行為に関係があると思われる者（以下「関係者」という。）に対して事情聴取を行う等の方法により事実関係を明らかにするための調査を行う。

2 学部長等は、必要と認めるときは対象学生および関係者に対して事実関係を証明する書面（電磁的記録を含む）および物品の提出を求め、あるいは対象行為があった場所について検証することができる。

3 学部長等は、事実関係の調査を適正、かつ、公正に行うため対象学生および関係者の事情聴取における発言を録音することができる。

（学生部長の認定した事実関係の採用）

第9条の2 学部長等は、対象行為に係る事実関係がすでに学生部長による事件、事故等の問題解決の過程において明らかになっているとき、または学生部長による事実関係調査が進行中であるときは、学生部長が認定した事実関係を懲戒手続の基礎となる事実関係として採用することができる。

2 前項の規定は、学部長等が前条に規定する事実関係の調査をすることを妨げない。

（立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会が認定した事実関係の採用）

第9条の3 学部長等は、対象行為に係る事実関係がすでに立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会による調査により明らかになっているときは、同委員会が認定した事実関係を懲戒手続の基礎となる事実関係として採用することができる。

（教育指導）

第9条の4 学部長等は、事情聴取の途中または終了後において対象学生が対象行為をしたことを認めたとき、または、関係者の証言その他客観的な証拠物件の存在から対象学生が対象行為をしたことが明白であると認められる場合は、対象学生に対して反省を促す教育指導を行ったうえで、反省文の提出を求める。

（緊急の措置）

第9条の5 学部長等は、対象学生が第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する明白かつ具体的な差し迫った危険があると認めるときは、当該対象学生に対して相当な期間、出席停止、登校禁止、特定の人物または団体に対する接触禁止等の命令をすることができる。

（懲戒の原案）

第10条 学部長等は、懲戒が相当であると認めるときは、次の各号に掲げる事項を記載した懲戒の原案（以下「原案」という。）を作成する。

- (1) 予定する懲戒の種類及び根拠となる規程の条項
- (2) 懲戒の原因となる事実
- (3) 対象学生の反省の程度及び改善の見込み
- (4) その他懲戒手続に必要と認める事項

（学生生活会議）

第10条の2 学部長等は、原案に次の各号に掲げる書類を添えて学生生活会議に提出し、原案について意見を求めなければならない。

- (1) 調査員の報告書
- (2) 事情聴取の調書
- (3) 反省文（提出があったとき）

2 前項第1号から第3号までの書類は、予定する懲戒の種類が戒告または期間2ヶ月以下の停学であり、かつ、対象学生が対象行為をし

たことを認めている場合において、学生部長が学生生活会議の審議に支障がないと認めるときは、原案への添付を省略することができる。

- 3 学生部長は、前項に規定する審議の支障を判断するにあたっては、対象行為の性質および内容ならびに先例の有無を勘案しなければならない。

（弁明の機会の付与）

- 第10条の3 学部長等は、対象学生に対して原案を示し、相当の期限を付して弁明の機会を与えなければならない。ただし、対象学生が弁明の機会を放棄したとき、または正当な理由なく期限内に弁明書の提出をしなかったときはこの限りではない。
- 2 前項に規定する弁明は、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出して行う。弁明書には証拠書類等を添えることができる。
- 3 学部長等は、弁明に理由があると認める場合において、原案の全部もしくは一部を変更し、または原案を取消そうとするときは、全部若しくは一部を変更した原案（以下「変更原案」という。）または原案を取消す旨の議案書を作成し、弁明書を添えて学生生活会議に提出して意見を求めなければならない。

（懲戒の決定）

- 第10条の4 学部長等は、原案または変更原案、学生生活会議の意見および第10条の2第1項の各号に掲げる書類を教授会等に提出し、その審議に附す。
- 2 学部長等は、学生生活会議の意見および教授会等の審議の結論を反映した懲戒の案を作成し、学長に対して懲戒の決定を上申する。
- 3 学長は、懲戒の決定の上申があったときは、これを決定する。

（懲戒の執行）

- 第11条 懲戒は、以下の各号に掲げる事項を記載した学長の職・氏名による書面（以下「懲戒通知書」という。）を、対象学生に交付して行う。懲戒は、交付の時から効力を生じる。
- (1) 懲戒の種類及び根拠となる規程の条項
- (2) 懲戒に期間を付した場合は、その開始日及び終了日
- (3) 懲戒の原因となる事実
- (4) 不服申立の期間及び提出先
- 2 対象学生が懲戒通知書の交付に応じないとき、または、懲戒通知書を交付することが困難な事情があるときは、対象学生が本大学に届出た住所又は現在の居所に懲戒通知書を送達することによって懲戒を行うことができる。
- 3 前項の場合において懲戒は、懲戒通知書を送達した日から効力を生じる。

