

関西大学新入生給付奨学金 募集要項

＜返還義務はありません＞

制度趣旨について

関西大学新入生給付奨学金は、有為な人材の育成と経済支援を目的として、学部新入生のうち入学試験の成績が特に優秀で、かつ、経済的理由により修学が困難な者に対して給付する（返還義務のない）奨学金です。

＜採用（候補）通知書が入学試験合格通知書に同封されていた方が対象です。＞

個人情報の取り扱いについて

関西大学給付奨学金の出願に際し、関西大学の奨学金システムに入力された情報及び提出書類等に記載された情報は、関西大学で定める個人情報保護方針に基づき、奨学生の選考及び奨学金業務運営のために利用します。また、個人が特定されないよう処理した個人情報を統計的な扱いに限定して利用します。

当該個人情報については、上記の利用目的の適正な範囲内において、業務委託先に必要に応じて提供しますが、個人情報の漏えいや流出がないよう適切に管理いたします。

2026 年度の受付日

Web 申請: 4 月 1 日 (水) ~ 4 月 8 日 (水) 15:00

出願書類の提出: 4 月 7 日 (火)、8 日 (水)、10 (金)

※出願手続は Web 申請と出願書類の提出により完了します。

※所属学部のキャンパスに出願してください。

※キャンパスによって受付日時が異なります。(P4)

関西大学学生センター

奨学支援グループ

目次

I 関西大学新入生給付奨学金の概要	P1~P3
1 申請に関する注意点	P1
2 給付金額(年額)	
3 給付期間	
4 選考方法	
5 出願資格・基準	P2
6 修学支援新制度による支援を受ける場合の新入生給付奨学金の給付金額について	P3
II 奨学金出願から採用までのスケジュール	P4
① 出願書類の準備	P4
② ID・パスワード交付	
③ 奨学金願書作成(Web申請)	
④ 出願書類の提出	
⑤ 選考結果通知	
⑥ 「奨学生証」の授与式	
⑦ 奨学金振込	
III 奨学金の出願に必要な書類について	P5~P8
1 書類作成に関する注意事項(必読)	P5
2 提出書類について	
3 所得課税証明書の注意点について	P6
4 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに転職、開業したことによって収入や所得が減少した場合の取り扱いについて	P7
5 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに退職、廃業して無職となり、かつ、その他の収入及び所得が無い場合の取り扱いについて	P8
6 その他の特別な状況について	P8
IV 関西大学奨学金 Web 申請システム入力マニュアル	P9~P14
奨学金 Web 申請システム画面遷移フロー	P9
推奨動作環境について	
1 奨学金 Web 申請システムへのアクセス	P10
2 関西大学奨学金 Web 申請システム入力下書き用紙	P11~P13
3 願書情報の確認と願書印刷	P13~P14

I 関西大学新入生給付奨学金の概要

I 申請に関する注意点

以下に該当する方は出願できません。

- (1) 「関西大学新入生給付奨学金」採用(候補)通知書が合格通知に同封されていない方
 - (2) 関西大学「学の実化」入学前予約採用型給付奨学金を利用予定の方
 - (3) 2026年度春学期出発(事前出発を含む)の各種留学プログラムに参加される方
- ※留学プログラムに参加される方は、奨学支援グループまでお問い合わせください。

2 給付金額(年額)

!注意! 修学支援新制度による支援を受ける場合は、給付金額を減額調整します。詳細については、P3をご覧ください。

(単位:円)

学部	給付年額
法学部・文学部・経済学部・商学部・社会学部	300,000
政策創造学部・人間健康学部	330,000
外国語学部	400,000
総合情報学部・社会安全学部・ ビジネスデータサイエンス学部	410,000
システム理工学部・環境都市工学部・化学生命工学部	460,000

※給付金額(年額)を春学期(7/25)及び秋学期(12/15)に分割して給付します。(予定)

※給付日が金融機関休業日の場合は、前日の営業日に支給します。

3 給付期間

2026年度 | 年間(次年度以降、関西大学学部給付奨学金に出願可)

4 選考方法

本奨学金を希望する採用候補者(入学試験成績優秀者)は、本冊子で案内する手続きを遺漏なく完了してください。

次ページの【出願資格・基準】を満たす出願者について、「家計状況」を勘案して審査し、予算の範囲内で奨学生を選考します。

5 出願資格・基準

● 家計基準

出願者の父と母(父母がいない場合は父母に代わる家計支持者)の1年間(2024年1月～12月)の総収入(所得)金額が下表の金額以内であれば概ね基準を満たしていますが、下表の上限額はあくまで目安です。本学の新生給付奨学金の家計基準は、日本学生支援機構の第一種奨学金(無利子)の基準に準拠しております。

家計基準の判定では、収入・所得(2024年1月～12月)に基づく住民税情報等により行うため、世帯構成、父母等それぞれの収入状況、障がい者の有無等、世帯によって状況が異なるため、一律の基準をお示しすることはできません。そのため、下表の目安の金額を上回っていても対象となる場合や、下回っていても対象とならない場合があります。

