

---

2026年度日本学生支援機構 採用候補者の奨学生採用手続きについて

---

I. 採用手続きから採用までの流れ	P1
II. 採用までの手続き	P2～6
1. 必要書類の提出	P2～3
<給付奨学金採用候補者・貸与奨学金採用候補者問わず全員対象>	P2
①令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】	
②記入済みの「2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙」(写)	
③2026年度 日本学生支援機構 奨学金採用候補者 提出書類チェックシート	
④レターパックライト	
⑤奨学金振込用口座が確認できる書類	
<給付奨学生採用候補者対象>	P2～3
⑥生計維持者の扶養親族報告書	
⑦自宅外通学申請届(通学形態変更届)(給付様式35)及び関係書類【自宅外通学対象者のみ】	
⑧「新たに生まれた子等」の数の申告書【該当者のみ】	
<該当者のみ>	P3
⑨在留資格が変更あるいは延長となった場合	
⑩採用候補者本人が改姓した場合	
<レターパックの記入方法>	P4
2. 採用手続きの注意事項	P4～5
<貸与奨学金採用候補者対象>	P4～5
①保証制度の選択について	
②入学時特別増額貸与奨学金の選択について	
3. 進学届をインターネット入力により提出	P6
4. 採用スケジュール	P6
III. 採用後の手続き	P6
1. 採用書類の受け取り	
2. スカラネット・パーソナルの登録	
3. (貸与奨学生のみ)返還誓約書の提出	
IV. 採用後の注意事項	P7
V. 問い合わせ先・提出先	P7
進学届入力下書き用紙 記載に関する注意事項	P8～9

## 2026年度 日本学生支援機構 採用候補者の奨学生採用手続きについて

2025年度に高等学校等において、日本学生支援機構の奨学金の予約採用に申し込み、2026年度の採用候補者に決定されている学生については、進学後にインターネットにおいて、進学届を提出することにより正式に奨学生として採用されます。

ただし、**第IV区分(私立理工農)**で採用候補者となっている場合には、本学では該当しませんので、高等教育の修学支援新制度による支援を受けることはできません。高等教育の修学支援新制度の支援を希望する場合には、改めて秋の二次採用に申請してください。

なお、多子世帯における授業料免除については、以下のとおりです。

多子世帯における授業料無償化については、「高等教育の修学支援新制度」として実施することとなります。「高等教育の修学支援新制度」では、給付型奨学金の支給と授業料等の減免という2つの経済支援を行いますが、その実施方法については、原則日本学生支援機構の給付奨学金制度によって行われていますので給付奨学生として採用されることが、多子世帯の授業料免除の支援を受ける前提となります。このため、高校等で日本学生支援機構の給付奨学金に申し込み、令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知における選考結果欄で、給付奨学金の候補者決定かつ【多子世帯】と記載がある場合には、**進学届を提出し、奨学生として採用されることで、多子世帯での入学料免除・授業料免除の支援対象となります。**高校等でまだ申し込んでいない場合には、大学進学後における在学採用で申し込むこともできます。在学採用の案内については、京都大学ホームページの「教育・学生支援>経済支援>さまざまな奨学金」内にある「日本学生支援機構(JASSO):募集・採用手続きについてのお知らせ」欄「**2026年度日本学生支援機構給付奨学生および貸与奨学生「在学採用(一次)」の募集について**」(学部生対象)を参照してください。

### I. 採用手続きから採用までの流れ (詳細は「II.採用までの手続き」以下に記載)

#### 【採用手続き時】

(ステップ1) 必要書類を学生支援課奨学掛(以下、「奨学掛」といいます。)へ提出してください。

(必要書類は、以下の「II.採用までの手続き 1.必要書類の提出」を参照)

なお、書類と引き換えにパスワードを記載した紙をお渡しします。このパスワードは、後日メールで送付するPDFを開封するために必要となりますので、無くさないように大切に保管してください。

