

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8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 4/9～4/17

3. 「進学届」の入力 4/9～4/20

4. 奨学金の振込開始 5/15

※給付奨学金受給対象支援区分・貸与奨学金

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ポータルに掲示板からダウンロードする。

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
 「貸与奨学生採用候補者のしおり」
 P14～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	
6	●	●	●	誓約書：入力日
7	●	●	●	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 通学形態の選択 自宅外通学をする方は住所を記入してください。
9~10	●	●		
11		●		
12		●		
13		●	●	第二種奨学金
14		●	●	入学時特別増額（一時金）
15~16			●	
17~21	●	●		生計維持者情報・資産情報
21		●	●	保証制度
22~24	●	●	●	本人情報
25~26		●	●	保証制度で「人的保証」を選択した方のみ記入 p.26の保証人まで記入
26		●	●	保証制度で「機関保証」選択した方は「3.本人以外の連絡先」を記入
27	●	●	●	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、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年●月●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 ツウウヨ ミホ)		様

交付書類コード=E

※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。

* 99999901 #5999999

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	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・第二種奨学金の審査を希望する

選考結果	給付奨学金 ^(※1)	貸与奨学金		
	候補者決定 第Ⅲ区分(多子世帯) 授業料等減免のみの支援	ア〜ウのうち、「候補者決定」と記載のものを1つだけ選択できます		
		ア: 併用貸与	イ: 第一種奨学金	ウ: 第二種奨学金
		不採用	候補者決定	候補者決定
要件・必要書類の提出等 ^(※2)				
国籍・在留資格等	○	○	○	○
家計	収入に関する基準	○	×	○
	資産に関する基準 ^(※3)	△		
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)	○	○	○	○
マイナンバー手続き・確認書等	○	○	○	○
その他必要書類	○	○	○	○

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。

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、書類が必要になったり、注意点があります。

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8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） ※使用できない金融機関があります。

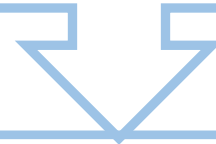
採用候補者のしおりをご確認ください。 [給付] 17ページ・ [貸与] 13ページ

2. 書類提出と書類チェック

「令和8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」の貸与を希望する場合



進学届入力下書き用紙 14ページ・3 (3) ~ (7) を記入してください。

2. 書類提出と書類チェック

「令和8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8年4月9日（木）～4月17日（金）

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8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 自宅外通学申請届 [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8年4月24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。

2. 書類提出と書類チェック

「令和8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8年4月24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8年4月9日～令和8年4月20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8年4月20日まで

初回振込は、**令和8年5月15日**

4月・5月の2ヶ月分が振り込まれます。 ※給付奨学金受給対象支援区分・貸与奨学金

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