[2024年分(2024年1月～12月)の収入限度額を例示]

・給与収入=源泉徴収票の支払金額 / ・給与所得以外の所得金額=「総収入」-「必要経費」

世帯人数	想定する家族構成(モデル)	親が給与所得者の世帯 (年間の収入金額)	親が給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)
3人	親①・親②(無収入)・高校生	716万円程度	536万円程度
4人	親①・親②(※) 高校生・中学生	803万円程度	552万円程度
	親①・親②(※) 大学生・高校生	880万円程度	613万円程度
5人	親①・親②(※) 高校生・中学生・小学生	905万円程度	629万円程度
	親①・親②(※) 大学生・高校生・中学生	972万円程度	678万円程度

※ 親②は、例として、給与所得の場合は収入 300 万円、給与所得以外の場合は所得 200 万円としています。

6 修学支援新制度による支援を受ける場合の新生給付奨学金の給付金額について

修学支援新制度により、授業料減免の支援を受ける学生については、支援区分により、関西大学新生給付奨学金の給付金額(年額)を下表のとおりとします。

※年度の途中(10月を予定)において、日本学生支援機構にて前年収入を基礎とした支援区分の見直しが行われます。この結果により支援区分に変更が生じた場合は、変更後の支援区分に応じた額の半額相当額を12月に給付します。

(単位:円)

学部名	支援区分 第Ⅰ区分 又は 第Ⅰ区分～第Ⅳ区分(多子世帯) 又は 多子世帯	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分 又は 第Ⅳ区分(理工農系)
法学部	90,000	170,000	240,000
文学部	90,000	170,000	240,000
経済学部	90,000	170,000	240,000
商学部	90,000	170,000	240,000
社会学部	90,000	170,000	240,000
政策創造学部	110,000	180,000	260,000
外国語学部	190,000	270,000	340,000
人間健康学部	110,000	190,000	260,000
総合情報学部	200,000	280,000	350,000
社会安全学部	200,000	280,000	350,000
ビジネスデータ サイエンス学部	200,000	280,000	350,000
システム理工学部	260,000	330,000	400,000
環境都市工学部	260,000	330,000	400,000
化学生命工学部	260,000	330,000	400,000

II 奨学金出願から採用までのスケジュール

関西大学では、学生の「願書作成(記入)」時の負担や不備を軽減するために、独自の奨学金Web申請システムを利用した出願方法を導入しています。Web申請の際に希望種別の選択誤りや選択漏れがないよう、ご注意ください。

出願から採用までのスケジュール

① 出願書類の準備	本冊子 P5~P8 に指定する、出願に必要な書類（願書等、Web申請後に印刷する書類以外）を揃えてください。
3月中旬~	

② ID・パスワード交付	新入生指導行事の際に学生証等と併せて『インフォメーションシステム』（『奨学金Web申請システム』の入口となるシステム）のIDとパスワードが交付されます。
4月1日(水)~	

③ 奨学金願書作成 (Web申請)	1.本冊子P9~P14を参照のうえ、「奨学金Web申請システム」から願書作成用のデータを入力してください。 2.入力データを印刷し、願書を作成してください。
4月1日(水)~ 4月8日(水) 15:00まで	

④ 出願書類の提出

キャンパス	提出先	提出日時
千里山	誠之館2号館 多目的会議室(1階)	4月7日(火)、8日(水) 11:00-15:00
高槻	A棟2階 第2会議室	4月10日(金) 11:30-13:00
高槻ミューズ	西館2階 マルチミーティングルーム2	
堺	A棟2階 会議室C	
吹田みらい	サウスウイング地下1階 S001教室	

※上記提出日時を過ぎた書類提出には応じられません。

※所属学部のキャンパスにて出願してください(原則として、他キャンパスでの受付はいたしません。やむを得ない事情がある場合は事前に各キャンパスの奨学金窓口にお問い合わせください)。

⑤ 選考結果通知	選考結果通知はインフォメーションシステムの「個人伝言」機能によるのみ行います。
6月下旬	

⑥ 「奨学生証」授与式

キャンパス	日時(予定)	会場
千里山	7月7日(火) 18:00~	BIGホール100
高槻	7月9日(木) 12:20~	B棟3階 TB301教室
堺	7月7日(火) 12:20~	B棟3階 SB301教室
高槻ミューズ	7月9日(木) 12:20~	西館9階 M905
吹田みらい	千里山キャンパスと合同で実施します。同日時・同会場にお集まりください。	

⑦ 奨学金振込	給付金額(年額)を分割して奨学生本人の口座に振り込みます。 給付日が金融機関休業日の場合は、前日の営業日に支給します。
7月25日 12月15日	

Ⅲ 奨学金の出願に必要な書類について

1 書類作成に関する注意事項(必読)

