

2021 年度
立命館大学
研修生・研究生
出願手続要項

立命館大学法学研究科

I. 制度の概要について

1. 研修生・研究生制度について

研修生・研究生制度は、本大学院を修了・満期退学をした後、研究を継続するために本学の施設を利用することができる制度です。授業科目を履修することや研究指導を受けることはできません。

2. 出願資格

(1) 研修生の出願資格

研修生となるためには、以下の①または②の要件のいずれかを満たす必要があります。

- ①本大学院の修士の学位を得たこと または 取得見込であること
- ②本大学院の専門職の学位を得たこと または 取得見込であること

(2) 研究生の出願資格

研究生となるためには、以下の①または②の要件のいずれかを満たす必要があります。

- ①本大学院の博士の学位を得たこと または 取得見込であること
- ②本大学院の博士課程後期課程、一貫制博士課程または四年制博士課程に標準修業年限以上在学した上で、履修要件を満たし退学したこと（満期退学したことを指します） または 退学予定であること

※研究生には通算在籍期間に上限があり、通算在籍期間を超えて研究生に志願することはできません。（2009 年度後期セメスター以降に「研究生の出願資格」を満たした者は 3 年が上限です。2009 年度前期セメスター末までに「研究生の出願資格」を満たした者は、3 年以内を基本とし 5 年が上限です。）

【重要：留学生の在留資格について】

本大学院における研修生・研究生制度は、研修生・研究生の身分をもって在留資格「留学」を得られるものではありません。日本国籍を有しない方については、出願時に書類として、希望する在籍期間に相当する日本国の在留資格を有することを証明する書類を提出する必要があります。

3. 在籍期間

在籍期間は学期の始めから学期末までです。年度を超えて研修生または研究生となることを希望する場合は、改めて願い出る必要があります。

4. 研修生・研究生が利用できる研究環境

- (1) 在籍が許可された期間に限り、図書館・マルチメディアルーム等の ICT 環境、加えて大学院生用の施設である究論館の共有スペース（リサーチコモンズ）を利用することができます。詳細は大学院課までご確認ください。
- (2) 大学院学生共同研究室は原則利用できませんが、研究科が認めた範囲に限り利用可とします（詳細は各研究科のクラス会に相談のこと）。
- (3) 在学時に利用していた RAINBOW ユーザーID および学内メールアドレスを利用できます。
- (4) 研修生・研究生の図書館の利用については、「100 冊 100 日」が貸出条件になります（返却期限は在籍期間満了まで）。詳細は、立命館大学図書館ホームページの貸し出し・返却をご確認ください。また、図書館データベースも利用できます。個別利用を希望するデータベースの使用可否を確認する場合は、図書館にお問い合わせください。

<http://www.ritsumeit.ac.jp/library/>

5. 科目の履修について

研修生または研究生が、本大学院の授業科目の履修を希望する場合は、科目等履修生として別に手続きを行う必要があります。科目等履修生制度の詳細については、「科目等履修生出願手続要項」の「大学院 科目等履修制度について」の項を参照してください。

