### 【長崎大学独自制度】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【長崎大学独自制度】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。

長崎大学独自制度の提出と併せて、新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が、「【新制度】の新規申込書類の提出方法」をよく読み、レターパックライトを同封すること。（送付状は1枚で可。）

<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、「長崎大学独自制度 新規申込書類在中」と記入して下さい。

○申請書類一式

長崎大学独自制度の申請要領をよく読み、不備なく提出すること。

○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不備の連絡があれば、指示に従って追加提出をして下さい。

送　付　状

【長崎大学独自制度】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）** |  | | |