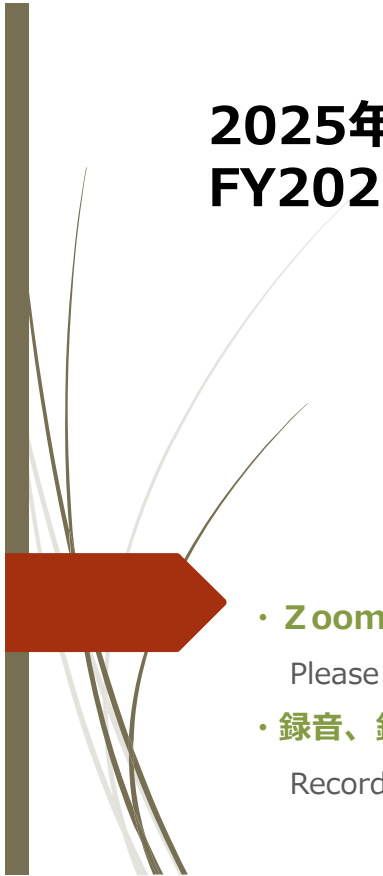




2025年度 立命館大学Challenge奨学金 FY2025 Challenge Scholarship

採用説明会 Recipient Orientation

- 
- ・ Zoomの表示名は、「氏名（フルネーム）」をお願いします。

Please set your Zoom display name to your full name.

- ・ 録音、録画等は禁止しています。

Recording is prohibited.



採用おめでとうございます！
Congratulations!

本日のアジェンダ Today's agenda

- Challenge奨学金の受給者としての心得および義務
Responsibilities and obligations of the recipient of the Challenge Scholarship
- 過年度の受給者によるグッドプラクティスの共有
Introduction of the best practices by previous recipients
- タイムマネジメントに関するTIPS
Tips on time management from SSP

1. 受給者の心得 Guidelines for recipients

- ◆ 様々な社会問題の解決に資する**個人**での自主活動
Individual activities contributing to the resolution of various social issues
- ◆ 正課や課外の通常の活動の**範囲を超えた活動**
Activities **beyond** the scope of regular curricular and extracurricular activities
- ◆ 本奨学金の原資は**学費**
The source of funding for this scholarship is **tuition fees**.

2. 奨学金規程 Scholarship regulations

◆第9条 受給者の義務

成果報告書、アンケート、成果発表

◆第11条 併給

活動の目的が同じ場合には同一年度において併給できない

◆Article 9 Obligations of recipients

Midterm/Results report, Survey, Presentation of the achievements

◆Article 11 Concurrent payment

Concurrent payment is not allowed within the same year if the purpose of the activities is the same.

2. 奨学金規程 Scholarship regulations

◆第12条 取り消し

学籍、休学、虚偽申請、懲戒、正当な理由なく第9条行わなかった時

◆第13条 返還

学生部長は、前条により本奨学金の給付が取り消された者に対し、給付済みの本奨学金の返還を求める。本奨学金の返還を求められた者は、返還を求められた日から起算して2週間以内に請求額を返還しなければならない。

◆Article 12 Cancellation

Enrollment status, leave of absence, false application, disciplinary action, failure to comply with Article 9 without legitimate reason

◆Article 13 Repayment

The Dean of The Student Affairs Department shall request that a person whose benefits of this scholarship have been cancelled pursuant to the preceding Article be returned to the Scholarship. A person who has been requested to return this scholarship pursuant to the preceding paragraph shall return the amount of claim within two weeks from the date of request for return.

3. 受給者の義務 Duties of the recipients

①中間報告書、成果報告書、経費一覧書の提出

Submission of midterm report, results reports, and expense report

②中間交流会、成果報告会への参加

Participation in midterm meeting and result presentation meeting

③大学から取材などの広報への協力（肖像権）

Cooperation with university publicity activities, such as interviews (including portrait rights)

④その他、大学から求められた成果発表

Any other presentations of achievements requested by the university

⑤事前事後アンケートへの回答

Response to pre- and post-activity surveys

4-①. 中間報告書、成果報告書、経費一覧書 Midterm/Results/Expense report

◆フォーマット Format

奨学金HPで公開されている。Available on the scholarship website.

◆提出時期 Submission Deadlines

中間報告書 : 10月初

成果報告書、経費一覧書、活動まとめスライド : 2月下旬

Midterm report : Early October

Results/Expense report and presentation slides: Late February

◆提出方法 Submission Method

オンライン Online

経費一覧書 Expense report

◆証票（領収書）は提出を求める場合がありますので、必ず保管するようにしてください。

Receipts may be requested.
Please be sure to keep them.

