

2016年度(平成28年度) 日本学生支援機構大学院奨学金

「特に優れた業績による返還免除」募集要項

この制度は、大学院 **第一種** 奨学金の貸与を受けた学生で、特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構（以下、「機構」）が認定した場合に、奨学金の全部または一部の返還が免除されるものです。

出願日程等

以下の提出先に持参してください（窓口での提出を原則としますが、困難な場合は事前にご相談ください）

研 究 科	出願場所 ・ 問い合わせ先
法学研究科・社会学研究科・文学研究科 国際関係研究科・映像研究科 応用人間科学研究科 言語教育情報研究科 先端総合学術研究科	衣笠学生オフィス（研心館2階） 〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1 立命館大学 衣笠学生オフィス 大学院奨学金係 TEL:075-465-8168(直通) Fax:075-465-8169
経済学研究科 スポーツ健康科学研究科 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	BKC 学生オフィス（セントラルアーク1階） 〒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 大学院奨学金係 TEL:077-561-2854(直通) Fax:077-561-3954
政策科学研究科 経営管理研究科 経営学研究科 テクノロジー・マネジメント研究科	OIC 学生オフィス（A 棟1階 AS 事務室内） 〒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 大学院奨学金係 TEL:072-665-2130(直通) Fax:072-665-2139
法務研究科 公務研究科	朱雀独立研究科事務室 ※問い合わせは、上記「衣笠学生オフィス」へ
出願期間 (締切厳守)	2017年1月30日（月）～2月16日（木） 土日祝を除く 9:30～11:30、12:30～17:00 ※毎週火曜日のみ、12:30～17:00 ※2/1(水)～3(金)、7(火)～9(木)は入試期間中のため、極力来校はお控えください。 ----- 《朱雀キャンパス所属の方へ》 上記期間中、いずれの日程でも出願可能ですが、下記日程を「出願推奨日」とします。 その日は衣笠学生オフィス職員が朱雀独立研究科事務室に待機していますので、ご質問・不明点があれば、直接お答えすることが可能です。可能な範囲で、下記日時で出願をお願い致します。 2月2日（木）および2月3日（金） 13:00～17:00

《問い合わせ時間》 土・日・祝日を除く 9:30～17:00

※ 出願期間を過ぎてからの出願は一切受け付けません。

※ 期間内に一部提出できない書類がある場合は、必ず上記《問い合わせ先》へあらかじめご相談ください。

I. 制度概要

(1) 根拠規程

大学院において第一種学資金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構が認定した者には、貸与期間終了の時ににおいて、その学資金の全部又は一部の返還を免除することができる。 注釈) 学資金 = 奨学金 (独立行政法人日本学生支援機構法主旨抜粋)

(2) 返還免除者数

機構の定めでは、各年度において全国で貸与期間が終了する者の 100 分の 30 以下としています。大学毎の免除者数は機構が決定します。

(3) 返還免除額

大学院(各課程ごと)において貸与を受けた第一種奨学金貸与金額の全額免除もしくは半額免除

(参考) 2015 年度の本学の返還免除採用者数実績

博士課程前期課程・修士課程	: 93 名 (うち全額免除 31 名、半額免除 62 名)
専門職学位課程	: 9 名 (うち全額免除 3 名、半額免除 6 名)
博士課程後期課程	: 8 名 (うち全額免除 3 名、半額免除 5 名)

II. 出願資格

2016 年度中 (2016 年 4 月～2017 年 3 月の間) に大学院第一種奨学金の貸与が終了する者

- ① 2016 年度中に奨学金貸与を辞退する者も含まれます。
- ② 課程修了 (見込み・満期退学・中途退学含む) は出願要件とはしません。
ただし、学内選考 (研究科による) において基準・参考とする研究科があります。
- ③ 出願時に 2017 年 3 月早期修了予定者および **2017 年度に学術振興会特別研究員** の採用が見込まれる者で、返還免除を希望する場合は必ず今回の募集の期間内に申請してください。2017 年度学術振興会特別研究員に採用された方は、2016 年度末で日本学生支援機構奨学金を辞退する必要があります。

※条件を満たす場合でも、下記に該当する場合は推薦できません。

- ① 大学院在学中に立命館大学学生懲戒規程により懲戒をうけたとき。
- ② 申請書類に虚偽の記載があったとき。

III. 返還免除の認定・返還免除候補者の選考・決定

(1) 返還免除者の決定

返還免除制度に出願した者の中から、大学が選考を行い「返還免除候補者」として機構へ推薦する者を決定します。大学から推薦された者について機構が「特に優れた業績による返還免除者」の認定を行います。また、免除額の[全額/半額]については、機構にて決定されます。

