

日本学生支援機構奨学金

高校等で奨学金の予約をされた方の
入学後の手続について（令和6年度）

九州国際大学 学生支援室

入学後の手続から奨学金の振込開始まで

1. 「進学届入力下書き用紙」の準備

2. 書類提出と書類チェック 4/8~4/16

3. 「進学届」の入力 4/9~4/16

4. 奨学金の振込開始

1. 「進学届入力下書き用紙」の準備

「進学届入力下書き用紙」の入手方法

以下のいずれかの方法により入手してください。

① 学生支援室（3号館1階）の窓口で受け取る。

② 大学のホームページまたはK I Uポータルの掲示板から

ダウンロードする → [bc1e10f31fcc06ed3a70091707b942a5.pdf \(kiu.ac.jp\)](https://kiu.ac.jp/bc1e10f31fcc06ed3a70091707b942a5.pdf)

1. 「進学届入力下書き用紙」の準備

「採用候補者のしおり」をよく読んでください。

「進学届下書き用紙」の記入方法

奨学金の種類		
給付奨学金	給付	-
第一種奨学金	貸与	無利子
第二種奨学金	貸与	有利子
入学時特別増額 貸与奨学金	貸与	有利子

＜特に注意が必要＞
 貸与奨学金
 保証制度：人的保証
 「採用候補者のしおり」
 P16～P17をよく読んでください。

ページ	予約した奨学金の種類			注意事項等
	給付のみ	給付と貸与	貸与のみ	
5	●	●	●	誓約書：入力日
6	●	●	●	キャンパスの住所：〒805-0062北九州市八幡東区平野1丁目6-1
7	●	●	●	自宅外通学をする方のみ記入
8	●	●		
9	●	●		
10		●		第一種奨学金
11		●	●	第二種奨学金
12		●	●	入学時特別増額（一時金）
13			●	P10 第一種奨学金の希望する月額を確認してください。
14	●	●		
15	●	●		
16	●	●		
17	●	●		
18		●	●	保証制度から記入
19	●	●	●	外国籍の方は、在留資格のわかる証明書を提出してください。
20	●	●	●	
21		●	●	保証制度で「人的保証」を選択した方のみ記入 P22の保証人まで記入
22		●	●	3の「本人以外の連絡先」は、「機関保証」を選択した方のみ記入
23	●	●	●	通帳のコピーを確認します。

2. 書類提出と書類チェック

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和5年10月16日

登録番号	99999901-100-00999		
学年等	3年	10組	
	出席番号	A000001	
氏名	学校用 見本 (ｶﾞｯｺｸｼﾞ ﾏﾞﾝ)		様

* 99999901

#59999999

交付書類コード = F

※コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にてご確認ください。

独立行政法人日本学生支援機構

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金	貸与奨学金			
		第1希望	第2希望	第3希望	入学時特別増額貸与奨学金
	希望する	併用貸与	第一種奨学金	第二種奨学金	希望する

選考結果	給付奨学金	貸与奨学金		
		併用貸与(※1)	第一種奨学金	第二種奨学金
	候補者決定 支援区分：第I区分	候補者決定	—	—
要件確認	国籍・在留資格等	○	○	—
	家計に関する基準	○	○	—
	学業成績・学修意欲に関する基準	○	○	—
	高卒後の期間、高卒認定合格(見込)	○	○	—
	必要書類の提出(※3)	○	○	—

※1 併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の貸与を受けることを表します。

※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は非該当(必要書類の不備が解消されていない場合や未提出の場合等の理由による判定不可を含む。)、[—]は申込時に希望していない(もしくは希望順位の高い種別が決定した)ため未判定であることを表します。

※3 「必要書類の提出」の「必要書類」とは、「奨学金確認書」、マイナンバーを提出できない場合の「所得証明書」等又は国籍・在留資格に関する証明書(該当者のみ)等です。

