令和７年後期申込用

高等教育の修学支援新制度　申請要領

【給付奨学金＋入学料免除＋授業料免除】

※多子世帯の入学料・授業料無償化申請者も本制度へ要申請

＜目　次＞

Ⅰ．高等教育の修学支援新制度について　・・・ P.2

Ⅱ．申請要領　・・・ P.3～P.6

Ⅲ．採用後　・・・ P.7

Ⅳ．提出・問い合わせ先　・・・ P.8

［注意事項］

1. 提出期限を過ぎてからの申請は、如何なる理由があろうとも受け付け出来ませんのでご注意ください。授業料免除や奨学金のお知らせは全て、大学 HP・学内掲示板・NU-Web 掲示板にて行いますので、掲示等を定期的に確認する習慣をつけてください。
2. 申請者はあなた自身（＝学生本人）です。決して保護者任せにせず、不明な点がある場合は、自身で確認、質問をしてください。
3. 申請時および毎年度の適格認定で、家計審査・学業審査があります。
必ずしも採用、継続になるとは限りません。採用とならなかった場合の方策を考えておいてください。
4. 申請後に学籍異動（休学・退学等）が生じた場合は、手続きが必要です。速やかに申し出てください。
5. 長崎大学から電話等の連絡があった場合はすぐに対応し、出られなかった場合は必ず折り返してください。大学から直接連絡をする場合は、あなたの手続き等に関わる大事な連絡です。
長大メールも毎日確認をしましょう。
6. **貸与奨学金と給付奨学金を同時に新規で申し込む場合は、本申請要領に従って、申請してください。**

Ⅰ．高等教育の修学支援新制度について

1．制度概要

「高等教育の修学支援新制度」（以下、「新制度」という。）は、住民税非課税世帯 及び それに準じる世帯 並びに多子世帯 の日本人学部生（※）に対して、**日本学生支援機構の給付奨学金と大学の授業料減免の支援を同時に行う制度です。**

新制度に採用されると、給付奨学金の支援区分（第Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、多子世帯等の区分）に応じて入学料と授業料免除（全額免除、2／3 免除、1／3 免除）を受けることができます。なお、「多子世帯」区分の認定を受けた場合は、給付型奨学金受給の有無にかかわらず、入学料及び授業料が全額免除となります。

2．支援内容

家計審査を基に以下の区分に分かれます。（日本学生支援機構がマイナンバーを用いて審査します）

	支援区分	給付月額		入学料・授業料減免額	
		自宅通学	自宅外通学	多子世帯以外	多子世帯
学部生	第Ⅰ区分	29,200 円(33,300 円)	66,700 円	全額免除	全額免除
	第Ⅱ区分	19,500 円(22,200 円)	44,500 円	2/3 免除	
	第Ⅲ区分	9,800 円(11,100 円)	22,300 円	1/3 免除	
	第Ⅳ区分	7,300 円(8,400 円)	16,700 円		
	多子世帯	なし	なし		

※生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、カッコ内の金額となります。

※日本学生支援機構で自宅外通学の審査が不備なく完了するまでは、全員「自宅月額」での支給となります。

審査の結果、自宅外通学であることが認められた場合、自宅外通学になった月に遡って、自宅外月額が支給されます。

※採用された区分によって、貸与型の第一種奨学金（無利子奨学金）の月額が調整されます。

（例えば第Ⅰ区分、第Ⅱ区分に採用された場合は、第一種奨学金の貸与額が0円になる、など併給調整があります。詳細は、「給付奨学金案内 P.19～21」を参照ください。）

