

2018 年度(平成30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。

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5-6-1 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・人間科学研究科 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: 072-665-2135 (直通) Fax: 072-665-2139
法務研究科 公務研究科 教職研究科	衣笠学生オフィス (研心館2階) ※2/13(水)、2/14(木)は朱雀キャンパス3F 303 教室で受付。 ※問い合わせは、上記 衣笠学生オフィス まで。
出願期間	2019 年 2 月 12 日 (火) ～ 2 月 18 日 (月) 土日を除く 9:30～11:30、12:30～17:00 (注) 原則、窓口提出。留学中や遠方の方で来校困難な場合は、必ず事前に学生オフィスまでご相談ください。 ※毎週火曜日のみ、12:30～17:00 (9:30～11:30 は閉室しています) ----- 《朱雀キャンパス所属の方へ》出願推奨日のお知らせ 上記期間中、衣笠キャンパスにて出願可能ですが、以下期間においては朱雀キャンパスにて出願を受け付けます。その日は学生オフィス職員が中川会館 3F303 教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。極力、下記日時で出願をお願い致します。 2 月 13 日(水)および 2 月 14 日(木) 13:00～17:00

※ 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は、貸与期間終了時において、その学資金の全部又は半額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) 2017 年度の本学の返還免除採用者数実績	
修士課程	: 91 名 (うち全額免除 30 名、半額免除 61 名)
専門職大学院課程	: 6 名 (うち全額免除 2 名、半額免除 4 名)
博士課程	: 6 名 (うち全額免除 2 名、半額免除 4 名)

II. 出願資格

(1) 出願資格

2018 年度中 (2018 年 4 月～2019 年 3 月の間) に大学院第一種奨学金の貸与が終了する者

(注 1) 2018 年度中に奨学金貸与を途中辞退する方、途中終了する方、早期修了する方を含みます。

(注 2) **2019 年度に学術振興会特別研究員の採用が見込まれる方**は、2019 年 3 月末をもって日本学生支援機構奨学金を辞退する必要がありますので、今次の募集の対象となります (次回以降の募集は対象外となります)。

(注 3) 課程修了は出願の必須条件ではありませんので、満期退学者、中途退学者も出願可能ですが、学内選考 (研究科による) において基準・参考とする場合があります。

(注 4) 条件を満たす場合でも、下記に該当する場合は対象外とします。

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

(2) 課程区分

出願および選考は、以下 3 つに分けて行います

- 修士課程、博士課程前期課程、一貫制博士課程※の 1, 2 回生 (以下、修士課程)
- 専門職学位課程 (以下、専門職課程)
- 博士課程後期課程、一貫制博士課程※の 3～5 回生 (以下、博士課程)

※一貫制博士課程について現在 2 回生で、3 回生以降も貸与を継続する者は、3～5 回生での貸与終了時の免除申請対象とします。(その場合は、1,2 回生時の貸与分も含めた貸与額の免除申請が可能となります。)

III. 返還免除の認定・返還免除候補者の選考・決定

(1) 返還免除者の最終決定

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」として機構へ推薦します。大学からの推薦者について、機構にて「特に優れた業績による返還免除者」の認定が行われます。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) 大学から機構への推薦者決定 (学内選考方法)

大学から機構への推薦者は、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。

＜学内選考方法＞

修士課程および専門職課程：書類選考により決定

博士課程：書類選考（一次選考）および面接選考（二次選考※）により決定

※博士課程の面接選考（二次選考）について

二次選考（面接）は3月下旬～4月上旬に実施予定です。対象者には、**3月20日（水）までに**詳細を個別通知（電話またはメール）します。面接にあたり、別途書面の提出を求めることがあります。

IV. 申請書類

下記の**セット1**および**セット2**の申請書類を、それぞれ提出してください。

（注：必ず以下の順で綴ること…**セット1**=①→②→③→④→⑤、**セット2**=②→③→④）

	提出が必要な申請書類	セット1	セット2
①	出願票	○	-
②	成績証明書	○ 原本	○ 原本のコピー
③	業績優秀者返還免除申請書（様式 1-1）※両面印刷のこと。	○ 押印原本	○ 原本のコピー
④	業績一覧表（様式 1-2）※現在所属の課程の様式を使用のこと。	○	○
⑤	業績一覧表（様式 1-2）の添付資料	○	○
⑥	学位論文またはこれにかわる特定の課題 * 法務研究科は不要	○	-

※ 一旦提出していただいた申請書類は返却しません。

① 出願票

提出用・本人控とも必要事項を記入してください。提出書類はチェックをして、提出漏れのないようにしてください。

② 成績証明書

現在在籍している課程の成績証明書を、学内の証明書発行機で発行し提出してください。

（原本は1枚で、もう1枚はコピーでかまいません。）

③ 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（消せるボールペンでの記入は不可です）。
- ・申請書に文書を貼り付ける、別紙を添付することは認められません。
- ※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、押印は直接**）。

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

※インターネットで「返還免除」を検索すると年度の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」は口座振替(リレー口座)加入申込書の「奨学生」欄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】）

学位論文の研究テーマ、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業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つになります。

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、原則、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、巻末の記入例を参考に記入してください。

