

入学手続及び入学案内

令和6年度 3年次編入学

推薦選抜・一般選抜

- 入学手続期間（窓口での受付は最終日のみ実施します。）

令和5年9月8日（金）～令和5年9月14日（木）17時（必着）

- ※ 入学を辞退される方も、Web入学手続の専用サイトでの入学辞退の入力が必要です。
（Web入学手続の入力方法については、本誌5ページを参照してください。）



京都工芸繊維大学
KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY

目 次

【1】入学手続について	1
(1) 入学手続の流れについて	1
手順1 入学手続書類の作成・提出	2
手順2 Web入学手続	5
手順3 入学料及び学研災等保険料の納入	11
(2) 入学手続後の入学辞退について	15
(3) 既修得単位の認定について	16
(4) 既修得単位の他、認定の対象になるもの.....	17
【2】その他の手続について	18
(1) 入学料・授業料の免除及び徴収猶予について.....	18
(2) 奨学金について	20
(3) 通学について	21
(4) 住まいについて	23
(5) アルバイトの紹介について	23
【3】個人情報の利用について	24
(1) 入学手続を通じて取得した個人情報の利用について.....	24
(2) 保証人への成績通知について	24
【4】障害等を理由とする修学上の支援について.....	24
【5】京都工芸繊維大学案内図（松ヶ崎キャンパス）	25
【6】入学宣誓式等の日程について	26
【7】パソコンとインターネット環境の準備について.....	26
【8】よくあるお問合せについて	26
【9】問合せ先一覧	27

【1】入学手続について

入学手続については、この「入学手続及び入学案内」冊子をお読みいただき、下記（1）をご参照の上、入学手続期限までに確実に行われますようお願いいたします。

なお、入学手続期限までに全ての手続が完了しなかった場合は、本学への入学を辞退したものと取り扱いますので、ご注意願います。

（1）入学手続の流れについて

入学手続は、次の手順1～3全て及びその他必要書類の提出を指定の期間内に行うことで完了します。

表紙に記載の入学手続期間（令和5年9月14日（木）まで）に終えるべき手順

手順1 入学手続書類の作成・提出

手順2 Web入学手続

手順3 入学料及び学研災等保険料の納入
(注1) (注2) (注3)

令和6年3月27日（水）までに終えるべき手順

その他必要書類の提出
(注4)

(注1) 入学料及び学研災等保険料の納入に必要な情報は、**手順2 Web入力手続**を完了後に本Web入学手続にて登録した学生本人のメールアドレス宛に自動送信されます。支払い手続の詳細については、11ページをご確認ください。

(注2) **手順2 Web入力手続**において、高等教育の修学支援新制度（入学料免除・授業料免除）または入学料徴収猶予の申請を行う場合は、入学料を納入せずに、学研災等保険料のみを納入してください。高等教育の修学支援新制度（入学料免除・授業料免除）及び入学料徴収猶予の申請手続については、18ページをご確認ください。

(注3) 学研災等保険料の詳細については、12ページをご確認ください。

(注4) その他必要書類の詳細については、2ページ及び3ページをご確認ください。

手順Ⅰ 入学手続書類の作成・提出

① 提出書類及び提出期限一覧

下記の書類を提出期限までに提出してください。なお、出願時に提出済みの書類については、再提出の必要はありません。

提出書類		提出期限
(ア)	保証書	令和5年9月14日(木) 【17時本学必着】
(イ)	在留カード(表裏両面の写し) ※外国人留学生のみ	
(ウ)	既修得単位の認定関係書類	令和5年末頃 (詳細は別途通知します。)
(エ)	入学資格確認の証明書(卒業証明書等)	令和6年3月27日(水) 【17時本学必着】

※ 提出書類(ア)～(エ)の詳細については、3ページをご確認ください。

【外国人留学生への注意事項】

日本政府(文部科学省)奨学金留学生(国費留学生)または、外国政府派遣留学生の方は、入学手続をするときに、国際課 留学生係(TEL:(075)724-7131)まで入学の意志をご連絡ください。

② 入学手続書類の作成、提出における注意事項

書類の作成に当たっては、黒インクまたは黒のボールペンにより、書体は楷書(略字や当て字は不可)、数字は算用数字を用いてください。提出書類別の注意事項については、3ページをご確認ください。その他、提出書類に関する質問は下記問合せ先へご連絡ください。

問合せ先

(ア)(イ)(エ)について 学務課 学務企画係 TEL:(075)724-7133、7123
(ウ)について 学務課 学部教務係 TEL:(075)724-7222、7718

● 提出書類別の注意事項

(ア) 保証書

合格通知に同封の様式を用いて、保証人が自筆してください。

保証人は、父母又は兄弟等で独立した生計を営み、確実に保証人としての責務を果たすことができる人になってください。日付は保証人が保証を引き受けた日を記入してください。

記入事項を間違えた場合は、該当箇所を2本線で消してください。(修正液、インク消し、砂消しゴム等は使用しないでください。)

(イ) 在留カード(表裏両面の写し) ※外国人留学生のみ

提出期日の時点で在留カードを持っていない場合には、学務課学務企画係へ連絡の上、入手次第速やかに提出してください。

(ウ) 既修得単位の認定関係書類

(a)	出身学校等の 学業成績証明書(1部)	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー不可。 ・前学期終了までのもの。 高等専門学校等で、成績証明書が学年末区切りでしか発行できない場合は、4年次終了までの成績証明書と、5年次前学期の成績が確認できる書類。(成績通知書の写し等)
(b)	既修得単位の科目の講義内容が 詳述されている「シラバス」、 「履修要項」等の冊子	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー、Webページを印刷したもので可。 (単位認定の希望科目のみ提出してください。) ・冊子等がなければ認定できない場合があります。 冊子等は単位認定審査後に返却します。

詳細については16ページを参照の上、提出してください。認定を願い出ることができるのは、入学時のこの時期だけです。留意してください。

(エ) 入学資格確認の証明書(卒業証明書等)

推薦選抜合格者

・ 高等専門学校の卒業証明書を提出してください。(コピー不可)

一般選抜合格者

・ 次の(a)～(c)のうち、いずれかを提出してください。(いずれもコピー不可)

	対象者	提出書類
(a)	<ul style="list-style-type: none"> ・専修学校の専門課程、高等専門学校、短期大学もしくは大学等の卒業生 ・外国において学校教育における14年以上の教育課程を修了した人 	卒業証明書(1部)
(b)	<ul style="list-style-type: none"> ・大学改革支援・学位授与機構より学士の学位を授与された人 	大学改革支援・学位授与機構が発行した学位授与証明書(1部)
(c)	<ul style="list-style-type: none"> ・(a)及び(b)に該当しない人 	大学に2年以上在学し、62単位以上を修得したことが明記された証明書(1部) <u>(合格通知に同封の様式「在学期間証明書兼単位取得状況証明書」を使用し、所属大学の担当係に作成を依頼してください。)</u>

※ 本学の他課程から編入学する人

現所属課程を退学する必要があるため、上記の証明書の代わりに、退学願のコピーと成績証明書を提出してください。

③ 提出期間及び提出方法（提出書類(ア)、(イ)について）

下記いずれかの方法で入学手続書類を提出してください。なお、原則郵送での提出をお願いいたします。窓口での提出は、各入試区分の入学手続期間最終日のみ受け付けます。

● 郵送（速達・書留）での提出

提出期間	令和5年9月8日（金）～令和5年9月14日（木）【最終日の17時本学必着】
郵送先	〒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 学務課 学務企画係
注意事項	必ず、合格通知に同封の返信用封筒を使用してください。 封筒には課程、受験番号、氏名、連絡先（住所・電話番号）を記入してください。

