

2025 年度日本学生支援機構貸与奨学金（学部）
申請要項【在学採用】（二次採用）

※こちらの要項は「貸与奨学金」のみを申請する学生用です。
「給付奨学金」と「貸与奨学金」を併せて申請する学生は、「給付奨学金申請要項」を確認してください。

1. 対象者

以下全てに該当する者

- (1) 2025 年 10 月に本学学部在籍し、貸与奨学金を
新規に希望する学生（2025 年度新入生も含む）
 - (2) 学業基準を満たす者：「貸与奨学金案内」P.11、「奨学金案内ダイジェスト」P.2 参照
 - (3) 家計基準を満たす者：「貸与奨学金案内」P.12～13、「奨学金案内ダイジェスト」P.2～3 参照
- 【日本学生支援機構貸与奨学金（学部生用）【在学採用】の申請について】

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



貸与奨学金案内
（学部）



奨学金案内
ダイジェスト
（学部）



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申請書類セットをお取りください。

- 2025 年度日本学生支援機構貸与奨学金（学部）申請要項【在学採用】（二次採用）
- 貸与奨学金（学部）申請書類チェック表
- 2025 年度奨学金案内ダイジェスト
- 2025 年度スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）
- 2025 年度スカラネット入力下書き用紙【記入上の注意】貸与奨学金のみ申込の学生用】
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット（黄緑色の封筒）
- 学修計画書

お取りいただく書類は
これが1セットです。

※資料の郵送をご希望の場合は、下記をご確認いただき請求してください。

＜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、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット等）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1日（水）～ 10月24日（金）17時【大学必着】	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1日（水）～ 10月24日（金）17時【大学必着】 専用ドアポスト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 事務室前 （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。

※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（貸与奨学生案内 P.38～41 参照）

期限内に申請書類を提出された人に対し、本学よりメールにて入力に必要な識別番号（ユーザー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28日（火）

④マイナンバーの提出（インターネット入力）による申請（貸与奨学生案内 P.42～46 参照）

スカラネットによる申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。

マイナンバーの提出（厳守）
10月28日（火）

⑤奨学金確認書兼地方税同意書の提出

「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットに同封されている専用封筒で、直接郵送で日本学生支援機構に提出してください。
給付奨学金も併せて申請する場合、奨学金確認書兼地方税同意書の提出は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・マイナンバーの提出後 <u>1週間以内</u> <u>※最終期限は10月31日（金）機構必着です。</u>	日本学生支援機構

⑥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（木）（予定）
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24日（金）17時【大学必着】

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 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。

書類		対象	注意事項
3	学修計画書	第一種奨学金の新規申込 又は第一種奨学金が採用 されており併用貸与を希 望する者 (一部の者を除く)	学修の目的、学習の計画等各項目について、200～ 400 文字程度で作成してください。 ※すでに給付奨学金もしくは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、もしくは今回二次採用で併せて給付奨学金を 申請する者は提出 不要です。
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 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。）
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 る人は提出してください。 <u>様式は大学 HP よりダウ ンロードしてください。</u>
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」P8 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」P32 を確認して ください。 <u>機構の所定様式は大学 HP よりダウンロードでき ます。</u>
8	生計維持者の「海外居住者のため の収入基準額算出ツール兼申告 書」および必要書類	生計維持者が 2025 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 途申告書が必要です。 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。
9	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。

【各種様式掲載ページ】

大学 HP : https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/gakubu_taiyo/



＜転職等により収入が減少した場合＞

以下の条件をすべて満たす場合、給与取得及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定（再審査）を希望することが可能です。

○2024 年 1 月 2 日以降に生計維持者が転職したことによって収入が減少した

○税情報に基づいた家計基準で選考した結果、第一希望の申込区分の家計基準を満たさずに不採用となった

希望する場合は、収入を証明する書類の提出が必要です。詳細は、「貸与奨学金案内」P35～37 を確認してください。

● **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・マイナンバーの提出後 1週間以内（※最終期限は10月31日（金）機構必着です。）

書類		対象	注意事項
A	奨学金確認書兼地方税同意書	全員	申込者、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。
B	身元確認書類		申込者（学生本人）の身元確認書類の写し

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。

「7. 利率（P.17,18）」…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。

「9. 返還方式（P.19,20）」…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。

「11. 保証制度（P.23～28）」…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(下記 URL)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。

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>



＜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（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。