Ⅱ. 出願手続について

1. 出願期間および方法

(1) 出願期間

在籍を希望する期間が春学期・通年の場合

2021年3月5日（金）～2021年3月12日（金）13時00分～17時00分

在籍を希望する期間が秋学期の場合

2021年9月6日（月）～2021年9月13日（月）13時00分～17時00分

※郵送の場合は、最終日消印有効とします。

(2) 出願方法

窓口提出もしくは郵送

(3) 出願受付場所・時間

法学部事務室

(4) 出願書類

出願にあたっては、下記の書類を出願期間中に提出してください。⑤は日本国籍を有しない方のみ提出してください。

①「研修生・研究生願」（本学所定用紙）

② 写真貼付用紙（本学所定用紙）

③「研修生・研究生願」用写真および「研修生証または研究生証」用写真 各1枚計2枚

※最近3ヶ月以内に撮影した半身脱帽正面向き、背景無地、光沢、枠なし、タテ3cm×ヨコ2.4cmのカラー写真

※上記①②に貼付すること

④ 誓約書／個人情報の取扱いに関する同意書

⑤（日本国籍を有しない方のみ）希望する在籍期間に相当する日本国の在留資格を有することを証明する在留カード（両面）、特別永住者証明書（両面）のいずれかのコピー

2. 許可判定および手続等について

(1) 許可判定日

1) 春学期：2021年3月15日（月）

2) 秋学期：秋学期出願者に対して別途案内します

・書類選考あるいは面接のうえ、研究科が許可・不許可を決定し、出願者宛に選考結果を通知します。

(2) 登録手続締切日

1) 春学期：2021年3月29日（月）

2) 秋学期：許可者に対して別途案内します

(3) 手続方法

1) 上記手続締切日までに、許可通知に同封してある振込用紙を使って納入してください（各金融機関の営業時間内に納入しなければなりません。手続締切日の金融機関収納印有効）。研修料・研究料は、在籍期間が「通年」の場合は年額、春学期・秋学期のいずれかの場合は年額の1/2となります。納入手続を所定の期日に行わなかった場合は許可を取り消します。

＜研修料・研究料＞

	通年	春学期	秋学期
研修料	4,200 円	2,100 円	2,100 円
研究料	14,000 円	7,000 円	7,000 円

※一旦納入された研修料・研究料は、理由の如何に関わらず返還しません。

2) 定められた期間内に所定の研修料・研究料の納付を含むすべての手続を完了した者を、本学の研修生・研究生とし「研修生証」または「研究生証」を交付します。

3. その他留意事項

- (1) 在籍期間が通年となっている研修生・研究生が本学大学院に秋学期に新入学・再入学する場合は、2021年9月7日（火）までに「研修生辞退願」もしくは「研究生辞退願」を提出してください。在籍期間を通年から春学期に変更します。ただし、一旦納入された研修料・研究料は、理由の如何に関わらず返還しません。
- (2) 在籍期間が春学期のみとなっている者が、秋学期も継続を希望する場合、秋学期出願期間中に「Ⅱ. 出願手続について」に基づき、出願を行ってください。許可された場合は、登録手続締切日まで、研修料・研究料納入を含むすべての手続を完了しなければなりません。
- (3) 研修生・研究生は単年度ごとの在籍となりますので、次年度も継続を希望する場合は、改めて所定の期日に出願しなければなりません。
- (4) 研修生・研究生は本大学の諸規則を守らなければなりません。研修生・研究生が本大学の諸規則に反する行為または研修生・研究生として相応しくない行為を行った場合は、研修生・研究生の身分を剥奪し、研究の継続および施設の利用を中止します。
- (5) 研修生・研究生は必要により「非正規生証明書」の交付を受けることができます。ただし、通学定期券購入等のための「通学証明書」や「学割証」の交付を受けることはできません。

研究科判定日： 年 月 日
【 許可・不許可 】
研修生・研究生証番号

<事務局記入欄>

2021年度 立命館大学大学院 【研修生・研究生】願

写真貼付 3cm×2.4cm	下記の通り、 _____ 研究科 の 【研修生・研究生】を希望し、申請いたします。											
	申請日		年		月		日					
※該当欄に記入、又は○をつけてください。												
ふりがな 氏 名									生年月日		年 月 日	
現在の所属 (大学院、勤務先等)		性別	男・女	本学大学院在 籍時の学生証 番号 (最新のも の)								—
現住所 (納付書送付先住所)	〒											
携帯または自宅電話番号：				E-mail： (出願時点のもの)								
最終学歴	立命館大学大学院 研究科 専攻 課程 【 修了・修了見込・満期退学 】 (年 月 日修了)											
勤務先	名称： 職名： 〒 住所： Tel：											
保証人	氏名： 続柄： 〒 住所： Tel：											
本学における 研修生・研究生歴	【研修生・研究生】期間： 年 月 日 ～ 年 月 日 通算 _____ 年											
研究テーマ および概要												
出願理由												
在学中の 指導教員												
希望期間	【 春学期のみ ・ 秋学期のみ ・ 通年 】											