※ **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。

＜記入上の注意＞

- ① 申請書に記載する業績については、必ずそれに対応するエビデンスとなる資料が必要です。（エビデンス資料については、必ず「様式 1-1」の作成上の注意を確認してください。）
- ② 博士後期課程の方は、**原則、博士後期課程在籍期間中の業績のみを記載してください。**ただし、博士後期における研究との関連で、博士前期課程のものを記載する必要がある場合のみ、それがはっきりわかるように明記すること。
- ③ 全ての業績を必ずこの枠内に収まるように記載してください。別紙の添付、用紙の付け足しは不可です。（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。
- ④ 「業績一覧表（様式 1-2）」にある記入方法も必ず確認してください。

④ **業績一覧表（様式 1-2【両面】）**

業績一覧表にある記入方法を確認し、作成してください。

⑤ **業績一覧表（様式 1-2【両面】）の添付書類**

添付資料の右上には、必ず、業績一覧表に記載の資料番号を記載してください。

⑤ **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）**

業績一覧表に記載の資料番号を記載してください。論文は、可能な限り**両面印刷**をして提出をしてください。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。

※ 学位論文が未完成の方は、副論文や途中原稿等を提出してください。

○ 「指導教員等の推薦理由」について（様式 1-3）

選考後、「返還免除候補者」として推薦すると決定した場合、機構に「指導教員等の推薦理由」（以下「推薦理由書」）の提出が必要となります。採用候補者の指導教員（法務研究科の方はクラス担任）には、大学事務局から「推薦理由書」の用紙を渡し、作成および提出の依頼をします（候補者とならなかった方については、「推薦理由書」の作成は発生しません。）。

「推薦理由書」の作成については、**事前にご自身でも指導教員に依頼をしていただくことが、手続きの一環となり**

ます。出願書類提出前に、「推薦理由書（サンプル）」を担当教員に渡し、説明をしたうえで作成について必ず了承を得ておいてください（申請書類の「出願票」に、担当教員に依頼をしたかをチェックする欄があります）。
※法務研究科の方は、事務室窓口でクラス担任名（「推薦理由書」作成者）を確認したうえで依頼をしてください。

V. 選考結果の通知

【大学による】返還免除候補者 結果(採否)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：2019年4月26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：返信用封筒に記載した住所（「出願票」の「学内選考結果通知を希望する住所」）

【機構による】返還免除者 決定通知（免除額 決定通知）

通知時期：2019年6月中旬以降

通 知 先：返還手続き時の「口座振替(リレー口座)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きを行ってください。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

機関保証制度に加入して奨学金の貸与を受けていた方で、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30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

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	返還手続時に口座振替(リレー口座)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(修士課程の修了要件に関する事項のため、博士(後期)課程は非該当)	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(博士前期課程の修了要件に関する事項のため、博士(後期)課程は非該当)
4	(専攻分野に関連した)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	(専攻分野に関連した)音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	9	(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績
10	(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)				

記入の際は裏面記載の【記入上の注意】を参照。

学位論文・その他業績の要旨を記入してください。(様式1-1裏の最下段の記入上の注意を参照)

※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。

<記入上の注意>

- ①業績の要旨に記載する内容については、必ずそれに対応するエビデンスとなる資料が必要です。(エビデンス資料については、必ず以下の「作成上の注意」を確認してください。)
- ②博士後期課程の方は、原則、博士後期課程在籍期間中の業績のみを記載してください。ただし、博士後期における研究との関連で、博士前期課程のものを記載する必要がある場合のみ、それがはっきりわかるように明記すること。
- ③全ての業績を必ずこの「業績の要旨」の枠内に収まるように記載してください。別紙の添付、用紙の付け足しは不可です。(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。
- ④「業績一覧表(様式1-2)」にある「記入方法」も必ず確認してください。

<業績一覧表の添付資料 作成上の注意>

1) いずれの業績についても、以下を遵守してください。

- ・ホッチキス留めはせず、すぐに外せるよう業績ごとにクリップ留めすること。
- ・セット1、セット2ともに本人氏名部分に蛍光ペンを引くこと
- ・業績を証明する資料の右上に、様式1-2にある資料番号を記載すること。

2) 必要となる証明資料の例は以下のとおりです。

<公刊学術論文、著作物の場合>

申請者自身の名前が記載された目次頁および論文の冒頭頁(タイトル、要約が掲載されている部分)のコピー。

※論文全ページを添付する必要はありません。

<学会発表の場合>

発表内容・発表日時・発表場所が分かる資料(プログラムや発表資料の抜粋、ポスター等)のコピー。

※発表資料の全資料を添付する必要はありません。

<表彰などの場合>

その事実が確認できる資料のコピー。

<発明、特許などの場合>

発明、特許等との本人との関係が証明されている(特許の申請または取得が分かる)資料のコピー。

※申請中などで秘密保持が必要な場合は学生オフィスに相談してください。

【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。



提出済み



提出予定(平成 年 月 大学へ提出予定)

【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。

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。

【記入上の注意】

要注意

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、返還のてびき(24頁)を参照のうえ、必ず5月末までに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. 大学院の成績証明書、特に優れた業績であることを証明する資料及び業績一覧表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。