3．申込資格

次の（1）（2）のいずれにも該当する人が申し込めます。

（1）　大学等への入学時期等に関する要件（例：高校を卒業してから2年以内に大学に入学していること　等）

（2）　在留資格等に関する要件（例：外国籍である場合、在留資格が「法定特別永住者」であること　等）

上記のほか、学業成績等に係る基準及び家計に係る基準による審査もあります。

詳細は、日本学生支援機構 HP 又は「給付奨学金案内 P6～14」を確認してください。

Ⅱ. 申 請 要 領

1. 申込みの流れ

① 事前予約を行う。 事前予約期間：令和７年９月１日（月）～９月１２日（金）23：59　まで ✔　予約フォームのリンクは、長崎大学 HP に掲載しています。 ✔　必ず、上記期間内に事前予約を取ってください。予約を取っていない者の申請は認められません。
② 日本学生支援機構 ガイダンス動画の視聴 及び パンフレットを熟読する。 ✔　ガイダンス動画及びパンフレットは、長崎大学 HP に掲載しています。
③ 申請書類準備（長崎大学ＨＰにて） ✔　申請書類様式は長崎大学 HP（掲載リンクは、Ⅲ. 申請書類 参照）に掲載しています。各自でダウンロードしてください。
④ ①で予約した日時に、学生支援センター窓口へ申請書類提出 ✔　予約日以外での提出は認められません。必ず予約した日時に提出してください。また、期限後の提出も認められませんので、ご注意ください。 ✔　申請書類を提出した方には、以下を返却又は交付します。 ・スカラネット入力下書き用紙のコピー ・「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット ・識別番号（ユーザ ID・パスワード） ✔　郵送する場合は、簡易書留・レターパックなど必ず追跡ができるもので、郵送してください【予約日までに必着】。表面には朱書きで、「奨学金申請書類 在中」と記入してください。
⑤ インターネットによる申込（ｽｶﾗﾈｯﾄ入力）【期限：～１０月３１日（金）まで】 ✔　②で返却されたｽｶﾗﾈｯﾄ入力下書き用紙のコピーを見ながら、正確に入力してください。 ✔　ｽｶﾗﾈｯﾄ入力時には、②で交付された識別番号及び「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されている申込 ID 及び初期パスワードが必要です。
⑥ 奨学金確認書兼地方税同意書の提出【ｽｶﾗﾈｯﾄ入力後～1 週間以内に郵送】 ✔　ｽｶﾗﾈｯﾄ入力完了後１週間以内に、専用封筒に入れ、直接、日本学生支援機構に簡易書留で郵送してください。 ✔　最終提出期限は、１０月３１日（金）【必着】です。スカラネット入力完了が、１０月２５日以降になった場合でも、全員、１０月３１日（金）【必着】で、日本学生支援機構へ郵送してください。 ✔　奨学金確認書兼地方税同意書の提出が遅れた場合は、選考も遅れ、採用時期が遅くなる可能性がありますので、必ず期限内に提出してください。

⑦ 採用者発表（NU-web）・初回振込日【１２月１１日（木）】 ✔ 結果は、NU-web 掲示版でお知らせします。奨学金の振込を必ず確認してください。 ✔ 第二種奨学金に申請した者で、貸与開始時期を令和８年１月以降に設定した場合、結果発表及び初回振込は当該希望月に行われます。
⑧ 採用書類・返還誓約書等送付【１２月下旬～１月上旬ごろ】
⑨ 後期授業料免除の結果通知【１月９日（予定）】 ✔ NU-web 上で免除結果を通知します。 ✔ 全額免除者以外は、授業料の納付が必要です。
⑩ 返還誓約書等提出【１月下旬ごろ】 ✔ 採用書類に「返還誓約書」を同封しています。同封された案内に従って、「返還誓約書」他提出書類一式を期限までに提出してください。
⑪ 授業料の納付【１月下旬】 ✔ １月２７日に引落しがかかります。事前に、引き落とし口座に必要額を入金してください。 ✔ 口座振替の手続きをしていない方は、自身で所定の口座へ振込が必要です。

２. 申請書類

✔ 次ページの書類を準備してください（不足・不備等がある場合は、受理できません。）。

✔ 書類は全て、A４サイズで印刷（白黒印刷・両面印刷可）してください。

ただし、※3.スカラネット入力下書き用紙【給付・貸与共通】の記入後のコピーのみＡ３印刷可。

✔ 記入は、黒又は青のボールペンで記入してください。

✔ 学生番号は、数字８桁（bb 不要）で記入してください。

✔ 「様式あり」の書類は、以下リンクからダウンロードしてください。

（様式掲載リンク）

長崎大学 HP＞教育・学生生活＞経済・生活支援＞日本学生支援機＞お知らせ：「令和７年度後期 高等教育修学支援新制度（給付奨学金+入学料・授業料免除、多子世帯の授業料減免含む）の新規申込について」

（全員提出が必要な書類）

<table>
<tr><td rowspan="5">様式あり</td><td>１．</td><td>チェックリスト ※給付奨学金のみ、給付奨学金+貸与奨学金 のいずれかを提出
・必要書類が揃っているかをチェックリストで確認してください。</td></tr>
<tr><td>２．</td><td>スカラネット入力下書き用紙
・該当項目を全て記入してください。</td></tr>
<tr><td>３．</td><td>スカラネット入力下書き用紙の記入後のコピー
・２．で記入した下書き用紙のコピーを準備してください。
・窓口にて確認・訂正後、本人控えとして返却します。これを基にインターネット入力を行います。</td></tr>
<tr><td>４．</td><td>高等教育の修学支援新制度における授業料免除申請書（A様式1）
・現住所欄…今住んでいる住所を記入してください。
・機構の給付型奨学金に関する情報…番号の記入は不要です。</td></tr>
<tr><td>５．</td><td>学修計画書
・３つの設問について、それぞれ200～400文字程度で学生本人が記入すること。
・文字数が少ない場合、受付できない場合があります。</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>６．</td><td>奨学金振込口座通帳のコピー
・学生本人名義の普通預金口座にしてください（※貯蓄口座は不可）。
・「銀行名、支店名、口座番号」記載部分（見開き１ページ目）をコピーしてください。
・【取扱いができない金融機関】
農協、信託銀行、外資系銀行、インターネット専業銀行（楽天銀行、PayPay 銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行等）</td></tr>
<tr><td>７．</td><td>レターパックライト（青色：430円）
・採用関係書類等を、みなさんに送付するために使用します。
・大学生協やコンビニ、郵便局等で購入できます。

