

【2019 年度 立命館大学大学院 在学生対象】

日本学生支援機構奨学金（貸与型）

【大学院】募集要項

本奨学金を希望する方は、この募集要項と日本学生支援機構発行の 2019 年度在学者用奨学金案内（大学院）『大学院在学中に奨学金を希望する皆さんへ』（緑色冊子）を入手し、所定の期間内に手続きを行ってください。

※各キャンパスの学生オフィス窓口にて配布。遠方に在住の方はご相談ください。



【出典】日本学生支援機構 2019 年度在学者用奨学金案内（大学院）表紙

提出方法

所属するキャンパスの下記『出願場所』の窓口へ持参してください（原則、窓口受付です）。

	衣笠・BKC・OIC	朱雀
出願期間	2019 年 5 月 15 日(水)～5 月 17 日(金) 【受付時間】 9:30～11:30、12:30～17:00 * 期限厳守	2019 年 5 月 13 日(月)・14 日(火) 【受付時間】 14:00～17:00 * 期限厳守
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 奨学金係 Tel : 075-465-8494 / 8168 (直通) Fax : 075-465-8169 ≪BKC≫ セントラルアーク 1 階 学生部会議室 3 〒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 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 奨学金係 Tel : 072-665-2135 (直通) Fax : 072-665-2139	≪朱雀≫ 中川会館 3 階 314 教室 ※上記日時に窓口出願できない場合、 郵送または、5 月 15 日～17 日に 衣笠キャンパス学生オフィス窓口へ 提出してください。 ※朱雀キャンパスの方は、衣笠学生オ フィスへお問い合わせください。

※事情により窓口出願が出来ない場合は、事前に学生オフィスへ連絡のうえ、p.5 の「★郵送出願に関する注意事項」を確認して**特定記録郵便**で郵送してください（5 月 17 日消印有効）。

* 郵送のあて先 衣笠学生オフィス（全キャンパス同一）

〒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 奨学金係

※宛名に「日本学生支援機構奨学金（大学院）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：平日 9 : 30～17 : 00（土日祝日を除く）※11 : 30～12 : 30 は昼休みのため閉室
火曜日のみ 12:30～17:00

日本学生支援機構大学院奨学金 制度概要

この奨学金は、国の教育事業として運用されている「貸与型」の奨学金で、**貸与終了後に返還の義務**があります。

詳細は、緑色の冊子『**2019 年度在学者用 奨学金案内（大学院）** 大学院在学中に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、いずれも貸与終了後返還が必要です。

①第一種奨学金

大学院の課程の区分に応じた金額を選択します。

奨学金の種類	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	50,000円 88,000円	80,000円 122,000円

②第二種奨学金

奨学金の種類	大学院の課程の区分				
	修士課程相当		博士課程相当		
第二種奨学金	50,000円	80,000円	100,000円	130,000円	150,000円

法科大学院において貸与月額15万円を選択した場合に限り、次のとおり増額ができます。

法科大学院の増額	
4万円増額（15万円+4万円＝月額19万円）	
7万円増額（15万円+7万円＝月額22万円）	

③入学時特別増額貸与奨学金（一時金）

入学時の諸費用の負担を補うことを目的として10万円から50万円までの間で10万円単位で額を選択できます。

申込みは入学時（編入学者は編入学時）の1回に限ります。

同時に申し込む第一種奨学金・第二種奨学金の貸与始期を入学年月とする必要があります。

〔『奨学金案内』p.6 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.7 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.11 参照。）**

2. 出願資格

本学の大学院に在学する方。ただし以下の点に注意してください。

● 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みません。）

● 外国籍の方は、以下に該当する場合のみ出願できます。

【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（注 1）】

（注 1）定住者について、永住者若しくは永住者の配偶者等に準ずると学校の長が認めたものに限りです。

● 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.9～10 参照）の提出が必要です。

(単位：万円)

家計基準 (収入基準額)	第一種奨学金		第二種奨学金		併用貸与	
	修士・博士前期課程 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・博士前期課程 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・博士前期課程 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

本人及び配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の平成30年分（1～12月）の収入金額が、該当の収入基準額以下であることが必要です。なお、配偶者が給与所得者の場合は、配偶者のみ下表の〔参考〕給与所得控除をしたうえで、本人の収入金額と合算します。

[『奨学金案内』p.7より抜粋]

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。

5. その他の制度内容 以下に記載のページ番号は、『奨学金案内』の参照ページです。

「振込口座」本人名義の口座に原則毎月振り込み **p.8** **3** 奨学金の交付

第二種奨学金「利率の算定方法」 **p.9** **5** 利率について

「返還方式」 **p.11** **8** 返還方式について

「保証制度」 **p.15～19** **※重要事項です。** **10** 保証制度について

「奨学金申込情報」 **p.24** **«2»** 選択事項の決定

などがあります。あらかじめ『奨学金案内』をよく読んで確認し、選択してください。

«よくある質問»