(ステップ2) インターネットにて「2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙」に記載した内容を入力してください。進学届入力下書き用紙に不備がなければ、提出書類受領後**土日祝日を除く3～5日程度を目安に学生用メールとなる KUMOI 宛てに**、進学届入力用の識別番号(ユーザーID・パスワード)等が記載したPDFを送信します。送付された識別番号等により、奨学金申込専用サイトである「スカラネット」で進学届を提出してください。

なお、PDFにはパスワードを付していますので、(ステップ1)で必要書類提出時に受け取ったパスワードで確認してください。

※ステップ1～2を行わない場合には、手続きは完了しません。

#### 【採用決定後】

(ステップ3) 奨学掛から「奨学生証」、「返還誓約書」(貸与奨学生のみ)等を申請時に提出したレターパックにて郵送しますので、受け取り後速やかに内容確認をしてください。

(ステップ4) (貸与奨学生のみ)返還誓約書へ連帯保証人等の署名・関係書類を添付の上、「返還誓約書等関係書類 一式」を奨学掛まで提出してください。

## II. 採用までの手続き

### 1. 必要書類の提出

以下の必要書類を提出してください。**提出書類に不備がある状態では、識別番号の交付は行いません。**

#### <給付奨学金採用候補者・貸与奨学金採用候補者問わず全員対象>

- ① 令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】(以下、「決定通知」といいます。) 決定通知は記載されている年度に進学する場合に、有効となります。このため、令和7年度以前の採用決定通知をお持ちの方は令和8年度の手続きでは無効となりますので、奨学金を希望する場合には、改めて在学採用で申し込んでください。
  - ・必ず、裏面記入欄(特に学部、学籍番号)を記入、該当箇所にチェックしてください。
  - ・**提出は、表面の【提出用】のみです。**本人保管用は、切り取って提出してください。
- ② 記入済みの「2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙」(写) (以下、「進学届用紙」といいます。) 進学届用紙は奨学掛でも受け取ることができます。  
**【重要！】**  
記入に当たっては、ページ末尾(P8以降)の「進学届入力下書き用紙 記載に関する注意事項」を参照するとともに下書き用紙は、**A4サイズ両面印刷の上、ホッチキス留**で提出してください。
- ③ 2026年度 日本学生支援機構 奨学金採用候補者 提出書類チェックシート
- ④ レターパックライト 1通(採用候補となっている奨学金の数に限らず1通のみご用意願います。) 「⑩ 提出用レターパックの記入方法」(P4)のとおり必要事項を記入し、提出してください。
- ⑤ 奨学金振込用口座が確認できる書類  
振込口座情報の確認のため、通帳の写し(口座名義人・口座情報が記載されている部分を含む)もしくはキャッシュカードの写し

#### <給付奨学金採用候補者対象>

- ⑥ 生計維持者の扶養親族報告書  
本学 HP「2026年度日本学生支援機構【採用候補者(学部)】の奨学生採用手続きについて」に掲載
- ⑦ 自宅外通学申請届(通学形態変更届) (給付様式 35) 及び関係書類【自宅外通学対象者のみ】  
自宅外通学を希望し、自宅外通学の要件を満たす場合には、下記の書類をご提出ください。  
なお、自宅外通学要件については、「給付奨学生採用候補者のしおり P10」等を参照してください。
  - ・「自宅外通学申請届(通学形態変更届)」(給付様式 35)  
様式は本学 HP「2026年度日本学生支援機構【採用候補者(学部)】の奨学生採用手続きについて」に掲載しています。
  - ・自宅外通学証明書類(奨学生本人名義の賃貸借契約書写し、入寮証明等)(写)等  
必要な書類については、上記サイトにある「対象区分・必要証明書類確認チャート」にて確認してください。

#### ※注意事項

- ・賃貸借契約書とは別に**約款・附帯条項・特記事項等がある場合には**、その写しもご提出ください。
- ・入寮証明書は京都大学の寮に在寮している者に限ります。
- ・証明書類等の取り寄せに時間を要する場合には、後日提出可能です。調印手続等契約書作成途中の場合には、後日契約手続きが完了次第提出してください。  
(提出があった場合にも、不備がある状態では、手続きができませんので、ご注意ください。)

