

【2020年度 立命館大学大学院 在学生対象】
日本学生支援機構 貸与奨学金
【大学院】募集要項



【出典】日本学生支援機構
 2020年度在学者用
 貸与奨学金案内（大学院）表紙

<p>奨学金案内 入手 【重要】</p>	<p>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、2020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』（紫色冊子／以下、奨学金案内という）を入手し、所定の期間内に手続きを行ってください。</p> <p>【奨学金案内の入手方法】 次のメールアドレスに奨学金案内の郵送依頼メールを送ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールアドレス：shougaku@st.ritsumeai.ac.jp ・メール記載内容： <ul style="list-style-type: none"> 件名：「奨学金案内郵送依頼（JASSO 貸与奨学金【大学院】）」 本文：①氏名 ②学生証番号 ③研究科・課程 ④奨学金案内郵送先の郵便番号と住所 <p>* 奨学金案内の郵送依頼については、上記のメールでのみ受け付けます。 * 郵送依頼メールを受信後、順次、指定の住所に郵送いたします。返信はしません。 * 奨学金案内以外の書類は、本学奨学金 Web サイトよりダウンロードしてください。 http://www.ritsumeai.ac.jp/scholarship/economic.html/#economic-japan-student-bosyu-tab</p>
<p>出願方法</p>	<p>【郵送出願】 本要項 p.5 の「★郵送出願に関する注意事項」を確認し、角 2 封筒（A4 サイズが入る大きさ）に『郵送出願宛先用紙』を貼り付けて、提出書類を特定記録郵便で郵送してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 窓口受付不可 <p>【宛先】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</p>
<p>出願期間</p>	<p>2020年 5月15日(金) 消印有効</p> <ul style="list-style-type: none"> * 郵便にかかる注意事項 緊急事態宣言に伴い、一部の郵便局の営業時間が短縮されております。詳しくは日本郵便の Web サイトを確認してください。 https://www.post.japanpost.jp/notification/productinformation/2020/0408_01.html
<p>問合せ先</p>	<p>衣笠学生オフィス 奨学金係 メールアドレス：shougaku@st.ritsumeai.ac.jp</p> <ul style="list-style-type: none"> * 件名に、「JASSO 貸与奨学金【大学院】」と記載してください。 * 本文に、①氏名②学生証番号③研究科・課程④問合せ内容を記載してください。 * 問合せはメールでのみ受け付けます。電話での問い合わせはご遠慮ください。 * いただいた問合せは、順次回答します。

日本学生支援機構 貸与奨学金【大学院】 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、紫色の冊子『2020年度在学者用 貸与奨学金案内（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』）を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】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。

★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.8を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）への申請が可能となります。出願資格を満たす方は、積極的に「第一種奨学金」に出願することをおすすめします（『奨学金案内』p.12参照）。

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・専門職学位課程は修士・博士前期課程と同課程とみなします）に再入学して貸与奨学金を希望する場合は、所定の要件を満たすことで出願が可能になります。その際、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（『奨学金案内』p.10参照）。

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2019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.8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「奨学金案内」の以下ページの内容もご確認ください。

- p.10 3 奨学金の交付……「振込口座」本人名義の口座に原則毎月振り込み
 - p.11 5 利率について……第二種奨学金「利率の算定方法」
 - p.12 8 返還方式について……「返還方式」
 - p.16～20 10 保証制度について……「保証制度」 **※重要事項です。**
 - p.22 «2» 選択事項の決定……「奨学金申込情報」
- 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。

6. 採用決定後の手続き（採否決定後 7月以降）

採用された方は、「マイナンバー」の提出（2020年度より実施）と「返還誓約書」の提出が必要になります。（『奨学金案内』 p.30 参照）。

《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奨学金に採用されなかった場合でも、大学院では第一種奨学金が採用となる場合がありますので、ぜひ積極的に第一種奨学金に出願してください。