- 所定の期間内に、次に指定する書類を提出することになります。家庭状況により提出書類は異なりますので、説明をよく読んで必要書類を揃えてください。
- コピーで提出される書類は、記載内容(氏名・金額・日付・その他文字等)を鮮明に読み取ることができるように複写してください。記載内容が不鮮明である場合は書類不備扱いとなり、受理できませんのでご注意ください。
- 記入する場合は、必ず黒のボールペンで記入してください(消せるボールペン・鉛筆は使用不可)。
- 本学が必要と認めた場合には、本項で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。
- 提出書類にマイナンバーの記載がある場合には、必ずマイナンバー(個人番号)を黒塗りして判読できないようにしてください。
- 提出された書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。

2 提出書類について

全員必ず提出が必要な書類	(1) 2026年度 奨学金出願書類提出票 <ul style="list-style-type: none">➢ 指定様式「奨学金出願書類提出票」(奨学支援グループ Web サイト内、募集要項下部に掲載)を A4 サイズに印刷(片面)し、必要事項を記入してください。➢ 様式の作成にあたっては、保護者の方に必ず内容を確認してもらってください。
	(2) 2026年度 奨学生出願確認書類(学部) <ul style="list-style-type: none">➢ 奨学金 Web 申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、印刷してください。➢ 奨学金 Web 申請に関する詳細は、本冊子 P9~14 をご参照ください。
	(3) 2026年度 奨学生願書 <ul style="list-style-type: none">➢ Web 申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、印刷してください。
	(4) 父・母両方の最新の「所得課税証明書」(市区町村発行のもの・コピー可) <ul style="list-style-type: none">➢ P6の注意点を参照し、必要事項が記載されている証明書を提出してください。➢ 必ず市区町村発行の、「すべての項目が記載された最新(令和7年度〈令和6年分〉)の所得の内訳が記載)の所得課税証明書」を提出してください。➢ コンビニ等でマイナンバーカードを利用して「所得課税証明書」を発行した場合、必要事項が記載されていない場合がありますので十分ご注意ください。➢ 発行の際、「所得課税証明書の記載項目について」(奨学支援グループ Web サイト内、募集要項下部に掲載)をご活用ください。➢ 父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の証明書を提出してください。➢ 無収入の場合も収入・所得が「0円」と記載されたものがが必要です。➢ 証明書の名称・形式は市区町村により異なります。「奨学金申請のために使用」とお申し出ください。
該当者のみ提出	(5) 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに転職、開業したことによって収入や所得が減少した場合 <ul style="list-style-type: none">➢ 出願月の前月分までの直近12ヶ月分の収入または所得で判定を行うことが可能です。➢ P7を参照し、該当の書類全てを提出してください。
	(6) 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに退職、廃業して無職となり、かつ、その他の収入及び所得が無い場合 <ul style="list-style-type: none">➢ 出願月の前月末までの状況で判定することができます。➢ その他の収入及び所得がある方については、退職、廃業に伴う減収を考慮して判定を行います。➢ P8を参照し、該当の書類全てを提出してください。

3 所得課税証明書の注意点について

P5の提出書類(4)「所得課税証明書」については以下の注意点を参照の上、提出してください。

!注意! 家計の判定は2025年の住民税情報(2024年の収入等により算出)を用いて行います。2024年1月1日以降に転職、開業、退職、廃業が発生している場合はP7~P8を確認して下さい。