● 窓口での提出（原則郵送での提出をお願いします。）

受付日時	令和5年9月14日（木）10時～17時 （これ以外の日時は、窓口での受付はしていません。）
受付場所	センターホール2階 大会議室 （受付場所については、25ページの案内図を参照してください。）

※ 提出書類(ウ)については、令和5年末頃に届くメールの指示に従って提出してください。

※ 提出書類(エ)については、各自で用意した封筒を使用し、指定の期日までに上記郵送先へ郵送してください。封筒には課程、受験番号、氏名、連絡先（住所・電話番号）を記入してください。

※ 提出書類(ア)、(イ)の提出期間中に提出書類(エ)を準備できる場合には、一括で提出しても構いません。

手順2 Web入学手続

Web入学手続にて、「入学する」を登録（本項④）し、「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する（学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険料のみ納入する）」を選択（本項⑥）した人が、入学を辞退した場合には、入学料免除等の申請を辞退したものとなり、直ちに入学料の納入が必要となります。

● Web入学手続入力期間

令和5年9月8日（金）～令和5年9月14日（木）17時

● Web入学手続方法

【はじめに】

迷惑メールの設定をしている場合には、gakumu@jim.kit.ac.jpからのメールを受信できるよう、必ず事前に設定変更してください。

- ① Web入学手続の専用サイトへは、合格通知の同封書類「入学手続について」に記載している URL または QR コードを読み込んでアクセスしてください。
※ URL を入力してアクセスする場合は、URL バー（アドレスバー）に入力する必要があります。検索バーで検索しても表示されませんので、ご注意ください。
- ② 入学区分・入試区分の欄では、自身が合格した区分を選択してください。ID とパスワードの欄には、合格通知の同封書類「入学手続について」に記載されたものを入力してください。

入学区分 / Admissions Category	<input type="text"/>
入試区分 / Entrance Examination Category	<input type="text"/>
ID (メールアドレス) / Your e-mail	<input type="text"/>
パスワード / Password	<input type="password"/>

入学区分・入試区分を選択して、IDとパスワードを入力してください。
After selecting your admission category and entrance exam category, enter your ID and password.

- ③ 初回ログイン時にはパスワードの変更画面が表示されますので、新しい任意のパスワードを設定してください。パスワードは再ログイン時に必要ですので、忘れないようにしてください。
※ 入学料免除・授業料免除・入学料徴収猶予・授業料徴収猶予の申請予定者は、免除等の申請期間に再ログインする必要があります。
- ④ 本学への入学の意志を選択してください。
「入学する」を選択した場合は、⑤以降の画面が表示されますので手続を進めてください。
「入学を辞退する」を選択した場合は、辞退理由を入力する画面が表示されます。入力内容は、本学の今後の参考とさせていただきます。
※ 3年次編入学推薦選抜については、募集要項に記載のとおり、出願資格として「合格した場合は、入学を確約できる人」となっておりますので、他大学受験のための辞退は認められません。

1. 本学への入学の意志を選択してください / Select one of the following intentions. *

- 入学する / I wish to enroll.
 入学を辞退する / I wish to withdraw my application.

- ⑤ 入学誓書の本文を確認した上で、「入学誓書に同意する。」にチェックを入れてください。

入学誓書

京都工芸繊維大学長 殿

私は、貴学に入学するうえは、京都工芸繊維大学通則その他諸規則を守り、専心して学業に勉勵することを固く誓います。
保証人等への成績通知について同意します。

入学誓書に同意する。

- ⑥ 入学料の納入について選択してください。

- ※ 「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する」を選択する場合は、18 ページを参照の上、事前に申請資格や申請手続をよく確認してください。
- ※ ここでの回答のみでは、入学料免除（高等教育の修学支援新制度）または入学料徴収猶予の申請は完了しません。 所定の期限までに必要な申請書類を提出してください。
- ※ 入学料免除（高等教育の修学支援新制度）や入学料徴収猶予の判定後、結果に基づき指定の期日までに入学料を支払わない場合は、規則により除籍となりますので、入学料免除または入学料徴収猶予を申請する人は、免除または徴収猶予が許可されない場合に備えて、あらかじめ入学料を準備しておいてください。

2. 入学料の納入について / Payment of the registration fee *

入学料を納入する

I will pay the registration fee.

入学料免除または入学料徴収猶予を申請する(学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険料のみ納入する)

I will apply for registration fee exemption/postponement(I will only pay the fees of "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research"and "Liability Insurance coupled with Gakkensai".)

【注意】

(1) 本回答のみでは申請手続は完了しません。申請を希望する人は下記HPより申請手続の詳細を確認してください。

https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/

(2) 「申請する」と回答した後、入学辞退をした場合には、入学料免除等の申請を辞退したものとなり、直ちに入学料を納入していただきます。

Note:

1) This step alone does not complete the application process. To apply, refer to the following website for details of the application procedure.

2) If, on this website, you selected "I will apply for registration fee exemption/postponement" and you do not enroll in KIT, you will be considered to have withdrawn your application for registration fee exemption, etc. and be under obligation to make immediate payment of the registration fee.

国費留学生のため、学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険料のみ納入する

I will only pay the fees of "Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research" and "Liability Insurance coupled with Gakkensai" because I am a government-funded international student.

⑦ 学籍データを入力してください。

下記の学籍データ入力例を参照の上、入力してください。

なお、入学手続後に現住所・連絡先に変更が生じた場合は、令和6年4月上旬の新入生オリエンテーションでご案内する方法に従って、学籍データの変更を行ってください。

- ※ **[重要]学籍データに入力された情報は、大学から連絡を行う場合に使用します。緊急の際に連絡がとれるように、電話番号・Eメールアドレス等の各項目を必ず入力してください。また、在学中に各項目の変更があった場合は必ず学籍データの変更を行ってください。**
- ※ 外国人留学生は、「3-1-1. 英文氏名」欄に、在留カード記載のアルファベット氏名を入力してください。ただし、在留カード記載の氏名にアルファベット表記がない場合は、パスポート記載のアルファベット氏名を入力してください。
- ※ 出願時とは異なる氏名（旧姓等）の使用を希望する場合は、下記問合せ先へご連絡ください。

問合せ先

学務課 学務企画係 TEL：(075) 724-7133、7123 E-mail：gakumu@jim.kit.ac.jp

● 学籍データ入力例・本人欄

3-1-1. 英文氏名 / Full name in English

アルファベットで姓を大文字で入力し、名は1文字目を大文字で、後は小文字で入力してください。

※外国人留学生は、在留カード記載のアルファベット氏名を入力してください。

Using alphabets, write last name in capital letters, then write first name with the first letter in upper case and the rest in lower case.

* International students are to write their names in alphabets as shown on their residence card.

姓 (Surname) : MATSUGASAKI

名 (First name/middle name) : Hanako

注：次の3-1-2～3-1-5は、入学後の住所・連絡先を入力してください。入学後の住所が確定していない場合は、現住所について入力してください。

3-1-2. 住居区分 / Residence category

下宿/Renting a room in an apartment

3-1-3. 郵便番号 / Postal code

606 - 8585

3-1-4. 現住所 / Current address

必ず都道府県名から入力し、地名とアパート名等の間はスペースを入れること。漢字で入力してください。

Be sure to start with the name of the prefecture, and leave a blank space between geographical names and names of apartment buildings, etc. Use Chinese characters.

