### 【新制度】新規申込書類の提出方法（4/30更新）

NU-Webから、5月11日（月）～5月29日（金）に【新制度】の提出を予約していた者は、以下のとおり郵送で

提出して下さい。新制度の提出と併せて、長崎大学独自制度の申請書類を提出する場合は、同時提出で

構いません。（送付状も1枚で可。）

※高校時の予約採用または4月15日（水）の結果通知で、第Ⅰ区分～第Ⅲ区分に決定している者は、以下の

手続きは必要ありません。

<郵送するもの>　・・・　学生から大学への郵送は、簡易書留・レターパックなど追跡ができるもので

お願いします。表面に朱書きで、「新制度　新規申込書類在中」と記入して下さい。

○申請書類一式

新制度の申請要領をよく読み、不備なく提出すること。特に、記入したスカラネット下書き用紙は２部提出が必要

なので注意すること。

○レターパックライト （大学から皆さんへ、マイナンバー書類等を返送するために使用します。）

以下のとおり記入して提出すること。（郵送の際折り曲げても構いません。）

「お届け先」：自宅の住所を記入

「ご依頼主」：無記入

「品名」：“書類”と記入

「保管用シール」：はがさずに、“学生番号”を記入（大学側で返送の際、はがします。）

○送付状

このページの下部に様式があるので、記入して提出すること。

<提出期限>

5月15日（金） 必着

※予約日によらず、この日を提出期限とします。

<郵送先>

〒852-8521　長崎市文教町1-14　長崎大学　学生支援センター　経済支援窓口

<郵送後の流れについて>

①学生支援課で書類を確認し、もし不備があれば、送付状に記入の電話番号へ連絡します。（095-819-2104、

095-819-2105　から電話しますので、不在着信の場合は、すぐに折り返して下さい。）

②送付いただいたレターパックにて、「インターネット入力に必要なIDとPW用紙」、「大学で添削したスカラネット下書き用紙のコピー」、「確認書兼同意書の本人控」、「マイナンバー関係書類」等を大学が返送します。

③大学からのレターパックが届いたら、インターネット入力を行い、マイナンバー関係書類を5月29日（金）必着で、日本学生支援機構へ簡易書留にて提出する。（マイナンバー関係書類の提出先は大学ではありません。）

送　付　状

【新制度】新規申込にあたり、書類を郵送します。

|  |  |
| --- | --- |
| **学部　・　学科** | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学科　　学部　　　　　　　　　　　　　　　課程　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| **学生番号** | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 現在の学年 | 　　　　　　年 |
| **フリガナ** |  |
| **氏　名** |  |
| **自宅の住所** | 〒　　　　 |
| **電話番号（携帯）** |  |