立命館大学Challenge奨学金 経費一覧書			
立命館大学学生部長 殿			
私は、受給した奨学金について、以下の記載の通り執行致しました。			
記入者氏名			
学生証番号		受給金額	
連絡先	(携帯)		
No.	費目	内容（執行目的や執行金額の概要など）	執行金額
	記入例: 旅費(交通費・宿泊費)	都内にて企業との打ち合わせ 新幹線東京往堺（片道13,560円）	27,120
1			
2			
3			
4			
5			
6			
合計			0

4-②. 中間交流会、成果報告会 Midterm/Result presentation meeting

◆中間交流会

2025年10月8日（水） 18:00~20:00 @OIC C373 ラーニングシアター
対面とオンライン ハイブリッド実施

◆成果報告会

2026年3月4日（水） 13:00~15:30 @OIC C373 ラーニングシアター
対面とオンライン ハイブリッド実施

◆Midterm meeting

October 8, 2025 (Wednesday) 18:00 - 20:00 @ OIC C373
In person and online

◆Result presentation meeting

March 4, 2026 (Wednesday) 13:00 - 15:30 @ OIC C373
In person and online



4 -③. 大学からの広報への協力、成果発表 Cooperation with university publicity activities

- ◆大学から取材などの広報への協力をお願いする場合は、
快くお引き受けください。

If the university requests your cooperation for publicity activities, such as interviews, please kindly accept.

- ◆みなさんの活動の広報にも協力します。

事前に学生オフィスと相談してください。

We will also assist in publicizing your activities.

Please consult with the Student Office in advance.



4 -④. 事前事後アンケート Pre and post activity surveys

- ◆本奨学金を通じたみなさんの活動が、みなさんの成長にどのように寄与したかを調査するためのアンケートです。

※アンケートへの回答をお願いします。

This surveys aim to investigate how your activities through this scholarship have contributed to your personal growth.

※ Please respond to the surveys.

5. 活動内容の変更 Change of activity content

- ◆申請した活動内容をもとに執行をしてください。
Please execute your activities based on the content you applied for.
- ◆活動内容が変わる場合はご相談ください。
予算執行ができる活動であるかの確認、
または予算執行ができるように相談に応じます。
If there are any changes to your activity content, please consult with us.
- ◆変更する際に、申請内容変更願の提出が必要です。
A Request for Change in Application Content is required.

《Challenge 奨学金 申請内容変更願》

申請日 年 月 日

氏名 (姓・名) ()

所属 ()

変更の内容 ()

変更の内容 ()

変更の内容 ()

変更の内容 ()	
変更の内容 ()	
変更の内容 ()	

6. 学生オフィスからの連絡手段

Notification from the Office of student affairs

◆連絡手段

- ・ **全体連絡 : Teams (事務局連絡のチャンネルで投稿します)**
- ・ **個別連絡 : 学内メール**
- ・ **General Notification: Teams
(Postings will be made in the administrative communication channel)**
- ・ **Individual Communication: Campus Email**

◆学生オフィスから電話で連絡する場合があります。

There may be times when the office of student affairs contacts you by phone.

事前に学生オフィスの電話番号を登録しておき、電話があった際に必ず出るようにしてください。

Please register the office of student affairs phone number in advance and make sure to answer the call when you receive it.

学生オフィス電話番号 Phone number : 077-561-3920

◆基本的には電話でのリマインドやフォローをしません。

最低1日1回 学内メール、Teamsを確認するようにしてください。

Reminders and follow-ups will not be made by phone.

Please make sure to check your campus email and Teams daily.

7. 宿題事項 Task①

誓約および振込口座情報の登録

Register the pledge and bank account information

◆以下の期日までに提出フォームに入力・添付の上、ご提出ください。

Please submit the form with the required information and attachments by the following deadline.

- ・銀行口座 Bank account details
- ・誓約 Pledge

【提出締切】 8月24日（日） 23 : 59 ✕

【振込時期】 9月中

【Submission Deadline】 August 24th (Sunday) by 23:59

【Transfer Period】 During September

7. 宿題事項 Task①

誓約および振込口座情報の登録

Register the pledge and bank account information

※締切後の申請については振込時期が遅れます。早急に対応してください。

※**奨学金振込口座情報の登録の注意事項について、別途事務局より学内メールアドレス宛にご連絡します。必ずメールを確認するようにしてください。**

※Applications submitted after the deadline will result in delayed transfers. Please respond promptly.

