

2022年度 大学院博士課程後期課程 インターンシップ奨学金 募集要項

1. 目的

本奨学金は企業等が実施するインターンシップに参加する博士課程後期課程の大学院学生を経済的に支援することにより、インターンシップを通じたキャリア形成を奨励することを目的とする

※本制度は、5件程度と採択上限数が設けられている。採択上限数に達し次第、受付は終了となる。その場合は、大学院キャリアパス推進室ウェブサイトにてあらかじめ通知する。

2. 申請の流れ

インターンシップ奨学金は事前申請制のため、必ずインターンシップ参加前に申請すること。申請書に基づき審査を実施した上で、奨学金の支給可否を決定する

【申請者】

- ① インターンシップ活動の計画を立てる。
- ② 申請書を記入、提出書類を揃える。
- ③ 指導教員に計画の承認および推薦文をもらう。
- ④ 書類を揃えて、大学院課宛にメールで提出する。

インターンシップ参加前

【大学院課】

- ⑤ 審査委員会で採用の可否についての審査。
- ⑥ 申請者への採否結果の通知。

【申請者】

- ⑦ 誓約書・申請書原本を大学院課窓口に提出する。
- ⑧ インターンシップ活動を実施する。
- ⑨ 報告書などを大学院課宛にメールで提出する。

インターンシップ参加後

【大学院課】

- ⑩ 大学院課で提出書類の点検。
(必要に応じて提出書類等についての問い合わせや追加書類等の指示あり)。
- ⑪ 申請者本人の銀行口座に振り込み。

【申請者】

- ⑫ 次年度、成果報告会にて参加・発表を求めることがある。
詳細は別途、大学院課より採択者に連絡する。

3. 本奨学金が対象とするインターンシップ

- ① 国内外の民間企業、公的機関、非営利団体、国際機関、初等・中等教育開発機関等において研究または実習を目的とした就業体験を行う制度であり、大学院学生のキャリア形成に資するもの。
- ② 日数が、1年度内に通算15日以上行うもの。

※受入先への移動日および休日ならびに当該年度外に参加する日数は含めない。

③ 給与が支払われるインターンシップは対象外。

4. 支給金額

採択者1名につき活動日数に応じて以下の奨学金を支給する。

インターンシップ活動通算日数	金額
15日～30日	100,000円
31日～59日	150,000円
60日以上	200,000円

※ インターンシップ活動通算日数とは、在学期間中に、申請のインターンシップを実施した日数のうち、受入先への移動日および休日ならびに当該年度外に参加する日数を除いた日数のこと。

※ インターンシップ活動終了時に、申請時点より活動通算日数が減った場合は、戻入が必要となる。
ただし、日数が増えた場合は追加支給しない。

5. 申請資格

申請できる方（下記の全てを満たしている方は申請可能）	
1	本学大学院博士課程後期課程、本学大学院一貫制博士課程3回生以上 または 本学大学院4年制博士課程に在学する正規大学院学生である。
2	2022年度内(2022年4月1日～2023年3月31日の期間)の在学中に、 通算15日以上インターンシップ活動を実施する。
申請できない方(下記のいずれか1つでも当てはまる場合、申請不可)	
1	2022年度に日本学術振興会特別研究員に採用されている。
2	下記の併給禁止規定のある奨学金・奨励金等を受給している、または、受給を予定している。 ✓ 大学院博士課程後期課程 国際的研究活動促進研究費 ✓ 大学院博士課程後期課程 国内研究活動促進研究費 ✓ そのほか、他から奨学金・奨励金等の支給を受けている場合は、各奨学金事務局で予め確認すること。
3	休学している、または、休学期間中にインターンシップに参加する。
4	在籍期間中に、本奨学金を受給したことがある。 (在籍期間中、本奨学金を受給できるのは1回限り)

6. 補助の対象となる実施期間：2022年4月1日(金)～2023年3月31日(金)

