

令和5年度 日本学生支援機構貸与奨学金申請要項 (学部生用)【二次採用】

※第一奨学金（無利子）及び第二種奨学金（有利子）どちらも募集します。

1. 対象者

以下全てに該当する者

- (1) 令和5年10月に本学学部にて在籍し、貸与奨学金を新規に希望する学生
- (2) 学業基準を満たす者：「貸与奨学金案内」P10 参照
 ※「第一種奨学金のみ」又は「併用貸与」を希望する1年生の学力基準について、貸与奨学金案内に記載はありませんが、高等学校又は専修学校高等課程最終2か年の成績の平均が3.5以上かつ大学における成績が所属課程の上位3分の1以内であることが条件です。
- (3) 家計基準を満たす者：「貸与奨学金案内」P11～13 参照

2. 奨学金申請から採用までの流れ（スケジュール）

①申請書類の受け取り

学生支援・社会連携課事務前に配架している資料をお取りください。資料の郵送をご希望の場合は、下記＜郵送請求方法＞をご確認いただき、請求してください。

なお、マイナンバー提出書セット以外の書類は[こちら](#)からダウンロードも可能です。⇒



- 2023年度在学者用「貸与奨学金案内（大学等）」
- 貸与奨学金（学部）申請書類チェック表
- [貸与奨学金] 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
- スカラネット入力下書き用紙
- マイナンバー提出書セット（黄緑色の封筒）

「奨学金案内」に
挟み込まれています。

＜郵送請求方法＞

返信用のレターパックライト及び、氏名、電話番号、メールアドレス、住所、郵送を希望する書類の名称（例：貸与奨学金申請書類一式、マイナンバー提出セット等）を記入したメモを同封し、学生支援・社会連携課経済支援係まで郵送してください。

郵送対応には数日かかりますので、郵送を必要とする人はお早めの請求をお願いいたします。郵送対応により申請期限に間に合わなかった場合でも、期限後の受付は認められません。

②申請書類の提出

対面での書類受付は行いません。下記いずれかの方法によりご提出ください。

申請方法	提出期限（厳守）	提出先	注意事項
郵送申請※	10月2日（月）～ 10月13日（金）17時【必着】	学生支援・社会 連携課奨学支 援係 （郵送先は最 終頁参照）	簡易書留やレターパック等の 送付記録が残る郵便種別で送 付してください。期限後に到着 した書類は受け付けられませ ん。
「提出書類専 用ドアポス ト」への投函	10月2日（月）～ 10月13日（金）17時【必着】	学生支援・社会 連携課事務室 （3号館1階）	投函可能時間以外に投函され た書類については、大学は責任 を負いません。 【専用ポスト投函可能時間】 土日祝日を除く8時30分～17 時

※送付記録が残る形式以外で提出した場合、書類の未着・紛失等について、大学は一切責任を負いません。

③スカラネット入力（インターネット入力）による申請

期限内に申請書類を提出された人に対し、10月18日（水）までに、本学よりメールにてIDとPWを通知します。メールが届かない場合、学生支援・社会連携課経済支援係までご連絡ください。