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

A2：「特に優れた業績による返還免除制度」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.12 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 第一種終了時に出願（全課程対象）
当該年度に第一種奨学金の貸与が終了する院生が対象。貸与終了者の約3割が免除対象となります。途中で貸与を辞退した場合は、辞退した年度に出願する必要があります。
募集の詳細については、12月下旬に本学奨学金 WEB サイトにて公開します。
- ② 第一種採用時に出願（博士・博士後期課程のみ対象）
第一種採用年度に出願し「採用時返還免除内定候補者」の制度に採用となれば、返還免除の内定候補者として権利を得られるものです。
募集の詳細については、秋頃に本学奨学金 Web サイトにて公開します。

Q3：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。

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 貸与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(水)9:00以降登録可能。
以下の URL からアクセスしてください。

<https://cw.ritsumeai.ac.jp/campusweb/SVA20D0.html?key=SUR20200318154746847492476>

※毎日 2:00-6:00、および 4月29日(水)・5月6日(水) 19:30-翌日 8:59 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またはスマートフォン・タブレット等モバイル端末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. 郵送出願

本要項 p.5 の「★郵送出願に関する注意事項」を確認し、角 2 封筒（A4 サイズが入る大きさ）に『郵送出願宛先用紙』を貼り付けて、提出書類を**特定記録郵便**で送付してください。
出願受付後、以下 3. のスカラネット入力に必要な ID・パスワードを manaba+R にて交付します。

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：2020年5月24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：2020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：2020年7月10日(金)

4月～7月の4ヶ月分が振り込まれます。

6. 採用説明会：2020年7月中旬～下旬（日程別途告知）

7. マイナンバーの提出：2020年7月中旬～下旬以降（日程別途告知）

上記 6. 採用説明会でマイナンバー提出書および提出用封筒を配布します。
提出用封筒で日本学生支援機構が指定する機関に郵送にて提出してください。

8. 返還誓約書提出：2020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	<p>願書=Web 登録 1 回目（出願事前登録）を行った画面を印刷したもの Web 入力画面をプリントアウトしたものが「願書」となります。 【出願事前登録用 URL】 https://cw.ritsumei.ac.jp/campusweb/SVA20D0.html?key=SUR20200318154746847492476 ※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 2020.4.13（月） 2020 年度 日本学生支援機構 貸与奨学金【大学院】「在学採用」について ※出願事前登録は 4 月 22 日（水）午前 9 時から登録可能になります。</p>
2 -	<p>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）。</p>
3 p.7 p.8	<p>記入済みの「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」原本 ・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、必ず全てのページをコピーして保管してください。 ・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。</p>
4 p.9 p.10	<p>「【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.25.26 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 Web サイトよりダウンロードして使用してください。 http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=458176</p>
5 p.11	<p>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 Web サイトよりダウンロードしてください。</p> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;"> (PDF) http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=458185 (Excel) http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=458185 提出不要となりました </div> <p>【記入見本】http://www.ritsumei.ac.jp/file.jsp?id=458185</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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」の併用貸与を希望する場合のみ 2 部提出してください。 ※指導教員推薦所見を 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させて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。

<個人情報取り扱いについて>

今回提出される願書や家計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。

● Web での出願事前登録の画面イメージ

RITSUMEIKAN
CAMPUS WEB 

2020-04-03T18:09:36.365995 [SVA20C0] [PR]

以下の内容で提出します。
内容を確認し、よろしければ【申請内容提出】ボタンを押してください。

2020年度 日本学生支援機構奨学金【大学院在学採用】 出願事前登録

※入力完了後、必ず印刷して、他の書類と一緒に提出してください。
出願事前登録時に印刷できない場合はスクリーンショットを保存して印刷してください。

出願者情報（大学に登録している情報が表示されます）

氏名(カナ)	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
学生証番号	<input type="text"/>
所属部院	<input type="text"/>
所属学部	<input type="text"/>
所属学科	<input type="text"/>
所属専攻	<input type="text"/>
回生区分	<input type="text"/>

Q1 住所・携帯電話を入力してください。

郵便番号	<input type="text" value="〒603-8577"/>
住所	<input type="text" value="京都市北区等持院北町5-6-1"/>