京都府京都市左京区松ヶ崎橋上町 2-3-5 ヤナギ荘 312

3-1-5. 電話番号 / Telephone number

市外局番、市内局番及び加入者番号の間にはハイフンを入れてください。

Insert hyphens between area code, local code and telephone number.

075-123-4567

3-1-6. 携帯電話番号 / Mobile phone number

090-1234-5678

3-1-7. Eメールアドレス (携帯電話) / Email address (Mobile phone)

mhanako123@docomo.ne.jp

3-1-8. Eメールアドレス (パソコン) / Email address (PC)

mhanako@abc.def.ghijk.net

【電話番号について】

3-1-5と3-1-6はどちらかの入力を必須とし、両方の入力は必須ではありません。

【Eメールアドレスについて】

3-1-7と3-1-8はどちらかの入力を必須とし、両方の入力は必須ではありません。

(次項へ続く)

3-1-9. 帰省先郵便番号 / Postal code of hometown residence

※現住所と同様の場合は、入力不要 / * Omit your postal code if it is the same as your current postal code.

164 - 0011

3-1-10. 帰省先住所 / Address of hometown residence

※現住所と同様の場合は、入力不要 / * Omit your hometown residence if it is the same as your current address.

必ず都道府県名から入力し、地名とアパート名等の間はスペースを入れること。漢字で入力してください。

※海外の住所の場合は、アルファベットで入力してください。

Be sure to start entry with the name of prefecture, and leave a blank space between geographical names and names of apartment buildings, etc. Use Chinese characters.

* Use alphabet in the case of overseas addresses.

東京都中野区中央 1-2-345-6 グランドハイツ 601

3-1-11. 帰省先電話番号 / Hometown telephone number

※現住所と同様の場合は、入力不要 / * Omit your hometown telephone number if it is the same as your current telephone number.

市外局番、市内局番及び加入者番号の間にはハイフンを入れてください。

Insert hyphens between area code, local code, and telephone number.

03-1234-5678

● 学生データ入力例・保証人欄

※ 「保証書」に記入された保証人の情報を入力してください。

3-2-1. 学生本人との続柄 / Relationship with the student

父/Father

3-2-2. 保証人氏名 / Name of guarantor

漢字で入力してください。

Write in Chinese characters.

姓 (Surname) : 松ヶ崎

名 (First name/middle name) : 一郎

3-2-3. 保証人氏名フリガナ / Name of guarantor in "kana"

カタカナで入力してください。

Write in "katakana".

姓 (Surname) : マツガサキ

名 (First name/middle name) : イチロウ

3-2-4. 郵便番号 / Postal code

164 - 0011

3-2-5. 現住所 / Current address

必ず都道府県名から入力し、地名とアパート名等の間はスペースを入れること。漢字で入力してください。

Be sure to start entry with the name of prefecture, and leave a blank space between geographical names and names of apartment buildings, etc. Use Chinese characters.

※海外の住所の場合は、アルファベットで入力してください。

* Use alphabets in the case of overseas addresses.

東京都中野区中央 1-2-345-6 グランドハイツ 601

3-2-6. 電話番号 / Telephone number

市外局番、市内局番及び加入者番号の間にはハイフンを入れてください。

Separate the area code, local number and subscriber number with hyphens.

03-1234-5678

3-2-7. 携帯電話番号 / Mobile phone number

090-8765-4321

3-2-8. Eメールアドレス (パソコンまたは携帯電話) / Email address (PC or mobile phone)

michiro@abc.def.ghijk.net

⑧ 通学経路を入力してください。

入学後の通学経路が確定している場合は、＜入力上の注意＞に従い入力してください。

未確定の場合は空欄のまま構いません。

入学手続後に現住所・連絡先に変更が生じた場合は、令和6年4月上旬の新入生オリエンテーションでご案内する方法に従って、学籍データの変更を行ってください。

4. 通学経路 / Commuting route

通学経路が確定している人は入力してください。
入学後に別システムから登録することもできます。

＜入力上の注意＞

Read the following before registering your new route:

1. 「通学方法」欄は実際の通学の順路に従い、徒歩・自転車、バイク、交通機関名で入力してください。

1. The Commuting Method column should show walking, cycling, motorcycling, and mode of transportation used, in the order of use.

(例) 阪急電車、京都市バス、地下鉄 等

(Ex. Walking, Hankyu Railway, Subway, etc.)

2. 現住所～最寄り駅・大学最寄り駅～大学までの経路も必ず入力してください。

2. Be sure to include how you go from your residence to "your closest station" and from "the station closest to KIT" to KIT.

3. 通学経路に変更があった場合は、登録内容を変更してください。

3. Change the data on this page whenever there is a change in your commuting route.

4. 現住所は上記学籍データの学生本人の現住所を指します。

4. "Current address" in the student registration data above, means the current address of you, the student.

通学登録情報

Commuter Registration Data

通学方法 Commuting Method (交通機関名毎に入力 Enter for each mode of transportation used.)	通学区間 Commuting steps	所要時間 Required time	備考 Notes (Ex. Notes: only when it rains)	
徒歩	現住所 Current address ~ 四条駅	12 分 Minutes		-
京都市営地下鉄	四条駅 ~ 松ヶ崎駅	14 分 Minutes		削除 Delete
徒歩	松ヶ崎駅 ~ 京都工芸繊維大学	5 分 Minutes		削除 Delete

通学登録を1行追加する Add a line

通学開始日 (予定)

I will begin using this commute on (proposed date)

2000-04-01

⑨ 既修得単位の認定を希望する場合は、「既修得単位の認定を申請する」を選択してください。

詳細については、16 ページを参照してください。

5. 既修得単位の認定について / Transfer Credit Approval *

本学に入学する前に、出身学校（大学・短期大学・高等専門学校の専攻科：中途退学も含む）等において既に修得した単位がある場合は、申請により本学卒業に必要な単位として認定することがあります。

この認定は、本学の授業科目との関連や教育上有益であるかを審査の上決定します。

詳細については「入学手続及び入学案内」冊子を参照してください。

Any school credits (from universities, junior colleges, technical colleges, -even if you did not complete your degree there)(hereinafter, "Transfer Credits") acquired before entering the KIT undergraduate program, may be approved as transfer credit and applied to KIT undergraduate school completion.

Approval stems on the correlation of your credits with KIT undergraduate school courses, and whether or not the academic quality is comparable.

For further information, refer to the booklet, "Nyugaku Tetsuzuki oyobi Nyugaku Annai" (Enrollment Procedures and Guide to Enrollment).

● 既修得単位の認定を申請する

I wish to apply for Transfer Credit Approval.

○ 既修得単位の認定を申請しない

I do not wish to apply for Transfer Credit Approval.

- ⑩ 入学手続書類の提出方法を選択してください。
その後、**登録**を押してください。

6. 入学手続書類の提出方法を選択してください / Select a method for submitting your enrollment documents. *

2000年0月0日に学務課窓口を持参する
I will submit my enrollment documents to the Academic Affairs Office on the last day of the enrollment registration procedure period.

入学手続き期限までに郵送する
I am sending my documents by post, so that they arrive by the enrollment registration deadline.