- ・自宅外通学月額を支給に関しては、日本学生支援機構の審査完了後となるため、審査完了までは「自宅通学」の月額が振り込まれます。自宅外通学の月額振込までは、不備の無い書類が提出されてから、**3ヶ月～4ヶ月程度**を要しますので、あらかじめご承知おきください。
- ・進学届提出時には、自宅通学となっていたが、後日自宅外通学となった場合には、速やかに、上記様式を提出してください。
- ・決定通知において、「**授業料減免のみの支援**」とある場合には、給付奨学金の支給がないことから**進学届提出時に直ちに「自宅外通学申請届(通学形態変更届)」及び関係証明書類を提出する必要はありません**が、適格認定(家計)により、支援区分等の見直しが行われ給付奨学金の支給が開始された場合には、速やかに提出してください。提出が遅れた場合には、給付奨学金支給月から遡及しての自宅外通学の月額を受けることができない場合がありますので、ご注意ください。

⑧ 「新たに生まれた子等」の数の申告書

2025年1月1日より2026年3月31日までの間に以下の事例により、生計維持者が扶養する扶養親族が増加し、**新たに多子世帯(扶養する子の数が3名以上)となった場合**で、予約採用申し込み時に手続きを行っていない場合には、奨学掛まで申し出てください。なお、本手続きは、多子世帯に該当していない者が行う手続きとなりますので、既に多子世帯の判定が出ている場合や、本手続きを行っても多子世帯に該当しない場合には、手続きの対象外となります。

- (1) 生計維持者の実子が生まれ、多子世帯に該当するようになった。
- (2) 生計維持者に委託された里子があり、多子世帯に該当するようになった。
- (3) 生計維持者と特別養子縁組した特別養子があり、多子世帯に該当するようになった。

<該当者のみ>

⑨ 在留資格が変更あるいは延長となった場合

予約申込時から在留資格に変更のある者あるいは期間延長手続きをした者は、変更後の在留資格が要件を満たしていることがわかる書類

⑩ 採用候補者本人が改姓した場合

改姓により決定通知に記載されている奨学生採用候補者本人の氏名が変更となった場合には、進学届において修正ができませんので、奨学掛まで申し出てください。

⑪ 提出用レターパックの記入方法(全員提出)



2. 採用手続きの注意事項

<給付奨学金採用候補者対象>

多子世帯に該当する、あるいは該当する可能性があるが、採用候補者決定通知において、「多子世帯」と認定されていない場合には、(1) 税情報の誤りによる場合、(2) 予約採用時の扶養人数等の入力誤りによる場合があります。(1)については日本学生支援機構において、税の更生手続きを進めてください。その結果によって、判定が変更となります。(2)については、奨学掛まで申し出てください。

<貸与奨学金採用候補者対象>

①保証制度の選択について

貸与奨学金を希望される場合には、人的保証・機関保証のいずれかの保証制度を選ぶ必要があります。保証制度の違いについては、以下のサイトからご確認ください。

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/kikan\\_hosho/links.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/kikan_hosho/links.html)

【人的保証選択希望者への注意事項】

・連帯保証人あるいは保証人の選任要件については貸与奨学生奨学生のしおりP14~17でご確認ください。

(1) 必ず連帯保証人・保証人の方に事前に役割を説明したうえで、同意を得ておいていただくとともに、両人の印鑑登録証明証や勤務先情報をご準備いただき、それにもとづき、進学届用紙に記載してください。誤字・誤入力があった場合には、連帯保証人・保証人の方が、後日送付する返還誓約書に訂正を行うこととなりますので、進学届の入力も含めて記載・入力誤りがないように手続きを行ってください。

