

2024 年度
立命館大学
研修生・研究生
出願手続要項

立命館大学社会学研究科

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および②の要件を満たし、選考を受ける必要があります。

①立命館大学大学院博士課程前期課程または修士課程を修了した者で、修了後2年を経っていない者。

※上記期間を越えている場合であっても、「特別願」（社会学研究科所定用紙）を社会学研究科に提出することによって、研修生となることを許可する場合もありうる（ただし、その場合は明確な理由が必要となる）。

②社会学研究科応用社会学専攻博士課程後期課程への進学を希望している者で、社会学研究科教員の内諾を得ている者。

※留意事項

- ・継続して申請する場合は2年を限度とする（3年目以降の更新は認めない）。その場合も、1年目が終わるまでに、本研究科博士課程後期課程の受験があることを要する。
- ・後期課程への進学意志がない者については、原則として研修生となることを許可しない。
- ・研修生制度は「研究を継続し、大学の研究施設を利用しようとする者」について与える制度であり、研究指導を行うものではない。

(2) 研究生の出願資格

研究生となるためには、以下の①および②の要件を満たし、選考を受ける必要があります。

①立命館大学大学院博士課程後期課程または一貫制博士課程の履修要件を満たした者で、修了または退学後5年を経っていない者。

②社会学研究科教員の内諾を得ている者。

※留意事項

- ・継続して申請する場合は3年を限度とする（4年目以降の更新は認めない）。
- ・研究生制度は「研究を継続し、大学の研究施設を利用しようとする者」について与える制度であり、研究指導を行うものではない。

【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。

(2) 大学院学生共同研究室は、研究生は利用可、研修生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.ritsumeai.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

2024年3月6日（水）13：00～2024年3月12日（火）17：00

在籍を希望する期間が秋学期の場合

2024年9月6日（金）13：00～2024年9月12日（木）17：00

※郵送の場合は、最終日消印有効とします。

(2) 出願方法

窓口提出か郵送のいずれかで受け付けます。

(3) 出願受付場所・時間

産業社会学部事務室

(4) 出願内容/書類

①「研修生・研究生願」（本学所定用紙）

②「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

③ 誓約書／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

※研修生を希望する方で、博士課程前期課程修了後2年を経過している方は「特別願」（社会学研究科所定用紙）を提出してください。

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：2024年3月15日（金）

2) 秋学期：2024年9月17日（火）

・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：2024年3月29日（金）

2) 秋学期：2024年9月25日（水）

(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、2024年9月6日（金）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に、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。