一時保存 / Temporary storage **登録 / Registration**

入力内容の最終確認画面が表示されますので、入力内容に誤りがないことを確認した上で、**登録完了**を押してください。登録完了後は右記の画面が表示されます。

登録完了

登録を完了しました。
You have completed the registration process.

OK

この直後に、本Web入学手続にて登録した学生本人のメールアドレス宛に、入学料等の支払いバーコード URL が記載されたメールが自動送信されます。支払い手続の詳細については、11ページを参照してください。

- ※ 入学料等の支払いバーコード URL の通知メールが届かない場合には、下記問合せ先へご連絡ください。
- ※ Web入学手続の登録状況については、再ログインして確認してください。下記の画面が表示されていれば、Web入学手続は完了しています。なお、登録完了後は、本学へ入学するまで自身で入力内容を修正することはできません。入学前に誤記の訂正や変更を希望する場合は、下記問合せ先へご連絡ください。

2000年4月入学 入学手続き入力内容確認

入学手続きの入力内容は以下の通りです。
Your enrollment procedures data is as follows.

問合せ先

学務課 学務企画係 TEL : (075) 724-7133、7123 E-mail : gakumu@jim.kit.ac.jp

手順3 入学料及び学研災等保険料の納入

① 入学料及び学研災等保険料について

入学手続期間に納入していただく入学料及び学研災等保険料の金額は下記のとおりです。納入方法については、13ページをご確認ください。

金額	内 訳	納入期間
284,430 円	入学料 282,000 円 学研災等保険料 2,430 円	令和5年9月8日(金) ～令和5年9月14日(木)17時

※ 上記金額に加え、別途支払い時の取扱手数料(176円)がかかります。

※ 授業料について (詳細は入学後にご案内します。)

年間の授業料を二期に区分して納入していただきます。納入月は、前学期は4月、後学期は10月で、各期の納入額は年額の二分之一に相当する額です。

金額		備 考
前(後)学期分の納入額	267,900 円	入学時及び在学中に授業料の改定が行われた場合、改定時の新授業料が適用されます。
年 額	535,800 円	

令和6年度前学期分の納入方法

令和6年4月20日頃に学生ご本人へ振込用紙を送付しますので、納期中に金融機関窓口でお振込みください。

令和6年度後学期以降の納入方法

原則、銀行等の預金口座から自動引落します。自動引落の方法の詳細については、入学後にご案内します。

※ 「高等教育の修学支援新制度」または入学料・授業料の徴収猶予を申請し、受理された場合、その免除等の可否が決定するまでは入学料・授業料の納入が猶予されます。

② 学研災等保険について

学生教育研究災害傷害保険（「学研災」）は、学生が被った傷害に対し適用される保険であり、学研災の付帯保険である学研災付帯賠償責任保険（「学研賠」）は、学生が被った法律上の損害賠償責任（対人・対物）に対し適用される保険です。共に学生生活を送る上で重要な役割を果たします。

本学では、「学研災」はAタイプ+通学中等傷害危険担保特約（略称「通学特約」）、「学研賠」はAコース学生教育研究賠償責任保険に加入することとしています。

※ 外国人留学生も加入対象となります。

（i）学生教育研究災害傷害保険（「学研災」）

保険料が支払われる場合（学生本人が傷害を被った場合）

- （ア） 正課中（講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間）
- （イ） 大学行事に参加している間
- （ウ） （ア）、（イ）以外で大学施設内にいる間（大学が禁じた時間、場所、行為等は除く）
- （エ） 大学へ正規に届け出た課外活動を行っている間
- （オ） 通学中及び大学施設等相互間の移動中

※ 詳細は、合格通知に同封する「学研災と住まいについて」から該当のQRコードを読み込んでご確認ください。

（ii）学研災付帯賠償責任保険（「学研賠」）

保険料が支払われる場合（学生の責任により他人の財物を損壊した場合）

国内外において、学生が正課中、大学行事中及びその往復途中で、他人にケガをさせ、また他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を請求された場合（大学が認めた教育実習、インターンシップを含む）

※ 詳細は、合格通知に同封する「学研災と住まいについて」から該当のQRコードを読み込んでご確認ください。

※ 学研災付帯賠償責任保険には「示談交渉を代行するサービス」は付帯していません。

※ この保険は京都府・京都市が定める「自転車損害保険等」には該当しません。

（iii）保険料及び保険期間

保険料及び保険期間は下記のとおりです。

保険料	保険期間
2,430 円	2 年 (令和6年4月1日(月)～令和8年3月31日(火))

問合せ先

学生支援・社会連携課 学生生活係 TEL：(075) 724-7144、7147

③ 入学料及び学研災等保険料の納入方法

● 入学料及び学研災等保険料の納入についてのご注意

- * 本学窓口での現金納入は受け付けておりません。
- * 納入された入学料は、いかなる理由があっても返還しません。(本学入学後に「高等教育の修学支援新制度(「授業料等減免」と「日本学生支援機構の給付奨学金」)の対象者として認定される場合を除く。)
- * 「高等教育の修学支援新制度(「授業料等減免」と「日本学生支援機構の給付奨学金」)の対象となる人(入学後に申請予定の人を含む)は、入学手続時に保険料のみ納入し、所定の手続を行ってください。詳細については18ページをご確認ください。
- * 「高等教育の修学支援新制度」または入学料・授業料の徴収猶予を申請し、受理された場合、その免除等の可否が決定するまでは入学料・授業料の納入が猶予されます。
- * 入学料を納入した場合は、「入学料徴収猶予」の申請はできません。
- * 「高等教育の修学支援新制度」「入学料徴収猶予」の申請をした後に、入学辞退をした場合には、入学料免除等の申請を辞退したものとなり、直ちに入学料を納入していただきます。
- * 入学手続時に学研災等保険料を納入し、令和6年3月31日(日)までに入学を辞退した場合は、申出により当該学研災等保険料を返還します。入学手続後の入学辞退に関する手続方法については15ページをご確認ください。

入学料及び学研災等保険料は、エヌ・ティ・ティ・インターネット株式会社のコンビニ決済サービス「マイペイメント」により納入してください。以下の操作を事前に確認の上、お近くのコンビニエンスストア店舗(ミニストップ、セイコーマート、セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン)にてお支払いください。

- ※ 支払いは現金のみです。
- ※ 支払い金額には、取扱手数料176円を含みます。
- ※ 海外のコンビニエンスストアではマイペイメントでの支払いができませんので、海外在住の方は、学務課学務企画係(gakumu@jim.kit.ac.jp)にご連絡ください。

<マイペイメントでの納入の流れ>

(i) 支払いバーコードURLが記載されたメールの受信を確認してください。

Web入学手続にて登録した学生本人のメールアドレス宛に、【入学料及び学研災等保険料用】と【諸費用】の2種類の支払いバーコードURLが記載されたメールが、本学学務課(gakumu@jim.kit.ac.jp)から自動送信されます。

※ Web入学手続にて「入学料を納入する」以外を選択した学生宛には、【学研災等保険料用】と【諸費用】の2種類の支払いバーコードURLが自動送信されます。

※ 右図が支払いバーコードURLが記載されたメールのイメージです。

※ 支払いバーコードURLは合格者それぞれで異なります。他の合格者の支払いバーコードURLでは支払いできません。

※ 入学料等の支払いバーコードURLの通知メールが届かない場合には、下記問合せ先へご連絡ください。

【入学料・学研災等保険料(2年)】
<https://bs.mypayment.jp/usr/paymng?>
.....