※The office of student affairs will send additional instructions regarding the registration of scholarship bank account information to your campus email address. Please make sure to check your email.

7. 宿題事項 Task②

証書の郵送先の登録

Register the mailing address for the certificate.

※Campus Web に登録された現住所宛にお送りします。

The certificate will be sent to the current address registered on Campus Web.

※**Campus Web に登録された現住所以外への送付を希望する場合は、速やかに学生オフィスに連絡してください。**

If you wish to have it sent to an address other than the one registered on Campus Web, please contact the office promptly.

7. 宿題事項 Task③ Teamsグループへのアクセス Access to the Teams group

◆Teamsのグループを学生オフィスで作成し、皆さんをグループメンバーに追加しました。
Teamsのグループへのアクセスをお願い致します。8月7日（木）迄

The office has created a Teams group and added all of you as group members.

Please access the Teams group at your earliest convenience.(Deadline: 8/7)

◆Teamsでの投稿をご確認の上、確認済みの意味として「いいね」を押してください。
Kindly review the post on Teams and click "Like" to confirm that you have seen it.

※Teamsのアプリをパソコンか、スマートフォンにインストールすることを推奨します。

It is recommended to install the Teams app on your PC or smartphone.



皆さんの学内メールアドレス宛に、Teamsからの通知メールが届いています。そのメールを開き、「Microsoft Teams を開く」のボタンをクリックしてください。

A notification email from Teams has been sent to your university email address. Please open the notification email and click on "Open Microsoft Teams."

7. Teamsの使用マナー

投稿	可否	投稿チャネル	注意事項
奨学金活動の悩み共有、他受給者へのアドバイスや活動に対するコメント	○	受給者交流	※チャットでのやり取りが長くなる場合、個別でのコミュニケーションをお願いします。
自分が主催する奨学金活動のイベント広報	○	イベント広報	
事務局に対する質問	△	事務局への質問	他の受給者に還元できる質問は投稿可能。個人情報が含まれる質問をなるべくメールでお願いします。
個人情報関連の投稿	×		不安な場合、事前に事務局と相談してください。
書類の提出	×		必ず事務局が案内する提出方法で提出してください。
活動と関係のない投稿	×		
立命館大学学生懲戒規程第5条などで禁止されている行為	×		

7. Teams Usage Etiquette

Post	Approval	Channel	Notes
Sharing concerns about scholarship activities, giving advice to other recipients, and commenting on activities	○	Recipient Interaction	※If the chat exchanges become lengthy, please switch to individual communication.
Promoting events for scholarship activities that you are hosting	○	Event promotion	
Questions to the office	△	Questions to the office	You may post questions that can benefit other recipients. For questions that include personal information, please use email whenever possible.
Posts related to personal information	×		If you are unsure, please consult with the office in advance.
Submission of documents	×		Please make sure to submit using the method instructed by the office.
Posts unrelated to activities	×		
Actions prohibited by the Ritsumeikan University Student Disciplinary Regulations	×		

7. 立命館大学 学生懲戒規程（抜粋）

懲戒の対象とする行為

1. 刑罰法令その他法令に違反する行為
2. ハラスメント行為
3. 情報倫理に反する行為
4. 学問的倫理に反する行為
5. 学生もしくは教員の学問研究活動、または本大学の業務を妨害する行為
6. 試験等における不正行為
7. 本大学の定める規程および規程を根拠とする規範により学生が遵守すべき事項に違反する行為
8. 学生の本分に反する行為

懲戒の流れ

- ① 学生の不正行為・犯罪行為などの発生
- ② 大学の各部署、所属学部・研究科において事実関係の調査
- ③ 所属学部・研究科において面接・指導・反省文に基づく教育指導（必要に応じて学生支援・サポートも各相談機関と連携して実施）
- ④ 所属学部・研究科で懲戒原案の作成
- ⑤ 学生生活会議で調整
- ⑥ 弁明の機会
- ⑦ 所属学部教授会・研究科委員会・独立研究科教授会で審議→上申
- ⑧ 学長決裁 懲戒の執行
 - ・ 学生、保証人に通知→不服申し立て制度有
 - ・ 懲戒内容を公示
- ⑨ 所属学部・研究科・学内専門機関での継続した教育指導