（親権者および保証人への通知）

- 第12条 学部長等は、懲戒通知書の交付もしくは送達または前条第3項の掲示を受けた対象学生（以下「懲戒対象者」という。）を名宛人とする懲戒通知書の写しを懲戒対象者の保証人に送達し、懲戒を通知する。懲戒対象者が未成年である場合は、その親権者または未成年後見人にも送付する。
- 2 前項の通知は、保証人、親権者または未成年後見人が前条の交付に同席したときは、同席した者に懲戒通知書の写しを交付することにより省略することができる。

（公示）

- 第13条 学部長等は、懲戒を行ったときは、学長の職・氏名により遅滞なくその旨を公示する。
- 2 公示する事項は、懲戒対象者が所属する学部等、学科（専攻）、回生（課程・回生）、懲戒の種類、根拠となる規程の条項、および、懲戒の期間とする。
- 3 公示期間は、1か月とする。
- 4 学部長等は、懲戒を公示することにより第三者の利益を損なうおそれがあると認めるとき、または、公示することが第3条に規定する懲戒の方針に適用のものではないと認めるときは、公示事項の全部または一部を公示しないことができる。

第14条 削除

（懲戒に関する記録）

- 第15条 学部長等は、懲戒の事実を学籍簿に記録する。

（不服申立て）

- 第16条 懲戒を課せられた学生は、懲戒の発効日から30日以内にその懲戒に対する不服申立てを行うことができる。ただし、

本項に定める期間内に不服申立てをすることができない正当な理由が認められる場合は、その理由が消滅した日から起算して30日以内に不服申立てを行うことができる。

- 2 不服申立てをしようとする学生は、不服申立書を学長に提出しなければならない。

（不服申立審査委員会）

- 第17条 学長は、前条の不服申立てに基づき不服申立審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
- 2 委員会は、副学長のうち1名および不服申立てを行った学生が所属する学部または研究科以外の学部長もしくは副学部長または研究科長もしくは副研究科長5名で構成する。
- 3 委員会が必要と認める場合は、弁護士等専門家の出席を求めることができる。
- 4 委員会は、学生から提出された不服申立書に基づき審査を行う。
- 5 不服申立てをした学生は、書面で意見を述べ、資料を提供することができる。
- 6 委員会は、懲戒の内容が相当であると判断した場合は、不服申立ての却下を求める旨の勧告を学長に行う。
- 7 委員会は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒の取り消しまたは変更を求める旨の勧告を学長に行う。
- 8 学長は、前2項の勧告を受けた場合、その取扱いを、不服申立てをした学生に通知する。

（再審議）

- 第18条 学長は、前条7項の勧告を受けた場合、当該学部長等に再審議を求める。
- 2 前項の場合、学部長等は、教授会等において再審議を行う。

（退学の制限）

- 第19条 学部長等は、懲戒の手続き中において対象学生から退学の願い出があったときは、これを受理しない。

（停学期間中の指導）

- 第20条 学部長等は、停学の懲戒をしたときは、停学期間中、懲戒対象者に対して教育指導を行う。
- 2 学部長等は、教育指導に必要と認める場合は、懲戒対象者の施設利用および正課授業への参加を許可することができる。

（無期停学の解除）

- 第20条の2 無期停学は、無期停学の開始日から6か月を経過した日以降において、懲戒対象者に改善の見込みがあると認められるときは解除することができる。
- 2 無期停学の解除は、学生生活会議の意見を求めたうえで、教授会または研究科委員会の議を経て学長が行う。
- 3 無期停学の解除は、懲戒対象者に書面を交付して行う。書面を交付することができないときは、第11条第2項から第4項までの規定を準用する。
- 4 保証人及び親権者または未成年後見人への通知は、第12条の規定を準用する。

（実施要項への委任）

- 第21条 この規程を実施するために必要な事項は、学生部長が実施要項に定める。

（改廃）

- 第22条 この規程の改廃は、教授会および研究科委員会の議を経て大学協議会において決定する。

附 則

この規程は、2010年4月1日から施行する。

附 則（2017年3月24日 懲戒手続きの明確化等に伴う一部改正）

この規程は、2017年4月1日から施行し、2017年4月1日以降に発生した事案より適用する。

附 則（2018年6月22日 立命館大学・立命館附属校ハラスメント防止委員会への再編に伴う一部改正）

この規程は、2018年6月22日から施行し、2018年4月1日から適用する。

3. 個人情報保護基本方針

学校法人立命館（以下「本学園」）は、本学園が教育研究上使用する本学園の学生・生徒等の個人情報について、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するために自主的なルールおよび体制を確立し、以下のとおり個人情報保護基本方針を定め、これを実行し維持します。なお、学術研究の用に供する目的で行う個人情報の取り扱いについては別に定めるものとします。