令和〇〇年度 市民税・府民税 課税所得証明書

賦課期日住所 (1月1日) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○

氏名 ○○ ○○

○税務証簿○○○○○○○号

<p style="text-align: center;">令和〇〇年度中の合計所得金額</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>合計所得金額</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>総所得金額等</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	合計所得金額	¥〇〇,〇〇〇	総所得金額等	¥〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **		<p style="text-align: center;">課 税 額</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>① (内) 市民税所得割</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>(内) 市町村民税所得割</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>(内) 府民税所得割</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>(内) 府民税均等割</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	① (内) 市民税所得割	¥〇〇,〇〇〇	(内) 市町村民税所得割	¥〇〇,〇〇〇	(内) 府民税所得割	¥〇〇,〇〇〇	(内) 府民税均等割	¥〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **																												
合計所得金額	¥〇〇,〇〇〇																																											
総所得金額等	¥〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												
① (内) 市民税所得割	¥〇〇,〇〇〇																																											
(内) 市町村民税所得割	¥〇〇,〇〇〇																																											
(内) 府民税所得割	¥〇〇,〇〇〇																																											
(内) 府民税均等割	¥〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												
<p style="text-align: center;">所得の種類・金額</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>(給与収入)</td><td style="text-align: right;">¥〇,〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>給与所得</td><td style="text-align: right;">¥〇,〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>総所得金額</td><td style="text-align: right;">¥〇,〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	(給与収入)	¥〇,〇〇〇,〇〇〇	給与所得	¥〇,〇〇〇,〇〇〇	総所得金額	¥〇,〇〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **		<p style="text-align: center;">控除の種類・金額</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>社会保険料控除</td><td style="text-align: right;">¥〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>扶養控除</td><td style="text-align: right;">¥〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>基礎控除</td><td style="text-align: right;">¥〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>所得控除計</td><td style="text-align: right;">¥〇,〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	社会保険料控除	¥〇〇〇,〇〇〇	扶養控除	¥〇〇〇,〇〇〇	基礎控除	¥〇〇〇,〇〇〇	所得控除計	¥〇,〇〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **																										
(給与収入)	¥〇,〇〇〇,〇〇〇																																											
給与所得	¥〇,〇〇〇,〇〇〇																																											
総所得金額	¥〇,〇〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												
社会保険料控除	¥〇〇〇,〇〇〇																																											
扶養控除	¥〇〇〇,〇〇〇																																											
基礎控除	¥〇〇〇,〇〇〇																																											
所得控除計	¥〇,〇〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												
<p style="text-align: center;">④ 該当区分等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">控除対象配偶者</th> <th colspan="3">控除対象扶養親族人数</th> <th colspan="3">障害人数</th> <th colspan="5">本人該当</th> </tr> <tr> <th>有</th> <th>無</th> <th>特定</th> <th>老人</th> <th>内同居</th> <th>その他</th> <th>特別</th> <th>内同居</th> <th>普通</th> <th>障害</th> <th>未成年</th> <th>勤労学生</th> <th>ひとり親</th> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>*</td> <td>-</td> </tr> </table>	控除対象配偶者	控除対象扶養親族人数			障害人数			本人該当					有	無	特定	老人	内同居	その他	特別	内同居	普通	障害	未成年	勤労学生	ひとり親	-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<p style="text-align: center;">課税標準額の種類・金額</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>課税標準所得</td><td style="text-align: right;">¥〇,〇〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	課税標準所得	¥〇,〇〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **	
控除対象配偶者		控除対象扶養親族人数			障害人数			本人該当																																				
	有	無	特定	老人	内同居	その他	特別	内同居	普通	障害	未成年	勤労学生	ひとり親																															
-	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-																															
課税標準所得	¥〇,〇〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: center;">○○市長</p> <p style="text-align: center;">○○ ○○</p> <p style="text-align: center;">公印</p> <p style="text-align: center;">(この公印は黒色です)</p> <p style="font-size: small;">(本証明では平書きの文字は保証していません。)</p>	<p style="text-align: center;">⑤ 摘要</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>調整控除額(市)：</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>調整控除額(府)：</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>寄附金税額控除(市)：</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>寄附金税額控除(府)：</td><td style="text-align: right;">¥〇〇,〇〇〇</td></tr> <tr><td>** 以下余白 **</td><td></td></tr> </table>	調整控除額(市)：	¥〇〇,〇〇〇	調整控除額(府)：	¥〇〇,〇〇〇	寄附金税額控除(市)：	¥〇〇,〇〇〇	寄附金税額控除(府)：	¥〇〇,〇〇〇	** 以下余白 **																																		
調整控除額(市)：	¥〇〇,〇〇〇																																											
調整控除額(府)：	¥〇〇,〇〇〇																																											
寄附金税額控除(市)：	¥〇〇,〇〇〇																																											
寄附金税額控除(府)：	¥〇〇,〇〇〇																																											
** 以下余白 **																																												

記載必須項目

①	市町村民税の所得割	金額が記載されていること
②	控除事項・金額	所得から控除される金額と内訳が記載されていること
③	課税標準額	金額が記載されていること
④	扶養人数・内訳	扶養人数と内訳が記載されていること ※扶養人数と内訳が記載されていることを確認の上、発行してください
⑤	調整控除額(市町村民税)	市町村民税の調整控除額が記載されていること ※調整控除額(市町村民税・道府県民税)の内訳が記載されていることを確認の上、発行してください

発行時の注意点

- 上記事項の記載がないと、判定の対象となりませんので、必ず発行時に必須項目が記載されるか確認をしてください。
- 市町村によっては、「森林環境税証明書」、「森林環境税課税台帳記載事項証明書」等の名称で交付される場合がありますが、上記事項が記載されていれば問題ありません。
- 最新(令和7年度<令和6年分>)の所得の内訳が記載)の証明書を発行してください。
- 海外居住等を理由に所得課税証明書が発行できない場合は、事前に各キャンパス奨学金窓口にご相談ください。

4 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに転職、開業したことによって収入や所得が減少した場合の取り扱いについて

生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに転職、開業したことによって収入や所得が減少した場合、出願月の前月分までの直近12ヶ月分の収入または所得で判定を行うことが可能です。減収後の収入または所得で判定を希望される場合はWeb出願画面の「C-あなたの家族の状況」から選択してください(PII以降を参照)。減収後の収入または所得で判定する場合の提出書類と注意点は以下のとおりです。