【諸費(3年次編入学)】
<https://bs.mypayment.jp/usr/paymng?>
.....

問合せ先

学務課 学務企画係 TEL:(075) 724-7133、7123 E-mail:gakumu@jim.kit.ac.jp

(ii) 2種類の支払いバーコード URL にアクセスして支払いを完了してください。

支払いは1種類ずつ行っていただく必要があります。まずは、お持ちのスマートフォンで、入学料及び学研災等保険料用の支払いバーコード URL にアクセスしてください。（入学料免除等の申請者は学研災等保険料用の支払いバーコード URL です。）

下図のようにマイペイメントの支払い画面が表示されますので、お支払い金額を確認の上、コンビニエンスストアのレジでバーコードを提示し、現金でお支払いください。

※ バーコードは当日限り有効です。バーコードを表示中に23:59を超えた場合、再度(i)のメールに記載のURL にアクセスし、バーコードを開きなおしてください。



※ マイペイメントの画面イメージは本誌作成時点のもので、今後の更新により変更される可能性があります。

1つ目の支払い完了後、一旦マイペイメントの画面を閉じてください。その後、同じメールから諸費用の支払いバーコード URL にアクセスしてください。

諸費については、合格通知に同封の「入学手続きにおける諸費の納入について」を参照の上、納入をお願いします。

(iii) 再度支払いバーコード URL にアクセスして納入状況を確認してください。

メールに記載された支払いバーコード URL から再度マイペイメントにアクセスすると、「お支払い内容」を確認することができます。上図のバーコードの画面ではなく「お支払い内容」という画面が表示されていれば、入金処理は完了しています。

<マイペイメントでの電子領収書の発行について>

支払い完了日から約1週間後、メールに記載された支払いバーコード URL から再度マイペイメントにアクセスすると、「電子領収書作成」のボタンが表示され、各自で電子領収書をダウンロードすることができるようになります。適宜ご利用ください。

なお、マイペイメントでの電子領収書が発行可能な期間は、支払い完了日から3か月以内です。ご注意ください。

(2) 入学手続後の入学辞退について

3年次編入学推薦選抜については、募集要項に記載のとおり、出願資格として「合格した場合は、入学を確約できる人」となっておりますので、他大学受験のための辞退は認められません。

入学手続完了後に本学への入学を辞退する場合は、令和6年3月31日（日）（必着）までに、入学辞退届を学務課 学務企画係へ郵送または持参してください。なお、やむを得ず提出日が3月30日（土）または31日（日）となる場合は、メールまたはFAXにて事前に提出の上、原本を郵送してください。

入学辞退届は、様式は問いませんが、受験番号、連絡先、辞退理由を記入の上、直筆での署名が必要です。

- ※ 教員等への口頭での連絡のみでは受け付けません。
- ※ 入学手続時に学研災等保険料を納入し、令和6年3月31日（日）までに入学を辞退した場合は、申し出により学研災等保険料を返還します。
- ※ 「入学金免除」、「入学金徴収猶予」の申請をした後に入学辞退をした場合には、入学金免除等の申請を辞退したものとなり、直ちに入学金を納入していただきます。

提出（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 学務課 学務企画係（窓口受付時間 平日8:30～17:00）
TEL：(075)724-7133、7123
FAX：(075)724-7120
E-mail：gakumu@jim.kit.ac.jp

(3) 既修得単位の認定について

既修得単位の認定を希望する場合は、Web入学手続き時に「既修得単位の認定を申請する」を選択の上、下記の既修得単位の認定関係書類を準備してください。具体的な申請の方法等については、既修得単位の認定を申請した人を対象として、別途メールで案内します。(ご案内の時期は、令和5年末頃を予定しています。)

また、既修得単位の他にも認定の対象に含まれるものがあります。詳細については、17ページを確認してください。

提出書類		備考	提出時期
(a)	出身学校等の 学業成績証明書(1部)	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>コピー不可。</u> ・ 前学期終了までのもの。 高等専門学校等で、成績証明書が学年末区切りでしか発行できない場合は、4年次終了までの成績証明書と、5年次前学期の成績が確認できる書類。(成績通知書の写し等)	令和5年末頃
(b)	既修得単位の科目の 講義内容が詳述されている「シラバス」、 「履修要項」等の冊子	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>コピー、Webページを印刷したものでも可。</u> (単位認定の希望科目のみ提出してください。) ・ 冊子等がなければ認定できない場合があります。冊子等は単位認定審査後に返却します。 	

※ 上記の書類提出のみでは既修得単位の認定申請は完了しません。メールの指示に従って遺漏の無いよう手続を行ってください。

【注意事項】

- ・ Web入学手続き時に「既修得単位の認定を申請する」を選択しなかった場合は、既修得単位の認定を受けられません。
- ・ 本制度は、3年次編入生として本学に入学した人に対して、入学時にのみ実施される制度であり、その後に既修得単位の認定することはありません。
- ・ 本制度は、既修得単位の認定を希望する場合に申請を行うものであり、既修得単位の報告を義務付けるものではありません。したがって、既修得単位があっても、すべて本学の科目を履修する場合には申請する必要はありません。
- ・ 一度認定された科目は、合格再履修が可能な科目を除き、履修することができなくなりますので注意してください。
- ・ 出身学校における単位の修得状況によっては、認定し得る単位が限定される場合があります。このような場合には、3年次に編入学しても2年間で卒業できないことがあります。また、地域創生Tech Programでは、福知山キャンパスに移る時期が3年次後学期より後になる場合があります。

その他、既修得単位の認定について質問がある場合は、下記問合せ先にご連絡ください。

問合せ先

学務課 学部教務係 TEL：(075) 724-7222、7718 E-mail：edu-2@kit.ac.jp

(4) 既修得単位その他、認定の対象になるもの

既修得単位その他、認定の対象となるものは、次の①～⑧があります。

- ① 大学の専攻科における学修
- ② 高等専門学校のカリキュラムにおける学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ③ 専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のものにおける学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ④ 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第6条別表第3備考第4号の規定により文部科学大臣の認定を受けて大学等が行う講習または公開講座における学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ⑤ 社会教育法（昭和24年法律第207号）第9条の5の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学その他の教育機関が行う社会教育主事の講習における学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ⑥ 図書館法（昭和25年法律第118号）第6条の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学または短期大学が行う司書及び司書補の講習における学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ⑦ 学校図書館法（昭和28年法律第185号）第5条第3項の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学または短期大学が行う司書教諭の講習における学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの
- ⑧ 学校以外の教育施設で学校教育に類する教育を行うもの（防衛大学校、職業能力開発総合大学校、独立行政法人水産大学校、国立高度専門医療研究センター、気象大学校、海上保安大学校等）における学修で、大学において、大学教育に相当する水準を有すると認められたもの

既修得単位その他、認定の対象になるものについて質問がある場合は、下記問合せ先にご連絡ください。

問合せ先

学務課 学部教務係 TEL：(075) 724-7222、7718 E-mail：edu-2@kit.ac.jp

【2】その他の手続について

(1) 入学料・授業料の免除及び徴収猶予について

① 各種制度の概要

- 高等教育の修学支援新制度（入学料免除・授業料免除）

入学料・授業料の減免と、日本学生支援機構給付型奨学金が併せて受けられる制度です。経済的に困窮し(新型コロナウイルス感染症の影響等により家計急変し、収入が減少した場合を含む)、家計基準(収入金額、資産額)及び学力基準(学業成績、学修意欲)等の条件を満たす人に対し、申請に基づき、入学料及び授業料の全額または一部(3分の2または3分の1)が免除されます。