記

1. 本学園は、この基本方針を実行するために、「学校法人立命館個人情報保護規程」を定め、一般に公表するとともに、本学園教職員等（役員、教員、職員、パートタイマー、派遣労働者等を含む）および学園関係者に周知徹底させます。
2. 本学園は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策など適切な情報セキュリティ対策を講じます。
3. 本学園は、個人情報の入手にあたり、適法かつ公正な手段によって行い、不正な方法により入手しないことはもちろん、個人情報の主体である本人から利用目的等について同意をとるか、本学園インターネットホームページに必要事項を告知します。
4. 本学園は、個人情報を間接的に入手する場合、入手する個人情報について、提供者が本人から適正に入手したものであるかどうかを確認し、本学園インターネットホームページに個人情報の利用目的等の必要事項を告知します。
5. 本学園は、個人情報の本人が自己個人情報について、開示、訂正、使用停止、消去等の権利を有していることを確認し、本人からのこれらの請求を尊重して対応します。
6. 本学園は、個人情報を第三者との間で共同利用したり、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合は、当該第三者について調査し必要な契約を締結し、その他法令上必要な措置を講じます。
7. 個人情報については、本学園が設置する学校に現在在籍する学生・生徒および過去に在籍した学生・生徒に限らず、本学園が設置する学校の学生・生徒となる目的で本人から提供された個人情報についても同様に厳密に取り扱います。
8. 具体的な個人情報取得、取り扱いのため以下の原則を定めます。
 - 個人情報の利用は、取得目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとします。
 - 個人情報を第三者に提供することを原則として行いません。
 - 個人情報の目的外利用、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為を行いません。
 - 本学園従事者が、業務上知り得た個人情報の内容のみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用することを禁じます。その業務に係る職を退いた後も同様とします。
 - 次に示す内容を含む個人情報の取得、利用または提供を行いません。
 1. 思想、信条および宗教に関する事項
 2. 社会的差別の原因となる事項

2005 年 4 月 1 日

4. 立命館大学における個人情報の取扱いについて

立命館大学（以下「本学」といいます。）は、個人情報保護に関する法令および「学校法人立命館個人情報保護規程」を遵守し、本学が入学予定者から取得する個人情報を以下のように取扱います。

＜利用目的＞

学生の個人情報は、次の目的のために利用します。

1. 学籍管理、履修管理、成績管理、学費情報管理等、学生等の学修支援
2. 学生生活相談、課外活動支援、奨学金管理、保健衛生管理等、学生等の学生生活支援
3. 進路指導、就職活動支援、進路就職情報管理等、学生等の進路就職支援
4. 保護者への成績通知等、保護者との履修、成績、進路相談
5. 入学試験業務、入学手続業務執行
6. 本学および学校法人立命館が設置する各校の各種案内物送付
7. 学内施設・設備の利用管理、保安管理
8. 各種証明書発行
9. 学術交流協定などによる国内外の協定校への必要情報の提供

■立命館大学の協定校・機関一覧

- http://www.ritsumei.ac.jp/international/pdf_j/RU_partner_universities_and_institutions.pdf
10. 奨学事業を行う団体への必要情報の提供
 11. 学生で組織する団体（学友会）への必要情報の提供
 12. 卒業生で組織する団体（校友会）への必要情報の提供
 13. 学生の父母で組織する団体（父母教育後援会）への必要情報の提供
 14. 学校法人立命館個人情報保護委員会で認められた団体への必要情報の提供
 15. 大学評価（自己点検評価・第三者評価・認証評価等）、各種統計調査
 16. 教育、研究、FD 活動
 17. その他、上記各号に関連し、または附随する目的

＜個人情報の管理＞

学生の個人情報は、法令および学校法人立命館個人情報保護規程に則り、漏洩・滅失・毀損等がないよう安全に管理します。

＜個人データの提供を伴う業務委託＞

本学は、個人データの取扱を含む業務の一部を個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、外部の事業者へに委託することがあります。

＜個人データの第三者提供＞

本学は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを学校法人立命館以外の団体に提供することはありません。ただし、法令に基づき適正に提供を要求された場合は、本人の同意なしに情報を提供することがあります。

＜個人データの共同利用＞

本学は、学校法人立命館を個人データの管理について責任を有する者として、次の場合に個人データを共同利用することがあります。これ以外の場合については取得の際に明示いたします。

学会に所属する学生・教員の個人データ

共同利用する個人データの項目	[各学会に所属する学生] 氏名、学生証番号、メールアドレス [各学会に所属する教員] 氏名、教職員番号、振込口座
共同利用者の範囲	学校法人立命館、立命館大学各学会（法学会、産業社会学会、国際関係学会、人文学会、映像学会、経営学会、政策科学会、経済学会、スポーツ健康科学会、食マネジメント学会、実践教育学会）
利用目的	各学会の事業案内

