

【記入・入力例】

研究業績報告書

研究業績（下記の項目について申請者が中心的な役割を果たしたものである場合には項目を区別して記載すること。なお、記載する項目が多数にわたる場合は、主なものに絞って記載すること。）

(1) 学術雑誌等(紀要・論文集も含む)に発表した論文または著書(査読の有無を区別して記載すること。
査読のある場合は、印刷済および採録決定済みのものに限る。 査読中・採録中のものは除く。
※ 著者(申請者を含む全員の氏名を、論文等同一の順番とする)、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp(開始頁-最終頁、発行年をこの順で記入すること。なお、著者の所属・職については別注に記載すること。)

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

(3) 国際会議における発表(口頭・ポスターの別、査読の有無を区分して記載すること。
著者(申請者を含む全員の氏名を、論文等同一の順番で記載すること)、題名、発表した学会名、場所、年・月を記載すること。

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表(口)と同様に記載すること

(5) 特許(申請中、公開中、取得の別を明記すること。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述でよい。)

(6) 受賞歴・その他の業績(修士学位論文がある場合は、記載すること。)

(1) 学術雑誌等(紀要・論文集も含む)に発表した論文または著書

【査読あり】

1) 立命次郎、「□□□における民事法制史」、2021年4月

【査読なし】

①

【著書】

(2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説

(3) 国際会議における発表

【口頭・査読あり】

【口頭・査読なし】

1) 「2021.4.16テスト②」、2021.4.16テスト②、4/2021
2) 「テスト2021.4.6」、テスト2021.4.6、4/2021
3) 「日本法制上のキキキキキ」、日本△△学会、4/2021

【ポスター・査読あり】

【ポスター・査読なし】

②

(4) 国内学会・シンポジウム等における発表

【口頭・査読あり】

1) 立命次郎、「東アジアにおけるキキキキキ」、●●学会、2021年4月

【口頭・査読なし】

1) 立命 太郎、「sample」、sample、2021年4月

【ポスター・査読あり】

【ポスター・査読なし】

【研究会/シンポジウム等】

(5) 特許

③

(6) 受賞歴・その他の業績

【受賞歴】

④

【修士学位論文】

⑤

【博士学位論文】

申請者名：立命 院生

事前に、立命館大学若手研究者学術・キャリア情報検索システム (Ri-SEARCH) より「基本項目」「業績項目」「社会活動項目」「その他」の必要事項を入力する。

【奨学金・助成制度申請】の[研究業績報告書] ボタンより編集画面へ移動し、[新規登録] ボタンより作成画面を開く。
研究業績報告書の記載したい業績の「出力欄」をチェックして、[登録] ボタンを押す。該当の研究業績報告書の「印刷」欄をチェックして、[印刷] ボタンを押すと別ウィンドウで申請書が表示されるので、データで保存。
←左記、データ (PDF資料) 参考例。

入力方法	
①	(事前入力) Ri-SEARCH「業績項目」の「著書・論文歴」より入力
②	(事前入力) Ri-SEARCH「業績項目」の「学会参加・発表」より入力
③	(事前入力) Ri-SEARCH「業績項目」の「取得特許」より入力
④	(事前入力) Ri-SEARCH「業績項目」の「受賞学術賞」より入力
⑤	(事前入力) Ri-SEARCH「業績項目」の「著書・論文歴」より入力

【記入・入力例】

博士課程後期課程奨学金/研究費 申請書

①

奨学金/研究費名: 研究奨励奨学金

(フリガナ) 申請者氏名	(リツメイ インセイ)		所属研究科	食マネジメント研究科					
	立命 院生		回生	3					
			学生証番号	12345678912					
連絡先住所	京都府北区								
電話番号	00000000000								
E-mail	grad-sch@st.ritsumei.ac.jp								
生年月日	2000年4月1日	生	指導教員氏名	●●●●					
学歴 (西暦)	2013年4月 ~ 2017年3月 立命館大学 ○○学部 卒業 2017年4月 ~ 2019年3月 立命館大学大学院 ○○学研究所修士課程 (修士) 2019年4月 ~ 立命館大学 研究科博士課程後期 ○○研究科								
研究・職歴 (西暦)	2018年4月 ~ 2019年3月 ○○研究機構RA 2018年4月 ~ 2019年3月 ○○大学 ○○学部 非常勤講師								
【学内】 奨学金・奨励 金等受給歴 (西暦)	2019	~	2019	年度	名称	研究奨励奨学金A給付	支給額	1,000	千円
	2019	~	2019	年度	名称	国際的研究活動促進研究費 (甲20日)	支給額	200	千円
		~		年度	名称		支給額		千円
【学外】 奨学金・奨励 金等受給歴 (西暦)	2018	~	2018	年度	名称	○○支援財団研究奨励金	支給額	400	千円
		~		年度	名称		支給額		千円
		~		年度	名称		支給額		千円
特別研究員 申請状況 ※最新のもの のみ記入	申請状況: ()								
研究課題	***の研究について								
特記事項(上記項目にて欄が足 りない場合使用してください)	あああああ								
【事務局記入欄】 申請書受理/確認日									

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

事前に、立命館大学若手研究者学術・キャリア情報検索システム (Ri-SEARCH) より「基本項目」「業績項目」「社会活動項目」「その他」の必要事項を入力する。

【奨学金・助成制度申請】の [各種奨学金申請書作成] ボタンより編集画面へ移動し、 [新規登録] ボタンより作成画面を開く。
奨学金/研究費名で該当する奨学金名を選択し、必要項目を記入の上、 [登録] ボタンを押す。
該当の申請書の「印刷」欄をチェックして、
[印刷] ボタンを押すと別ウィンドウで申請書が表示されるので、データで保存。
←左記、データ (PDF資料) 参考例。

入力方法

①	奨学金/研究費名で「研究奨励奨学金」を選択
②	対象の指導教員を選択
③	(事前入力) Ri-SEARCH「基本項目」の「学歴」より入力
④	(事前入力) Ri-SEARCH「基本項目」の「職歴」より入力
⑤	(事前入力) Ri-SEARCH「その他」の「学内奨学金・研究助成金獲得状況」より入力
⑥	(事前入力) Ri-SEARCH「その他」の「学外奨学金・研究助成金獲得状況」より入力
⑦	(事前入力) Ri-SEARCH「その他」の「学術特別研究費申請・採用歴」より入力
⑧	研究課題のテーマを入力
⑨	必要に応じて入力