<事務局記入欄>

年 月 日
Date _____

誓約書 兼 個人情報の取扱いに関する同意書
Pledge Statement & Consent to Use of Personal Information

研究科長 殿
Dean of the Graduate School of _____

私は、立命館大学大学院研修生に出願するにあたり、立命館大学大学院学則
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。

また、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 my application to the Ritsumeikan University Graduate School as a Post-Master's
Research Student, I hereby pledge that I will abide by the Ritsumeikan University Graduate
School Regulations and all other rules of the university.

I agree to the use of my personal information by Ritsumeikan University in accordance with
the guidelines set forth in the document entitled "Management of Personal Information at
Ritsumeikan University," in conjunction with my application to the Ritsumeikan University
Graduate School as a Post-Master's Research Student.

大学院 (Graduate School of) _____ 研究科

本人氏名 (本人直筆) _____
(Name in print to be written by the student)

※立命館大学大学院学則および研修生規程・研究生規程は、本学ホームページから確認してください。
(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

*See the website of Ritsumeikan University for Post-Master's Research Student Regulations.
(URL) <http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/rule/> (Japanese text only)

*As for the Ritsumeikan University Graduate School Regulations, see the website below.
(URL) <http://www.ritsumei.ac.jp/infostudents/rule/>
(URL) <http://www.ritsumei.ac.jp/pathways-future/eng/regulations/>

(立命館大学大学院)

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（学生会）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、個人データを第三者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。

Handling of Personal Information at Ritsumeikan University

This is a translation of the document. (The Japanese document shall be the original.)

Ritsumeikan University (hereinafter called “the University”) handles personal information obtained by the University from prospective students as set forth below, in compliance with laws and regulations relating to the protection of personal information and the Ritsumeikan Trust Personal Information Protection Regulations.

Purpose of Use

Personal information on students will be used for the following purposes:

1. Provision of learning support for students, etc. including enrollment record control, registration control, performance control, and tuition fee information control

2. Provision of living support for students, etc. including life consultation, after-school activity support, scholarship control, and health control
3. Provision of career and job search support for students, etc. including career guidance, job search activity support, and career and job search information control
4. Consulting with guardians about registration, performance, and careers including notifying guardians of performance
5. Execution of entrance exam business and admission procedure business
6. Sending various guides for the University and other schools established by The Ritsumeikan Trust
7. Managing use and security control of school facilities and equipment
8. Issuance of certificates
9. Provision of necessary information to partner universities within Japan and overseas based on academic exchange agreements
 - List of Ritsumeikan University’s Partner Universities and Institutions
http://www.ritsumei.ac.jp/international/pdf_j/RU_partner_universities_and_Institutions.pdf
10. Provision of necessary information to groups operating scholarship businesses
11. Provision of necessary information to the group consisting of students (Ritsumeikan University Student Union)
12. Provision of necessary information to the group consisting of graduates (Ritsumeikan University Alumni Association)
13. Provision of necessary information to the group consisting of the parents of students (The Parents Association of Student Education Assistance)
14. Provision of necessary information to groups permitted by the Ritsumeikan Trust Personal Information Protection Committee
15. University assessments (self-assessment, third-party assessment, accreditation, etc.), and statistical research
16. Education, research, and FD activities
17. Other purposes related or incidental to each of the above

Management of Personal Information

Personal information on students is securely managed in line with laws and regulations and the Ritsumeikan Trust Personal Information Protection Regulations so that it is not leaked, lost, or damaged.

Outsourcing Services Associated with the Provision of Personal Data

The University may outsource certain work that includes the handling of personal data to a third-party entity having executed an agreement on the proper handling of personal information.

Provision of Personal Data to Third Parties

The University does not provide personal data to third parties without the prior consent of the subject. However, that information may be provided without the consent of the subject in cases where appropriate provision is required under laws and regulations.