

# 令和5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

以下全てに該当する者

- (1) 令和5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：「給付奨学金案内」P8 参照
- (3) 家計基準を満たす人：「給付奨学金案内」P9～P12 参照
- (4) その他定められた基準を満たす人：「給付奨学金案内」P6～P7、P13 参照

\*令和5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5年9月の授業料免除申請にて「令和5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5年12月に案内する給付奨学金継続申請を行ってください。

\*令和5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. 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、「[日本学生支援機構貸与奨学金申請要項\(学部生用\)【二次採用】](#)」を参照の上、申請書類を整えてください。



## 3. 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。

- 2023年度在学者用「給付奨学金案内」
- 給付奨学金(学部) 申請書類チェック表
- 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（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 連携経済支援係 （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】 専用ボックス投函可能時間 土日祝日を除く 8時30分～17時	学生支援・社会 連携課事務室前 （3号館1階）事 務室前	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。

※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。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（月）
申請結果通知等の交付	12月下旬（予定）

## 3. 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。

### ●学生支援・社会連携課に提出する書類

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	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	<a href="#">大学 HP</a> 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、 <b>必ず</b> 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	[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 5 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 <a href="#">大学 HP</a> 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」P18 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」P18 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 5 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)	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 <a href="#">大学 HP</a> からダウンロードしてください。
11	申請書類チェック表に記載の必要書類	今回併せて貸与奨学金の新規申し込みを希望する人のみ	貸与奨学金の新規申込に必要な様式は大学 HP からダウンロードしてください。給付奨学金の提出書類と重複する書類は 1 部提出してください。(例：スカラネット下書き用紙は給付のみで OK)

【各種様式掲載ページ】大学 HP は [こちら](#) →



(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)」、「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 5 年 10 月 2 日 (月) 9 : 00 ~ 令和 5 年 10 月 13 日 (金) 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. [2023 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」「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 27 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。)

●日本学生支援機構に提出する書類 (貸与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

	提出書類	注意事項
1	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。
2	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。
3	身元確認書類	学生本人の身分証明書類

#### 4. 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、給付奨学金の区分によって第一種奨学金の月額が減額される場合があります。

詳細は、「給付奨学金案内」P15 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。

上記の点を踏まえ、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。

・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。

#### <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。