卒業生（校友）の方の個人データ

共同利用する個人データの項目	氏名、校友番号、帰省先住所・電話番号、現住所・電話番号、入学年、学部、卒業年、ゼミ、サークル、性別
共同利用者の範囲	学校法人立命館、立命館大学校友会
利用目的	校友会の事業案内、会報発送

共同利用する個人データの項目	氏名、校友番号、帰省先住所・電話番号、現住所・電話番号、入学年、学部、卒業年、ゼミ、サークル、性別
共同利用者の範囲	学校法人立命館、立命館大学法学部同窓会、立命館大学産業社会学部校友会、立命館大学国際関係学部校友会、立命館大学文学部校友会、立命館大学映像学部同窓会、立命館大学経営学部校友会、立命館大学政策科学部同窓会、立命館大学経済学部同窓会、立命館大学スポーツ健康科学部・同研究科同窓会、立命館大学公務研究科校友会、立命館大学校友会 RIMO、立命館大学大学院応用人間科学研究科校友会、立命館大学大学院言語教育情報研究科同窓会、立命館大学大学院法務研究科同窓会（法科大学院同窓会）、RIMOT（テクノロジー・マネジメント研究科校友会）、立命電友会、立命館大学機友会、立命館大学数物会、立命化友会、立命館大学建設会、立命館公認会計士校友会、立命館大学情報会
利用目的	各学部・研究科校友会（同窓会）の事業案内、会報発送

VII. 本学キャンパスへの交通機関

アクセス

(2019年3月現在)

各キャンパスへの
交通機関



衣笠CAMPUS	JR・近鉄・地下鉄 京都駅 (烏丸中央口)	市バス (京都駅前)	50 快速205 205	42分 36分 38分	立命館大学前(終点) 立命館大学前(終点) 衣笠駅前 徒歩10分
	阪急 西院駅	JRバス (京都駅前)	高雄・京北線	30分	立命館大学前
		市バス (西大路西条)	205 快速202 快速205	13分 15分	衣笠駅前 徒歩10分 立命館大学前(終点)
	阪急 大宮駅	京福 (西院駅)	福山本線・北野線 (難子ノ辻乗換)	22分 22分	等持院駅 徒歩6分 龍安寺駅 徒歩6分
		市バス (西条大宮)	52 55	25分	立命館大学前(終点)
	京阪 三条駅 地下鉄 三条京阪駅	JRバス (西条大宮)		18分	立命館大学前
		市バス (三条京阪前)	12 15 51 59	53分 34分 36分 40分	立命館大学前(終点) 立命館大学前(終点) 立命館大学前(終点) 立命館大学前
	JR・地下鉄 二条駅	市バス (二条駅前)	15 52 55	約20分	立命館大学前(終点)
		JRバス (二条駅前)		14分	立命館大学前
		快速202 快速205		8分	立命館大学前(終点)
	J R 円町駅	市バス (西ノ京円町)	15 16	10分 9分	立命館大学前(終点) 立命館大学前(終点)
		204 205		5分	衣笠駅前 徒歩10分
		JRバス (円町)		8分	立命館大学前
びわこ・くさつ CAMPUS (BKC)	京阪 中書島駅	京阪バス (京阪中書島)	直行便	35分	立命館大学
	J R 大阪駅	JR 新快速50分	近江鉄道バス (南草津駅)	立命館大学行き 立命館大学経由 飛島グリーンビル行き	20分
	J R 京都駅	JR 新快速20分			
	JR・近鉄 奈良駅	JR・近鉄(京都駅経由)			
	J R 三ノ宮駅	JR 70分 新快速70分			
大阪いばらき CAMPUS (OIC)	J R 大阪駅	JR 快速11分	J R 茨木駅	徒歩5分	大阪いばらき CAMPUS(OIC)
	阪急 梅田駅	阪急 準急18分	阪急 南茨木駅	徒歩10分	大阪いばらき CAMPUS(OIC)
	モノレール 門真市駅	14分	モノレール 宇野辺駅	徒歩7分	大阪いばらき CAMPUS(OIC)
	モノレール 大阪空港駅	21分	モノレール 宇野辺駅	徒歩7分	大阪いばらき CAMPUS(OIC)
	J R 京都駅	JR 新快速12分	JR 高槻駅	快速5分	J R 茨木駅 徒歩5分
	J R 三ノ宮駅	JR 快速41分	J R 茨木駅	徒歩5分	J R 茨木駅 徒歩5分
	京阪 枚方市駅	京阪バス (枚方市駅北口)		45分	立命館大学(岩倉公園前)
	阪急 茨木市駅	京阪バス (阪急茨木)		7分	立命館大学(岩倉公園前)
大阪梅田 CAMPUS (大阪富国生命 ビル5F・14F)	J R 大阪駅	JR南口	徒歩5分		立命館大学
	阪急・阪神 梅田駅	阪急中央改札口/阪神東改札口	徒歩5分/徒歩3分		立命館大学
	地下鉄御堂筋線 梅田駅	南改札口	徒歩3分		立命館大学
	地下鉄谷町線 東梅田駅	北東改札口	徒歩1分		立命館大学
朱雀CAMPUS	JR・近鉄・地下鉄 京都駅	JRまたは地下鉄(烏丸御池乗換)	JR・地下鉄 二条駅	徒歩2分	立命館大学
	阪急 梅田駅	約10分 阪急 40分	阪急 大宮駅	徒歩10分	立命館大学