Q1：大学院生も学部生と同じように父母の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。学部の時に父母の年収で第一種に採用されなかった場合でも、大学院では第一種が採用となる場合がありますので、ぜひ積極的に第一種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」で、大学院での研究活動等において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全額もしくは半額の返還が免除される制度です。以下二つの対象があります（『奨学金案内』p.11 参照）。なお、第二種奨学金には返還免除制度はありません。

① 貸与期間終了時に返還が免除される制度

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（2017 年度実績）。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。

12 月下旬頃から 1 月上旬に本学奨学金ホームページで公開します。

② 奨学生採用時に返還免除内定制度（博士・博士後期課程のみ対象）

募集時期については日本学生支援機構の予定が未定のため、別途 manaba+R、本学奨学金ホームページにてご案内いたします。

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：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。

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（出願事前登録）：出願までに済ませてください。

Web による「事前登録」を必須とします（詳細次頁）。**4 月 22 日(月)9 : 00** 以降登録可能。

※毎週水曜日 19:30～翌朝 5:30、毎朝 4:30～5:30 および 5 月 9 日(木)はメンテナンスのため入力できません。

（注 1）web 入力画面を印刷したものが「願書」になります。印刷可能なパソコンから登録してください。

（注 2）必ず 2 部印刷してください（詳細は本要項 p.5 出願書類を参照）。



2. 窓口出願

衣笠・BKC・OIC

2019 年 5 月 15 日(水) ～17 日(金)

【受付時間】9:30～11:30、12:30～17:00

朱雀

2019 年 5 月 13 日(月)、14 日(火)

【受付時間】14:00～17:00

上記 1. の事前登録画面を印刷した「願書」とその他必要書類を提出してください。出願会場は、表紙を参照してください。出願時に、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、**5 月 17 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」）

入力期限：2019 年 5 月 26 日(日) 23 : 59 まで

出願時にチェックを受けた「スカラネット入力下書き用紙」の通りに、交付された ID とパスワードをもってパソコンまたはスマートフォン・タブレット等モバイル端末にて入力を行ってください。

（注 1）上記 1. の web 登録とは別に行うインターネット入力です。

（注 2）この入力をもって出願が完了します。期限までに入力がない場合、書類を提出しても選考対象となりません。



大学による推薦候補者の確認・日本学生支援機構へ推薦



4. 採用候補者発表：2019 年 7 月上旬 *予定

学内ポータルサイト **manaba+R** にて、学生本人にのみ通知します。



5. 採用決定・初回振込：2019 年 7 月 11 日（木）

4 月～7 月の 4 ヶ月分が振り込まれます。



6. 採用説明会：2019 年 7 月中旬～下旬（日程別途告知）



7. 返還誓約書提出：2019 年 8 月末予定（日程別途告知）

採用説明会にて指定した期限までに提出をしなかった場合、採用取消となり、振込まれた奨学金の返金が求められます。



正式に採用決定

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.6	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 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=8009006057069306220 ※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 2019.4.12 2019 年度 日本学生支援機構奨学金【大学院】「在学採用」について ※事前登録は 4 月 22 日から登録可能になります。
2	—	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書 ・用紙は『奨学金案内』に挟み込んであります。 ・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取り消し、訂正印を押印してください（修正液・修正テープ不可）。
3	p.7 p.8	記入済みの「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」原本と全ページのコピー 各 1 部 ・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 の留意事項を確認してください。 ・「スカラネット入力下書き用紙」を記入後、全てのページをコピーして、原本と合わせ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、コピーを返却します。 →返却時にスカラネット入力に必要な 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のコピーをもとにインターネット（スカラネット）入力を行ってください。
4	p.9 p.10	「【用紙②】収入計算書」および収入に関する証明書類 ・用紙と記入例は『奨学金案内』に挟み込んであります。 ・記入にあたっては『奨学金案内』p.27、28 および別紙記入例を参照してください。 ・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。 ・アルバイトで源泉徴収等証明書類がない方は、「アルバイト収入報告書」を本学奨学金ホームページよりダウンロードして使用してください。 http://www.ritsumeai.ac.jp/file.jsp?id=415079
5	p.11	指導教員推薦所見 ※併用貸与希望者は 2 部必要 ・フォーマットは本学奨学金ホームページよりダウンロードしてください。 【PDF】 http://www.ritsumeai.ac.jp/file.jsp?id=415089 【Excel】 http://www.ritsumeai.ac.jp/file.jsp?id=415090 【記入見本】 http://www.ritsumeai.ac.jp/file.jsp?id=415091 ・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）に依頼し、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に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**は提出必須です。

●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
E-Mail	ritsumei@ritsumei.ac.jp
E-Mail確認用	ritsumei@ritsumei.ac.jp
お名前	立命 太郎
フリガナ	リツメイ タロウ
郵便番号	603-8577
住所	京都市北区等持院52-6
携帯電話番号	090-1234-5678

Q2 所属研究科を選択してください。

法

Q3 2019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
Q4 できません。
※2019年度の「予約採用」の方で追加申込みをされる場合は、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
Q6 オフィス職員が改めて確認をさせていただきます。

