

【2020 年度 立命館大学大学院進学予定者 予約採用】 日本学生支援機構 貸与奨学金 【大学院】募集要項

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
令和 2 年度入学者用奨学金案内『大学院に進学予定の奨学金を
希望する皆さんへ』（水色の冊子）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
在住の方はご相談ください。



【出典】日本学生支援機構 令和 2 年度入学者用
奨学金案内（大学院予約）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。	
出願期間	期間：2019 年 10 月 9 日(水)、10 日(木)、11 日(金) 時間：9:30～11:30、12:30～17:00 ※期限厳守	
出願場所	≪衣笠学生オフィス 奨学金係≫ 研心館 2 階 〒603-8577 京都市北区等持院北町 5 6 - 1 Tel : 075-465-8168 / 8494 Fax : 075-465-8169	法学研究科 / 社会学研究科 国際関係研究科 / 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 [朱雀]法務研究科 / 教職研究科
	≪BKC 学生オフィス 奨学金係≫ セントラルアーク 1 階 〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1 - 1 - 1 Tel : 077-561-2854 (直通) Fax : 077-561-3954	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 / 薬学研究科 スポーツ健康科学研究科
	≪OIC 学生オフィス 奨学金係≫ A 棟 1 階 AS 事務室 〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150 Tel : 072-665-2135 (直通) Fax : 072-665-2139	政策科学研究科 / 経営学研究科 経営管理研究科 テクノロジー・マネジメント研究科 人間科学研究科
※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.6 の「★郵送出願をされる場合 の注意事項」を確認して 特定記録郵便 で郵送してください（10 月 11 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：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）

【奨学金の出願にあたって】

◆奨学金を受けるのは、学生であるみなさん自身です。

必ず自分で手続きをしてください。

◆出願には余裕をもって早めに準備を始めましょう。

指導教員推薦所見など、書類によっては取得に時間を要します。

◆本学の奨学金ホームページもチェックしてください。

本学の奨学金ホームページにも情報が掲載されています。

<http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/economic.html/>



今回募集する奨学金

日本学生支援機構奨学金【貸与型】

- 第一種奨学金（無利子）
- 第二種奨学金（有利子）
- 入学時特別増額貸与奨学金（第二種基準・有利子）

※第一種奨学金又は第二種奨学金の申込者で日本学生支援機構の定める条件を満たす人

募集対象

2020 年 4 月に立命館大学大学院

入学予定者【予約採用】

この奨学金は、国が実施する貸与型の奨学金で、**卒業後に返還の義務があります。**受給されている方は、学費や生活費などに活用されています。日本学生支援機構の採用基準を満たす方は、全員採用されます。

制度概要は P.4 へ

<個人情報の取り扱いについて>

今回提出される願書や収入状況を示す書類等の情報は、奨学金の選考に利用します。また、今後の奨学金の募集案内においても利用する場合があります。あなたの情報は、この利用目的の適正な範囲内においてのみ利用されます。

【申込手順とスケジュール～出願から採用まで～】

1. web 登録『出願事前登録』：出願までに済ませてください。（本要項 p.7 参照）

出願を希望する方は、必ず web 入力フォーム『出願事前登録』へ登録してから出願書類を提出してください。9 月 9 日(月)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）学外（他大学出身者および出願日時点で本学に在籍していない本学卒業生）の出願希望者は、web 登録『出願事前登録』ではなく、「出願票」の用紙を出願時に提出してください。



2. 窓口出願：2019 年 10 月 9 日(水)、10 日(木)、11 日(金) (9:30~11:30、12:30~17:00)

上記 1. の出願事前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、10 月 11 日(金)消印有効です。「ID・パスワード」の返送は manaba+R（学外入学者へはメール）にて行います。



3. インターネット入力（日本学生支援機構の「スカラネット入力」） 入力期限：2019 年 10 月 18 日(金) 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。