※ 「高等教育の修学支援新制度」の詳細については下記サイトをご確認ください。
入学前に高等学校等で予約採用として申請する他、入学後に大学で申請することも可能です。
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

- 入学料徴収猶予
- 授業料徴収猶予

経済的に困窮し(新型コロナウイルス感染症の影響等により家計急変し、収入が減少した場合を含む)、入学料・授業料の納入が困難である場合、申請に基づき選考の上、令和6年7月の本学が指定する日まで納入が猶予される制度です。

※ 外国籍の方は利用できる制度が異なるため、下記問合せ先にご連絡ください。

問合せ先

学生支援・社会連携課 経済支援係 TEL：(075) 724-7143

② 各種制度の申請手続期間等

- 高等教育の修学支援新制度（入学料免除・授業料免除）
- 入学料徴収猶予

【仮申請】として、Web入学手続時に「入学料免除または入学料徴収猶予を申請する(学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険料のみ納入する)」を選択回答し、その後、【本申請】の期間内に必要な申請書類を提出してください。**（【仮申請】のみでは申請手続は完了しません。）**

【仮申請】(Web入学手続による登録)：令和5年9月8日(金)～令和5年9月14日(木)17時
【本申請】(Web入力及び申請書類の提出)：令和6年3月

※ 申請方法・申請期間等の詳細については、「申請要項^注」をご確認ください。
※ 上記手続の他、入学後に日本学生支援機構給付型奨学金に関する手続を行う必要があります。20ページを参照の上、遺漏の無いよう手続を行ってください。必要な手続を行わない場合、入学料及び授業料免除の審査対象となりませんのでご注意ください。

- 授業料徴収猶予

令和6年3月

※ 申請方法・申請期間等の詳細については、「申請要項^注」をご確認ください。

注) 各制度の申請手続の詳細については、「申請要項」で確認してください。「申請要項」は、下記サイトにてダウンロードいただける他、学生支援・社会連携課 経済支援係でも配架します。
ただし、「授業料徴収猶予」の「申請要項」の公開時期は、令和6年1月下旬です。

- 本学ホームページ(トップページ→学生生活→生活支援→入学料及び授業料免除・徴収猶予)：
https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/

③ 注意事項

- ・ 入学料を納入した後に、「入学料徴収猶予」の申請はできません。
- ・ 「高等教育の修学支援新制度」、入学料徴収猶予の申請をした後に、入学辞退をした場合には、当該申請を辞退したものとなりますので、直ちに入学料を納入していただきます。
- ・ 高等教育の修学支援新制度申請後、判定結果が不許可または一部免除となった人は、本学が指定する納入期日までに入学料を納入しなくてはなりません。また、入学料徴収猶予の申請後は、本学が指定する納入期日までに入学料を納入しなくてはなりません。指定期日までに入学料の納入が確認できなかった場合、除籍となります。

提出（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
TEL：(075) 724-7143

(2) 奨学金について

① 日本学生支援機構奨学金（外国人留学生を除く）

独立行政法人日本学生支援機構による奨学金制度です。学業、人物ともに優秀で経済的理由のため修学困難と認められる場合は、願い出により選考の上、奨学金の給付や貸与を受けることができます。

奨学金を希望する場合は、下記いずれかの手続を行ってください。

(ア) 編入元在籍校で奨学生の身分を持ち、本学編入学後も奨学金を希望する人

奨学金の種類によって継続が可能です。以下の奨学金継続手続を行ってください。編入元在籍校の学種によって必要な手続が異なりますので、ご注意ください。なお、継続の対象となるのは、編入元在籍校に在籍しなくなった日から編入学日までの期間が1年を経過していない人に限られます。

【高等専門学校、短期大学、専修学校からの編入学の場合】

給付型奨学金・貸与型奨学金（第二種のみ）

本学入学後、3ヶ月以内に継続手続が必要です。詳細は決定次第、学生情報ポータル及び本学ホームページに掲載しますので、適宜確認してください。

※ 第一種貸与型奨学金の継続はできません。本学入学後、下記(イ)の申請を行ってください。

【他大学からの編入学の場合】

給付型奨学金・貸与型奨学金（第一種及び第二種）

離籍前に編入元在籍校にて手続が必要です。在籍校の奨学金担当へお問い合わせください。

(イ) 本学入学後に日本学生支援機構奨学金（給付型・貸与型）を申請する人

本学入学後の4月中旬に大学にて申請受付を行います。詳細は決定次第、学生情報ポータル及び本学ホームページに掲載しますので、適宜確認してください。

※ 本学入学後に日本学生支援機構給付型奨学金を申請予定の人は、「高等教育の修学支援新制度（入学金免除・授業料免除）」の申請が必要です。18ページを参照の上、手続を行ってください。

※ 入学手続時に「高等教育の修学支援新制度（入学金免除・授業料免除）」に申請した人は、給付型奨学金について、上記(ア)、(イ)いずれかの手続が必要です。

【在学猶予について】

本学入学までに日本学生支援機構奨学金を受けている（いた）人のうち、本学在学中の奨学金の返還猶予を希望する場合は、本学入学後、インターネット入力により「在学猶予願」を提出してください。手続の詳細は、4月初旬に学生情報ポータルにてお知らせします。

② 地方公共団体及び民間育英団体の奨学金

本学に募集の通知があれば、都度、学生情報ポータル及び本学ホームページに掲載します。希望する場合は、各種情報サイトを確認の上、期限までに申請してください。

なお、外国人留学生向けの奨学金については、本学ホームページ及び国際課の掲示板に掲載します。

- 学生情報ポータル：https://www.gakumu.kit.ac.jp/ead/ead_portal/
- 日本学生支援機構奨学金：https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/
- 地方公共団体及び民間育英団体の奨学金：https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/minkanscholarship/
- 外国人留学生向け奨学金(日本語)：https://www.kit.ac.jp/international_index/current_student/
- 外国人留学生向け奨学金(英語)：https://www.kit.ac.jp/en/prospective_student/scholarships/

その他、奨学金について質問がある場合は、下記問合せ先にご連絡ください。

問合せ先

学生支援・社会連携課 経済支援係 TEL：(075)724-7143

ただし、外国人留学生向けの奨学金は、国際課 留学生係 TEL：(075)724-7131

(3) 通学について

① 通学方法及び経路等の登録について

入学後の通学経路が既に確定している場合は、Web入学手続き時に登録を完了してください。通学経路が未確定の場合は、令和6年4月上旬の新入生オリエンテーションでご案内する方法に従って、通学方法及び経路等を登録してください。

この「通学登録」は、通学経路の届出と、通学途上での事故等による傷害を補償の対象とした学生教育研究災害傷害保険の通学届を兼ねていますので、徒歩・自転車等により通学する場合も全員が登録してください。

なお、下宿先や通学に利用する交通機関等が決定していない場合は、決定次第、登録を行ってください。また、住所や通学方法を変更する場合も必ず登録を行ってください。

問合せ先

- | | | |
|-----------|------------------|-------------------------|
| ・通学方法について | 学生支援・社会連携課 学生生活係 | TEL：(075) 724-7144、7147 |
| ・住所変更について | 学務課 学務調査係 | TEL：(075) 724-7125 |