キャンパスを結ぶシャトルバスも運行中

正課、また課外活動に参加する本学学生のために、衣笠キャンパス、びわこくさつキャンパス(BKC)、大阪いばらきキャンパス(OIC)を結ぶシャトルバスを運行しています。

キャンパスを結ぶシャトルバスも運行中



キャンパスを結ぶ
シャトルバスも運行中

正課、また課外活動に参加する本学学生のために、衣笠キャンパス、びわこ・くさつキャンパス(BKC)、大阪いばらきキャンパス(OIC)を結ぶ
シャトルバスを運行しています。

アクセス方法の詳細は、上記QRコードを読み込みホームページで確認してください。

Ⅷ. 問合わせ窓口一覧

内容	連絡先		窓口時間※
履修、入学後の研究内容や指導教員、新入生オリエンテーション等に関する問合せ	各研究科事務室	p.39 参照	10：00～11：30 12：30～17：30
入学式に関する問合せ	大学院課（衣笠）	075-465-8195	10：00～11：30 12：30～17：00
本学独自の奨学金・研究助成制度に関する問合せ	大学院課（衣笠）	075-465-8195	
学生生活などに関する問合せ	衣笠学生オフィス (朱雀キャンパスの方はこちらへ)	075-465-8168	9：30～11：30 12：30～17：00
	BKC 学生オフィス	077-561-3917	
	OIC 学生オフィス	072-665-2130	
在留カード、在留資格等に関する問合せ	＜法学、社会学、国際関係、文学、映像、言語教育情報、先端総合学術、法務、教職研究科＞ 衣笠国際教育センター：075-465-8230		
	＜経済、スポーツ健康科学、理工、情報理工、生命科学、薬学研究科＞ BKC 国際教育センター：077-561-3946		
	＜経営、政策、経営管理、テクノロジー・マネジメント、人間科学研究科＞ OIC 国際教育センター：072-665-2070		
健康診断、学生健康調査票に関する問合せ	保健センター	075-465-8231	9：30～17：00
入学手続時納付金、納付書に関する問合せ	財務経理課	075-813-8164	9：00～17：30
自転車、バイク登録に関する問合せ	衣笠キャンパスインフォメーション	075-465-8144	10：00～17：00
	朱雀キャンパス管理室	075-813-8315	
	BKC キャンパス管理室	077-561-2621	
	OIC キャンパスインフォメーション	072-665-2020	
上記以外の入学手続に関する問合せ	大学院課（衣笠）	075-465-8195	10：00～11：30 12：30～17：00

※キャンパス別に窓口がある場合は、入学手続をする研究科の所属キャンパスの窓口へお問い合わせください。

※土・日・祝日は閉室しています。

関連ホームページ：

（奨学金・研究助成制度のページ） http://www.ritsumeai.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/

