



日本学生支援機構奨学金 令和2年度二次採用 第二種奨学金(有利子) 申請要領

日本学生支援機構奨学金は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、貸与される奨学金です。長崎大学HPのガイダンス動画の視聴及び「貸与奨学金案内【大学院】」を熟読のうえ、以下の要領で出願してください。

I. 貸与金額

奨学金の種類	修士・博士前期・専門職大学院課程 五年一貫制博士課程前期相当分	博士後期・博士医／歯学課程 五年一貫制博士課程後期相当分
第二種(有利子)	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円	

II. 貸与始期～終期

令和2年10月～修業年限が終了する月まで
(第二種奨学金の貸与始期は、令和2年10月～令和3年3月の間で選択が可能)

III. 申込み・採用に関する日程

手続き内容	日程等
①申請書類準備	長崎大学HPより随時ダウンロード
②申請書類提出(文教:学生支援センター)	9月28日(月)～10月12日(月) 時間 10:00～12:00, 14:00～17:00 (ただし、土日祝日は除く)
③インターネットによる申込	9月28日(月)～10月23日(金)
④採用者発表(NU-Web)・初回振込日	12月11日(金)
⑤返還誓約書等配付	1月上旬(未定)
⑥返還誓約書提出	2月上旬(未定)

提出時には印鑑を持って来てください！

IV. 出願に必要な書類

出願にあたり以下の書類を提出すること(不備がある場合は受理できませんので注意してください)。書類は全て黒または青のボールペンで記入してください。通帳のコピーや源泉徴収票のコピー等の提出書類はすべて A4サイズにコピーしてください(ただし4. 記入済みスカラネット下書き用紙のコピーのみA3で可)。

様式のダウンロード

申請に必要な様式の一部は、ホームページからダウンロードし、印刷してください。

- ① 長崎大学 HP→学生生活をクリック
- ② 学生生活トピックスの
「(大学院生:二次採用)令和2年10月
日本学生支援機構貸与奨学金の新
規申込手続きについて」をクリック



- 全員 1. 日本学生支援機構奨学金 登録シート
- ・長崎大学HPより入手して提出すること。
 - ・該当項目全て記入すること(入力可)。
- 全員 2. 「貸与奨学金 確認書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書」 (提出用) ※両面印刷
- ・長崎大学HPより入手して提出すること。 ※シャチハタ等のスタンプ印は不可
- 全員 3. 「貸与奨学金 確認書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書」 (本人控) ※両面印刷
- ・長崎大学HPより、それぞれ入手して提出すること。
 - ・窓口で確認後、返却します。
- 全員 4. 指導教員推薦所見(大学院)
- ・長崎大学HPより入手して提出すること。
 - ・大学名・研究科・専攻・氏名・学生番号は本人で記入し、指導教員に推薦所見の記入を依頼してください(右上の年月日は指導教員の記入日か書類提出日を記入)。定職についている者・週21時間以上のアルバイトに従事する者は、それが研究に支障がない旨の所見も必要となります。
 - ・データをダウンロードして指導教員に入力をお願いしてもいいですが、「**指導教員氏名**」は必ず自署をお願いすること(※指導教員氏名が印字されているものは受付できません)。
- 全員 5. スカラネット入力下書き用紙
- ・長崎大学HPより入手して提出すること。
 - ・「H-保証制度」のうち「連帯保証人・保証人」を選択する場合は、採用手続き時に提出する「返還誓約書」には、連帯保証人の他に保証人(連帯保証人とは別生計の者、父母を除く4親等以内の親族で申込時に65才未満の者)が必要ですので、ご考慮ください。
- 全員 6. 上記5. を記入後のコピー
- ・「5. スカラネット入力下書き用紙」を記入後コピーして、5の記入済下書き用紙と併せて提出すること。
 - ・窓口にて確認・訂正後、本人控えとして返却します。

全員 7. 奨学金振込口座の通帳のコピー

- ・学生本人名義の口座を届け出ること。銀行名・支店名・口座番号記載の頁(表紙または1ページ目)のコピーを提出すること。
- ・貯蓄口座は振り込みできませんので、口座をよく確認してください。
- ・取扱いができない金融機関: 信託銀行・農協・外資系銀行・あおぞら銀行・新東京銀行・ネットバンク・コンビニ銀行等

