

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【在学採用】

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4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(令和6年度新入生を含む)
- (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3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3月に「高等教育の修学支援新制度」による授業料等減免申請をしなかった人も、上記(1)～(4)の要件を満たす場合に限り今回申請可能ですので、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)が拡大されます**。以下のいずれかに該当する方は、今回の在学採用にて申請してください。

- (1) 高校在籍時の予約採用にて不採用になった者で「多子世帯支援」の要件を満たす者
- (2) 初めて高等教育の修学支援新制度の申請を希望する者[※]で、「多子世帯支援」の要件を満たす者
※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(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、日本学生支援機構貸与奨学金の申請も可能です。

貸与奨学金の申請を併せて希望する人は、「日本学生支援機構貸与奨学金申請要項(学部生用)【在学採用】」

(URL: https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/gakubu_taiyo/)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下記HPからもダウンロード可能です。



■大学 HP

https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/gakubu_kyufu/

■申請書類

書類	備考
● 2024 年度在学者用「給付奨学金案内」	給付奨学金案内に挟み込まれています。
● 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

下記いずれかの方法によりご提出ください。

提出方法	提出期限（厳守）	提出先	注意事項
郵送提出※1	4月8日（月）～ 4月26日（金）17時 【必着】	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	書留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。 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。
「提出書類専用ドアポスト」への投函	4月8日（月）～ 4月26日（金）17時 ※土日祝日を除く 8時30分～17時		

※1 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、5月15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）
5月17日（金）

④日本学生支援機構へマイナンバーを提出

「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	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

	時期
奨学金初回振込時期	7月11日(木)(予定)
申請結果通知等の交付	7月下旬(予定)

5. 提出書類

学生支援・社会連携課経済支援係に提出する書類

	提出書類	対象	注意事項
1	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に保管してください。
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3月に授業料等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	児童養護施設や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	生計維持者の「海外居住者のための収入基準額計算ツール兼申告書」および必要書類	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又は予約採用で第一種奨学金が採用されており併用貸与を希望する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、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。）

（注）授業料等減免申請の Web 入力について

3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 6 年 4 月 8 日 (月) 9 : 00 ~ 令和 6 年 4 月 26 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. [2024 年度前学期] 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、3月に授業料等減免申請を行わなかった人には4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4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

	書類	注意事項
1	マイナンバー提出書	生計維持者（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、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

6. 注意事項

- 第一種貸与奨学金の併給制限
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、給付奨学生として採用後は、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。
- 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。

<書類郵送先・本件問合せ先>

〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町1番地

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 (https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/) 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。