ケース	提出書類	注意点
転職の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・給与支払実績証明書(原本) ・転職・開業状況確認資料(原本) 	<p>※奨学支援グループWebサイト内、募集要項下部に記載の様式「給与支払実績証明書」及び「転職・開業状況確認資料」をA4サイズに印刷して提出してください。「給与支払実績証明書」は勤務先からの証明を受けてください。</p> <p>※12ヶ月に満たない場合は実績分を年額換算します。</p> <p>※パートやアルバイト等で給与支払実績証明書の発行ができない場合は給与明細の直近3ヶ月分をご提出ください。</p>
開業の場合 (事業所得のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・所得内容申告書(原本) ・転職・開業状況確認資料(原本) ・該当期間の帳簿書類(コピー可) 	<p>※奨学支援グループWebサイト内、募集要項下部に記載の様式「所得内容申告書」をA4サイズに印刷し、提出してください。</p>

※転職、開業した収入または所得以外に、複数の勤務先等で以下の収入及び所得がある場合は、同様に前月分までの直近12ヶ月分の証明書類を提出してください。提出書類は以下のとおりです。

【その他の収入及び所得がある場合の提出書類一覧】

収入(所得)種別	提出書類(コピー可)
給与収入または役員報酬 (賞与含む)	給与明細
事業所得	帳簿書類(売上・経費・所得の各合計金額が記載されていること)

5 生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに退職、廃業して無職となり、かつ、その他の収入及び所得が無い場合の取り扱いについて

生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに退職、廃業して無職となり、かつ、その他の収入及び所得が無い場合については、出願月の前月末までの状況で判定することができます。その他の収入及び所得がある場合については、退職、廃業に伴う減収を考慮して判定を行います。退職・廃業後の収入または所得で判定を希望される場合はWeb出願画面の「C-あなたの家族の状況」から選択してください(PII以降を参照)。なお、控除情報は2024年の内容で判定します。

退職、廃業を証明する提出書類は以下の【退職・廃業を証明する提出書類一覧】を確認してください。なお、その他の収入及び所得がある場合の提出書類は以下の【その他の収入及び所得がある場合の提出書類一覧】を確認してください。

【退職・廃業を証明する提出書類一覧】

ケース	提出書類(コピー可)
退職の場合	以下のいずれかを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・離職票 ・退職日の記載がある源泉徴収票 ・雇用保険受給資格者証 ・退職証明書
廃業の場合	・廃業届受理証明等

【その他の収入及び所得がある場合の提出書類一覧】

収入(所得)種別	提出書類(コピー可)
給与収入または役員報酬	退職(廃業)月の翌月分～出願月の前月分までの給与明細
事業所得	退職(廃業)月の翌月分～出願月の前月分までの帳簿書類(売上・経費・所得の各合計金額が記載されていること)
年金 (公的年金・企業年金・私的年金)	退職(廃業)月の翌月分～出願月の前月分までの金額が確認できる書類
不動産所得、雑所得、 配当所得、利子所得、山林所得	退職(廃業)月の翌月分～出願月の前月分までの帳簿書類(売上・経費・所得の各合計金額が記載されていること)
譲渡所得、一時所得	退職(廃業)月の翌月分～出願月の前月分までの金額が確認できる書類

※退職(廃業)月の翌月から出願月の前月末までの期間が12ヶ月以上ある場合は、出願月の前月分までの直近12ヶ月分の証明書類を提出してください。

6 その他の特別な状況について

生計維持者が2024年1月1日以降に事故または病気等による休職や震災、火災、風水害等に被災したことによって減収している場合や、父母等による暴力等から避難している場合は、当該状況を考慮して判定を行います。また、多子世帯に該当する方で、2025年1月1日以降に、住民税における扶養の情報に反映されない新たに生まれた子等がいた場合や、離婚等により扶養する生計維持者に変更が生じている場合は、事前に各キャンパス奨学金窓口にご相談ください。

IV 関西大学奨学金 Web 申請システム入力マニュアル

インターネットによる奨学金 Web 申請にあたっては、本章に記載の内容を熟読してください。

『関西大学奨学金 Web 申請システム入力下書き用紙』を記入のうえ、出願受付期間内に奨学金 Web 申請システムを利用して願書を作成し、必要書類を提出してください。