- (2)保証人は、連帯保証人と同居している家族については就職していても、同一生計となることが多いため、選任にあたってはご注意ください。(連帯保証人と保証人が同一住所の場合には、事情を確認の上、別生計と判断できない場合には別の方を選任するように依頼させていただくことがあります。)
- (3)申請時に連帯保証人(原則として父または母)、保証人(原則として4親等以内の親族で父母以外の別生計の方)をたてることができない場合は、機関保証制度を選択するようにしてください。

【機関保証制度選択者への注意事項】

- (1)奨学生として採用後は、機関保証制度から人的保証制度への変更はできませんので、選択にあたってはご注意ください。
- ② 入学時特別増額貸与奨学金の選択について
- (1)入学時特別増額貸与奨学金を申し込み、採用された場合
- (1-1) 決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込:不要」』と記載があり、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を実際に希望する場合  
進学届用紙(P14) 3. 入学時特別増額貸与奨学金(1)欄 貸与を希望しますかに「はい」にチェックし、進学届でも「はい」として、入力してください。
- (1-2) 決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込:不要」』と記載があるが、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を辞退する場合  
進学届用紙(P14) 3. 入学時特別増額貸与奨学金(1)欄、貸与を希望しますかに「いいえ」にチェックし、進学届でも「いいえ」として申請してください。
- (1-3) 決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込:必要」』と記載があり、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を実際に希望する場合  
決定通知の裏面で「入学時特別増額奨学金を利用します」をチェックし、進学届用紙(P14)3. 入学時特別増額貸与希望欄では「はい」にチェックし、①融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文の日付、②国の教育ローンに申込できないことを日本政策金融公庫に確認した日付のどちらかに日付を記載してください。また、進学届用紙(P14) 3. 入学時特別増額貸与奨学金欄 貸与を希望するに「はい」にチェックし、以下必要事項を記入してください。進学届でも、同様に申請してください。
- (1-4) 決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込:必要」』と記載があるが、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を辞退する場合  
決定通知の裏面で「入学時特別増額貸与奨学金を辞退」にチェックし、進学届用紙(P14)3. 入学時特別増額貸与奨学金(1)欄、貸与を希望しますかに「いいえ」にチェックし、進学届でも「いいえ」と申請してください。
- (2)予約採用申請時には入学時特別増額貸与奨学金を希望しなかったが、新たに入学時特別増額貸与奨学金を希望する者  
必要書類提出時に奨学掛まで相談してください。
- (3)その他
- ・貸与条件を満たしていないことが後日判明した場合は、全額返戻(第二種については月額も含む)のうち月額奨学金の貸与のみで採用をやり直す必要がありがあります。
  - ・労働金庫より、入学時必要資金融資(つなぎ融資)を受けている場合には、入学時特別増額貸与奨学金を辞退できません。また、金融機関を労働金庫以外には変更できません。

### 3. 進学届をインターネット入力により提出

- メールにて交付された識別番号により、奨学金申込専用サイトとなる「スカラネット」にアクセスし、「進学届用紙」で記入した内容を入力し、送信します。
- 入力する際には、必ず「進学届用紙」に記載した内容に基づき入力してください。
- 提出時の注意事項を「識別番号」通知文に記載しているため、提出前によく読み、正確に入力してください。特に貸与奨学生採用候補者が入力する必要がある返還誓約書情報については、入力誤り等がある場合には、訂正届の添付が必要となるため、慎重に入力してください。

### 4. 採用スケジュール

進学届提出日により、  
初回振込予定日が異なります！

必要書類提出期間(厳守)	「進学届(スカラネット入力)」 スカラネット入力期間 (貸与・給付)	採用決定後の手続		
		初回振込 予定日	採用書類 受取 (予定)	返還誓約書 提出締切 (予定)
4月1日(水)～5月29日(金)	①4月1日(水)～4月7日(火)	4月21日(火)	5月中旬	6月上旬
	②4月8日(水)～4月21日(火)	5月15日(金)	5月下旬	6月下旬
	③4月22日(水)～5月26日(火)	6月11日(木)	6月下旬	7月下旬
	④5月27日(水)～6月25日(木)	7月10日(金)	7月下旬	8月下旬