※ 上記の期間にインターンシップを実施した場合に限り、当該年度内に申請可能。

7. 申請の期間：2022年4月1日(金)～2023年1月27日(金)17:00

※ インターンシップ参加が決定した場合は速やかに事前申請をすること。

※ 締め切り以降の提出は認めない。

※ 2022年度内で修了(9月修了含む)・休学・退学・留学になる場合は、在学でなくなる日の2ヶ月前までに申請すること。(夏期休暇等事務室の閉室期間にまたがる時は、閉室期間は日数に含まない。)

※ メールでの提出ができない場合は、必ず事前に大学院課に相談すること。

8. 申請方法と採用後の流れ

【インターンシップ実施前】

以下の提出書類一式を g-schol2@st.ritsumei.ac.jp にメールで提出する。
その際、件名は「インターンシップ奨学金申請書」とすること。

※ 後日、原本提出を求める場合があるため、メール提出後に破棄しないように留意すること。

提出書類（下記 1～5 を、メールで提出）	
1	2022 年度インターンシップ奨学金申請書（様式 1） ウェブサイトよりダウンロード後、必要事項を入力する。 http://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/doctor/article.html?id=41
2	博士課程後期課程奨学金/研究費 申請書 Ri-SEARCH より「研究活動」・「キャリア」等項目を入力する。 https://gyoseki-web.ritsumei.ac.jp/ritgsap/P300
3	研究業績報告書 Ri-SEARCH より入力する。 https://gyoseki-web.ritsumei.ac.jp/ritgsap/P300
4	インターンシップの受入先の概要、活動予定内容が分かる資料 具体的な活動内容、プログラムスケジュールがわかる資料、 インターンシップ受入先の名称、住所、事業内容等がわかる資料（HP や会社資料等）を作成。 スケジュールは、活動のない日数を除いた、実活動日数がわかるように記載すること。
5	インターンシップ受入先における担当者との折衝状況が証明できる書類の写し 受入承諾書、電子メールなど。

- ※ 文字フォントは必ず 10 ポイントで作成すること。
- ※ 様式改変は不可。必ず各項目とも定められた枠内に収めて記載すること。申請書に枠の変更がある場合は受付しない。受け付けた場合においても審査対象外となる。
- ※ 日本語および英語以外の外国語で表記された書類には、必ず日本語訳もしくは英語訳をつけること。

- (1) 申請された書類を大学院課で確認後、申請書類に不備がなければ申請を受理する。
申請受理結果については申請者に 1 週間を目処にメールにて通知する。

- ※ 大学院課より申請受理の連絡がない場合は、大学院課に問い合わせること。
- ※ 申請資料に不備がある場合や、審査委員会において、追加資料の提出を求めることがある。
指定した期日（別途通知）までに追加資料の提出がない場合は申請受理できないため不採用となる。

【本奨学金の採用について】

- (2) 提出された申請書に基づき、採択の可否についての審査を行う。
採否結果については、申請受付から約3週間以内を目処に、メールにて通知する。
- (3) 本奨学金受給が決定した者は、採択決定後3週間以内に「誓約書」を提出する。
申請書類一式の原本もあわせて提出すること。

提出書類（原本を事務局まで提出）	
1	立命館大学大学院博士課程後期課程インターンシップ奨学金 誓約書（様式 83）
2	提出書類一式（インターンシップ実施前にメールで提出したもの）の原本

- ※ 2は、申請時にメールで提出した物の原本
- ※ 申請者と研究指導教員による承認印（または自署サイン）を押印すること。

【インターンシップ終了後 1ヶ月以内】

- (4) インターンシップ終了後1ヶ月以内に、以下の申請書類一式をメールで提出する。

提出書類（メールで提出）	
1	インターンシップ奨学金振込口座届（様式 2）
2	実施状況報告書（様式 3）
3	終了報告書（様式 4） 本制度を活用して行ったインターンシップにより新たに得られた知見などの概要を記載

- ※ 時間は各期日の最終日の日本時間 17：00 必着とする。
- ※ 3月にインターンシップを行う場合は、終了後1週間以内（終了が3月20日を過ぎる場合は遅くても2023年3月31日（金）まで）に、事後提出の書類を提出すること。
- ※ 9月修了・休学・退学等になる場合は、必ず修了日・休学日・退学日の2ヶ月前に報告書（データおよび紙媒体）を提出すること。
- ※ 報告書は公開を原則とする。