全員 8. 収入計算書 (※両面印刷すること)

- ・長崎大学HPより入手して提出すること。
- ・父母から給付がある者は裏面: 父母の記入、自署・押印が必要。

全員 9. 本人の直近の所得証明書 ※個人番号(マイナンバー)の記載がないもの
(市区町村役所発行: 2019年1月~12月分の収入を証明したもの)

- ・※本人が無収入の場合も提出が必要(両親の証明書は不要です。)
- ・※配偶者がいる場合は、配偶者の所得証明書も提出すること

該当者 10. 本人の2019年の収入に関する証明書(両親の収入の証明は不要です。)

※定職収入のある配偶者がいる場合は、配偶者の証明書も提出すること

区 分	証 明 書 等	発 行 所
2019年に給与所得／アルバイト収入がある者	2019年分給与所得の源泉徴収票のコピー 又はアルバイト先の給与支払(見込)証明書<<大学ホームページからダウンロード>>(発行されない場合は給与明細のコピーも可)(配偶者に給与所得がある場合は、配偶者のものも提出してください。)	勤務先
2019年に事業・配当・不動産・雑所得がある者	2019年分確定申告書(控)のコピー	保管中のもの
奨学金の収入がある者	受給額を証明する書類のコピー(奨学生証、返還確認票、貸与額通知書等)	保管中のもの
その他	当該収入を証明できる書類	保管中のもの

該当者 11. 本人の2020年の収入に関する証明書(両親の収入の証明は不要です。)

※2019年の収入と2020年の収入見込額に変動がない場合は提出不要

※定職収入のある配偶者がいる場合は、配偶者の証明書も提出すること

区 分	証 明 書 等	発 行 所
2020年に給与所得／アルバイト収入がある者	給与支払(見込)証明書<<大学ホームページからダウンロード>> 又は最近3ヶ月分の給与明細のコピー(賞与の有無を明記) 月収(通勤費・交通費を除く)×15、賞与が支給されない場合は×12を1年間の収入とする。(配偶者に給与所得がある場合は、配偶者のものも提出してください。)	勤務先
2020年に退職した者	中途就・退職欄に退職した日付の記載のある源泉徴収票のコピーもしくは退職証明書及び退職金支給額証明書	勤務先
現在、定職／アルバイトの時間が21時間以上であるが今年中に退職／21時間未満に減らす意思がある者	その事実がわかる証明書(勤務先に記入・発行を依頼すること)	勤務先

奨学金申請書等受取りから採用までの流れ

① 申請書類配付



② 申請書類提出

9月28日(月)~10月12日(月) 17時まで

確認書・入力用紙・各種証明書等を提出期間内に、学生支援センター経済支援コーナーに提出



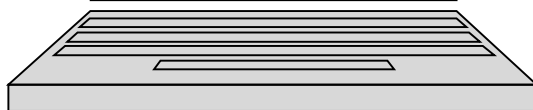
③ 必要な書類を提出し、チェックが済んだ者に、入力に必要なパスワードを提示し、入力用紙(コピー)を返却します。
決められた日時までに提出しない者は申込資格がありません。



④ インターネット
による申込

10月23日(金)まで

(入力下書き用紙をもとに)



⑤ 大学は、各学生が入力した申込データをダウンロードし、提出した書類・確認書と照合し、照合したデータにより奨学生の選考を行います。



⑥ 学内で選考された者を日本学生支援機構に推薦します。



⑦ 採用者発表(NU-Web)・初回振込日 12月11日(金)

返還誓約書等配付

1月上旬(未定)

返還誓約書提出

2月上旬(未定)

結果を NU-Web システムの個人掲示板および長大メールで通知します。

奨学金の振込みは、必ず通帳を記帳して確認してください。

(※第二種奨学金で令和3年1月以降より貸与を希望した場合、結果発表および振込は当該希望月となります。)

分からないことがある時は、早めに窓口で尋ねてください