



日本学生支援機構奨学金出願について

(令和2年度大学院定期採用)

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
第一種(無利子)	50,000 円、または 88,000 円	80,000 円、または 122,000 円
第二種(有利子)	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円	

・入学時特別増額貸与奨学金(有利子)【入学生対象(初回振込時)】

100,000 円・200,000 円・300,000 円・400,000 円・500,000 円 から選択
(別に貸与基準有【「奨学金を希望する皆さんへ」P8 参照】)

II. 貸与始期～終期

令和2年4月～修業年限が終了する月まで
(第二種奨学金貸与は令和2年4月～9月の間で選択可)

III. 申込み・採用に関する日程

手続き内容	日 程
① 申請書類準備(長崎大学 HP にて)	4月8日(水)から
② 申請書類提出(文教:学生支援センター)	4月20日(月)～4月24日(金) 時間 9:00～12:00, 14:00～17:00 ※時間外は受け付けませんのでご注意ください。
③ インターネットによる申込	4月20日(月)～4月26日(日)
④ 採用者発表(NU-Web)・初回振込日	7月10日(金)
⑤ 採用時説明会&返還誓約書等配付	予定 7月20日(月)
⑥ 返還誓約書提出	8月中旬 (採用時説明会でお知らせします)

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)令和2年4月 日本学生支援機構奨学金の新規申込手続きについて」をクリック



全員 ☐ 1. 「貸与奨学金 確認書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書」 提出用+本人控 2部 (※両面印刷すること)

- ・長崎大学HPより、それぞれ入手して提出すること。
- ・本人の氏名押印は各自が必ず自署し、印鑑は朱肉で鮮明に押印すること(シャチハタ等のインク式の印鑑は不可)。
- ・「本人控」は、窓口で確認後、返却します。

全員 ☐ 2. 指導教員推薦所見

- ・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が必要。
- ・データをダウンロードし、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)。
- ・併用貸与希望者は2部提出すること。

全員 ☐ 3. 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ー保証制度」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 ☐ 4. 上記3. を記入後のコピー

- ・「3. スカラネット入力下書き用紙」を記入後コピーして、3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 ☐ 5. 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 ☐ 6. 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ページめ)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 ☐ 7. 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 ☐ 8. 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: 2018 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 ☐ 9. 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

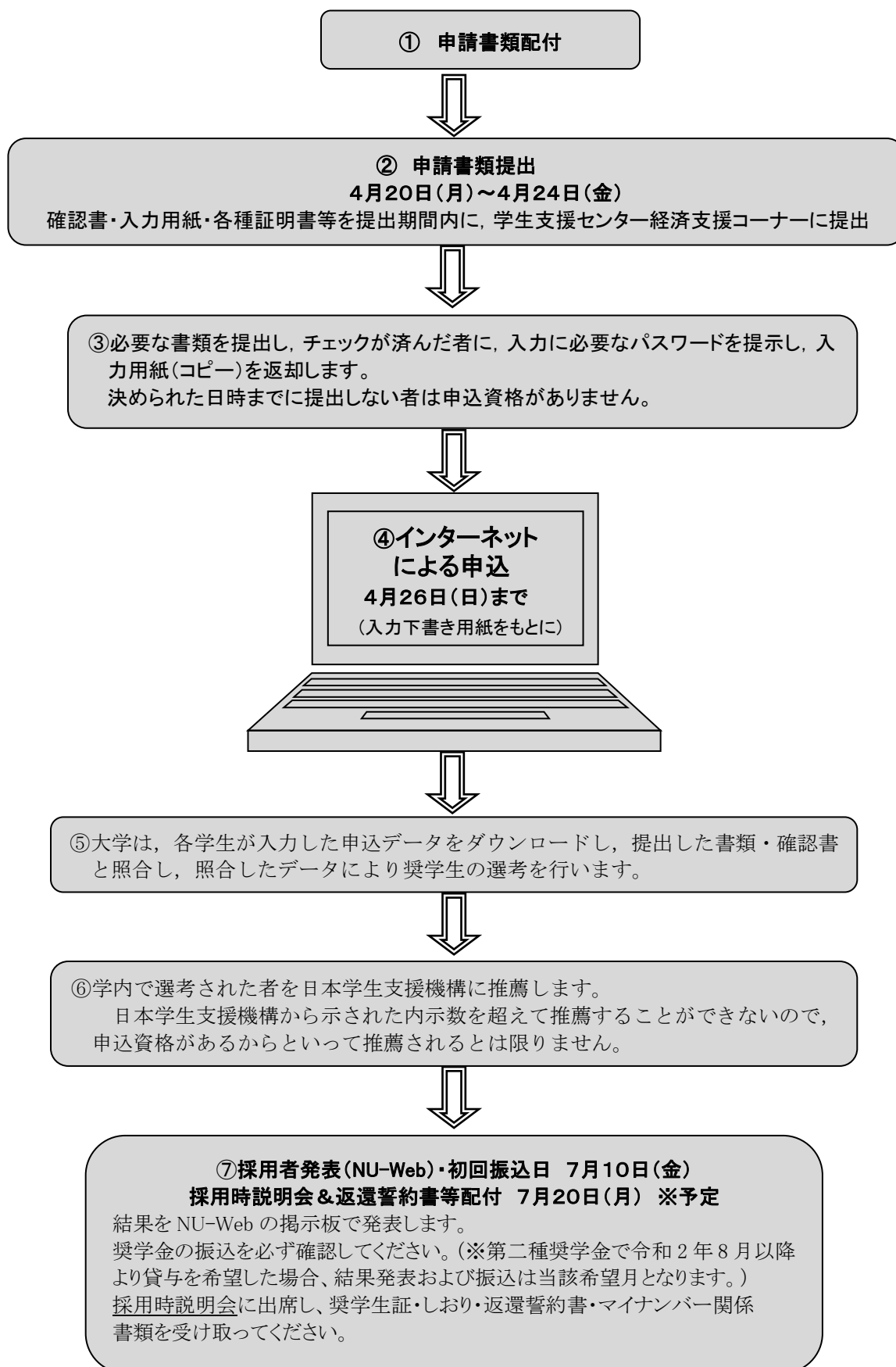
該当者 ☐ 10. 本人の 2020 年の収入に関する証明書 (両親の収入の証明は不要です。)

※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 ケ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
退職した者(H30 年中も含む)	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	勤務先
2020 年は定職／アルバイトの時間 が 21 時間以上であるが大学院入学後は 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



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