- (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)確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書
- (5)指導教員推薦所見 ※併用希望者は2枚必要

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

★事前登録の注意事項

- (1) 入力後、「送信」を押すと、この画面が表示され、登録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A4サイズ1枚に収まるようにし、2部印刷してください。
- (2) 登録内容に訂正がある場合は、再度出願事前登録を行ってください。後から入力された内容を有効にします。
- (3) Windows 及び Mac 等印刷可能なパソコンを使用して登録してください。

●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1

・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。

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

・在学している研究科の専攻のコード欄は記入不要です。

(5) あなたの在学している研究科の専攻のコードを記入してください。

(注) 専攻コードについては学校へ確認の後記入してください。 (5) (半角数字)

・昼夜課程は全員「昼」です。

・先端研で 2019 年 4 月に 3 年次編入された方は、入学年月日を「2017 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（半角数字 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（半角数字 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) (半角数字) 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。

※人的保証を選択する場合は、出願前に必ず保証人の承諾を得ておいてください。

G-保証制度

1. 第一種奨学金について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。（ボタンが押せません）
- ☐ (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。

I-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）		本年見込	
	勤務先	職業	前年	／本年見込	就労時間
定 職			万円	万円	
			万円	万円	
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26日期限）までに準備しておき、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）

[illegible]

- ・年額1万円未満のアルバイト、配偶者のアルバイト収入は記入不要です。
- ・源泉徴収票等証明書がない方は、「アルバイト収入報告書」を本学ホームページよりダウンロードして使用してください。

前年用（表）

収入計算書〔前年（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 _____

- ・学費負担があれば、学費納付者に関わらず金額を記入してください。
- ・学費減免を受けていた場合は、減免後の金額を記入のこと。

1. 前年（平成30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30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
定職 (◎)	定職（本人）	(年額) 万円	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）（☆）
	定職（配偶者） [該当者のみ]	(年額) 万円	授業料
	アルバイト1	(年額) 万円	通学費（定期代等）
アルバイト (◎)			その他の費用 （費・遊興費・課外活動費等）
			支出額合計（※）
父母等からの給付額（★）		[記入時の注意事項]	
奨学金		◎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。	
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）		★原則、収入≥支出となるようにしてください。	
収入額合計（※）		・この合計額をスカラネット「I-あなたの所得情報」に入力してください。	

※「収入額合計」 ≥ 「支出額合計」とならない場合は、その事由を記載してください。

【事由】 _____

- ・入学時特別増額貸与奨学金希望者は、収入合計額が120万円を超える場合には「国の教育ローン」が受けられなかった証明が必要です。（奨学金案内p.7参照）

- ・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]

- ・立命館大学在学学生および出身者で、日本学生支援機構の奨学金を受給していた方は、年額のみ記入してください。（証明書類の提出不要）
- ・学外入学者は、「採用候補者決定通知」等奨学金受給額を証明する書類のコピーを添付してください。

【用紙②】収入計算書

【用紙②】
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。
なお、和暦は西暦に適宜読み替えてください。

本年見込用（表）

収入計算書〔本年見込（平成31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。

- ・前年と本年度で収入にあまり変動がない場合は、「A」に○をして以下の記入は不要です。

_____ 大学 _____ 研究科 _____

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。

[各項目 1万円未満切り捨て]

1. 本年（平成31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31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
定職 (◎)	定職（本人）	(年額) 万円	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）（☆）
	定職（配偶者） [該当者のみ]	(年額) 万円	授業料
	アルバイト (◎)		
アルバイト (◎)			
父母等からの給付額（★）		奨学金	
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）		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）	
収入見込額合計（※）		収入見込額合計（※）	

前年から大幅な収入変動がある方のみ記入
* 289万円以下で、小幅な変動の場合は、上記Aに○をして、本年見込は記入なしでかまいません。

※「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]

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。

本年見込用(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。
- ・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。

- ・本年見込用(平成30年分)の収入欄にて「父母からの給付額」に金額を記入している場合、下記欄↓の記入は必須です。
- ・給付者氏名は必ず自署であること。(申込者氏名と同一筆跡は不可)

★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当たり、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】 _____ ○申込者との関係(続柄) _____

平成31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31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。

↑合計は必ず記入してください。
表面の金額と一致すること！

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」に金額を記入している場合、下記欄↓の記入は必須です。
- ・給付者氏名は必ず自署であること。(申込者氏名と同一筆跡は不可)

★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当たり、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】 _____ ○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									
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。

↑合計は必ず記入してください。
表面の金額と一致すること！

●指導教員推薦所見 記入見本

記入見本およびフォーマットデータ (EXCEL、PDF)は
立命館大学奨学金ホームページ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。

指導教員推薦所見

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

[推 薦 所 見]

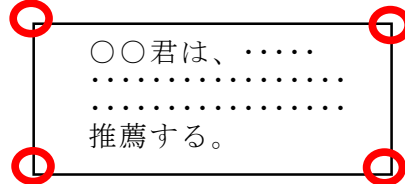
スタンプ印不可

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	

(19.04)

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