4. 推薦候補者発表：2020 年 1 月上旬予定

manaba+R（学外入学者へはメール）にて本人に通知します。



5. 進学者説明会：2020 年 4 月上旬予定

立命館大学大学院に入学後、今後の手続きについての説明会を行います（日程は別途告知）。説明会で「採用候補者決定通知」等をお渡しします。



6. インターネットによる「進学届」提出：2020 年 4 月上旬予定



7. 採用決定・初回振込：2020 年 4 月 21 日(火) 予定

上記 6. の「進学届」提出時期によっては 5 月以降の振込になります。



8. 採用説明会：2020 年 5 月下旬予定（日程別途告知）



9. 返還誓約書提出：2020 年 6 月中旬予定（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

【日本学生支援機構 貸与奨学金 制度概要】

日本学生支援機構 貸与奨学金は、国の教育事業として運用されている「貸与型」の奨学金で、修了後に返還の義務があります。以下に概要を掲載していますが、詳細は、『令和2年度入学者用 奨学金案内(大学院予約) 大学院に進学予定の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**貸与修了後に返還の義務**があります。第一種と第二種の両方の貸与を受ける【併用貸与】も可能です。(『奨学金案内』p.6)

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(無利子)	月額	50,000円 88,000円	80,000円 122,000円
第二種奨学金(有利子)	月額	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。

★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.6およびp.30で必ず確認してください。

★第一種奨学金受給者は、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)への申請が可能です。また、博士課程・後期課程に1年次に入学、または一貫制博士課程3年次に進級・編入した第一種奨学金受給者は「特に優れた業績による返還免除<採用時 返還免除内定候補者>」制度への申請が可能です。出願資格を満たす方は、積極的に「第一種」に出願をお勧めします。(『奨学金案内』p.10)

2. 出願資格

本学の大学院「博士課程前期課程」「修士課程」「一貫制博士課程」「専門職課程」「博士課程後期課程」へ**2020年4月に入学を希望する方**。奨学金出願時点で入学試験に合格している必要はありません。

★留学生は出願資格を有しません。ただし、外国籍の方でも下記在留資格の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】

★一貫制博士課程の3年次編入は対象外です。(2020年度5月(予定)の定期採用に出願してください。)

★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：『奨学金案内』p.5を参照してください。

(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)の平成30年分(1月～12月)の収入金額が、該当の収入基準額以下であることが要件となります。なお、配偶者が給与所得者の場合は、配偶者のみ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。配偶者の給与所得控除額の計算方法については『奨学金案内』p.5を参照してください。(単位：万円)

収入基準額					
第一種奨学金(注)		第二種奨学金		併用貸与	
修士課程 博士前期課程 専門職大学院課程 一貫制博士課程	博士後期課程 4年制博士課程 (薬学)	修士課程 博士前期課程 専門職大学院課程 一貫制博士課程	博士後期課程 4年制博士課程 (薬学)	修士課程 博士前期課程 専門職大学院課程 一貫制博士課程	博士後期課程 4年制博士課程 (薬学)
299	340	536	718	284	299

(注) 第一種奨学金については、収入基準額を超えていても採用される場合がありますので、ご相談ください。

4. 選考基準

原則、日本学生支援機構の定める出願基準を満たす方全員を推薦します。

※学部における日本学生支援機構 貸与奨学金の出願基準とは異なります。必ず大学院用の『奨学金案内』で確認してください。

5. 保証制度（『奨学金案内』p.14～21 参照）

奨学金申込の際に、以下いずれかの保証制度を選択する必要があります。

- (1)「**機関保証制度**」→ 指定された保証機関の連帯保証を受ける制度です（保証料の支払いが必要）。
- (2)「**人的保証制度**」→ 連帯保証人と保証人を選任する制度です。

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。原則、第一種・第二種の併用貸与を希望する場合、異なる保証制度を選択することはできません。ただし、以下 6.の返還方式で、第一種奨学金を「所得連動返還方式」とする場合の第二種奨学金は、機関保証または人的保証のどちらかを選択することが可能です。

（重要 1）人的保証制度を選択される方へ

必ず事前（出願まで）に連帯保証人と保証人の承諾を得る必要があります。採用決定後の返還誓約書提出時に、連帯保証人および保証人の署名、実印の押印、印鑑証明書等の提出が必要になります。

（重要 2）申込・採用後に「機関保証」から「人的保証」への変更はできません。

6. 返還方式について

第一種奨学金の貸与を受ける場合は、返還方式を「定額返還方式」と「所得連動返還方式」のどちらかを選択してください。上記 5.保証制度とも関わりますので、詳細は『奨学金案内』p.10、11 で確認してください。

7. 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（5 月末予定）にて交付され、定められた期間内に提出しなければなりません。期日までに提出しなかった場合、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。