#### ※注意

上記の期間内に「進学届」(スカラネット入力)を提出しなければ、奨学生として採用されません。スカラネット入力に必要な識別番号は、メールにて交付しますので、必ず確認ください。

★①、②の期間内にスカラネット入力をされた場合、授業料の支払いが8月頃まで猶予されます。

★③以降の期間にスカラネット入力をされた場合、5月中に授業料を一度納付いただく必要があります。

ただし、③の期間において、5月1日までに進学届を入力した場合には、授業料の支払いが、8月頃まで、猶予される場合があります。

### III. 採用後の手続き

#### 1. 採用書類の受け取り

提出されたレターパックライトにて採用結果関係書類を郵送するので、確実に受け取ってください。採用月によって送付時期が異なります。初回振込日から2週間～1ヶ月の間に送付します。

#### 2. スカラネット・パーソナル(スカラPS)の登録(申込時に使用するスカラネットとは異なります。)

ご自身の奨学金に関する情報をインターネット上で閲覧・各種手続を行う情報システムとなります。採用決定時の通知に登録手続きについてご案内しますので、登録手続きをお願いします。

#### 3. (貸与奨学生のみ)返還誓約書の提出 ※6月以降予定

- 採用書類送付時に通知する所定の期日までに返還誓約書を作成の上、奨学掛へ提出してください。所定の期日までに、提出がない場合には、翌月からの奨学金の振込が止まりますので、ご注意ください。特に人的保証の場合、連帯保証人・保証人の自署・押印、印鑑登録証明書(発行3カ月以内)等の添付が必要なので、書類が届き次第、速やかに手続きを行ってください。
- 返還誓約書の提出がない場合には、採用取消となり、既振込額全額を返戻する必要となる場合があります。

#### IV. 採用後の注意事項

##### 【給付・貸与奨学生共通】

##### (1) 休学、貸与月額変更等における手続きについて

奨学生として採用された場合には、休学・復学・退学等に係る奨学金の休止・開始等の手続きや貸与奨学金における月額変更等、様々な手続きが必要となります。手続きに関しては、以下のサイトからご確認ください。

本学HP>>教育・学生支援>>経済支援>>さまざまな奨学金>>日本学生支援機構(JASSO)奨学金

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon#idou>

##### (2) 適格認定(学業)について

給付奨学金、貸与奨学金とも、毎年1年間の学業による確認(適格認定)により、次年度の継続判定が行われ、1年間の成績の結果によっては、奨学金が停止・廃止となることがあります。

**多子世帯における授業料免除対象者であっても、給付奨学生としての適格認定(学業)が行われます。**

その結果によっては、**次年度以降授業料免除の支援を受けることができなくなる場合があります**ので、ご注意ください。

##### 【貸与奨学生】

貸与奨学生については、毎年12月頃に次年度の奨学金を継続するかどうかの「継続願」の手続きを行って頂く必要があります。(継続手続きを行わない場合には、「廃止」となります。)継続希望者については、上記適格認定の結果と併せて、継続の判定がなされます。手続きについては、KULASIS 掲示板あるいは本学ホームページで案内をしますので、手続き漏れがないようにしてください。

##### 【給付奨学生】

給付奨学生に採用された場合には、次年度以降毎年4月に「在籍報告」を行って頂く必要があります。報告がない場合には、翌月以降の奨学金の給付がとまります。手続きについては、KULASIS 掲示板あるいは本学ホームページで案内をしますので、手続きもれをしないようにしてください。

定期的な手続きについては、本学ホームページ、KULASIS掲示板、KUMOI 等にて行いますので、ご自身で確認の上、手続きを行ってください。奨学金の様々な手続きはご自身で行うこととなります。手続きを行わないことでの不利益等をご自身が負うこととなりますので、ご注意ください。