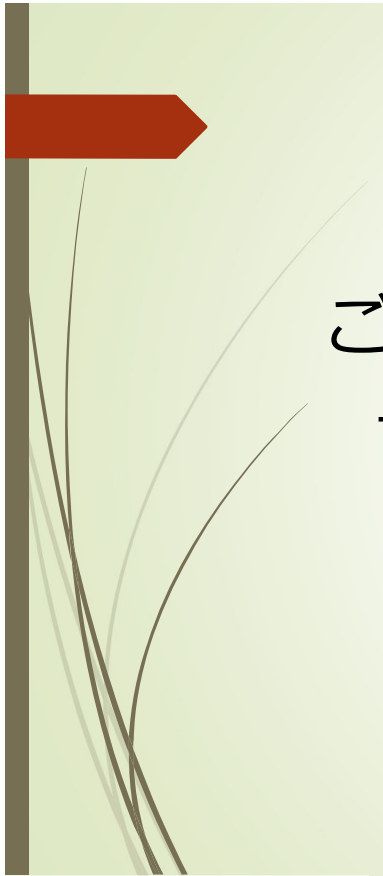
7. Ritsumeikan University Student Disciplinary Regulations (Excerpt)

Acts subject to disciplinary actions

1. Acts that disturb social order (criminal acts)
2. Harassment
3. Acts against information ethics
4. Acts against academic ethics
5. Acts that infringe on the academic and research rights of students and faculty and/or interfere with administration of the university
6. Cheating or disrupting of examinations, etc.
7. Acts that violate regulations and matters based on regulations the university set forth to be observed by students
8. Other acts that are contrary to students' obligations

Process Flow

1. Occurrence of misconduct or a criminal activity
2. Investigation in each section, college, or department
3. Interview and guidance at the department
Provide educational guidance based on the preparation of a reflection paper (Student support will be also provided if it is necessary.)
4. Preparation of a disciplinary draft by the department
5. Coordination by the Student Affairs Conference
6. Opportunities for defense
7. Deliberation at the Faculty Council and creation of a petition
8. Final determination by the president and execution of disciplinary actions
 - Notification to the student and parents/guardians
 - Announcement of the actions
9. Continuing educational guidance by the department



ご参加ありがとうございました！

Thank you for your participation!



2024年度立命館大学 challenge奨学金活動まとめ

産業社会学部現代社会学科2回
岡田若子



AGENDA

- 1.自己紹介
- 2.宇和島エシカルプロジェクト
- 3.活動内容
- 4.まとめ
- 5.これから



✿自己紹介✿

Name：岡田若子(おかだわかこ) grade：2

From：愛媛県宇和島市

School：立命館大学産業社会学部現代社会学科現代社会専攻

Turning point

中3：カンボジア研修参加

高1：国連大使育成事業参加

高2：トビタテ！留学JAPAN(シンガポール)

高3：日中韓三か国合同ユースフォーラム参加

2023：森里川海企業交流会 ユース代表登壇

2024：宇和島エシカルプロジェクト開催(host)
カンボジア短期留学



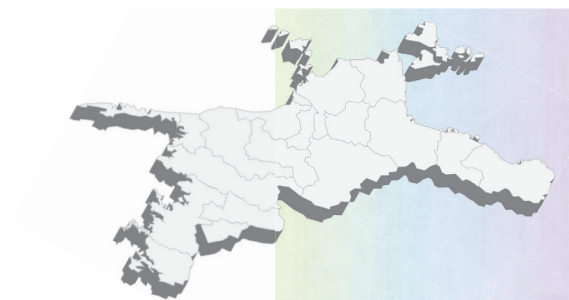
【活動タイトル】

愛媛県宇和島市のユース参画まちづくりへの貢献
高度化支援への申請



“宇和島市”って？

- ①場所：愛媛県の南予地域に位置する
- ②人口：約6万4,628人(2024年11月1日時点)
- ③名物：みかん、真珠の養殖、郷土料理(宇和島鯛めし、じゃこ天、ふくめん、太刀魚巻き、さつま等々)、城下町(宇和島城)