② 通学定期乗車券の購入について

通学のため、「通学定期乗車券(電車・バス等)」を購入する場合は、各交通機関の定期券販売窓口で「学生証」と「通学定期乗車券購入証」を提示する必要があります。

「通学定期乗車券購入証」は、令和6年4月上旬の新入生オリエンテーションで「学生証」と共に交付します。(必要事項を記載した後、通学定期乗車券の購入が可能となります。)

なお、「通学証明書」を必要とする交通機関がある場合は、学務課前の自動証明書発行機にて発行してください。

問合せ先

学生支援・社会連携課 学生生活係 TEL：(075) 724-7144、7147

③ 自転車・バイクの利用について

本学では、キャンパス内における交通安全の確保及び学外者による無断駐輪を防ぐため、登録手続きを行い所定の料金を納めた学生に対し、学内での駐輪・駐車を許可しています。手続方法は入学後に案内します。

なお、キャンパス内は、教育・研究環境の保全のため交通規制を行っており、バイク・自転車でキャンパス内を移動すること、指定した門以外から入構すること、指定の場所以外に駐輪することを禁止しています。また、自動車の入構は禁止しています。指定の駐輪場所については、25ページの案内図を参照してください。

問合せ先

学生支援・社会連携課 学生生活係 TEL：(075) 724-7144、7147

④ 自転車損害保険等の加入について

京都府内で自転車を利用する者（府外からの通学者も含む）は、京都府・京都市の条例により、「自転車損害保険等」への加入が義務付けられています。詳細については、下記サイトをご確認ください。

- 京都市サイクルサイト：<https://kyoto-bicycle.com/insurance>

近年、自転車事故による高額賠償事例が相次いでいることを踏まえ、本学では、下記3つの補償内容を満たす保険に加入することとしています。

- 賠償責任補償限度額（対人）が1億円以上
- 示談交渉サービス付き
- 賠償保証の対象となる後遺障害の制限なし

なお、12ページで詳述している「学研災付帯賠償責任保険」は、京都府・京都市が定める「自転車損害保険等」ではありませんので、留意してください。

問合せ先

学生支援・社会連携課 学生生活係 TEL：(075) 724-7144、7147

⑤ その他

自動車で通学することは、禁止しています。

(4) 住まいについて

① 松ヶ崎学生館

本学学生及び提携大学の留学生の居住用施設として、松ヶ崎キャンパス西隣に設置された学生向け住居です。松ヶ崎学生館は、本学の協力のもと、株式会社ジェイ・エス・ビーにより管理・運営されています。

同館への入居を希望の方は、同社関連のUniLife 松ヶ崎北山通店へお問合せください。なお、同店舗では、松ヶ崎学生館以外の住まいも取り扱っています。

- 本学ホームページ（トップページ→学生生活→生活支援→住まい）：
https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/house/
- 松ヶ崎学生館（UniLife ホームページ内）：
<https://unilife.co.jp/view/10846/>

問合せ先

UniLife 松ヶ崎北山通店（フリーダイヤル 0120-998-521、0120-001-242）

店舗 URL：https://unilife.co.jp/search/school/pref_id:26/school_id:10080/

② 外国人留学生専用宿舎

本学の国際交流会館（まりこうじ会館）は、本学及び株式会社ジェイ・エス・ビーにより管理・運営されています。

国際交流会館（まりこうじ会館）に関する入居情報や、大学近辺の住宅情報及び入居に係ることに關しては、同社関連のUniLife 松ヶ崎北山通店へお問合せください。なお、国際交流会館（まりこうじ会館）の入居にあたっては、空室がある場合のみ募集・選考を行いますので、入居を希望される方はお早めにお問合せください。

- 本学ホームページ（トップページ→国際交流→本学留学希望の方→住居）：
https://www.kit.ac.jp/international_index/prospective_student/

問合せ先

UniLife 松ヶ崎北山通店（フリーダイヤル 0120-998-521、0120-001-242）

店舗 URL：https://unilife.co.jp/area/area_keiji/kit-itn/

E-mail：matsugasaki@unilife.co.jp

③ その他の住まい

ワンルームマンション、アパート等の物件に関する情報は、株式会社学生情報センター京都今出川店（本学業務委託事業者）へお問合せください。

- 本学ホームページ（トップページ→学生生活→生活支援→住まい）：
https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/house/

問合せ先

株式会社学生情報センター京都今出川店（フリーダイヤル 0120-356-546）

店舗 URL：<https://749.jp/store/imadegawa/>

(5) アルバイトの紹介について

アルバイトを必要とする学生のために、専用サイトを設けてアルバイトを紹介しています。

- 本学ホームページ（トップページ→学生生活→生活支援→アルバイトの紹介）：
https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/work/

※ 外国人留学生が、アルバイトをするためには、資格外活動許可が必要です。

【3】個人情報の利用について

(1) 入学手続を通じて取得した個人情報の利用について

個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という）に基づき、本学が入学手続を通じて取得した個人情報の利用については、次のとおりです。

- (ア) 学籍管理等の修学に係る業務、入学料及び授業料徴収等の納付金管理に係る業務並びに健康診断等の保健管理に係る業務、附属図書館における延滞図書返却督促に係る業務、災害時の安否確認に係る業務で利用します。
- (イ) 入学者選抜で取得した成績等の個人情報を入学料免除及び授業料免除並びに奨学生選考等の修学支援に係る業務で利用します。
- (ウ) 入学者選抜で取得した成績等の個人情報を個人が特定できない形で統計処理等の付随する業務並びに本学における入学者選抜に関する調査研究で利用します。
- (エ) 入学手続者及び保証人の住所・氏名等は、特段の申し出のない限り、承諾されたものとして学生後援会及び同窓会に会員管理を目的とする利用のためデータを提供します。

※ 本学の入学手続を通じて取得した個人情報は、個人情報保護法第69条に規定されている場合を除き、入学手続者本人の同意を得ることなく上記（ア）から（エ）以外の目的で利用または第三者に提供することはありません。

(2) 保証人への成績通知について

成績表を次の要領で保証人の方々へお知らせします。

目的	修学に関する状況を保証人へ周知することにより、教育効果の一層の向上を図るため。
通知時期	【前学期成績】10月中旬 【後学期成績】翌年5月下旬
通知方法	Web入学手続で登録された保証人宛に普通郵便にて発送します。
その他	特に申し出のない場合は、承諾されたものとして、上記のとおり発送します。

