

2026 年度 立教大学独立研究科奨学金募集要項

立教大学大学院独立研究科に在籍する学生の勉学・研究活動を奨励するために経済援助を行うことを目的とする奨学金です。

2026 年度募集分より、立教大学大学院給与奨学金と立教大学独立研究科奨学金の一括募集は終了いたしました。両方に出願する場合は、出願書類をそれぞれ作成の上、それぞれで提出が必要です。大学院給与奨学金の募集要項はこちら (https://portal.rikkyo.ac.jp/student_affairs/scholarships/graduate#anc-01)

- 出願資格**
- 1 立教大学大学院独立研究科（ビジネスデザイン研究科、社会デザイン研究科、人工知能科学研究科）の正規の課程に在籍していること。
 - 2 全ての課程において独立研究科奨学金を過去に受給していないこと。
 - 3 採用年度春学期に休学又は休学を予定しないこと。
 - 4 本学の授業料が免除されていないこと。（国費留学生等）
 - 5 各研究科が定める以下の要件をすべて満たすこと。

【ビジネスデザイン研究科】

社会人入試制度もしくは一般入試制度で入学し、就業経験（※1）が通算 2 年以上あること。

【社会デザイン研究科】

社会人入試、一般入試、または指定法人推薦入試（※2）で入学し、就業経験が通算で 1 年以上あること。

【人工知能科学研究科】

社会人入試制度、一般入試制度、指定企業推薦入試、または自己推薦入試で入学し、就業経験（※1）が通算 2 年以上であること。

※1 非正規雇用含む。

※2 指定法人が学費の全額を負担している場合は、出願できません。

併給について 同一年度において立教大学大学院給与奨学金と重複して受給することはできません。

奨学金額 年額を春学期分と秋学期分の 2 回に分けて支給します。ただし、秋学期を休学した場合、特別修了（9 月修了）や退学等の事由で立教大学に在籍しなくなった場合、秋学期分は支給されません。

年額 50 万円

採用人数 10 名程度

選考方法 書類選考

出願書類 書類はすべて PDF 化して提出してください。提出されたデータはそのままの形式（体裁）で選考されます。学生課奨学金担当では、見切れなどの修正は行わないため、提出前によく確認してください。

1 願書（所定書式）

- ・2026 年 4 月 1 日時点の状況で出願者本人が作成してください。
- ・留学生は、日本語または英語いずれかでの作成を選択できます。留学生ではない学生は、日本語で作成してください。ただし、経営学研究科国際経営学専攻（MIB）所属生・社会デザイン研究科社会デザイン学専攻公共・社会デザイン学コース（MSDA）所属生は、全員英語で作成してください。

- ・願書の Excel フォーマットは、入力箇所が青色になっており、一部はプルダウン選択となっています。Excel の特性上、入力時の表示（見た目）どおりにならない場合があるので、入力した内容が PDF 化した際にすべて表示される（欠けがない）ように、注意してください。
- ・願書の Excel フォーマットには、一部保護がかかっています。指定箇所以外に入力したり、セルのサイズ等の設定を変更したりしないように注意してください。

2 研究科の定める書類

- ・別紙「研究科ごとの詳細について」参照

3 振込口座確認書と通帳のコピー<新規口座登録や登録口座の変更を希望する方のみ提出>

- ・大学に対して本人名義の口座を登録していない学生や登録口座を変更する学生は振込口座確認書と通帳の「金融機関名」「支店名」「口座番号」「口座名義」が明記されたページのコピーを提出してください（通帳レス口座の場合、キャッシュカードのコピーや WEB 通帳の画面を出力したものでも可）。なお、選考の結果不採用の場合は、口座登録・変更は行いません。
- ・学費の振替口座とは異なります。また、口座番号は学生番号に紐づけられるため、課程が変わる進学（学部→前期課程、前期課程→後期課程等）により、学生番号が変わる場合は、新規登録が必要です。

4 収入に関する書類

以下(1)(2)（該当者のみ(3)も）を提出してください。（マイナンバーの記載があるものは受付不可）

- (1)本人及び配偶者（定職のある方）の令和7年度（令和6年分）所得証明書（コピー可）
- ・収入金額が記載されたもの、発行3カ月以内の最新の内容のものを、収入の有無にかかわらず必ず提出してください。配偶者は定職・正規雇用の場合のみ提出してください。
- ・住所登録のある市区町村役場（地方税課税地）で発行する様式で提出してください。「特別徴収税額決定通知書」および税務署発行の「納税証明書」では受け付けられません。