宇和島市が抱える課題

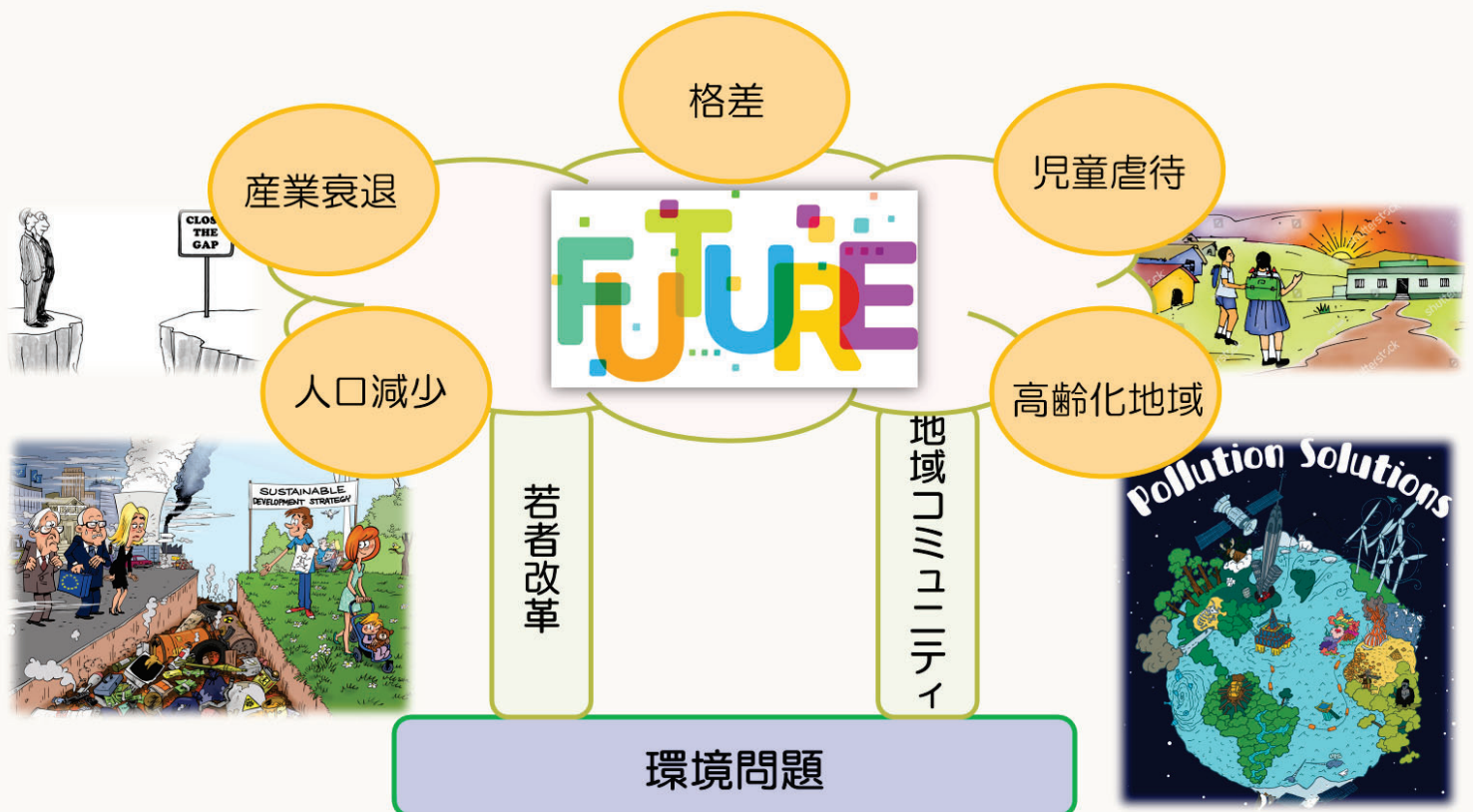
✿宇和島市が抱える課題

【立ち入り困難海岸】

南予地域には563箇所確認されている
(愛媛県調査)

海岸での漂着ゴミは
軽トラック3万2000台分!!

