

採用説明会

RECIPIENT ORIENTATION

2026年度 立命館大学Challenge奨学金 FY2026 Challenge Scholarship

- ・ ZOOMの表示名は、フルネームをお願いします。
PLEASE SET YOUR ZOOM DISPLAY NAME TO YOUR FULL NAME.
- ・ カメラをオンにして、ご参加ください。
PLEASE TURN ON YOUR CAMERA.
- ・ 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！

本日の内容

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

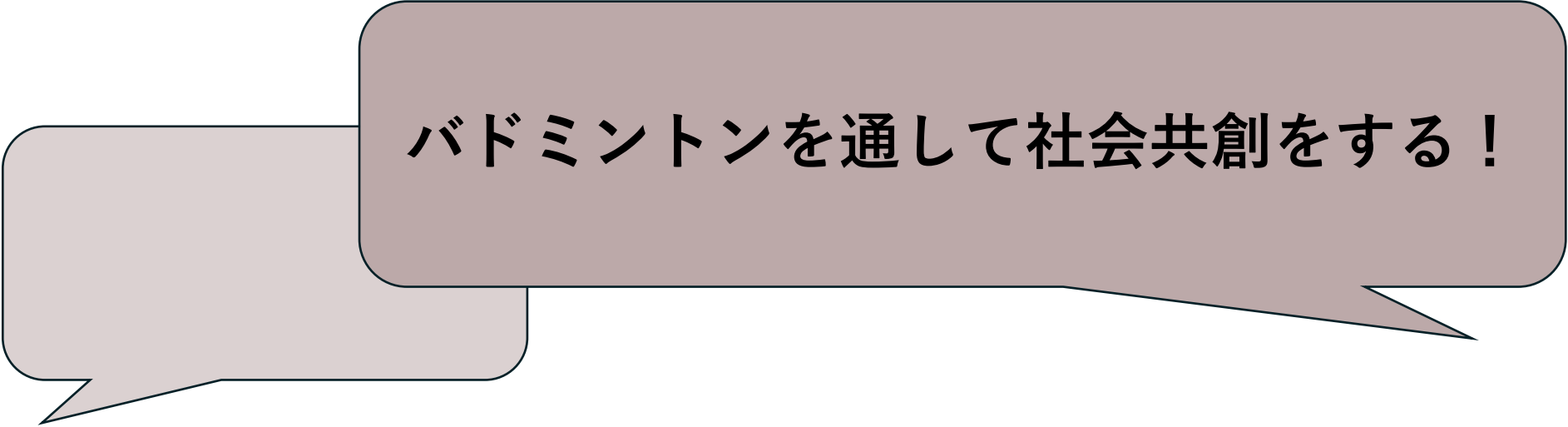
- 過年度の受給者によるグッドプラクティスの共有

Introduction of the best practices by previous recipients

突然ですが…

◆チャットで自分の活動についてひとことで送ってください！

Please share your planned activity in a few words.



バドミントンを通して社会共創をする！

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

Article 9 Obligations of recipients

Midterm/Results report、Survey、Presentation of the achievements

◆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 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 Cancellation

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

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

◆第13条 返還 Repayment

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。

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

3. 受給者の義務 Duties of the recipients

Challenge奨学金では、
成果報告書の提出や大学が求めるアンケートへの回答
等の受給者義務があります。
正当な理由なくこれらの義務を履行しない場合は、規
程に基づき採用取消しとなり、**給付済み奨学金の返還
を求めることがあります。**

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：9月中旬

中間経費一覧書：12月

成果報告書、最終経費一覧書、活動まとめスライド：2月下旬

Midterm report：In mid-September

Midterm expense report：December

Results/Final expense report and presentation slides: Late February

◆提出方法 Submission Method

オンライン Online

4-1.中間報告書・成果報告書・経費一覧書

Midterm/Results/Expense report

◆経費一覧書 Expense report

証憑（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。

（12月・2月）

Receipts may be requested.

Please be sure to keep them.

（December・February）

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根拠など）	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 新幹線東京往復（片道13,560円）	27,120
1			
2			
3			
4			
5			
6			
合計			

4-2. 中間交流会・成果報告会

Midterm/Results presentation meeting

◆中間交流会 Midterm meeting

2026年9月25日（金）18:00~20:00 @OIC H324

対面とオンライン ハイブリッド実施

September 25, 2026 (Friday) 18:00 - 20:00 @ OIC H324

In person and online

◆成果報告会 Result presentation meeting

2027年3月4日（木）13:00~15:30 @OIC H324

対面とオンライン ハイブリッド実施

March 4, 2027 (Thursday) 13:00 - 15:30 @ OIC H324

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.

Challenge奨学金（個人）採用者対象：採用説明会時アンケート



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 (学籍番号) _____

連絡先 (携帯電話) _____

変更の内容 (該当するものに ☒)

☐ 活動内容の変更

☐ 経費執行内容の変更

☐ その他

当初の申請内容	
変更の理由	
変更後の内容	

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：学内メール Contact method : Campus Email

◆学生オフィスから電話で連絡する場合があります。

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。

学生オフィス電話番号
： 077-561-3920

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

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

◆基本的には電話でのリマインドやフォローをしません。
1日1回は学内メール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. 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.

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

【提出締切】 7月14日（火） 23:59 〆

【振込時期】 8月中

【Submission Deadline】 July 14th (Tuesday) by 23:59

【Transfer Period】 During October

7. 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. Task② 証書の郵送先の登録

Register the mailing address for the certificate

※フォームに登録された住所宛にお送りします。

The certificate will be sent to the address registered in the form.

※フォームで回答した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 would like it sent to an address other than the one you entered in the form, please contact the Student office promptly.

8.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

8. 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

本日の内容

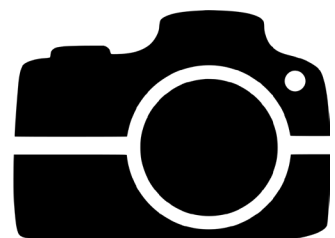
Today's agenda

- 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



記念撮影

Commemorative Photography

ご参加いただき
ありがとうございました！

Thank you for your participation!