スカラネット入力期限（厳守）
10月20日（金）

④マイナンバーの提出

「マイナンバー提出書」のセットに同封されている専用封筒で、直接郵送で提出してください。給付奨学金も併せて申請する場合、マイナンバーの提出は1部で構いません。

提出期限（厳守）	提出先
スカラネット入力後1週間以内	日本学生支援機構

⑤申請結果通知の交付、返還誓約書の提出

事項	時期
奨学金初回振込時期	12月11日（月）
申請結果通知等の交付	12月下旬（予定）
「返還誓約書」等の提出	1月下旬（予定）

3. 申請書類 「貸与奨学金案内」を確認の上、書類を作成してください。

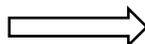
●学生支援・社会連携課経済支援係に提出する書類

提出期限：10月2日（月）～10月13日（金）17時【必着】

	書類	対象	注意事項
1	貸与奨学金（学部）申請書類チェック表	全員	
2	〔貸与奨学金〕確認書兼個人情報取扱いに関する同意書	全員	
3	スカラネット入力下書き用紙	全員	大学HP に掲載している「記入上の注意」を参考に作成してください。 「記入上の注意」にのみ記載している情報がありますので、必ず確認してください。
-	スカラネット入力下書き用紙のコピー（控え用）	全員 （提出不要）	「3.スカラネット入力下書き用紙」は返却しませんので、控えとしてコピーを手元保管してください。
4	高等学校卒業時の調査書（成績評定平均が記載されているもの）	第一種奨学金の新規申込を希望する1年生のみ	入試出願時の調査書に記載の評定平均は、卒業時までの成績が反映されていないことがあります。必ず卒業時点の成績が反映された調査書を発行するように、出身高校に依頼をしてください。（調査書発行には時間がかかる場合がありますので、早めに依頼することをおすすめします。期限までの提出が難しい場合は事前にご相談ください。）
5	履修計画申告書	3年次編入生のうち対象者のみ	3年次編入生のうち、編入学後、3年間で卒業する履修計画を立てており、奨学金の手続上、編入学した年次を2年次相当

			として取り扱うことを希望する人は様式を 大学 HP よりダウンロードし提出してください。
6	在留資格・在留期間証明書類	外国籍の人のみ	書類の詳細は、「貸与奨学金案内」P10を確認してください。
7	施設等在籍証明書 等	児童養護施設等に入所又は里親に養育されていた人のみ	書類の詳細は、「貸与奨学金案内」P34を確認してください。
8	収入に関する証明書類	<u>令和4年1月2日以降</u> に就職、転職、退職等をした生計維持者がいる人	提出書類の要否については、「1. 申請書類チェック表」で確認してください。 書類の詳細は、「貸与奨学金案内」P33～P35を確認してください。
	給与等以外の収入に関する証明書類	受給している人のみ	
9	海外居住に伴う収入等証明書類	本人又は生計維持者が令和5年1月1日の時点で日本国内に居住していない人のみ	マイナンバーで収入情報が取得できないため、別途収入証明書類が必要です。 対象者は事前に学生支援・社会連携課経済支援係までご連絡ください。必要書類をご案内します。
10	特別控除に関する証明書類	該当者が同一世にいる場合のみ	提出書類の要否については、「1. 申請書類チェック表」で確認してください。 書類の詳細は、「貸与奨学金案内」P39を確認してください。
11	奨学金提出書類（該当者のみ）	該当者のみ	上記6～7の書類を提出する場合、併せて提出が必要です。様式は 大学 HP よりダウンロードしてください。

【各種様式掲載ページ】大学 HP は [こちら](#)



●日本学生支援機構に提出する書類（給付奨学金と併せて申し込む場合、提出は1部で可）

提出期限：スカラネット入力後1週間以内

	書類	対象	注意事項
1	マイナンバー提出書	全員	生計維持者（父母両方※）による署名・捺印が必要 ※ひとり親世帯の場合は、どちらかのみ。
2	番号確認書類		学生本人、生計維持者（父母両方※）全員のマイナンバーが確認できる書類 ※ひとり親世帯の場合は、どちらかのみ。
3	身元確認書類		学生本人の身分証明書類

4. 申請前に確認すべき項目について

申請前に「貸与奨学金案内」の以下のページを確認し、奨学金制度について理解してください。

「8. 利率（P16, 17）」…第二種奨学金等の利率の算定方法。申請時に選択が必要です。

「10. 返還方式（P18, 19）」…第一種奨学金返還時の返還方法。申請時に選択が必要です。

「12. 保証制度（P22-26）」…申請時に選択が必要です。採用後、機関保証から人的保証への変更はできません。

5. 注意事項

- ・奨学金の返還義務は学生にあります。返還可能な範囲で奨学金を申請してください。
 - ・奨学生採用後、さまざまな手続きを学生が行うことになります。必ず学生が責任を持って手続きを行い、内容を理解したうえで申請してください。
 - ・申請受付までの準備、インターネット入力は余裕をもって行いましょう。
- 同時期に大勢の人が申し込むため、インターネットアクセスが困難になる場合があります。
- ・「[奨学金貸与・返還シミュレーション](#)」というシステムを用いて、返還総額や返還回数の試算が出来ますので、申請時の参考にご利用ください。



<本件問合せ先・書類郵送先>

〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町1

京都工芸繊維大学 学生支援・社会連携課 経済支援係（3号館1階）

TEL：075-724-7143（平日8：30～17：00） / E-MAIL：shogaku@jim.kit.ac.jp

※奨学金に関して、大学から個別に電話、メール連絡する場合があります。

上記からの連絡には必ず応答してください。 応答がない場合により生じる不利益について、大学は責任を負いかねますのでご注意ください。

その他、お知らせは全て[学生情報ポータル](#)に掲載しますので、随時確認し不利益が生じることのないようにしてください。