地域の人が、
地域の課題を
知らない



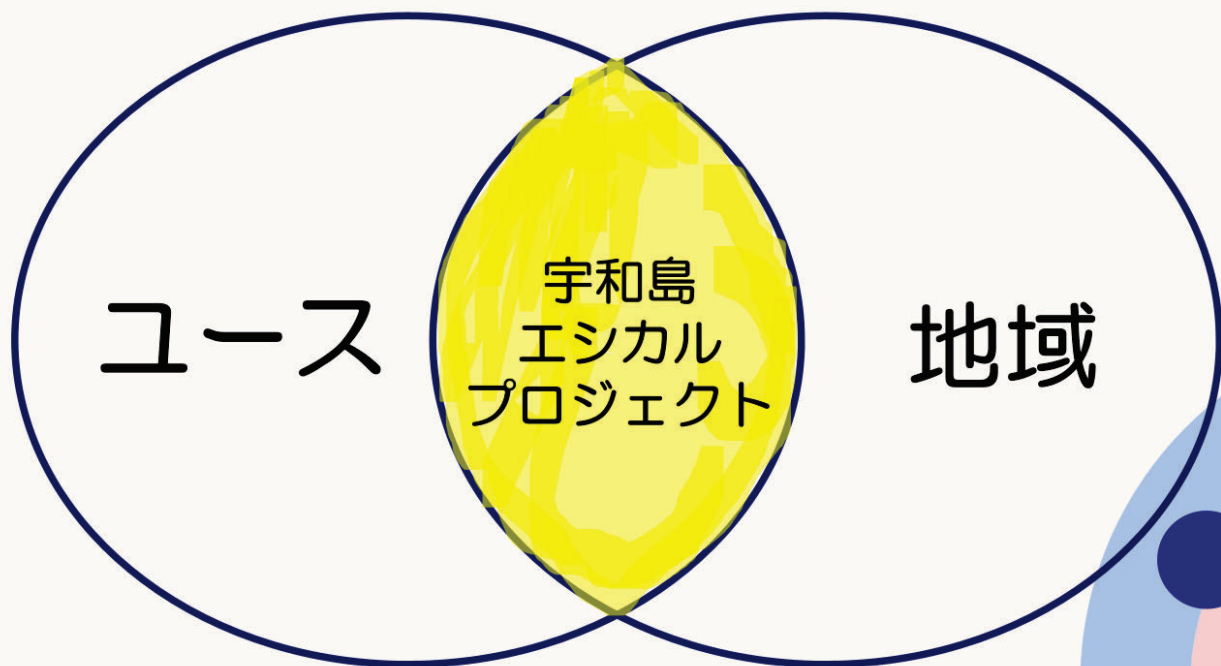
【ユース】

一般的に12歳～25歳の若者を指す

「地域社会に貢献したいが何をしたら良いのか分からない」
という学生の声がヒントになった



～ユースが主催のFORUM～



【宇和島エシカルプロジェクト】

- 開催期間：2024年8月～12月
- 募集対象：市内の中高生
- 活動場所：愛媛県宇和島市
- 協力：宇和島市、NPO法人SO-EN、立命館大学 など



海ゴミを舞台に
地域におけるユースの存在価値を高める

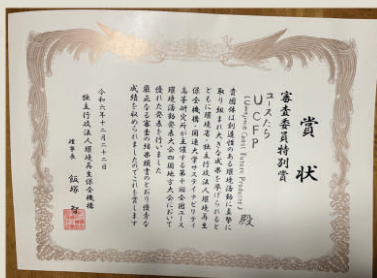
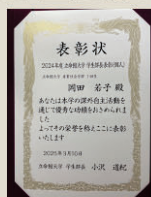
キーワード：知識×感覚(経験)



事後活動



事後活動について



【活動歴および実績】

- ・立命館大学「challenge奨学金」採用
- ・愛媛新聞掲載
- ・「第10回全国ユース環境活動発表大会」四国大会進出
- ・「第10回全国ユース環境活動発表大会」審査委員特別賞受賞
- ・宇和島市広報掲載
- ・「令和6年度愛媛大学ESD実践交流会」参加
- ・「第3回南予水産・地域研究交流会」参加
- ・「2024年度 立命館大学学生部長表彰（個人）」採用

などなど

[illegible]

現実にはワクワクやキラキラばかりではなかった…



宇和島エシカルプロジェクト最大の試練 【参加学生保護者との対立】

1

- ・企画に対して自信を失う
- ・自分の気持ちを伝えることの困難さを実感
- ・参加学生を庇うべきか、保護者の指定に従うか…



2

- ・本来の目的を問いたす
- ・当事者以外の参加学生は？
→客観的な視点から判断



3

他人の意見を聞き過ぎる→NG

私が開催する**意味**と**必要性**を再確認



強い意志と大きな勇気が必要



4

多くの人の価値観に触れる→視野の拡大

【結果】

「娘を参加させて良かった。貴重な経験をさせていただき
有り難うございました」



まとめ



全力で向き合うことに意味がある



まとめ

- ・参加学生の活動意欲が向上している姿を見て、私自身の行動のための原動力が高まった
- ・様々なステークホルダー(大人)との関わりで得られた学び
→コミュニケーション能力、企画力、プレゼン能力
- ・初めてのリーダーとしての成功
→課題の予想能力、発見能力、解決能力、リーダーシップなど