★レターパックライトには、提出前に以下の事項を記入すること。
<table>
<tr><td>お届け先</td><td>自分自身の 郵便番号、住所、氏名、電話番号 を記入</td></tr>
<tr><td>ご依頼主</td><td>（長崎大学↓の情報を記入）
〒852-8521 長崎市文教町１－１４
長崎大学学生支援センター 奨学金担当
095-819-2104</td></tr>
<tr><td>品名</td><td>奨学金採用関係書類</td></tr>
<tr><td>ご依頼主様用保管シール</td><td>シール部分に、学生番号（数字8桁）を記入
※シールははがさずに、大学へ提出</td></tr>
</table>
※郵送提出する場合…未使用のレターパックライト2部に、上記事項を記入し、他の必要書類と同封（二つ折り可）して郵送してください。</td></tr>
</table>

（該当者のみ提出が必要な書類）

<table>
<tr><td rowspan="3">様式あり</td><td colspan="2">（自宅外通学の場合に必要）</td></tr>
<tr><td>１．</td><td>通学形態変更届（給付様式３５）</td></tr>
<tr><td>２．</td><td>アパートの賃貸借契約書のコピー
・契約期間、借主及び貸主、入居者、家賃、物件の所在地、貸主と借主双方の署名・捺印部分がはっきりとわかる部分を準備してください。
・学生寮に入居する多文化社会学部生は不要です。
・賃貸借契約書以外の証明書が必要な場合があります。必ず、「自宅外通学要件確認チャート（通学形態変更届2P目参照）」で、自身の対象区分（A～G）を確認し、賃貸借契約書以外に必要な書類があれば準備してください。
・大学生協などで契約した場合、一旦仮の契約書を発行し、後日押印した正式な契約書を送付していることがあります。提出の際は、きちんと賃貸借名義人の捺印がある正式な契約書のコピーを提出してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td colspan="2">（学生本人が外国籍の場合に必要）</td></tr>
<tr><td>３．</td><td>在留資格及び在留期間が明記されている証明書のコピー
・詳細は、「給付奨学生案内」P.14で確認してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">（学生本人が社会的養護を必要とする人に該当する場合に必要）</td></tr>
<tr><td>４．</td><td>「施設等在籍証明書」、「児童（里親）委託証明書」、「措置解除決定通知書」
・18歳となるまでに児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書を提出してください。
・詳細は、「給付奨学生案内」P.26で確認してください。</td></tr>
</table>

Ⅲ. 採 用 後

1. 採用後の手続きについて

前ページまでの申請要領以外に行う手続きとして、「在籍報告」(4 月)及び「継続願(貸与奨学金受給者のみ)」(12 月～1 月)などがあり、手続きを怠ると、給付奨学金と授業料免除等の支援は打ち切りとなります。掲示板・大学 HP・NU-Web 等のお知らせは、必ず定期的に確認して下さい。

2. 適格認定について

○家 計

毎年、日本学生支援機構が、学生本人と生計維持者の住民税情報(マイナンバーにより取得)や報告した資産額に基づき、支援区分の見直しを行います。確認の結果、10月分から奨学金の支給が止まったり、支給額が変わることがあります。

○学 業

毎年、学年末に学業成績により、判定が行われます。判定結果が「廃止」、「停止」となった場合、奨学金の支給が打ち切られる又は停止されます。

〈廃 止 要件〉

・修業年限で卒業できないことが確定した者

・修得した単位数の合計数が、標準単位数の 6 割以下である者

・履修科目の授業への出席率が 6 割以下であることその他の学修意欲が著しく低い状況にあると大学が認めた者

・「警告」の区分に該当する学業成績に連続して該当する者(停止の要件に該当するものを除く。)

〈停止 要件〉

・「警告」の区分に該当する学業成績に連続して該当すること(2回目の警告が警告要件の「GPA が学部等における下位 4 分の 1 に属すること」にのみ該当する場合に限る。連続して 3 回該当する場合を除く。)