IX.研究科の連絡先一覧

研 究 科	事 務 室	電話・FAX 番号	住 所
法 学 研 究 科	法学部事務室	電話 075-465-8175 FAX 075-465-8176	衣笠キャンパス： 〒603-8577 京都市北区 等持院北町 56-1
社 会 学 研 究 科	産業社会学部事務室	電話 075-465-8184 FAX 075-465-8196	
国 際 関 係 研 究 科	国際関係学部事務室	電話 075-465-1211 FAX 075-465-1214	
文 学 研 究 科	文学部事務室	電話 075-465-8187 FAX 075-465-8188	
映 像 研 究 科	映像学部事務室	電話 075-465-1990 FAX 075-465-8193	
言語教育情報研究科	衣笠独立研究科事務室	電話 075-465-8363 FAX 075-465-8364	
先端総合学術研究科		電話 075-465-8348 FAX 075-465-8364	
経 済 学 研 究 科	経済学部事務室	電話 077-561-3940 FAX 077-561-3947	びわこ・くさつキャンパス (BKC)： 〒525-8577 滋賀県草津市 野路東 1-1-1
ス ポ ー ツ 健 康 科 学 研 究 科	スポーツ健康科学部事務室	電話 077-561-3760 FAX 077-561-3761	
理 工 学 研 究 科	理工学部事務室	電話 077-561-2624 FAX 077-561-2629	
情 報 理 工 学 研 究 科	情報理工学部事務室	電話 077-561-5202 FAX 077-561-5203	
生 命 科 学 研 究 科	生命科学部事務室	電話 077-561-5021 FAX 077-561-3729	
薬 学 研 究 科	薬学部事務室	電話 077-561-2563 FAX 077-561-2564	
法 務 研 究 科	朱雀独立研究科事務室	電話 075-813-8272 FAX 075-813-8271	朱雀キャンパス： 〒604-8520 京都市中京区 西ノ京朱雀町 1
教 職 研 究 科		電話 075-813-8269 FAX 075-813-8271	
経 営 学 研 究 科	経営学部事務室	電話 072-665-2090 FAX 072-665-2099	大阪いばらきキャンパス (OIC)： 〒567-8570 大阪府茨木市 岩倉町 2-150
政 策 科 学 研 究 科	政策科学部事務室	電話 072-665-2080 FAX 072-665-2089	
テ ク ノ ロ ジ ー ・ マ ネ ジ メ ン ト 研 究 科	OIC 独立研究科事務室	電話 072-665-2100 FAX 072-665-2109	
経 営 管 理 研 究 科		電話 072-665-2101 FAX 072-665-2109	
人 間 科 学 研 究 科	総合心理学部事務室	電話 072-665-2190 FAX 072-665-2169	
大 学 院 課	大学院課 (衣笠)	電話 075-465-8195 FAX 075-465-8198	衣笠キャンパス

【窓口時間】

月～金 10:00～11:30/12:30～17:00(土・日・祝日ならびに夏期冬期休業期間は休業します)

本学所定書式

Forms Prescribed by Ritsumeikan University

【手続書類に同封するもの】 Documents to be submitted before enrollment

- 〈全員提出〉 立命館大学大学院入学手続申出書
(兼 入学手続カード貼付台紙) 書式 1
Application for Ritsumeikan University Graduate School Admission Form-1
Procedures (including sheet for the purpose attaching Entrance Procedure Card)
※第 1 次入学手続時に提出済みの場合は不要
This form is not required if it has already been submitted during the first admission
procedure period.
- 〈全員提出〉 誓約書／個人情報の取扱いに関する同意書 書式 2
Pledge Form／Consent to Use of Personal Information Form-2
- 〈全員提出〉 学生証用写真貼付用紙 書式 3
Photo attachment form for Student ID Form-3
- 〈該当者のみ提出〉 手続書類遅延申出書 書式 4
Notice of Delay in Submitting Documents Form-4
for Admission Procedures
- 〈該当者のみ提出〉 2019 年度 入学辞退届
兼 入学手続時納付金返還願(入学金を除く) 書式 5

【入学後に提出するもの】 Document to be submitted after enrollment

- 〈全員提出〉 2019 年度学生健康調査書〈大学院生用〉 書式 6

立命館大学大学院入学手続申出書 (兼 入学手続カード貼付台紙)

Application for Ritsumeikan University Graduate School Admission Procedures (including sheet for the purpose attaching Entrance Procedure Card)

私は、立命館大学大学院へ入学の意思がありますので、所定の第2次入学手続期間内に入学手続時納付金(入学金および授業料)を納入するとともに、本書類を送付します。

I am willing to enter to a Graduate School of Ritsumeikan University, therefore I will pay the Admission Procedure Fee (i.e. admission and tuition fee) during the admission procedure period and submit this document.

記入日/Date _____ / _____ / _____

受験番号/ Application Number _____

氏名/ Name (自署/ Signature) _____

○合格通知書に添付されている入学手続カードを本用紙に貼り付けのうえ、所定封筒を利用して入学手続期間内に入学する研究科事務室へ送付してください。

Please submit this form with the entrance procedure card attached which is provided with the letter of acceptance to the administrative office of your relevant graduate school using a prescribed envelope during the admission procedure period.

※第1次入学手続時に提出済みの場合は再度の提出は不要です。

This form is not required if it has already been submitted during the first admission procedure period.

----- この線で半分に折り、封入してください / Please fold the line here and place inside the envelope -----

入学手続カード貼付欄/
Attachment Area for the Entrance Procedure Card

受験番号 Application No. _____

2019 年 月 日
Date _____, 2019**誓約書****Pledge Form**

立命館大学長 殿 To President of Ritsumeikan University,

私は、貴大学に入学のうえは、立命館大学大学院生たることを自覚し、立命館大学院の学則ならびに大学の諸規則を遵守することを誓約いたします。

I hereby pledge that upon admission, I will be fully aware of my responsibility as a student of a graduate school of Ritsumeikan University and will abide by the regulations of the graduate schools of Ritsumeikan University and all other rules of the university.