(2) 返還免除候補者の選考方法

機構へ推薦する「返還免除候補者」は、出願者が所属する各研究科委員会での選考を経たのち、学内選考委員会において決定します。

選考は主に以下の項目について、書類選考により行います。

(別紙「業績の種類および評価項目」参照)

- ① 学位論文 (またはこれにかわる特定の課題)
- ② 授業科目の成績 (※法務研究科はこの項目を中心に選考します)
- ③ 関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載または表彰等の研究活動業績
※研究科の特性により学会発表等の業績がない場合があります。そのこともふまえて選考は研究科ごと (理工系は専攻ごと) に行います。
- ④ その他各研究科委員会が設定する評価項目

博士課程後期課程のみ、第 2 次選考（面接）を実施します。第 2 次選考（面接）を実施する対象者には **3 月 24 日（金）までに**個別通知（電話またはメール）します。面接にあたって別途書面の提出を求めることがあります。詳細は個別通知の際に案内します。面接は 3 月下旬～4 月上旬の予定です。

IV. 申請書類

下記提出物のうち、②を除き、**それぞれ 2 部（正本 1 部・コピー 1 部）**提出してください。

		正本	コピー
①	業績優秀者返還免除申請書（様式 1-1）	○	○
②	学位論文またはこれにかわる特定の課題 （様式 A を表紙として添付）	○	-
③	申請書に記載した「優れた業績」を証明する資料 （様式 B を表紙として添付）	○	○
④	成績証明書	○	○

※ 一旦提出していただいた申請書類は返却しません。

※ 「記入例」、各資料「表紙」の＜作成上の注意＞をよく確認してください

① 業績優秀者返還免除申請書（様式 1 - 1【両面】）

巻末の「記入例」を参考してください。

○ 全体の注意点

- ・「氏名」と「フリガナ」は**必ず自署してください。押印は本人印でスタンプ印は不可です。**
- ・黒のボールペンで丁寧に記入すること。（消えるペンでの記入は不可です。）
- ・用紙の貼付、別紙の添付は認められません。

※ 印刷した文書を申請書に貼付し、その用紙をコピーしたものを原紙として利用することは可能です。

- ・申請書は、手書き、パソコン入力いずれも可能です（ただし、氏名とフリガナは自署）

本学奨学金 HP にエクセルフォーマットを置いてありますので、ご使用ください。

本学 HP トップ→在学生の方→学生生活・就職→奨学金制度→経済支援型奨学金
→日本学生支援機構奨学金→3. 定期採用＜大学院生＞→返還免除

※ HP 上で「返還免除」で検索すると年度が古い申請書が出てくる可能性がありますのでご注意ください。

- ・「現住所」はリレー口座（振替口座届）に記入した住所を書いてください。

○ 大学院における研究課題等（様式 1-1【表】）

修士論文の研究テーマ、もしくはそれに代わる特定の課題（課題研究論文、リサーチペーパー等）のテーマを書き、その概要を記入してください。

※法務研究科の方は、論文や研究に代わる課程での課題・目標とそれに関する計画や課題の概要等

○ 教育研究活動等の業績（様式 1-1【表】）

専攻する研究活動に関わって実績のあるものに限り、数字に○印をつけてください。

基本は以下の 3 つになると考えます。

1. 「学位論文その他の研究論文」
4. 「著書、データベースその他の著作物」
6. 「授業科目の成績」

※法務研究科の方は、1、4 に該当するものはありませんので、6. 「授業科目の成績」のみとなります。

○ 特に優れた業績の要旨（様式 1-1 【裏】）

学位論文、その他業績について、＜記入例＞を参考に箇条書きで記入してください。

※法務研究科の方は、「研究課題等」で述べた計画や課題の達成度等を記載してください。

＜記入の仕方＞

申請書記載の業績内容に対応する添付資料が分かるように記入・作成してください。1つの項目に業績が複数ある場合は、枝番号を付してください。

○ 表面「教育研究活動等の業績」で「○」を付した業績内容を、表面の番号に連動させ、項目ごとに記載。

具体的には、1-1に学位論文（課題研究論文、リサーチペーパー等）のタイトルを記入。

それ以外に、学内外の学会発表や論文投稿がある方はその業績を1-2以降の番号を付番し、記入。

○ 業績が学位論文のみの場合は、学位論文のテーマと要旨のみを記入。

○ 論文の掲載については、「査読の有無」を必ず記載。

○ 著書、著作物がある方は、4.の番号で、タイトル、出版年、出版社などの情報、単著/共著等を記載。

○ 博士後期課程の方は、原則、博士後期課程在籍期間の業績を記載。ただし、博士後期における研究との関連で、博士前期（修士）課程のものも含めて記載する場合は、それがわかるように明記すること。

○ 別紙の添付、用紙の付け足しは不可。（行間やフォントサイズを工夫し、枠に入るように記入）。ただし、記入事項が多く読みにくくなる場合は、申請書に全て記入した上で、学内選考用に大きく読みやすくした別紙を添付。