高校等で奨学金を予約された方には、決定通知が交付されています。奨学金の内容を確認してください。決定通知の説明は、「採用候補者のしおり」P4～P5に記載されています。

奨学金の種別に応じて、交付書類コードが印字されています。

交付書類コードによっては、書類が必要になったり、注意点がありますので、交付書類コードを確認し、手続方法をよく読んでください。

2. 書類提出と書類チェック

必要書類は、奨学金の内容により異なります。

①～③は全員提出が必要です。

① 「令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知」 ※切り離さないでください。

【提出用】裏面の必要事項をボールペンで記入してください。

② 「進学届入力下書き用紙」の必要事項を鉛筆で記入してください。

※未記入では、書類のチェックができません。

③ 奨学金振込口座の通帳のコピー（奨学生本人の口座）

「奨学生採用候補者のしおり（貸与：14ページ、給付：13ページ）」を確認してください。

2. 書類提出と書類チェック

「令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の
右上の「交付書類コード」を確認してください。

交付書類コードが**B**または**E**で、
「入学時特別増額貸与奨学金」の利用を希望する場合は、必要書類を期限内に提出してください。

「国の教育ローン」に申し込み、
必要書類をそろえられた方のみ

- ① 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」
- ② 融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー

2. 書類提出と書類チェック

「令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の
右上の「交付書類コード」を確認してください。

交付書類コードが **B・C・E・F** で、
「**労働金庫の入学時必要資金融資（労金つなぎ融資）**」を利用した場合

- ① 「入学時特別増額貸与奨学金」は辞退できません。
- ② 奨学金振込口座を「労働金庫」以外の金融機関に変更できません。

2. 書類提出と書類チェック

書類の提出期間等

提出期間 令和6年4月8日（月）～4月16日（火）

受付時間 9:00～13:00 / 14:00～17:00

※13:00～14:00の間は、奨学金の受付はしていません。

提出先 学生支援室（3号館1階）

TEL 093-671-8915

2. 書類提出と書類チェック

「令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の
右上の「交付書類コード」を確認してください。

交付書類コードがD・E・F・G（給付奨学金の採用候補者）で
自宅外通学をする場合（自宅外通学要件に該当する必要があります。）

必要書類を提出期限までに提出してください。
自宅外通学の認定後、自宅外月額に変更されます。

① 通学形態変更届（自宅外） [給付様式35] ② 賃貸契約書等証明書類のコピー

提出期限：令和6年4月25日 提出先：学生支援室（3号館1階）

①の[給付様式35]は、書類チェックの際に窓口で配布しますが、
事前に必要な場合は、大学ホームページからダウンロードしてください。→ [通学形態変更届（自宅外）\[給付様式35\].pdf](#)

2. 書類提出と書類チェック

「令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の
右上の「交付書類コード」を確認してください。

交付書類コードがD・E・F・G（給付奨学金の採用候補者）対象
申請書を提出することで、授業料等減免が利用できます。

授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1） 対象者には、書類チェックの際に窓口で配布します。
提出期限：令和6年4月25日 提出先：学生支援室（3号館1階）

申請書（A様式1）は、書類チェックの際に窓口で配布します。

3. 「進学届」の入力

書類提出と書類チェックが不備なく終了



「進学届」の入力に必要な大学の識別番号（IDとパスワード）を渡します。



スカラネット（奨学金システム）から入力してください。

入力期間：令和6年4月9日～令和6年4月16日まで

4. 奨学金の振込開始

スカラネット（奨学金システム）から「進学届」入力完了

入力期限：令和6年4月16日まで

初回振込は、**令和6年5月16日**

4月・5月の2ヶ月分が振り込まれます。

採用時説明会（6月開催予定）に必ず参加してください。

（開催日時は、KIUポータルで案内します。）

奨学生証や返還誓約書等、大切な書類を配布します。

奨学金に関するお問合せ

九州国際大学 学生支援室

093-671-8915

【平日】9:00~17:00