研究科 (Graduate School)		専攻 (Major)	
現住所 (Current Address)	〒		
本人氏名(本人直筆) Name to be written by the student		生年月日(西暦) (Date of Birth)	年 月 日 (YYYY / MM / DD)

現住所は誓約書記入日現在の住所を記入してください。

Write the current address as of the date you are filling in this form for the “current address”.

個人情報の取扱いに関する同意書**Consent to Use of Personal Information**

立命館大学長 殿 To President of Ritsumeikan University,

私は、立命館大学大学院に入学するにあたり、立命館大学が「立命館大学における個人情報の取扱いについて」を遵守することを前提に、私の個人情報を使用することに同意します。

Upon enrollment at a graduate school of Ritsumeikan University, I hereby give my consent to Ritsumeikan University to use my personal information, on condition that Ritsumeikan University will observe the rules stipulated in the “Handling of Personal Information at Ritsumeikan University”.

研究科 (Graduate School)		専攻 (Major)	
本人氏名(本人直筆) Name to be written by the student		生年月日(西暦) (Date of Birth)	年 月 日 (YYYY / MM / DD)

学生証用写真貼付用紙
Photo attachment form for Student ID

※この欄は記入しないでください Do not write in this space

写真 / Photo

◆たて3cm×よこ2.4cmに
切ってはがれないように
枠内に貼付してください。
Cut into 3cm X 2.4cm and
attach on the specified
place carefully not to

氏名 Name							
Graduate school of	受験番号 Application Number						
研究科							

学生証用写真の貼付要領 How to attach your Student ID photograph

①出願時の志願票に貼付したものと同一、肩より上・脱帽・正面向きのカラー写真を用意してください。また、写真は学生証に使用しますので、たて3cm、よこ2.4cmの範囲内に顔全体が入っているものにしてください。同じ写真がない場合、第三者が見ても出願時と同一人物であることがわかる写真を新たに用意してください。
Prepare a color head and shoulders shot, no hats, and face-on. Use the same photograph as the one for application sheet. The photograph will be used for the Student ID card. The face should fit within a top and bottom margin of 3cm and a left and right margin of 2.4cm each. If you do not have the same photos as the photo in the application form, prepare photos that are recognizable to anyone as the same person who applied.

②写真の裏面に研究科・受験番号・氏名を記入してください。

Write your graduate school, Application number and full name on the back side of the photograph.

③たて3cm×よこ2.4cmに切ってはがれないように所定の枠内に貼付してください。

Cut into 3cm X 2.4cm and attach on the specified place carefully not to come off.

【適当な写真例】【Acceptable】



【不適当な写真例】【Not Acceptable】



顔が小さすぎる
Too small



正面を向いていない
Not facing front



サングラス、帽子を着用している
The subject on the photo is wearing a hat or glasses.



写真いっぱいに顔が写っている
The photo is showing only the face.



背景がある
The background of the photo is not plain.



顔が手で隠れている
Face is hidden by hand



普段の表情と異なる
Not neutral expression

イラスト：映像学部 萬喜美穂

手続書類遅延申出書

Notice of Delay in Submitting Documents for Admission Procedures

下記の枠内の必要事項を記入し、該当するチェック欄(□)に✓を入れてください。他の手続書類とともに提出してください。

Fill out the required information on the prescribed form and check the box that applies to you. Submit the rest of the documents required for admission procedures together with this form.

フリガナ		電話番号 Phone Number	自宅 Home : 携帯 Mobile :
氏名 Name			
研究科 Graduate school		入試方式 Method of entrance exam	
受験番号 Application number			

以下の手続書類の提出が遅れます/The following document(s) will be submitted after the deadline.

- ☐ 卒業証明書/Certificate of Graduation
- ☐ 確定した最終の成績証明書/Transcript of Academic Record
- ☐ 修士課程、博士課程前期課程または専門職学位課程の修了証明書/
Certificate of Completion of the Master's Program or Professional Degree Program
- ☐ その他/Others ()

卒業式/修了式は9月____日の予定ですので、卒業式/修了式終了後に証明書の交付を受けて、9月____日までに入學手続事務室に到着するよう提出します。

I will have the above document(s) issued after the official graduation/completion scheduled for September _____, and will submit the document(s) so that it/they will reach the administrative office of the graduate school by September _____.

【日本国外在住者で住民票が取得できない場合のみ/Acceptable only for applicants currently living outside Japan】

- ☐ 住民票/Resident certificate

【飛び級入学試験対象/Required only for Admissions for Accelerated Learners(Grade Skippers)】

- ☐ 退学したことを証明するもの/A document evidencing your withdrawal from the university at the end of the third year or the period of enrollment in the university.