#### V 問い合わせ先・提出先



学務部学生支援課奨学掛  
(総合研究 10 号館 1F)  
本部・西部構内マップ  
建物番号 60

学務部 学生支援課 奨学掛 (吉田キャンパス本部構内 総合研究 10 号館 1F)

※2026年4月より、「学生課」から「学生支援課」へ名称が変更となります。

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

Tel. 075-753-2535 E-mail: 840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

進学届入力下書き用紙 記載に関する注意事項

進学届 用紙 ページ	項目	事項	注意内容
1	おぼえ 書き	ユーザーID・ パスワード	申請書類提出後に交付しますので、未記入で結構です。
6	2	学籍番号に関する 注意事項	学籍番号は「-」を除いた数字10桁で記載してください。 入力も同様に数字10桁で入力してください。
7	8	進学した キャンパス住所	進学先の学部住所等に限らず、下記で記載してください。 (郵便番号)6068317 (住 所 1)京都市左京区吉田本町 (住 所 2)「番地なし」と記載してください。  スカラネットでの入力についても、「番地なし」として入力してください。
7	9	あなたの通学形態	自宅外通学を選択した場合には、①～④で自宅外通学となる理由を選択してください(複数選択可) ただし、④は(1)片道90分・(2)通勤時間帯に利用できる交通機関が1時間あたり1本以下、両方の条件を満たす場合にのみ選択してください。 また、⑤は①～④で選択する項目がない場合にのみ記載してください。  自宅外通学となる、現在の住所は、住民上の住所ではなく、現在の現住所を記載してください。
9	1	給付奨学金の 支給月額	記入不要です。
9	1	(給付奨学金) 停止理由	既に併給不可の民間財団の支給が決まっている場合等に選択して下さい。給付奨学金との併給不可となる財団に採択されている場合には、空白欄に採用されている財団名を記載してください
13	(b)	併用貸与を希望し、 さらに第二種 奨学金の最高月額を 希望する場合	第二種奨学金の最高月額を必要とする理由を具体的に記載してください。

進学届 用紙 ページ	項目	事項	注意内容
17	—	生計維持者の氏名	スカラネットでは予約採用時に登録される内容が表示される項目となりますが、空白欄に記入してください。
19	5	2025年12月31日 現在の生計維持者の 扶養親族	生計維持者(原則ご両親)に確認の上、 <u>所得税法上の扶養親族</u> を入力してください。 なお、お母様がお父様に扶養(逆も同じ)されているなど、生計維持者が一方の生計維持者を扶養親族としていても、 <b>本申請では扶養者として申告できません。</b>
20	1	生計維持者の資産額	生計維持者の資産額には、預貯金が含まれます。 通常、生計維持者の資産額の合計が0円とはなりませんので記入にあたってはご注意ください。
22	1	本人情報	原則、記入不要です。ただし、予約採用時に「日本国籍」としていたものを、「日本国以外」の場合変更する場合には、(5)以降は記入のうえ、在留カード等の証明書類を提出してください。
24	(9)	あなたの 現住所	<u>現在の現住所を記載してください。</u> ただし、「マイナンバーを提出していない場合のみ」住民票登録の住所を記載してください。
貸与奨学金・人的保証制度選択者については、以下もご確認ください			
25	2	連帯保証人と保証人 について	<b>連帯保証人・保証人については、<u>印鑑登録証明書を取り寄せ、正確に氏名・住所等を進学届に記入する</u>とともに、後日スカラネットへの入力に際しては、誤入力がないように注意してください。</b> 入力誤りがある場合、後日返還誓約書において、訂正等の手続きが必要となり、返還誓約書提出遅延となる原因となります。 <b>保証人は、<u>連帯保証人と同居している家族については就職していても、同一生計となることが多いため、選任にあたってはご注意ください。</u>(連帯保証人と保証人が同一住所の場合には、<u>事情を確認の上、別生計と判断できない場合には別の方を選任するように依頼させていただくことがあります。</u>)</b>