

令和 6 年度 日本学生支援機構給付奨学金
(高等教育の修学支援新制度) 申請要項【二次採用】

1. 対象者

以下（1～4）全てに該当する者

※カッコ内のページ番号は「給付奨学金案内」のページ番号

- (1) 令和 6 年 10 月に本学 **学部** に在籍し、給付奨学金を **新規に** 希望する学生
- (2) 学業基準を満たす人 (P8 参照)
- (3) 家計基準を満たす人 (P9～P11 参照)
- (4) その他定められた基準を満たす人 (P6～P7、P14 参照)

<備考>

- 令和 6 年 9 月に本学で「高等教育の修学支援新制度」による授業料等減免の新規申請（※）をし、その際、「授業料等減免申請後に給付奨学金を申請予定」の項目を選択した人は、必ずこの給付奨学金を申請してください。
- (※) 令和 6 年 9 月の授業料免除申請にて「令和 6 年度すでに修学支援新制度に採用されている」ため継続申請をした学生は、今回申請の必要はありません。令和 6 年 12 月に案内する次年度の給付奨学金継続願の提出（スカラネット・パーソナルからの入力）を行ってください。
- 令和 6 年 9 月に「高等教育の修学支援新制度」による授業料減免申請をしなかった人、又は、前学期に申請したが家計基準を満たさず不採用となった人も、上記（1）～（4）の要件を満たす場合に限り申請可能ですので、希望者はこの機会に申請してください。

2. 令和 6 年度からの奨学金制度の改正について

高等教育の修学支援新制度について、**多子世帯の中間層に支援（第Ⅳ区分の支援）が拡大されました**。初めて高等教育の修学支援新制度の申請を希望し（※過去に基準を満たさず不採用になった者も含む）、「多子世帯支援」の要件を満たす方は、今回の在学採用にて申請してください。

<多子世帯支援（第Ⅳ区分）>

多子世帯支援は多子世帯であり、かつ年収 600 万円程度までの世帯への支援です。

- 多子世帯とは、扶養する子の数が 3 人以上である世帯（扶養する子が 3 人以上いる間、第 1 子から支援対象）
- 基準を満たす世帯年収は家族構成や就業形態に応じて上限が変わります

※詳細は、給付奨学金案内 P15 及び P17 をご確認ください。

3. 貸与奨学金との併願について

給付奨学金と併せて、第一種奨学金及び第二種貸与奨学金の申請も可能です。

貸与奨学金を併願希望する人は、「**日本学生支援機構 2024 年度貸与奨学金案内（大学等）**」を参照の上、申請書類を整えてください。

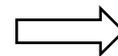


4. 奨学金申請から採用までの流れ（スケジュール）

①申請書類の受け取り

学生支援・社会連携課事務室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可能です。



書類	備考
● 2024 年度在学者用「給付奨学金案内」	
● 申請書類チェック表	給付奨学金案内に 挟み込まれています。
● 給付奨学金確認書	
● 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）	

〈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：給付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【必着】	提出先	注意事項
郵送申請※	10月1日（火） ~ 10月15日（火） 17時	学生支援・社会連携課 経済支援係（3号館1階） （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			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。 【専用ドアポスト投函可能時間】 8時30分～17時（土日祝日を除く）

※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（金）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22日（火）

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。
貸与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

事項	時期
奨学金初回振込	12月11日（水）（予定）
申請結果通知等の交付	12月下旬（予定）

5. 申請書類 給付奨学金案内を確認の上、書類を作成してください。

以下、1～12は大学に提出してください。

提出書類	対象	注意事項
1 給付奨学金（学部）申請書類チェック表	全員	
2 給付奨学金確認書	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。
- 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）	控えとしてコピーを手元保管してください。
4 [A様式1]大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（Web入力要）	令和6年9月に授業料減免申請を行わなかった人のみ	欄外「（注）授業料等減免申請のWeb入力について」をご確認ください。
5 学修計画書（Web入力要）		
6 履修計画申告書	3年次編入生のうち対象者のみ	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。
7 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、「給付奨学金案内」P22を確認してください。
8 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、「給付奨学金案内」P22を確認してください。
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6年1月1日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の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 奨学金提出書類	該当者のみ	上記7～9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からダウンロードしてください。

提出書類		対象	注意事項
以下、今回併せて貸与奨学金の新規申込みを希望する人のみ			
11	[貸与奨学金]確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	全員	同意書をコピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。
12	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者のうち、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、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。) ※すでに第一種奨学金に採用されていて、第二種奨学金との併用貸与を希望する者は提出不要です。

(注) 授業料等減免申請の Web 入力について

9 月に授業料等減免申請を行わなかった人は、下記のとおり Web 入力により授業料等減免申請を行い、「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 (A 様式 1)」と「学修計画書」を提出してください。

■ Web 入力 URL : <https://portal.student.kit.ac.jp/ead/>

■ 入力期間 : 令和 6 年 10 月 1 日 (火) 9 : 00 ~ 令和 6 年 10 月 15 日 (火) 17 : 00

■ 入力・書類提出方法 :

1. 上記 URL にアクセスし、情報科学センターの ID 及びパスワードによりログイン。
2. 『マイページ→各種申請→入学料・授業料免除等申請』へ進む。
3. 『[2024 年度後学期]高等教育の修学支援新制度』の「申請する」をクリック。
4. 画面に従い、必要事項を入力。
5. 必要事項を全て入力し、登録完了後、「申請書出力」と「学修計画書出力」をクリックし、PDF ファイルをダウンロードする。
6. ダウンロードした PDF ファイル (2 枚) を A4 サイズで印刷し、提出する。

なお、9 月に授業料等減免申請を行わなかった人には 10 月に授業料振込用紙が届きますが、授業料は支払わないでください。授業料の口座振替を登録している人は 10 月 28 日に指定口座より授業料が引き落とされますので、引き落としを防ぎたい場合は、引落日の前日までに口座の残高を授業料の金額未満にしておいてください。(引き落としされた後、授業料の全額又は一部免除が決定した場合は、免除相当額を返還します。)

以下、13~15 は日本学生支援機構に提出してください。(貸与奨学金と併せて申し込む場合、提出は 1 部で可)

提出書類		注意事項
13	マイナンバー提出書	家計維持者 (父母両方※) による署名が必要 ※ひとり親世帯の場合は、どちらかのみ。
14	番号確認書類	学生本人、家計維持者 (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。
15	身元確認書類	学生本人の身分証明書類

6. 注意事項

- 第一種貸与奨学金の併給制限

給付奨学生として採用後は、日本学生支援機構貸与奨学金の第一種を併給する・している場合、第一種奨学金の月額が減額されることがあります。必要に応じて、第二種奨学金への申請も検討してください。詳細は、「給付奨学金案内」P18を確認してください。

また、採用時期によってはすでに振り込まれている第一種奨学金の返金が必要な場合があります。返金手続きについては、給付奨学金採用後、対象者へ個別に通知します。

- 適格認定（毎年）

給付奨学生として採用後も、毎年学業及び家計要件を満たしているか認定が行われ、要件を満たしていない場合、奨学金が停止又は廃止となることがあります。

- 奨学生採用後、さまざまな手続きを学生が行うこととなります。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。

<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。