立命館大学challenge奨学金の私的推しポイント

- ①学部や学年を超えた繋がり
- ②多様性に富んだチャレンジが刺激をくれる
- ③“失敗しても良い”が飛び込む勇気をくれる



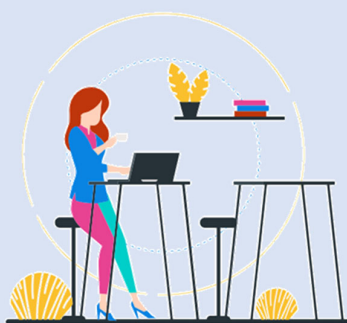


“いつかできたらいいな”を迎えに行こう!!
皆さんの**challenge**が、将来の**自信**になることを願っています



順調な今、 あえて仕掛けておく3つの手

～今のやる気を“最後までつなぐ”ために～



2025年度8月1日18時～19時30分
Challenge奨学金採用説明会



Profile 石田 明菜



立命館大学 BKC学生オフィス
学生支援コーディネーター
兼SSPコーディネーター

SKILLS/HOBBIES



認知心理学、生理心理学、発達心理学



臨床心理士、公認心理師、高等学校専任免許



観劇、美味しいものを食べること
好きな舞台を見るために北海道日帰りをしたことも！

career

高校教員をしつつ、大学院を卒業。
県立精神科医療センターで勤務。夜勤・休日担当となり、平日日中に私立
中学校・高校スクールカウンセラーも開始し働きまくる。

縁あって、武蔵野市教育支援センターに転職し市内のスクールカウンセ
ラーや発達検査や心理検査の技術を磨く。

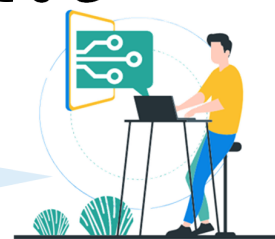
高齢者メインの心療内科や思春期中心の精神科でカウンセラーや夜間救急
対応をやりつつ思春期デイケアでのスタッフで週5勤務。
その中で認知心理学の研究を進める。

Challenge奨学金って長期プロジェクト・・・

皆様は長期プロジェクトを計画して進めることになる

人というものは…

計画立てるときは“未来の自分”にすごく期待する。



でも、実際にやるのは??

計画を立てるときの自分	実行する自分
実行する日々の自分モチベ最高潮！	疲れてる、だるい、体調崩した
やる気で行動できるはず！	他のこともあって忙しい、予定がズレた
理想的なルーティンを描きがち	イレギュラーな現実がある

先輩からよく聞かれた言葉・・・「計画通りいかない」

モノづくり系で起こりうるのは…

作り始めたら思ったものができず苦戦💧

作成施設が思ったタイミングで使えない

材料が揃わない



人と協力する系で起こりうるのは…

思った以上にやり取りに時間がかかる
(相手の反応を待っているうちに時間が…)