「よくある質問」

Q1：予約採用で出願するメリットについて教えてください。

- A1：メリット① 予約採用候補者は進学前の 1 月に決定するため、大学院進学後の予定が立て易くなります。
- メリット② 予約採用候補者は、進学後の手続きにより 4 月から奨学金の振込みが開始されます。
- ※在学採用（入学後の出願）により採用になった場合、初回の振込みは 7 月になります。

Q2：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。

- A2：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。

Q3：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。

A3：①「特に優れた業績による返還免除」制度

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(2018 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ホームページで詳細を公開します。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。

②「特に優れた業績による返還免除＜採用時 返還免除内定候補者＞」制度

在学中に十分な業績を挙げる見込みのある者として日本学生支援機構が認定した場合に、貸与を受けた第一種奨学金の全部または一部の返還免除が内定する制度です。当該年度に大学院博士課程・後期課程に 1 年次入学、または一貫制博士課程 3 年次に進級・編入学した院生が対象となり、採用は若干名です。入学・進級・編入学年度の 1 月頃に本学奨学金ホームページで詳細を公開します。途中で「停止」または「廃止」の処置を受けた時や、修業年限内で課程を修了できなくなった時などは、内定が取り消されます。

※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.10 参照）

Q4：日本学生支援機構 貸与奨学金は、他の奨学金や助成金と併給することが可能ですか。

- A4：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、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。

【出願提出書類について】

1. 出願提出書類の詳細

	本要項 参照頁	提出書類詳細	
①	p.7	入学者内	願書＝「web 登録『出願事前登録』を行った画面を印刷したもの」 2 部 ・出願事前登録画面を印刷したものが「願書」となります。 【事前登録用 URL】 https://entryweb.ritsumeai.ac.jp/smart/eqr.asp?U=1008005061007338256 ※立命館大学ホームページ TOP→学生生活・就職→奨学金制度→経済支援型奨学金 → What's New 2019.09.06 「2020 年春 日本学生支援機構 貸与奨学金 【大学院】予約採用について」に掲載
		入学者外	願書＝「出願票」
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.8 p.9		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.8、9 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）入力を行っていただきます。
④	－		「【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.24、25 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、本要項巻末の「アルバイト収入報告書」を使用してください。
⑤	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ホームページよりダウンロードしてください。 ※立命館大学ホームページ TOP→学生生活・就職→奨学金制度→経済支援型奨学金 → What's New 2019.09.06 「2020 年春 日本学生支援機構 貸与奨学金 【大学院】予約採用について」に ダウンロードデータのリンクが掲載 ・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（クラス担当研究科長・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ご提出いただいても結構です。 ・ 「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。

★出願書類作成時の注意事項

- ・書類は黒のボールペンかサインペンで記入すること（鉛筆、シャープペンシル、消せるペンの使用は不可）。
- ・訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印を押印して正しく書き直してください（修正液、修正テープの使用は不可）。
- ・本要項参照ページを必ず確認してください。留意事項を記載しています。

★郵送出願をされる場合の注意事項

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。

- ① 願書 2 部のうちの 1 部（上記①）
- ② 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②）※**提出用**は必ず提出してください。
- ③ 記入済みのスカラネット入力下書き用紙のコピー（上記③）※**原本のみ**郵送してください。

2. Web 登録『出願事前登録』の画面イメージ

印刷後、受付メールに記載の
受付 No. を記入する。

回答確認

受付 No. * * * *

Q1 出願者情報を入力してください。
学生証番号のハイフンは抜いてください。

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	立命 太郎
フリガナ	リツメイ タロウ
携帯電話番号	090-1234-5678

Q2 進学を希望する研究科を選択してください。
法学 ※法学と法務があります。選択時にご注意ください。

Q3 2020年4月時点の課程を選択してください。
修士課程

Q4 希望する奨学金を下記からひとつ選択してください。
(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？もう一度確認してください。
下記書類は出願時、学生オフィス職員が改めて確認いたします。

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)確認書兼個人情報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

全ての書類が揃っている。

この内容で送信する

戻って修正する

★『出願事前登録』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。印刷後、空いているスペースに受付メールに記載の「受付 No.」を記入してください。
- (2) 登録内容に訂正がある場合は、再度出願事前登録をしてください。後から入力された内容を有効にします。
- (3) **学外入学者**は、上記の『出願事前登録』ではなく、『**出願票**』の用紙の左右両方に必要事項を記入し提出してください。
- (4) 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。