問合せ先

学務課 学務調査係 TEL：(075) 724-7117、7125

【4】障害等を理由とする修学上の支援について

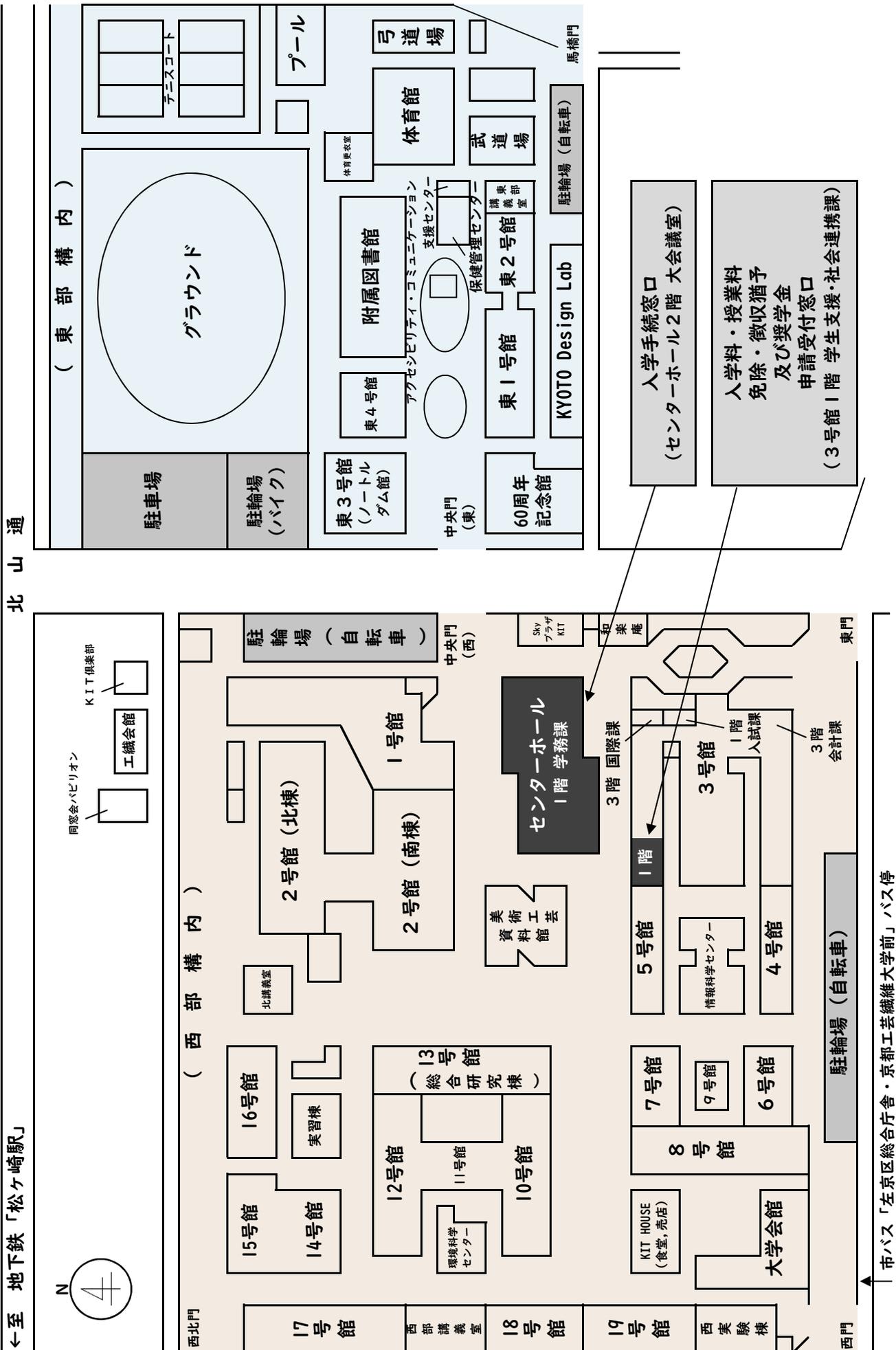
本学では、身体や感覚機能に障害を持つ学生、修学面でコミュニケーション等に困難を抱える学生、その他さまざまな修学上の問題を抱える学生の支援を行っています。

支援を希望する方は、下記の窓口にご相談ください。

相談窓口

アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター
TEL (075) 724-7145 E-mail csr@jim.kit.ac.jp

【5】京都工芸繊維大学案内図（松ヶ崎キャンパス）



【6】入学宣誓式等の日程について

入学宣誓式及び新入生オリエンテーション等の情報は、令和6年2月下旬頃に本学ホームページ上で公開しますので、全員必ず出席してください。日時等を変更する場合も下記サイトに掲載しますので、こまめに確認するようにしてください。

- 本学ホームページ（トップページ→入試情報→その他→令和6年度4月入学予定の皆様へ）：
https://www.kit.ac.jp/incomingstudent_events/

【7】パソコンとインターネット環境の準備について

本学では、レポートの作成でパソコンを使用したり、作成したレポートをインターネットを通じて大学の専用フォームに提出したりする機会が多くあります。

また、講義は原則対面で実施していますが、教育効果をより高める目的で一部はオンラインで実施しています。

入学後の学修に備えて、パソコンと光回線等の高速なインターネット接続や、データ通信容量制限等制約のない通信環境をご準備されますようお願いいたします。

【8】よくあるお問合せについて

- Q. 入学手続書類の提出は、持参・郵送のどちらでも良いでしょうか？
- A. 原則郵送での提出をお願いします。やむを得ない事情がある場合のみ、各入試区分の入学手続期間最終日の窓口受付時間に持参ください。
- Q. 窓口受付以外の日に入学手続書類を持参しても良いでしょうか？
- A. 窓口での受付は入学手続期間の最終日のみです。窓口業務の混乱を避けるための措置ですので、ご理解ください。
- Q. 下宿先が決定していない場合、Web入学手続の学籍データ入力では、「3-1-2~3-1-4」はどのように入力すれば良いでしょうか？
- A. 下宿先が決定していない場合は、現住所を登録してください。
令和6年4月上旬開催の新入生オリエンテーションで学籍データの変更方法を案内しますので、その際に新住所へ変更してください。
- Q. Web入学手続サイトのURLを入力しましたが、サイトが見つかりません。
- A. 検索サイトの検索バーにURLを入力していませんか？ URLは、URLバーに入力する必要があります。検索バー及びURLバーの位置は、機種やブラウザによって異なりますので、ご自身で確認してください。

【9】 問合せ先一覧

事 項	担 当	電話番号
入学手続に関する事	学務課 学務企画係 E-mail : gakumu@jim.kit.ac.jp	(075)724-7133 (075)724-7123
既修得単位の認定に関する事	学務課 学部教務係 E-mail : edu-2@kit.ac.jp	(075)724-7222 (075)724-7718
入学料及び授業料免除、入学料及び授業料徴収猶予に関する事	学生支援・社会連携課 経済支援係 E-mail : shogaku@jim.kit.ac.jp	(075)724-7143
奨学金に関する事		
進路・就職に関する事	学生支援・社会連携課 キャリア支援・社会連携係 E-mail : shushoku@jim.kit.ac.jp	(075)724-7149
通学登録及び通学定期乗車券の購入に関する事	学生支援・社会連携課 学生生活係 E-mail : stu_seikatu@jim.kit.ac.jp	(075)724-7144 (075)724-7147
アルバイトの紹介に関する事		
学生教育研究災害傷害保険制度に関する事		
住まいに関する事	UniLife 松ヶ崎北山通店	0120-998-521 0120-001-242
	株式会社学生情報センター 京都今出川店	0120-356-546
海外留学に関する事	国際課 留学生係 E-mail : ses@jim.kit.ac.jp	(075)724-7131
留学生の奨学金に関する事		(075)724-7132 (075)724-7188
国際交流会館（まりこうじ会館）に関する事	UniLife 松ヶ崎北山通店 E-mail : matsugasaki@unilife.co.jp	0120-998-521 0120-001-242
入学試験に関する事	入試課 学部入試係 E-mail : nyushi@kit.ac.jp	(075)724-7164
授業料の納入に関する事	会計課 出納係 E-mail : kitsuitou@jim.kit.ac.jp	(075)724-7050
障害等を理由とする修学上の支援に関する事	アクセシビリティ・コミュニケーション 支援センター E-mail : csr@jim.kit.ac.jp	(075)724-7145

住所：〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町1番地
 問合せ受付時間：月～金（祝日除く）の9時～12時、13時～17時