〈警告 要件〉

・修得単位数の合計が標準単位数の 7 割以下であること

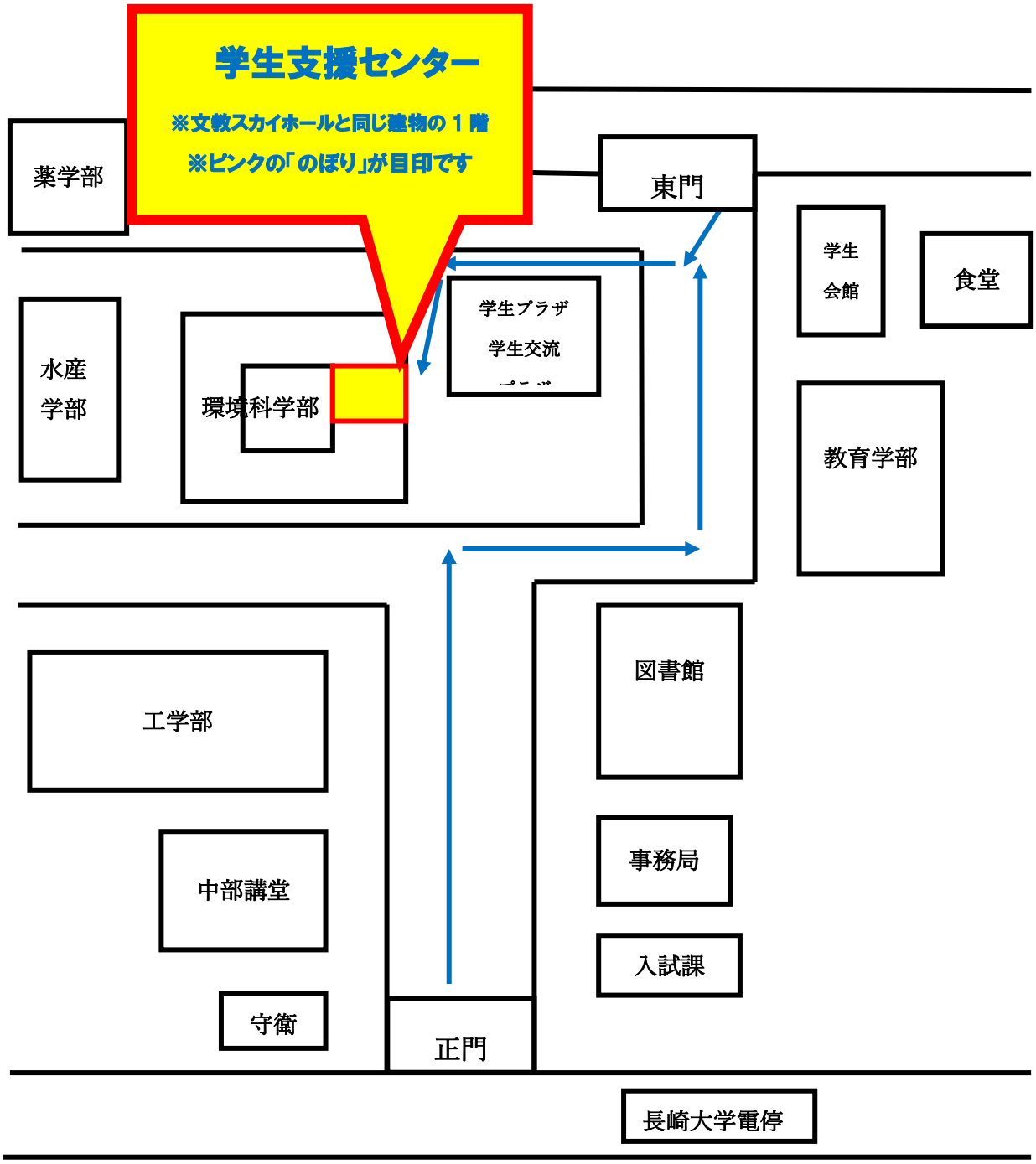
・GPAが学部等における下位 4 分の 1 に属すること

・履修科目の授業への出席率が 8 割以下であることその他の学習意欲が低い状況にあると大学が認めた者

※修業年限・・・ 多文化・教育・経済・医(保)・薬(薬科学科)・工・情報・環境・水産 ： 4年
医(医)・歯・薬(薬学科) ： 6年

※在学年数 ・・・大学に在学している実年数(休学期間を控除する)
※休学期間が 1 年未満である場合は、その月数を 12 で除した数を控除する

Ⅳ. 提出・問い合わせ先

【書類提出・問い合わせ先】

〒852-8521　長崎市文教町 1-14
長崎大学学生支援センター　経済支援担当
TEL：095-819-2104（奨学金担当）
　　095-819-2105（入学料・授業料免除担当）
受付時間：8:45～17:30（土日祝日を除く）