2022 年度

立命館大学

研修生・研究生
出願手続要項

立命館大学経営学研究科

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、出願時に出願書類として、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を利用することができる。詳細は大学院課までご確認ください。

※大学院生用施設はキャンパスや研究科によって異なります。

経営学研究科では OIC：A 棟 7～9 階の共有スペース（リサーチコモンズ）が対象です。

（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.ritsumei.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

2022 年 3 月 4 日（金）9：00～2022 年 3 月 11 日（金）17：00

在籍を希望する期間が秋学期の場合

2022 年 9 月 5 日（月）9：00～2022 年 9 月 12 日（月）17：00

（２）出願方法

オンライン出願

※受付 URL：本研究科 HP（http://www.ritsumei.ac.jp/gsba/for-alumni/）に掲載（2022 年 2 月下旬予定）

（３）出願内容/書類

①出願者情報（研究テーマおよび概要、出願理由、在学中の指導教員情報含む）

②写真データ

③誓約兼個人情報の取扱いに関する同意書

④（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：2022 年 3 月 17 日（木）

２）秋学期：出願者に別途提示いたします

・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：2022 年 3 月 31 日（木）

２）秋学期：許可者に別途提示いたします

（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内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、2022 年 9 月 6 日（火）までに「研修生辞退願」または「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に、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。