3. スカラネット入力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。 図の出典：日本学生支援機構 令和2年度入学者用 スカラネット入力下書き用紙

ページ1

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

令和2年度 入学者用
スカラネット入力下書き用紙
(大学院予約)
独立行政法人 日本学生支援機構

インターネットによる奨学金申込み（スカラネット）にあたっては、「奨学金を希望する皆さんへ」（以下「奨学金案内」）を熟読し、申込内容を決めてください。
「奨学金案内」及び以下の注意事項を参照してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを点検した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を再確認し、画面を印刷して、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後に内容を訂正することはできません。

氏 名	学籍番号	研究科の専攻のコード
	受 付 番 号	記入不要

【用紙①】
本用紙は12ページ（A3サイズ3枚）により構成されています。
「奨学金案内」冊子及び【用紙②】より外してご利用ください。

学校からの指示がある場合のみ記入してください。

入力が完了し、「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。必ず記入しておいてください。

ページ3 C-奨学金申込情報

- ・希望する奨学金は、Web 登録『出願事前登録』で選択した奨学金と同じものを選択してください。

2/7
C-奨学金申込情報

1. あなたの希望する奨学金を1つ選択してください。

(a). 第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを希望する人のみ記入してください。

☐ (1) 第一種奨学金のみ希望します。

☐ (2) 第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。

☐ (3) 第二種奨学金のみ希望します。

(b). 併用貸与を希望する人のみ記入してください。

☐ (4) 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。

☐ (5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金のみ希望します。

☐ (6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望します。

☐ (7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。

ページ4 D-あなたの入学（予定）先情報・在学情報

- ・1. (4) 入学（予定）先研究科の専攻コードは未記入で構いません。
- ・1. (6) 昼夜課程は全員「昼」を選択してください。

D-あなたの入学（予定）先情報・在学情報

1. 入学（予定）先大学院

(1) あなたの入学（予定）先大学院名を確認してください。(1) ××大学大学院

(2) あなたの入学（予定）先課程を選択してください。(2)

(3) あなたの入学（予定）先研究科を選択してください。(3)

(4) あなたの入学（予定）先研究科の専攻のコードを記入してください。(4) 記入不要
(注) 専攻のコードについては入学（予定）先の学校へ確認の後記入してください。

(5) 年次を記入してください。(5) 1 年次

(6) 入学（予定）先昼夜課程を選択してください。(6) ☒ 昼 ☐ 夜 ☐ 通信 ☐ 昼夜開講

(7) あなたの入学予定年月を記入してください。(7) 西暦（半角数字4桁） 2020 年 4 月 入学予定

(8) あなたの修了（見込）予定年月を記入してください。(8) 西暦（半角数字4桁） 年 月 修了（見込） 予定

(9) あなたの修業年限を記入してください。(9) (半角数字) 年 月

ページ6 E-奨学金貸与額情報

- ・3. (1) 「入学時特別増額」の貸与を受けるためには条件があります。希望する方で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

★『奨学金案内』p.6 および p.30 の条件や手続き詳細を必ずよく読んでください。

ページ7 H-保証制度

- ・連帯保証人、保証人を選任する（人的保証）場合、『奨学金案内』p.16～18をよく読み、条件を満たしているか必ず確認をしてください。

4/7
H-保証制度

1. あなたが選択する保証制度について教えてください。

☐ (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。

併願または併用で申し込み（2/7 画面 C-奨学金申込情報にて、(2)、(4)、(5)、(6)、(7) を選択した場合）、かつ 2/7 画面 E-奨学金貸与額情報にて第一種奨学金の返還方法を「所得連動返還方式」と選択した場合は、第一種奨学金の保証制度は「機関保証に加入」となります。また、第二種奨学金の保証制度はこの画面で選択します。

4/7
H-保証制度

1. 第一種奨学金についてあなたが希望する保証制度について教えてください。

☐ (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。

所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証に加入」になります。

2. 第二種奨学金についてあなたが希望する保証制度について教えてください。

☐ (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。

ページ8 I-あなたの所得情報

- ・1. (1) 入力する金額は、「【用紙②】収入計算書」と一致するように記入してください。
- ・2. あなたの特記情報については、原則選択しないでください。

※大学院の奨学金は災害に係る控除はありません。

- ★『奨学金案内』p.25～27 の「Ⅲ. 収入に関する「スカラネット入力下書き用紙」の記入要領」もよく読んでください。
- ★合計額が 0 万円にならないよう前年収入金額を入力すると同様に、本年見込も 0 万円とならないよう注意してください。0 万円を入力すると前年収入金額での選考となります。