以上で出願事前登録は終了です。
次の①②を行い、登録内容の提出を完了してください。

①【申請内容確認へ進む】を押下して、確認画面に進みます。
確認画面を印刷（2ページ両面）して、他の出願書類と一緒に提出してください。

②確認画面の【申請内容提出】を押下して、表示される受付番号を記録してください。
出願情報の確認のため、必要になることがあります。

中止 < 申請入力に戻る 申請内容提出

★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。「申請内容提出」を押す前に、必ず2部印刷をしてください。印刷はA4サイズで2ページを両面印刷してください。1部は願書として提出し、1部は本人確認用として保管してください。
- (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またはスマートフォン・タブレット等モバイル端末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

・研究科の専攻の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2020年4月に3年次編入された方は、入学年月日を「2018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 (昼夜開講含む) 夜 通信

(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⁵

・「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、奨学金案内 P16~20 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希望する保証制度を選択してください。

- (1) 人的保証 (ボタンが押せません)
- (2) 機関保証

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を選択してください。

- (1) 人的保証
- (2) 機関保証

・入力する金額は、「収入計算書」と必ず一致させてください（『奨学金案内』 p.27 参照）。

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。

定職	勤務先 (全角)	職業 (全角)	収入金額 (年額・税込)		本年見込 就労時間 (半角数字)
			前年 (半角数字)	本年見込 (半角数字)	
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
適当たり					
アルバイト	1.	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 時間
	2.	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 時間
	3.	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 時間
父母等からの給付額 (年額・税込)			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
奨学金 (現在申込中のものは除く) (年額・税込)			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
その他の収入 (内容) (全角20文字以内) (年額・税込)			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	

- ・前年の収入金額から変動がある方は、本年見込みの収入額合計を 0 円とにならないように記入してください。収入額合計が 0 円の場合、日本学生支援機構では前年の収入で選考します。
- ・採用決定になる 7 月までの預貯金の取崩等を含む収入見込を記入してください。
- ・奨学金案内 p.27、収入計算書記入例も併せてご確認ください。

・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。

・「J-あなたの研究情報」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24日(日) 23:59 期限) までに準備をしておき、その際に入力してください（一画面当たりの入力時間が 30 分以上経過するとタイムアウトとなり、入力情報が消えますのでご注意ください）。

・「K-家庭事情情報」は奨学金を希望するに至った家庭事情や、特に説明を要することを記入してください。併用貸与を希望し、第二種奨学金の最高月額を選択した場合は、最高月額を必要とする「理由」も記入してください。

K-家庭事情情報

1. 奨学金を希望するに至った家庭事情や、特に説明を要することを記入してください。

注) 緊急・応急採用の場合はできるだけ具体的に記入してください。(全角200字以内) (25×8)

家庭事情情報は、全員入力する必要があります。特に、緊急採用・応急採用の申込みをする人は、「いつ」「どういった事由で」家計急変したのか、事情をできるだけ詳しく入力してください。

併用貸与を希望し、第二種奨学金の最高月額を選択した場合は、最高月額を必要とする「理由」も入力してください。

・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 (2019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 _____ (印) ○学籍番号 _____

・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 (2019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 (2019年1月～12月) の支出額 【申告のみ：支出についての証明書類不要】	
収入項目	収入額 (A)	支出項目	支出額
定職 (本人)	(年額) 万円	日常生活費 (食費・住居費・光熱費等) (☆)	(年額) 万円
定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円	授業料	(年額) 万円
アルバイト 1	(年額) 万円	通学費 (定期代等)	(年額) 万円
アルバイト 2	(年額) 万円	その他の費用 (書籍費・遊興費・課外活動費 等)	(年額) 万円
アルバイト 3	(年額) 万円	支出額合計 (※)	(年額) 万円
父母等からの給付額 (★)	(年額) 万円	[記入時の注意事項] ◎複数あるために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。	
奨学金	(年額) 万円	★計上する場合は、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。	
その他の収入 (利子・配当・不動産・年金等の公的手当等・預貯金の取崩等)	(年額) 万円	☆自宅通学者は、世帯一人当たりの経費 (世帯年間経費/家族人数) を記入してください。	
収入額合計 (※)	(年額) 万円		

