

学部

日本学生支援機構 令和3年度二次採用

【貸与型】第二種奨学金(有利子) 申請要領

日本学生支援機構貸与奨学金は、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掲載のガイダンス動画の視聴及び「貸与奨学金案内(大学等)」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

※令和3年度二次採用で募集するのは、第二種奨学金(有利子)だけです。

奨学金の種類	自宅	自宅外	貸与期間
第二種奨学金(有利子)	20,000円～120,000円 (1万円単位)の中から選択		令和3年10月～令和4年3月のうち本人希望月～修業年限が終了する月分まで

II. 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にて)	長崎大学HPより随時ダウンロード
② 申請書類提出 (提出先:学生支援センター)	令和3年9月27日(月)～10月11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	令和3年9月27日(月)～10月22日(金)
④ マイナンバー提出書の提出	インターネット申込完了後～1週間以内 最終期限:令和3年10月29日(金) 日本学生支援機構に必着 ※②の際に配付する黄緑色専用封筒で、日本学生支援機構へ簡易書留にて直接郵送
⑤ 採用者発表(NU-Web)・初回振込日	令和3年12月10日(金)
⑥ 返還誓約書等配付	令和3年12月下旬～令和4年1月上旬(未定)
⑦ 返還誓約書提出	令和4年1月下旬(未定)

Ⅲ. 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。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 → 教育・学生生活 → 経済・生活支援 → 日本学生支援機構をクリック

② お知らせの

「(学部学生:二次採用)令和3年10月 日本学生支援機構貸与奨学金(第二種)の新規申込手続きについて」をクリック

提出前に確認のため□に✓(チェック)してください。

- 1. チェックリスト(学部生貸与奨学金)
 - ・長崎大学HPより入手して提出すること。
- 2. [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)
 - ・長崎大学HPより入手して提出すること。
 - ・本人氏名欄は必ず自署し、裏面の約款も両面印刷したものを使用してください。
 - ・本人が未成年の場合、親権者の記入・自署が必要です。
- 3. [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)の記入後のコピー
 - ・2の書類を記入後に、両面印刷してください。
 - ・窓口で確認後、返却します。
- 4. スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
 - ・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
- 5. スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】の記入後のコピー
 - ・4の書類を記入後にコピーしてください。
 - ・窓口にて確認・訂正後、本人控えとして返却します。これを基にネット入力に進みます。
- 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・口座番号記載のページ(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・新生銀行・ネットバンク・コンビニ銀行等
- 7. レターパックライト(370円:青色)
 - ※**郵送提出の場合は返信に使用するため、2部をご用意ください**
 - ・大学で申請書類を確認後に、その後の手続きに必要な書類を返送するために使用します。
 - ・次のとおり記入して提出ください。郵送の際に折り曲げても構いません。
 - 「お届け先」: 自宅又は実家の住所、本人氏名、電話番号を記入
 - 「ご依頼主」: 〒852-8521 長崎市文教町1-14 長崎大学学生支援課 経済支援担当
TEL 095-819-2104
 - 「品名」: ”奨学金申請書類”と記入
 - 「保管用シール(黄緑色の部分)」: はがさずに”学生番号”を記入(大学側で返送の際にはがします)

学生番号は

bb00000000

bbは不要です!

8. 生計維持者の収入に関する証明書 **※該当者のみ提出**
 ・「貸与奨学金案内」P32～P38をよく読み、該当する書類を提出すること。
 P32の下部に※で記載してありますが、「2019年→2020年」に、「2020年→2021年」にそれぞれ読み替えて要件をご確認ください。
 ・生計維持者は原則父母です。生計維持者についての詳細は、「貸与奨学金案内」のP12～P13をご確認ください。

9. 特別控除に関する証明書 **※該当者のみ提出**
 ・「貸与奨学金案内」P39をよく読み、該当する書類を提出すること。

区 分	証明書等	発行所
障害のある人がいる世帯	障害者手帳等のコピー	保管中のもの
主に家計を支えている者が単身赴任等により別居している世帯	別居先での住居費、光熱・水道費等の領収書のコピー及び別居を証明できるもの(単身赴任証明書又は住民票)	保管中のもの 勤務先・市区町村役場
長期に療養を要する人がいる世帯(6ヶ月以上療養中の者、療養が必要な者)	医師等の証明書及び経常的に特別の支出をしている金額を証明できるもののコピー(医師等の証明書には、6ヶ月以上の療養が必要と分かる内容の記載が必要) 健康保険等により医療給付を受けた金額・損害賠償等により補てんされる金額の証明書のコピー	医師・病院・薬局・介護サービス提供事業者 勤務先・保管中のもの
火災・風水害等の被害を受けた世帯(今後2年以上の支出増、収入減になる場合に限る。)	罹災証明書のコピー 盗難届の証明書のコピー 支出増、収入減になる額がわかる証明のコピー	消防署・市区町村役場 警察署 保管中のもの

～書類のコピーはすべて、A4サイズでお願いします～

<書類が不備なく提出された後は・・・>

インターネット入力に必要な「ID・パスワード」と「マイナンバー関係書類」を配付します。
 (マイナンバー提出関係書類の中にある「マイナンバー提出書」に記載のID・パスワードも入力の際に必要となります。)

インターネット入力完了後、1週間以内にマイナンバー関係書類の中にある黄緑色の専用封筒で、日本学生支援機構へ簡易書留にてマイナンバー関係書類を郵送して下さい。

※申請書類の提出やインターネット入力が正しく行われても、機構へのマイナンバー書類提出が遅れると、不採用となる場合や初回の振込が遅れる可能性があります。

奨学金申請書等受取りから採用までの流れ

① 申請書類準備



② 申請書類提出

令和3年9月27日(月)~10月11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、入力用紙のコピーを返却します。
提出期限を過ぎての受付はしませんので、ご注意ください。



④インターネットによる申込

令和3年10月22日(金)まで

(入力下書き用紙をもとに)



注意

⑤インターネットによる入力完了後、1週間以内に、配付している**黄緑色の専用封筒**で、**日本学生支援機構へ簡易書留にてマイナンバー関係の書類の郵送を行う。**

最終期限:令和3年10月29日(金) 日本学生支援機構に必着



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。
学内で推薦されたとしても、日本学生支援機構がマイナンバーを基に別途行う家計審査で基準を満たさない場合は採用となりません。



⑦採用者発表(NU-Web)・初回振込日 令和3年12月10日(金)
返還誓約書等郵送 令和3年12月下旬~令和4年1月上旬(未定)
返還誓約書等提出 令和4年1月下旬(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4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。)

※マイナンバーの提出が遅れた場合は、選考が遅れることになり、採用されても初回の振込が遅くなる可能性があります。

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