奨学金 Web 申請可能期間：2026 年 4 月 1 日（水）～4 月 8 日（水）15：00 まで

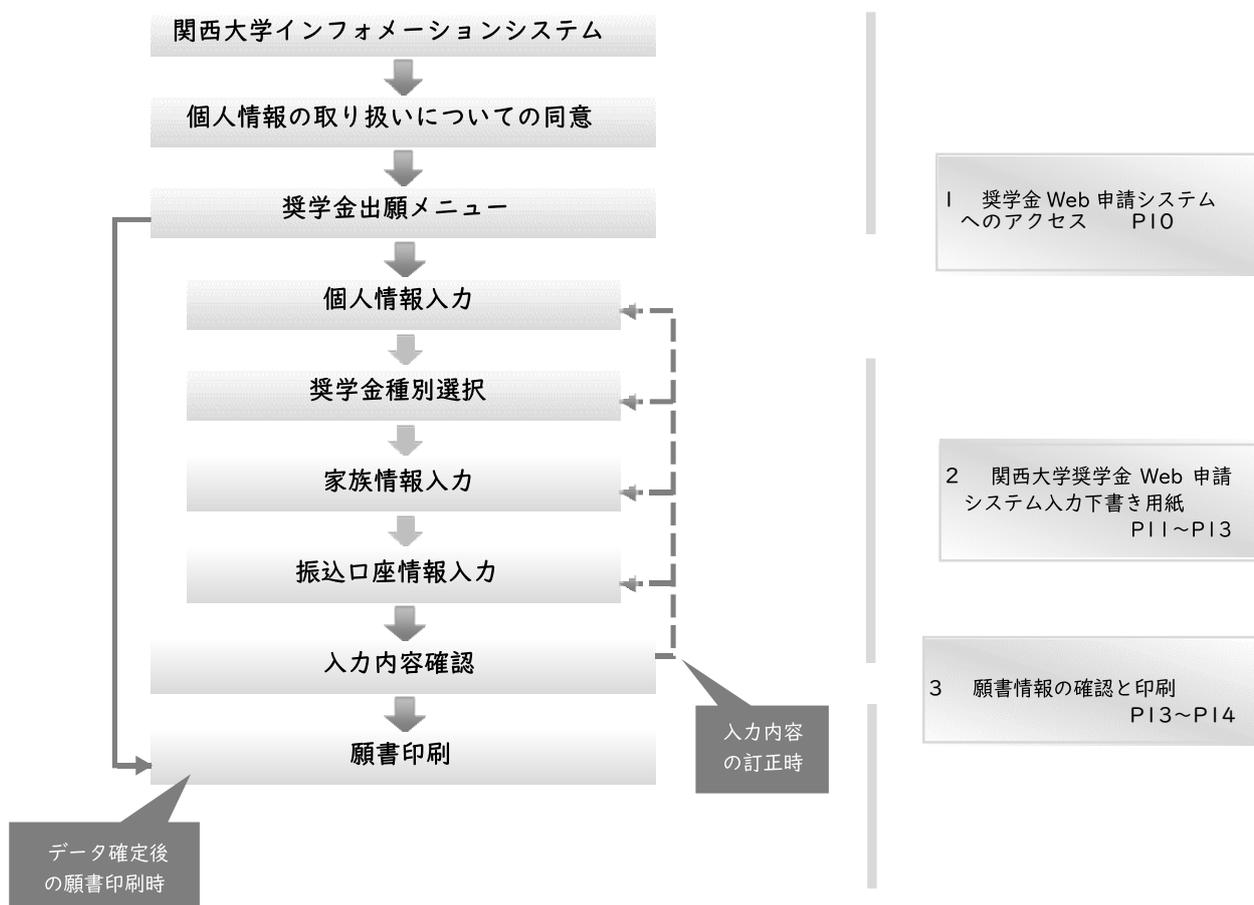
！注意！

奨学金 Web 申請システムに表示されるみなさんの学籍情報や現住所情報など、本学で保有している情報については、画面上に表示し、入力(訂正)不可の状態になっています。表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパスの担当窓口に変更を申し出てください。

変更手続き後に、再度出願データを作成してください(変更手続き後、システムへの反映までに約 2 日を要します)。

変更手続きが間に合わない場合は、印刷した願書に朱書きで訂正してください。

奨学金 Web 申請システム画面遷移フロー



推奨動作環境について

奨学金 Web 申請システムは、携帯電話やスマートフォン、タブレット及び Windows 以外のパソコンには対応していません。

なお、以下の環境(OS-ホームページ閲覧ソフト-PDF 閲覧ソフト)にて動作確認を行っています。

- ・ Windows 10 - Microsoft Edge、Google chrome (ホームページ及び PDF の閲覧ソフト)
- ・ Windows 11 - Microsoft Edge、Google chrome (ホームページ及び PDF の閲覧ソフト)

ただし、上記の環境を利用の場合でも動作を保証するものではありません。

お使いのパソコン固有の問題などにより、ご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

Ⅰ 奨学金 Web 申請システムへのアクセス

(1) 奨学金 Web 申請システムへのアクセス



関西大学のホームページ (www.kansai-u.ac.jp/index.html) から「インフォメーションシステム」を選択し、「利用者ID」と「パスワード」でログインしてください。インフォメーションシステム内の左メニューから「学内サービス・リンク集」→「申請関係」→「奨学金 Web 申請」と進んでください。



(2) 個人情報の取り扱いについての同意

関西大学 奨学金出願システム

- 出願者氏名
- システム用学籍番号
- お知らせ 表示するお知らせ情報はありません。
- web申請受付奨学金 ①

奨学金種別	奨学金名
-	財団奨学金
給付	関西大学給付奨学金(学部)

