

2026 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】(二次採用)

※こちらの要項は「給付奨学金」のみ、もしくは「給付奨学金」「貸与奨学金」の両方を申請する学生用です。
「貸与奨学金」のみを申請する学生は、「貸与奨学金申請要項」を確認してください。

1. 対象者

以下(1～4)全てに該当する者

- (1) 2026 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(多子世帯免除申請希望者を含む)。
- (2) 学業基準を満たす人(奨学金案内ダイジェスト:p2、給付奨学金案内:P8 参照)
- (3) 家計基準を満たす人(奨学金案内ダイジェスト:p2、給付奨学金案内:P9～P11 参照)
- (4) その他定められた基準を満たす人(奨学金案内ダイジェスト:p2、給付奨学金案内:P6～P7・P14 参照)

★給付奨学金案内はこちらから

https://www.kit.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2025/03/02_annai_kyuhu_2025.pdf



<備考>

- 2026 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。
(※) 2026 年 9 月の授業料免除申請にて「令和 8 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。
- 2026 年 9 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. 多子世帯支援の申請について

高等教育の修学支援新制度について、2025 年度より多子世帯への支援が拡大されてます。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」の要件を満たす方(過去に基準を満たさず不採用になった方も含む)は、今回の在学採用にて申請可能です。

<多子世帯支援>

多子世帯支援は多子世帯である場合に、授業料・入学料を所得制限なく免除するものです。また年収 600 万円程度までの世帯へは給付奨学金の支給も行われます。

- 多子世帯とは、原則、課税情報により確認できる、扶養する子の数が 3 人以上である世帯を指します。
(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～P18、P21 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、「2026 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)」を参照の上、申請書類を整えてください。詳細はこちらからご確認ください。



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・社会連携課事務前に配架している申請書類セットをお取りください。

- 2026 年度日本学生支援機構給付奨学金（学部）申請要項【在学採用】（二次採用）
- 給付奨学金（学部）申請書類チェック表
- 2026 年度奨学金案内ダイジェスト
- 2026 年度スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）
- 2026 年度スカラネット入力下書き用紙【記入上の注意】
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット（黄緑色の封筒）

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

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※	10月1日（木）～ 10月23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。
「提出書類専用ドアポスト」への投函	※土日祝日を除く 8時30分～17時		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・マイナンバーの提出

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認識番号（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。

スカラネットでの申請後、スカラネットの「メインメニュー」からマイナンバーを提出（インターネット入力）してください。詳細は奨学金案内のP31以降を確認してください。

スカラネット入力、マイナンバーの提出（インターネット入力）期限（厳守）

10月27日（火）

④奨学金確認書兼地方税同意書の提出（貸与奨学金と併せて申し込む場合、提出は 1 部で可）

「奨学金確認書兼地方税同意書セット」に同封されている専用封筒を使用し、**直接郵送で日本学生支援機構に提出**してください。貸与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 1 週間以内 ※最終期限は 11 月 2 日（月）機構必着です。	日本学生支援機構

⑤申請結果通知の交付

事項	時期
奨学金初回振込時期	12 月 11 日（金）（予定）
申請結果通知等の交付	12 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	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。
3	[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）	2026 年 9 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。
4	学修計画書（Web 入力要）		
5	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。
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、「給付奨学金案内」P22 を確認してください。

	提出書類	対象	注意事項
7	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」P26 を確認してください。
8	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 2026 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。
9	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。
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			
10	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 <u>1 年生のみ</u>	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。）

【各種様式掲載ページ】

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



（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/>

※Web 入力には VPN 接続が必要となります。

【VPN 接続に関する案内はこちら】<https://cis.kit.ac.jp/services/network/vpn/>

■ 入力期間： 2026 年 10 月 1 日（木）9：00～2026 年 10 月 23 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. [2026 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しておらず、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。（引き落とし後に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（（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 11 月 2 日（月）機構必着です。）

	書類	注意事項
1	奨学金確認書兼 地方税同意書	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	身元確認書類	申込者（学生本人）の身元確認書類の写し

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」P19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。

