

# 2026年度 日本学生支援機構 貸与奨学金 (大学院)

## 申請要項【在学採用】

### 1. 対象者

以下全てに該当する者

- (1) 2026年4月に本学大学院（博士前期課程又は博士後期課程）に在籍し、  
貸与奨学金を**新規**に希望する学生（2026年度新入生含む）
- (2) 学業基準を満たす者：「貸与奨学金案内」P.9、「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.10、「奨学金案内ダイジェスト」P.2 参照

【日本学生支援機構貸与奨学金（大学院生用）【在学採用】の申請について

[https://www.kit.ac.jp/campus\\_index/life\\_fee/scholarship/jassoscholarship/inzaigakusaiyou-2/](https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/inzaigakusaiyou-2/)



貸与奨学金案内  
(大学院)



奨学金案内  
ダイジェスト  
(大学院)



### 2. 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申請書類セットをお取りください。

- 2026年度奨学金案内ダイジェスト（大学院に在学している方へ）
- 2026年度日本学生支援機構貸与奨学金（大学院）申請要項【在学採用】
- 申請書類チェック表
- スカラネット入力下書き用紙
- スカラネット入力下書き用紙（記入例）
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

お取りいただく書類は  
これが1セットです。

※申請書類セット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 スカラネット入力下書き用紙の作成（入力事項の記入）（貸与奨学生案内（大学院）P.24～33 参照）

スカラネット下書き用紙（記入例）を参考に入力事項を記入するとともに、該当者は必要書類を準備してください。

※記入済のスカラネット下書き用紙はインターネット入力後に提出必須です。（P.2を参照してください。）

#### 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（大学院）P.34～37 参照）

下記IDとPWを用いてスカラネットから申請を行ってください。

スカラネット <http://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

【ユーザID】 学生支援・社会連携課事務室前に配架している

【パスワード】 要項に記載しています。



入力前に必ずスカラネット下書き用紙に  
必要事項を記入し、インターネット入力  
による申請を行ってください。  
入力内容に不備が多数ある場合、申請を  
不受理とすることもあります。

スカラネット入力期間（厳守）

4月6日（月）～ 4月24日（金）

#### 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（大学院）P.38～42 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（インターネット入力）（厳守）
<b>4月6日（月）～ 4月24日（金）</b>

#### 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、直接郵送で提出してください。

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 1 週間以内	日本学生支援機構

#### ⑥申請書類の提出

入力後、下記 1 と 2（3 と 4 は該当者のみ要提出）を期限までに提出してください。

提出書類		対象	注意事項
1	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 （入力事項記入済のもの）	全員	こちらは返却しませんが、入力内容に確認が必要な場合はスカラネット下書き用紙記入の内容をもとに確認の連絡をします。 ※ 控えは必ず手元に保管してください。
3	進学前離職を証明する書類	該当者のみ	書類の詳細は、「貸与奨学金案内」（大学院）P.32 を確認してください。
4	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」（大学院）P.8 を確認してください。

提出方法	提出期限【必着】	提出先	注意事項
郵送※	<b>4月30日（木）17時</b>	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。
「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）

## ⑦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	6月11日(木)(予定)
申請結果通知等の交付	6月下旬(予定)
「返還誓約書」等の提出	7月下旬(予定)

### 3. 申請前に確認すべき項目について

その他、「貸与奨学金案内」を確認し、奨学金制度について理解した上で申請してください。

- ・「7. 利率 (P.12)」…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. 特に優れた業績による返還免除 (P.14)」…大学院第一種奨学金が対象の返還免除制度。希望する場合、貸与終了年度に申請が必要です。(注)
- ・「10. 返還方式 (P.14~16)」…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。
- ・「12. 保証制度 (P.18~22)」…申請時に選択が必要です。採用後に機関保証から人的保証への変更はできません。

(注) 令和5年度以降に第一種奨学生として採用された博士後期課程学生が、フェローシップ事業等\*に採用された(もしくは既に採用されている)場合、返還免除申請の対象外となります。フェローシップ事業等の支援が始まる前に奨学金を辞退した場合でも、返還免除申請は出来ません。詳細はお問い合わせください。

### 4. 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。必ず学生が内容を理解したうえで責任を持って手続きを行ってください。
- ・**これまでに日本学生支援機構奨学金の貸与を受けたことのある学生で、奨学金に関する必要な手続き(返還誓約書の提出、リレー口座の加入手続等)を行っていない学生は採用されません。**
- ・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。
- ・「奨学金貸与・返還シミュレーション」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](mailto: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。

## 2026 年度 日本学生支援機構 貸与奨学金（大学院在学採用） 提出書類チェック表

研究科	工学科学研究科	専攻	
学籍番号		氏名	

### 提出書類

以下全てのチェック項目を記入し、該当する書類を添えて提出してください。

「スカラネット入力下書き用紙」の記入上の注意は、以下 HP から確認してください。

チェック項目	提出書類	対象者
<input type="checkbox"/>	・申請書類チェック表（この用紙）	全 員
<input type="checkbox"/>	・スカラネット入力下書き用紙 <input type="checkbox"/> 内容を全て記入し、スカラネットから申請しました。 <input type="checkbox"/> コピーを手元に残しました。	
<input type="checkbox"/>		
チェック項目	提出書類及び対象者	
該当しない <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/>	2026 年度に大学院へ入学する日の前 1 年以内に 離職または無休の休職をした	
該当する場合、 提出が必要	<input type="checkbox"/> 進学前離職の特別措置に係る証明書類提出用紙  <input type="checkbox"/> 【証明書類提出用紙に加え、以下いずれかを提出】 ・会社発行の離職（退職）証明書 ・雇用保険被保険者離職票（写し） ・雇用保険受給資格者証（写し） ・退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し） ・休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）	
該当しない <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/>	外国籍である	
該当する場合、 提出が必要	<input type="checkbox"/> 【以下いずれかを提出】 ・在留カードのコピー ・特別永住者証明書のコピー ・住民票の写しの原本 <input type="checkbox"/> 在留期間が切れていないことを確認しました。 ※家族滞在の場合、上記いずれかに加えて「出入国記録の写し」（原本）を提出してください。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">在留資格・在留期間が明記されているもの</div>

<提出先・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