奨学金出願情報を入力するに当たって、個人情報の取り扱いについての内容を確認の上、同意いただいた上で、入力となります。

[個人情報の取り扱いについて](#)

入力いただいた奨学金出願情報は、[関西大学プライバシーポリシー](#)に基づき奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用いたしません。関西大学奨学金業務関連部署、日本学生支援機構、民間奨学金財団、地方自治体、業務委託先に必要に応じて提供する場合があります。

同意ボタンで次の画面に進んでください。 ②

推奨システム環境について
当サイトは、下記の環境(OS、ホームページ閲覧ソフト、PDF閲覧ソフト)で動作確認を行っています。
・ Windows 10 - Internet Explorer 11 (ホームページ及びPDFの閲覧ソフト)
・ Windows 10 - Microsoft Edge 104.x (ホームページ及びPDFの閲覧ソフト)
・ Windows 10 - Google Chrome 104.x (ホームページ及びPDFの閲覧ソフト)
※、推奨環境をご利用の場合でも動作を保障するものではありません。
お使いのパソコン固有の環境などにより、ご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

本システムのお問い合わせ先
関西大学学生センター奨学金グループ
〒5648680

①Web 申請受付奨学金

現在、奨学金 Web 申請システムによる募集を行っている奨学金を表示しています。

②『同意します』

本学での個人情報の取扱いに関する方針を確認のうえ、『同意します』ボタンを選択してください。

(3) 奨学金出願メニュー

関西大学 奨学金出願メニュー

- 出願者氏名
- システム用学籍番号

下記メニューを選択してください。

- 各種奨学金 新規出願される方はこちら
- ① [新規出願データを作成する](#)
- ② [前回中断した内容から作成する](#)
- ③ [確定データの内容を確認する\(印刷\)](#)
- その他
- ④ [『奨学金募集要項』等のダウンロード](#)
- ⑤ [奨学金WEB申請を終了する](#)

①『新規出願データを作成する』

新規に願書用の出願データを作成する方は本項目を選択してください。

作成中の出願データがある方(以前に出願データの作成を中断した方)が本項目を選択した場合、全てのデータが上書きされ、初めから入力し直しになりますのでご注意ください。

②『前回中断した内容から作成する』

前回、出願データ作成を中断した方が、本項目を選択した場合、前回の出願データの作成を再開できます。

③『確定データの内容を確認する(印刷)』

出願データの確定後、確定した内容を閲覧したい場合及び出願データを願書として印刷する場合は、本項目を選択してください。

④『奨学金募集要項』等のダウンロード

奨学支援グループ Web サイト内「募集要項ダウンロード」ページを表示します。

⑤『奨学金 Web 申請を終了する』

本項目を選択すると、システムを終了し、表示されているページを閉じます。

!注意!

入力内容は多岐に亘るため、次ページからの「2 関西大学奨学金Web 申請システム入力下書き用紙」に記載の注意事項を熟読のうえ、すべての項目を下書きしてから入力してください。

2 関西大学奨学金 Web 申請システム入力下書き用紙

A-あなたの個人情報

・あなたの学籍情報

学籍番号	—	所属	学部	学科
氏名カナ		氏名(通称)		
生年月日	年 月 日	年齢		歳

・あなたの現住所

郵便番号		—			
住所					
電話番号		—		—	
奨学金用 緊急連絡先		—		—	

・あなたの家族の住所情報

氏名		氏名カナ	
郵便番号		—	
住所			
電話番号		—	
奨学金用 緊急連絡先		—	

・あなたの通学形態

通学形態	
------	--

本学が保有している「あなたの学籍情報」「あなたの現住所及び「あなたの家族の住所情報」はすでに表示しています(奨学金用緊急連絡先を除く)。

表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパス担当窓口に変更を申し出てください。

内容を変更後、改めて出願データを作成してください(変更手続き後、システムへの反映までに約2日を要します)。

通学形態は「自宅通学」「自宅外通学」から選択してください。

※なお、変更手続きが間に合わない場合は、印刷した願書に朱書きで訂正してください。

B-あなたの希望する奨学金の種別

関西大学給付奨学金(学部)(返還不要)を希望しますか。 ○はい ○いいえ

関西大学給付奨学金(学部)(返還不要)を希望するに至った家庭事情について入力してください。

100文字以上、200文字以内で入力してください。

--

※民間奨学財団等給付奨学金(大学推薦制)を併用出願される場合は、家庭事情は同内容にしてください。

C-あなたの家族の状況

・あなたの生計維持者の情報を入力してください。

※生計維持者は原則、父母となります。生計維持者が父母以外となる場合は、奨学支援グループまでご相談ください。

続柄	姓	名
父		
母		

・(該当者のみ入力)あなたの生計維持者が1名の場合、入力してください。

あなたの父親または母親とは死別ですか生別ですか？	死 別 生 別
生別の場合、該当する内容を選択してください。	離婚 離婚調停中 その他()
死別もしくは生別された場合、その時期はいつからですか？	(西暦) 年 月