協力体制が変わった…💧

長期的なプロジェクトを進められる人とは？

やる気がある人？ではなく、「**変化があった時に立て直せる人**」

問題は“変化そのもの”でも“できなかった自分”でもなく、
“**変化への準備がないこと**”。

▶▶ そのために**変化を予測して、**
今のうちに皆さんがつくった計画表に “仕掛け” を！

仕掛け①「立て直すきっかけ」を入れる

進み方に迷ったとき、止まらず修正できるフックを設ける

※10月8日中間報告会はこちらに当たるよ ✨

- ・定期的な進捗報告をする（友人・家族・教員・職員など）
- ・月1の振り返りミーティングを設ける
- ・予定を見直し日をつくる

ToDo共有のリマインダーなどを使っても◎



仕掛け②「やれてる感」を積み上げる

モチベーションは“前進してる実感”から生まれる

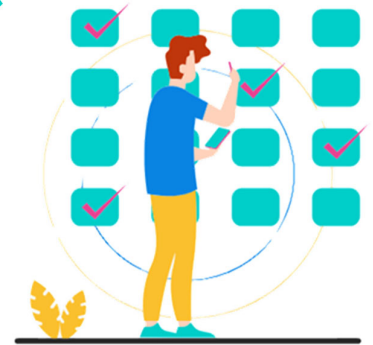
- ・小さな目標や“仮ゴール”を設定

→ 最初の2週間で試作、1か月で中間アウトライン作成 などざっくりで◎

- ・TODOリストを書き出し、チェックをいれていく

→できればTODOリストが細分化されていると◎

完璧を目指すのではなく、
「一区切りごとに達成感を得る」ことで
継続性が高まる



仕掛け③ “調整可能な設計”にしておく

完璧すぎる計画は、崩れると立て直せない…

- ・初期段階から「予定変更前提」で作っておく

- ・週単位で予備日を設ける

- ・全体的な予定をざっくり→細部な予定が柔軟にできるように

中間報告会までにどこまでやっておきたいか？を考えておくだけでも目安になるよ

- ・人や施設予約など予約日や連絡日なども設定

※人への連絡の目安：自分が返事が欲しい日の10～2週間前までに設定
実は…「動けない時期があっても大丈夫」という安心感をつくることで、
結果として行動につながる

8 AUGUST 2025 (令和 7 年) 9 SEPTEMBER 2025 (令和 7 年)

9		SEPTEMBER				2025(令和 7 年)	
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
1	2	3	4 成績 発表	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15 敬老の日	16	17	18	19	20	21	
22	23 秋分の日	24	25	26 授業 開始①	27	28	
抽選科目							
29	30	1	2	3 ②	4	5	
本登録開始							

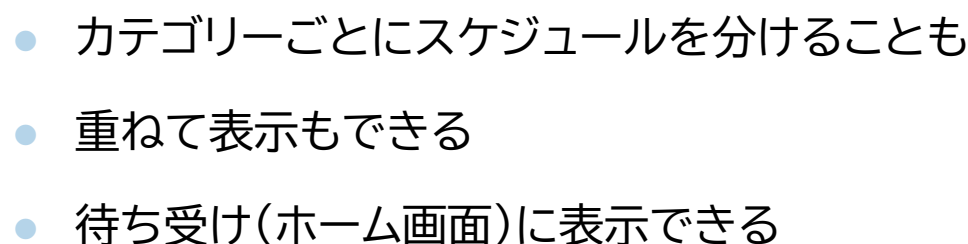
10

OCTOBER

2025(令和 7年)

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
29	30	1 お盆入り	2	3	4	5
課題締め切り			失念者申し出期間～6日			
6 十五夜	7	8	9	10	11	12
課題締め切り		中間 交流会		失念者登録期間		
13 スポーツの日	14	15	16	17 プレゼン発表	18	19
授業日		受講辞退				
		課題締め切り				
20	21	22	23	24	25	26
課題締め切り						
27	28	29	30	31 ハロウィン	1	2
課題締め切り						

Aさんの場合…(課外活動2つに所属、副会長も務める)



公園	サッカー	英語	説明会	買い物	公園
ピアノ			テニス		
6	7	8	9	10	11
遅延ペ切	ランチ	英語		出張	
			出社		歯医者
			テニス		説明会
13	14	15	16	17	18
ピアノ	サッカー お迎え	本返却日	英語	テニス	ディナー
				お迎え	
20	21	22	23	24	25
	予約練習	試験	セミナー	美容院	参観日
	お弁当		出社	ランチ	
			英語	公園	
27	28	29	30	31	1
ピアノ	サッカー	電気工事	英語	テニス	
2					

Bさんの場合・・・

教職も視野を広げるために他学科の授業も受講しているので、予定管理が必須！

課題忘れが起こらないように、スマホの予定記録アプリを使っている。

はじめは紙の手帳に書いていたが、
量は多く見にくいと感じたため、
スマホアプリに移行！



「Lifebear」

ToDoリストを作る時に、○日から○日までという「期間」で打ち込むことができるので、あと何日で締切だなと見やすくなっている所が使いやすい。

ToDoのチェックリストだけでなく、その日の予定や日記を付けることも可能。

ToDoリストを作る時に、○日から○日までという「期間」で打ち込むことができるので、あと何日で締切だなと見やすくなっている所が使いやすい。

ToDoのチェックリストだけでなく、その日の予定や日記を付けることも可能。

Bさんの場合・・・②



工夫①
ToDoを書き出す際に1日の流れを意識する
できたことはチェックマークを入れ、達成感も！

工夫①
ToDoを書き出す際に1日の流れを意識する
できたことはチェックマークを入れ、達成感も！

工夫②

朝当日の予定やその日に終わらせないと
いけないことややりたいことをメモに
書き、1日の終わりには振り返りとして
短い日記を書く。

工夫②

朝当日の予定やその日に終わらせないと
いけないことややりたいことをメモに
書き、1日の終わりには振り返りとして
短い日記を書く。



最後に…

皆様のたてた計画は「**基準として使うもの**」

たてた計画通りすることが大事…ではなく

その計画と今の**状況を照らし合わせ、調整**していくことが重要



計画通りに行かず、心が折れそうだったけど、調整しながらやれた！

皆様の気持ちを込めたchallengeが、思い描いた結果へつながりますように…応援しております！