※「収入額合計」≧「支出額合計」とならない場合は、記入の誤りがないか再度見直してください。
 収入額合計は、0万円とならないよう記入してください。

・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.8参照)。
 ・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

・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。

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

本年見込用 (表)

収入計算書[本年見込 (2020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 _____ (印) ○学籍番号 _____

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

【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。	→	・前年の1.2.の各項目のみ記入が必要。 ・前年の収入額が分かる証明書類のみ提出が必要。
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。	→	・以下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)。 ・以下1. の証明書類は変動のあるもののみ提出。 ・前年の1.2.の各項目も全て記入 (前年1.の証明書類も必要)。

【各項目1万円未満切り捨て】

1. 本年 (2020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 (2020年1月～12月) の支出見込額 【申告のみ：証明書類不要】	
収入項目	収入額 (B)	支出項目	支出額
定職 (本人)	(年額) 万円	日常生活費 (食費・住居費・光熱費等) (☆)	(年額) 万円
定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円	授業料	(年額) 万円
アルバイト 1	(年額) 万円	通学費 (定期代等)	(年額) 万円
アルバイト 2	(年額) 万円	その他の費用 (書籍費・遊興費・課外活動費 等)	(年額) 万円
アルバイト 3	(年額) 万円	支出見込額合計 (※)	(年額) 万円
父母等からの給付額 (★)	(年額) 万円	[記入時の注意事項] ◎複数あるために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。	
奨学金	(年額) 万円	★計上する場合は、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。	
その他の収入 (利子・配当・不動産・年金等の公的手当等・預貯金の取崩等)	(年額) 万円	☆自宅通学者は、世帯一人当たりの経費 (世帯年間経費/家族人数) を記入してください。	
収入見込額合計 (※)	(年額) 万円		

前年から大幅な収入変動がある方のみ記入
 *284万円以下で、小幅な変動の場合は、上記Aにして、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。
 収入見込額は、0万円とならないよう記入してください。

収入見込額は、0円とならないよう記入してください。
 収入見込額が0円の場合、日本学生支援機構では前年の収入で選考します。
 採用決定になる7月までの預貯金の取り崩し等を含む収入見込を記入してください。

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(2020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あたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

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

[各項目 千円単位(千円未満切り捨て) : 合計欄のみ1万円未満切り捨て]

2020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	2020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	千円	千円	千円	千円	8月	千円	千円	千円	千円
2月					9月				
3月					10月				
4月					11月				
5月					12月				
6月					小計	千円	千円	千円	千円
7月					合計				万円

[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。

- ・本年見込用(2019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あたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

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

[各項目 千円単位(千円未満切り捨て) : 合計欄のみ1万円未満切り捨て]

2019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	2019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	千円	千円	千円	千円	8月	千円	千円	千円	千円
2月					9月				
3月					10月				
4月					11月				
5月					12月				
6月					小計	千円	千円	千円	千円
7月					合計				万円

月別記入は不要

[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)

前年用と本年見込用が表裏の位置とは左右反対となっておりますので、ご注意ください。

●指導教員推薦所見 記入見

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Webサイトに記載していますので、必要に応じ、依頼する先生方に渡してください。

提出不要となりました

大学名			
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		

↑・専門職学位課程 教職研究科・経営管理研究科は、
1.を選択してください。
・法務研究科は、4.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。

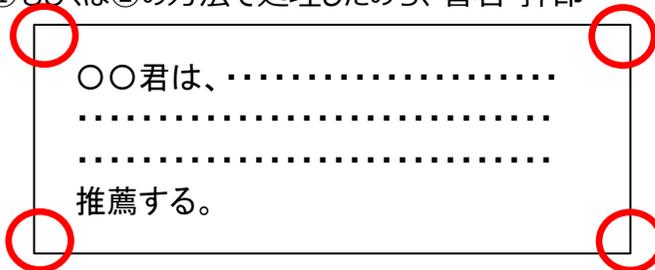
推薦所見の記入方法について

<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

ご記入いただいた情報は、奨学金貸与業務(返還業務を含む)のために利用されますが、その他の目的には利用されません。

(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(〇〇学校)・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 **306011-01**

法務研究科 **306011-60**

(20.04)