○ TA業務は7.に該当します。ただし、研究内容に関連するものである必要があります。

＜記入例＞ あくまでも「例」ですので、各自で工夫してください。

1. 学位論文その他の研究論文

1-1 学位論文（課題研究論文、リサーチペーパー等）のタイトル

1-2 学術論文（学外）

発表論文名、学術誌論文（Vol○、No○、頁数○-○、発行年月日）著者、査読有無 等

1-3 学術論文（学内）

発表論文名、学術誌論文（Vol○、No○、頁数○-○、発行年月日）著者、査読有無 等

1-4 研究論文を国際会議で発表

発表論文名、国際会議名称（開催日時、開催場所）、発表者、頁数等

1-5 研究論文を国内学会・研究会での発表

発表論文名、学会・研究会名称（開催日時、開催場所）、発表者、頁数等

1-6 学会賞・専攻分野における表彰等

賞名称、学会・研究会名称（開催日時、開催場所）等

6. 授業科目の成績

すべての授業科目でA+およびAの評価を受けた。

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績（←ご自身の研究と関係ないものは不可です）

2016年前期開講科目『○○○』において、……の研究補助を行った。

② 学位論文またはこれにかわる特定の課題（1部のみ：電子媒体による提出不可）

「学位論文（表紙）」（様式A）を一番上に付けてください。論文は、可能な限り両面印刷をして提出してください。黒表紙（厚紙）・紙ファイル・ドッチファイル等に綴じず、クリップ留めをするか、枚数が多い場合は左端に二ヶ所穴を開けて、紐で綴じてください。

※ 研究科により学位論文の名称は異なります（課題研究論文、リサーチペーパー等）

※ 法務研究科は提出不要です。

※ 学位論文の完成版が期日までに提出できない場合は、副論文や途中原稿等を提出してください。学位論文以外の業績は、③として提出してください。

③ 業績優秀者返還免除申請書に記載した「優れた業績」を証明する資料

特に優れた業績の要旨（様式 1-1【裏】）に記載した業績全てに対し、それを証明する資料の提出が必要です。証明する各資料の一番上に、「業績の証明資料（表紙）※学位論文以外」（様式 B）をそれぞれ添付してください。表紙に記載する No. は特に優れた業績の要旨（様式 1-1【裏】）の番号に必ず対応させてください。提出する資料については表紙の＜作成上の注意＞をよく確認してください。

④ 成績証明書

現在在籍している課程の証明書を、学内の証明書発行機で発行し提出してください。
「成績通知書」は不可です。

○「指導教員推薦書」について（様式 1 - 2）

出願者が返還免除候補者に決定した場合、出願者の指導教員に大学事務局から「指導教員推薦書」の作成を依頼します。出願書類提出時に「出願確認および推薦所見作成依頼」の文書を出願者にお渡ししますので、ご自身で必ず指導教員にお渡しください。※法務研究科の方は、クラス担任となります。

V. 選考結果の通知

大学が返還免除候補者を選考した結果通知（大学が返還免除候補者として機構へ推薦する段階の通知）

通知発送日：**2017 年 4 月 28 日（金）以降**に発送予定
対 象 者：申請者全員。書面（郵送）にて通知します。
通 知 先：**「出願票」に記載した「学内選考結果通知を希望する住所」**

返還免除者決定通知（免除額決定通知）

通知時期：**2017 年 6 月中旬以降**
通 知 先：**返還手続時の「リレー口座（口座振替加入申込書）」に記入した住所**
※機構より返還免除者および免除額を決定した旨の通知があります。この通知をもって正式決定となります。全額免除か半額免除かは、このとき初めて通知されます。
※卒業後、リレー口座に記載した住所から変更になる方は、4 月中旬以降なるべく早くスカラネットパーソナルで住所変更手続を行ってください。変更時期によっては、変更前の住所に届く可能性もあります。

VI. その他

（1）機関保証制度に加入して奨学金の貸与を受けていた者

返還免除において全額免除に決定した場合、保証料の返金があります。

・機構による免除認定後、後日返金についてお知らせが届きます。

※ この保証料返金業務は、（財）日本国際教育支援協会 が行います。

以上

記入例

平成28年度 業績優秀者返還免除申請書

(様式1-1表)

平成 年 月 日

独立行政法人

日本学生支援機構理事長殿

朱肉で鮮明に押印のこと
※スタンプ印は不可

本申請書記載事項に相違ありません。

免除認定を受けた場合、認定後において日本学生支援機構が免除認定者の職業や業績等について調査を行うときにはその調査に協力することに同意のうえ、特に優れた業績による返還免除を申請します。

該当する課程にチェック

フリガナ
氏 名

自署(氏名・フリガナ)