(2)令和7年分の源泉徴収票または令和7年分の確定申告書第一表及び第二表

【源泉徴収票】（コピー可）

- ・令和7年(2025年)中に転職した方は、転職後の勤務先発行源泉徴収票を提出してください。
- ・手元がない場合は、発行元に再発行申請をしてください。再発行されない場合は、以下を提出してください。

- ① 発行されない旨を書いた事情書（書式自由、自署）
- ② 最新の給与明細（可能な限り3カ月分）（コピー可）

【確定申告書】（コピー可）

- ・電子申告の場合は、受付日時と受付番号が印字された「確定申告書」または「申告内容確認票」を提出してください。
- ・願書受付締切日までに提出できない場合、提出できない事由と提出可能日を明記した事情書（書式自由・自署）を提出してください。大学の定める期限までに提出されない場合は、令和6年分の所得証明書の金額額を使用します。

(3)<該当者のみ> 状況を補足する書類

- ・日本学生支援機構奨学金、立教大学の奨学金以外の奨学金を、令和7年度（2026年度）以降も受給する方
→奨学金受給証明書（コピー可）
- ・2026年4月1日時点で無職の方
→退職した場合は、退職届（コピー可）等、退職した日がわかる書類
→失業手当受給者や年金受給者等の場合は、雇用保険受給者資格者証（コピー可）等、受給額、期間がわかる書類

- ・源泉徴収票や給与明細が提出できない方
→会社発行の年収見込証明書（コピー可）を提出してください。
- ・SA・RAについて
→出願時点で雇入通知書が発行されている場合は雇入通知書（コピー可）を提出し、願書 G 欄に見込み額を入力してください。未発行の場合は、提出・記入ともに不要です。

出願期間 <在學生（2025 年秋学期に在學している學生）>

- ①成績証明書類以外の書類
2026 年 2 月 16 日（月）～3 月 2 日（月）17：00
在學生用 GoogleForm から提出
- ②成績証明書類（該当の研究科のみ。別紙「研究科ごとの詳細について」参照）
2026 年 4 月 1 日（水）～4 月 8 日（水）17：00
在學生（成績証明書類）用 GoogleForm から提出

<新入生（2026 年 4 月に入学（再入学含む）または復学する學生）>

- ◎すべての出願書類
2026 年 4 月 1 日（水）～4 月 8 日（水）17：00
新入生用 GoogleForm から提出

出願方法 1 RIKKYO PORTAL 奨学金ページから指定書式をダウンロードし、書類を作成してください。
(https://portal.rikkyo.ac.jp/student_affairs/scholarships/graduate#anc-01)

2 出願書類を各 GoogleForm に提出してください。

書類はすべて PDF 化して提出してください。提出されたデータはそのままの形式（体裁）で選考されます。学生課奨学金担当では、見切れなどの修正は行わないため、提出前によく確認してください。

<在學生用 GoogleForm>

(1)成績証明書類以外の書類：<https://s.rikkyo.ac.jp/zaigaku2026scholarshipdoku>

(2) 成績証明書類：<https://s.rikkyo.ac.jp/seisekisyomeisyo2026doku>

<新入生用 GoogleForm>：<https://s.rikkyo.ac.jp/sinnyu2026scholarshipdoku>

採用発表 2026 年 5 月 28 日（木）（予定）

出願者全員に RIKKYO PORTAL Gmail アドレス（学生番号@rikkyo.ac.jp）宛に通知します。

支給日 春学期 2026 年 7 月中（予定）

秋学期 2027 年 1 月中（予定）

- 注意**
- ・（アクセス障害を含め）いかなる場合でも提出期間外での受付は一切行いません。期日までに余裕をもって提出してください。
 - ・万が一やむをえない事由で期日までに揃わない書類がある場合は、以下の窓口へ申し出てください。発行機関の都合により証明書発行に時間を要するなど、やむをえない事由があると判断でき、かつ、提出予定日が受付可能な期間内である場合に限り、期限後の提出を受け付ける場合があります。

立教大学学生課奨学金担当（TEL 03-3985-2441）

出願書類に記載された情報は、奨学金業務のために利用し、その他の目的には利用しません。