9月____日までに入學手続事務室に到着するよう提出します。

I will submit the document(s) so that it/they will reach the administrative office of the graduate school by September _____.

*以下の枠内に提出書類 2)と 3)を必ず貼付してください。

2) 本学の振込金(兼手数料)受取書のコピー貼付欄

3) 本学の合格通知のコピー貼付欄

2019 年度 学生健康調査票〈大学院生用〉

立命館保健センター

この用紙は郵送しないで健康診断当日会場へ持参してください。

下の学生証番号は入学後に交付される学生証で確認して記入してください。

学生証番号										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

性別：男・女

フリガナ

氏名 _____ 生年月日 19 (昭和・平成) 年 月 日 (満 歳)

入学後の健康管理の参考にしますので、ありのままを本人または保証人の方が記入してください。

1. 既往歴について

今までに、下記のような病気にかかったり、異常を指摘されたことはありますか？ あれば○をつけ、当時の年齢を記入してください。何度もかかった場合は、最近の年齢を記入してください。

(※については、正確な病名がわかっていれば疾患名の欄に記入してください。)

①先天性心臓病*	歳	②不整脈*	歳	③その他心臓の異常*	歳	④腎臓病*	歳
⑤尿路結石	歳	⑥自然気胸	歳	⑦肺結核	歳	⑧喘息	歳
⑨胃・十二指腸潰瘍	歳	⑩大腸疾患*	歳	⑪肝臓病*	歳	⑫糖尿病	歳
⑬アレルギー疾患*	歳	⑭膠原病*	歳	⑮貧血	歳	⑯甲状腺疾患*	歳
⑰精神神経疾患*	歳	⑱てんかん	歳	⑲難聴	歳	⑳その他*	歳
*疾患名 (_____ 歳) 、 (_____ 歳)							

2. 現病歴について

病気のために休学をしたり、 体育などの運動制限を受けたことがありますか？	①なし	②あり	〈②ありの場合〉 いつ (_____) から いつ (_____) まで 病名 (_____)
現在かかっている病気はありますか？ (風邪などの急性疾患・アレルギー疾患は除く)	①なし	②あり	〈②ありの場合〉 病名 (_____) 医療機関名 (_____)

3. 身体障害者手帳について

身体障害者手帳を持っていますか？ 〈②ありの場合〉下記に記入してください。健康診断当日に手帳をご持参ください。

(①なし ・ ②あり)

視覚障害	級	聴覚障害	級	肢体不自由	級	内臓障害	級
------	---	------	---	-------	---	------	---

4. 予防接種歴について (西暦にて接種日を記入してください) [例] 2002/10/25

①麻疹 (はしか) 1 回目 (_____ / _____ / _____) 2 回目 (_____ / _____ / _____)

②風疹 (三日ばしか) 1 回目 (_____ / _____ / _____) 2 回目 (_____ / _____ / _____)

*MR (麻疹・風疹) ワクチンを接種されている場合は、麻疹・風疹の両方に日付を記入してください。

MR (麻疹・風疹) ワクチンを2回接種していない方は、入学前に任意で予防接種を受けてください。

5. その他

ご本人の健康状態について、当保健センターで留意しておくべきことや気をつけて欲しいことなどがありましたら記入してください。この情報は保健センターのみで管理いたします。

--

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入者氏名 本人・保証人 _____ 印

(裏面に健康調査票提出についての留意事項があります)

立命館大学大学院 (2019 年 9 月)

【留意事項】

1. 学生健康調査票に記載された個人情報は、在学中の健康管理に役立てることを目的としています。本人の同意なしに目的外で使用したり、第三者に開示することはありません。
2. 研究科事務室や研究室等にもこの調査票の内容を知らせることを希望する場合は、直接該当部署へ申し出るか、保健センターに相談してください。
3. 健康診断当日は、この「学生健康調査票」と「学生証」が必要です。必ず本人が持参いただくようお願いします。
4. 社会人の方で勤務先等での健康診断結果を持参される場合は、この「学生健康調査票」とともに保健センターに提出してください。

この情報は健康状態が急変した際に、速やかに医療機関につなぐために有用ですので、正確にお答えください。なお、特に大学の安全配慮上の必要性がない限り、保健センターからご本人に、現在の病気の治療に関する聴き取りや呼び出しを行うことはありません。

現在、なんらかの病気で治療中または経過観察中の方で、転居入学後の主治医を決めていない場合は、保健センターに相談してください。適切な医療機関をご紹介します。

2019 年 9 月入学 大学院入学手続要項

2019 年 7 月 発行

立命館大学大学院

〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1

〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1

〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町 1

〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150