印

※様式をダウンロードして入力した場合でも
氏名・フリガナは自署すること

大 学 院 名			
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
研究科名・専攻名			学 籍 番 号
奨 学 生 番 号	6 0 6	生 年 月 日	昭 和 年 月 日 平 成
現 住 所	〒 電話番号 () 返還手続き時にリレー口座(口座振替加入申込書)に記載した 住所を記入。		

■大学院における研究課題等

題 目	
概 要	
様式をダウンロードし入力した場合は 印刷時に右端が切れていないか 確認してください。	
ご自身の業績に該当する項目に1つ以上○をつけてください。 ○をつけた項目については業績を証明する資料が必要です。	

■教育研究活動等の業績

1	学位論文その他の研究論文	2	大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果	3	大学院設置基準第16条の2に定める試験及び審査の結果
4	著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く。)	5	発明	6	授業科目の成績
7	研究又は教育に係る補助業務の実績	8	音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	9	スポーツの競技会における成績
10	ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績				

記入の際は裏面記載の【記入上の注意】を参照。

申請書記載の業績内容に対応する添付資料が分かるように記入・作成してください。

1つの項目に業績が複数ある場合は、枝番号を付してください。

○表面「教育研究活動等の業績」で「○」を付した業績内容を、表面の番号に連動させ、項目ごとに記載。

具体的には、1-1に学位論文(課題研究論文、リサーチペーパー等)のタイトルを記入。

それ以外に、学内外の学会発表や論文投稿がある方はその業績を1-2以降の番号を付番し、記入。

○業績が学位論文のみの場合は、学位論文のテーマと要旨のみを記入。

○論文の掲載については、「査読の有無」を必ず記載。

○著書、著作物がある方は、4.の番号で、タイトル、出版年、出版社などの情報、単著/共著等を記載。

○博士後期課程の方は、原則、博士後期課程在籍期間の業績を記載。ただし、博士後期における研究との関連で、博士前期(修士)課程のものも含めて記載する場合は、それがわかるように明記すること。

○別紙の添付、用紙の付け足しは不可。(行間やフォントサイズを工夫し、枠に入るように記入)。

ただし、記入事項が多く読みにくくなる場合は、申請書に全て記入した上で、学内選考用に大きく読みやすくした別紙を添付。

○T A業務は7.に該当します。ただし、研究内容に関連するものである必要があります。

1. 学位論文その他の研究論文

1-1 学位論文(課題研究論文、リサーチペーパー等)のタイトル

1-2 学術論文(学外)

発表論文名、学術誌論文(Vol○、No○、頁数○-○、発行年月日)著者、査読有無 等

1-3 学術論文(学内)

発表論文名、学術誌論文(Vol○、No○、頁数○-○、発行年月日)著者、査読有無 等

1-4 研究論文を国際会議で発表

発表論文名、国際会議名称(開催日時、開催場所)、発表者、頁数等

1-5 研究論文を国内学会・研究会での発表

発表論文名、学会・研究会名称(開催日時、開催場所)、発表者、頁数等

1-6 学会賞・専攻分野における表彰等

賞名称、学会・研究会名称(開催日時、開催場所)等

6. 授業科目の成績

すべての授業科目でA+およびAの評価を受けた。

7. 研究又は教育に係る補助業務の実績 (←ご自身の研究と関係ないものは不可です)

2016年前期開講科目『○○○』において、……の研究補助を行った。

【返還誓約書の提出について】

該当するいずれかの□に✓すること。(注)



提出済み



提出予定()

様式をダウンロードし入力した場合は印刷時に右端が切れていないか確認してください。

【口座振替(リレー口座)加入申込の手続きについて】

該当するいずれかの□に✓すること。(手続き予定の場合は予定年月も記載)



手続き済み



手続き中



手続き予定(平成 年 月)

提出または手続きが確認できない場合、申請を受け付けません。

【記入上の注意】

1.「課程」欄は、該当するいずれかの□に✓すること。

2.「現住所」は大学へ届け出ている住所を記入すること。貸与終了後に連絡先が変更となる場合、返還(13頁)を参照のうえ必ず機構に届け出ること。

3.「教育研究活動等の業績」欄は、該当する数字を○で囲むこと。ただし、専攻分野に関連した業績に限る。

4.「教育研究活動等の業績」欄に○を付した項目について、裏面にそれらの要旨を800字程度で記載すること。なお、論文、著書及び受賞については、それぞれ作成又は受賞の年月を記入すること。

また、発表、学会誌等は、その名称、巻、号等を記載すること。

5.大学院における成績証明書及び特に優れた業績であることを証明する資料を必ず添付すること。

(成績証明書は「教育研究活動等の業績」欄で「授業科目の成績」を選択していない場合でも提出が必要。)

(注)これは様式1-1(裏面)です。印刷は、様式1-1表裏の両面刷りとする。

要注意