- (5) 提出後、大学院課で書類の点検を行い、不備がなければ申請受理日より約1ヵ月を目途に採用者本人の銀行口座に振り込む。
- ※ 申請に必要な書類の記載内容に不備がなく、必要書類を全て大学に提出した日をいう。夏期休暇等事務室の閉室期間にまたがる時は、閉室期間は受理日から支給日までの日数に含まない。）

【インターンシップ終了後】

- (6) 次年度、成果報告会にて参加・発表を求められることがある。
- ※ 本制度の活用により得られた知見を広く公表し、大学院生同士のネットワーク構築を目的とする。
 - ※ 報告形式はパワーポイントスライドを使用した発表、ポスターセッションなどを予定。

9. 審査基準

提出された申請書に基づき、採択の可否についての審査を行う。
審査基準は以下の通りとする。

- ① インターンシップの計画および目的が具体的であり、教育または研究上有益と認められること。
- ② インターンシップの内容が、修了後の進路の開拓または研究活動の進展において有益であり、キャリア形成に資するものと認められること。

10. 留意事項（採用者の義務等）

【申請書の提出にあたって】

- ① 審査にあたっては、専門分野以外の教員が審査する必要があるため、専門分野が異なる方にもわかりやすい記述で申請書を作成すること。
- ② 申請にあたっては、研究指導教員によるコメントと承認印（または自署サイン）を得ること。
- ③ 申請後、誓約書・申請書原本を大学院課窓口に提出できない場合は、大学院課（衣笠）宛に郵送すること。事務局より到着・未着の連絡はしない。記録が残る方法での郵送を推奨する。

【インターンシップ活動を行うにあたって】

- ① 本奨学金は申請内容を審査した上で採択の可否を決定するため、申請内容どおりの執行を原則とする。
- ② やむを得ない事情から変更が生じた場合には至急大学院課に報告すること。変更内容や状況、必要性等を踏まえて申請内容からの変更の可否を改めて審議し、可否通知をする。
- ③ 奨学金支給の根拠となったインターンシップの実施状況が、正当な理由なく申請内容と著しく異なった場合、もしくは所定の日数に満たなかった場合、奨学金の全額または一部返還を求めることがあるので留意すること。
- ④ インターンシップ参加にあたっては、学研災付帯賠償責任保険（学研賠）に大学で加入手続きを行うのでその内容を確認すること。
採択者には提出書類について別途案内をする。

【奨学金の受給にあたって】

- ① 奨学金の受給者は、当該年度の指定する日までに所定の書類を提出すること。
期日までに提出されない場合は奨学金を支給しない。また、支給した奨学金の返還を求める。
- ② 奨学金の受給者には、成果報告会にて成果の報告を求める。
成果報告会に正当な理由なく欠席した場合は、奨学金の全額返還を求めることがある。
※詳細は、採用後の3月末～4月上旬頃に別途案内予定。

1 1. FAQ

(1) 計画の変更について

Q.1. 応募時の申請書で記入した研究期間や内容が変更になった。どうすればよいか？

- A. 奨学金は、インターンシップ期間および内容によって審査をしています。
インターンシップ参加前に上記に変更が生じた場合は、大学院課へ事前に速やかにお知らせください。
インターンシップ実施中に急遽変更が生じた場合は、支給対象の範囲を大学院課にて審議するため、大学院課に至急連絡してください。

Q.2. 振込口座が変更になった。どうしたらよいか？

- A. 「振込口座変更届」に新しい口座情報を記入し、提出してください。

(2) その他

Q.1. 補助または研究費を受給していることの証明書は発行できるか？

- A. 所定の書式で証明書を発行します。必要な方はお知らせください。

Q.2. やむを得ない理由によりインターンシップを辞退したいが、手続きはどのようにしたらよいか？

- A. 奨学金の受給を辞退される場合は、大学院課へ申し出てください。

Q.3. 研究活動促進研究費と併用することは出来るか？

- A. 併用することはできません。

1 2. 問い合わせ先

E-mail: g-schol2@st.ritsumei.ac.jp

電話番号：大学院課(衣笠) 075-465-8195