・あなたの生計維持者が扶養している親族の状況を入力してください。

続柄	姓	名	年 齢 (2024年12月31日時点) 歳

※配偶者、祖父母は除きます。

※2024年12月31日時点の状況について入力してください。また、2025年1月1日以降に「新たに出生した実子」がいる場合は併せて入力してください。

扶養対象者について

申告対象となる「扶養している親族」の範囲は、生計維持者2名(原則、申込者の父母)のどちらかが住民税の扶養親族としている人のうち、扶養している生計維持者よりも年長でない人や生計維持者の尊属でない人となります。

※尊属とは、祖父母、伯父伯母など、その人よりも上の世代の親族のことです。

※税法上の控除額がない16歳未満の者も税の申告があれば扶養親族に含みます。

【適用例】

- ①2026年4月に社会人となり父の扶養から外れた出願者の姉:2024年12月31日時点で父が扶養していれば「扶養している親族」に該当する
- ②父が扶養する出願者の母:配偶者は「扶養している親族」に該当しない
- ③父が扶養する父の母(出願者の祖母):尊属であるため「扶養している親族」に該当しない
- ④父が扶養する父の兄(出願者の伯父):父より年長であるため「扶養している親族」に該当しない
- ⑤父が扶養する父の妹(出願者の叔母):父より年長でないため「扶養している親族」に該当する
- ⑥父が扶養する父の兄弟の子(出願者のいとこ):父より年長でないなら「扶養している親族」に該当する
- ⑦父も母も扶養していない出願者の弟:扶養親族でないので「扶養している親族」に該当しない

・生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに転職、開業したことによって収入や所得が減少した場合、転職、開業後の収入または所得で判定を行うことが可能です。

減収後の収入または所得で判定を希望する場合は以下の希望欄を選択してください。

※転職(開業)後の収入または所得での判定を希望しない場合は、2024年の収入または所得で判定するため、希望欄の選択は不要です。

※転職とは勤務先の変更等で雇用形態の変更が生じた場合が該当します。

転職、開業したことにより減収後の収入または所得での判定を希望します。(父・母・父母両方)

・生計維持者が2024年1月から出願月の前月末までに退職、廃業して無職となり、かつ、その他の収入及び所得が無い場合については、出願月の前月末までの状況で判定することができます。その他の収入及び所得がある方については、退職、廃業に伴う減収を考慮して判定を行います。

退職・廃業後の収入または所得で判定を希望する場合は以下の希望欄を選択してください。

※退職・廃業後の収入または所得での判定を希望しない場合は、2024年の収入または所得で判定するため、希望欄の選択は不要です。

退職、廃業に伴い、減収後の収入で判定を希望する。なお、その他の収入または所得は無い。(父・母・父母両方)

退職、廃業に伴い、減収後の収入で判定を希望する。なお、その他の収入または所得は有る。(父・母・父母両方)

在学中の奨学金の利用について

本学では、本冊子で案内する奨学金以外にも、各種奨学金を設け、学生一人ひとりの学ぶ意欲を経済面からサポートしています。詳しくは、奨学支援グループのWebサイトよりご確認ください。

なお、奨学金の種類によって募集方法・募集時期・提出書類が異なりますので、利用を希望する際には、各種案内の確認漏れがないよう、ご注意ください。

【奨学金に関する情報の案内方法】

- 奨学支援グループWebサイト
- 奨学金掲示板(各キャンパス内)
- インフォメーションシステム(お知らせ又は個人伝言)



千里山キャンパス	<p>凜風館 1階 奨学支援グループ</p> <p>誠之館2号館 1階 多目的会議室</p> <p>正門</p>	学生センター 奨学支援グループ
		〒564-8680 吹田市山手町3-3-35 取扱時間/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く
高槻キャンパス	<p>A棟(管理・研究棟)1階 高槻オフィス</p> <p>バス停留所 (関西大学)</p>	高槻キャンパスオフィス
		〒569-1095 高槻市霊仙寺町2-1-1 取扱時間/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く
高槻ミューズキャンパス	<p>西館(大学・大学院学舎棟) 2階 ミューズオフィス</p>	ミューズオフィス
		〒569-1098 高槻市白梅町7-1 取扱時間/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く
堺キャンパス	<p>A棟 1階 堺キャンパス事務室</p>	堺キャンパス事務室
		〒590-8515 堺市堺区香ヶ丘町1-11-1 取扱時間/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く
吹田みらいキャンパス	<p>サウスウイング 地下1階 吹田みらいキャンパス事務室</p>	吹田みらいキャンパス事務室
		〒565-8585 吹田市山田南50-2 取扱時間/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く

相談特設電話：06-6368-1190
【取扱時間：10時～17時（土日・祝日・休業期間中を除く）】