5/7
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。

	勤務先 (全角)	職業 (全角)	収入金額 (年額・税込)		就労時間 (半角数字) 本年見込
			前年 (半角数字) 万円	本年見込 (半角数字) 万円	
定 職 1.			万円	万円	
2.			万円	万円	
アルバイ 1.			万円	万円	適当なり 時間
2.			万円	万円	時間
3.			万円	万円	時間
父母等からの給付額 (年額・税込)			万円	万円	
奨学金 (現在申込中のものは除く) (年額・税込)			万円	万円	
その他の収入 (内容) (全角20文字以内)			万円	万円	

(2) 定職又は週21時間以上のアルバイトに従事している人のみ記入してください。

(a) 退職・休職もしくはアルバイトの適当なり就労時間を21時間未満に減少する意思がありますか。
(a) ☐ あります ☐ ありません

(b) 「あります」と答えた人はその予定時期を記入してください。
(b) 西暦 (半角数字4桁) 年 月 日

(3) 配偶者のいる人はその氏名及び年齢を記入してください。
(3) 氏名 姓 名
年齢 歳

(4) 配偶者の収入状況 (定職収入のみ) を記入してください。

	勤務先 (全角)	職業 (全角)	収入金額 (年額・税込)	
			前年 (半角数字) 万円	本年見込 (半角数字) 万円
給与所得の場合			万円	万円
給与所得以外の場合			万円	万円

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。

ページ9 J-あなたの研究情報

- ・出願時の下書き用紙には記入不要です。スカラネット入力までに準備して入力してください。

(一画面当たりの入力力は 30 分でタイムアウトになり、最初から入力し直しになりますので、ご注意ください)

6/7
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文字以内) (25×2)

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文字以内) (25×16)

●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。

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

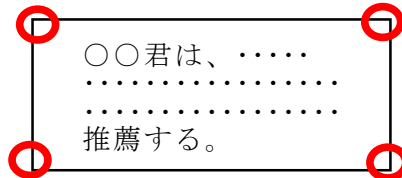
〔推 薦 所 見〕

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) 記入は日本語でお願いします。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 (19.04)
法務研究科 3 0 6 0 1 1 - 6 0

記入上の注意

- * アルバイト先から源泉徴収票、給料明細書等を受領していない方、退職の証明がない方は、この用紙にてアルバイト収入(年額)を報告してください。
- * 前年から変動がない方は『1. 前年用』の欄に、変動がある方は『2. 本年見込用』の欄に記入のこと。
- * 複数個所でアルバイトをしている方は、一事業所につき1枚の用紙を提出してください。
- * 不明な点があれば、学生オフィス奨学金係にお問い合わせください。

アルバイト収入報告書

記入日 年 月 日

学校名		学生証番号		学部		回生	
入学(予定)研究科	研究科			氏名			

※社会人の方は、入学予定研究科、氏名のみ記入

1. 前年(平成 30 年 1 月～12 月)用

事業所名(屋号)			
事業所所在地	〒		
事業所電話番号			
就業開始年月日	平成	年	月 日 ※日が不明の場合は月までの記入で可
平成 30 年 1 月～12 月の収入額	(年額) 万円 ※1 万円未満は切り捨て		
※平成 30 年 1 月 2 日から 12 月 31 日までに退職した方のみ、下記に記入してください。			
退職年月日	平成	年	月 日 ※日が不明の場合は月までの記入で可

2. 本年見込(平成 31 年 1 月～令和元年 12 月)用 ※前年から変動がある場合のみ記入

事業所名(屋号)			
事業所所在地	〒		
事業所電話番号			
就業開始年月日	平成・令和	年	月 日 ※日が不明の場合は月までの記入で可
平成 31 年 1 月～令和元年 12 月の収入見込額(実績+見込の金額)	(年額) 万円 ※1 万円未満は切り捨て		
※平成 31 年 1 月 2 日から出願日までに退職した方のみ、下記に記入してください。			
退職年月日	平成・令和	年	月 日 ※日が不明の場合は月までの記入で可

* 私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、アルバイト収入は上記のとおりであることを報告します。

署名(自署)



問い合わせ先: 衣笠学生オフィス 奨学金係 075-465-8494