

# 学部新入生（予約採用候補者用）

## 日本学生支援機構

### 【貸与型】第一種（無利子）／第二種（有利子）

### 「進学届」手続き要領

#### <目次>

I. 奨学金概要	… P 2
II. 進学届手続きの流れ等	… P 2～P 4
III. 採用後	… P 5
IV. 提出・問い合わせ先	… P 6

#### [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。
2. 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。長大メールも毎日確認をしましょう。
3. 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。
4. 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。必ずしも継続になるとは限りません。認定されなかった場合の方策を考えておいてください。
5. 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。
6. 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。

# I. 奨学金概要

## 1. 貸与奨学金の種類と月額

奨学金の種類		貸与月額		貸与終期
		自宅	自宅外	
第一種 奨学金 【無利子】  (注1)	H30年度 以降入学者	45,000円	51,000円	修業年限が終了する月まで
		30,000円	40,000円	
		20,000円	30,000円	
		所得額に応じて選択	20,000円 所得額に応じて選択	
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		修業年限が終了する月まで

(注1) 高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料等減免)を受けている人が併せて一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて、第一種奨学金の貸与月額が調整されます。詳細は、貸与奨学金案内P7～P8で確認してください。

(例えば、新制度に第I区分で採用されている人は、調整後の第一種奨学金貸与月額は0円になります。)

# II. 進学届手続きの流れ等

## 1. 対象者

令和8年4月に本学に入学する新生で、高校等在学時に大学進学後の貸与奨学金に申し込み、「大学等奨学生採用候補者」に決定している方

※給付奨学金と貸与奨学金の両方の採用候補者になっている方は、給付奨学金の手続き要領に従って申請してください。

## 2. 申込み～採用までの流れ

### ① 提出書類の準備

- ✓ 提出書類様式は長崎大学HP(掲載リンクは、3.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。

### ② 学生支援センター窓口へ書類提出

- ✓ 提出期間:令和8年4月1日(水)～4月10日(金)【厳守】※土日を除く
- ✓ 提出方法:窓口提出(受付時間:10:00-11:45、14:00-17:00)
- ✓ 提出先:文教キャンパス学生支援センター1F 奨学金窓口
- ✓ その他:  
※窓口での提出が難しい場合は、申請書類一式を簡易書留・レターパックなど必ず追跡ができるもので、以下宛先に郵送すること。表面には朱書きで、「進学届手続き書類 在中」と記入すること。  
<送付先>〒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  
TEL:095-819-2104

### ③ 進学届の提出(インターネット入力)【入力期限:～4月21日(火)23:59まで】

- ✓ 必要書類の提出と引き換えに交付された、「ID及びPW」と「下書き用紙」を基に、進学届の提出を行ってください。
- ✓ 4月に奨学金の振込を希望する場合は、4/7(火)までに進学届を提出してください。

### ④ 初回振込日

- ✓ 以下いずれかの日に奨学金が振り込まれます。  
進学届を、  
～4/7の期間に提出した場合:4月21日(火)  
4/8～4/21の期間に提出した場合:5月16日(金)※2ヶ月分まとめて振込
- ✓ 振込日以降に各自で入金をご確認ください。

### ⑤ 採用書類の受領【5月下旬～順次】

- ✓ 提出いただいたレターパックライトで採用書類をお送りします。受領後は、「貸与奨学生のおてびき」をダウンロードして、よく確認してください。
  - ✓ 奨学生証はご自身で大切に保管してください。
- ※今後の奨学金に係る手続き時には、奨学生番号が必要となります。例年、奨学生証を紛失する方が多いため、必ず写真を撮ってスマートフォン等に保存するなど、各自で適切に管理してください。

### ⑥ 返還誓約書等の提出

- ✓ ⑤で受領した採用書類をよく確認し、「返還誓約書」等の提出が必要な書類を準備し、指定された期限までに提出してください。

### 3. 提出書類

- ✓ 次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。
- ✓ 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:「(学部新入生)令和8年4月入学者  
日本学生支援機構奨学金(給付/貸与)予約採用候補者の進学届提出手続きについて」

#### (全員提出が必要な書類)

様 式 あ り	1.	<p>チェックリスト ※<b>貸与奨学金のみ</b>を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>							
	2.	<p><b>採用候補者決定通知【進学先提出用】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・裏面「(国内大学等進学者用)進学後記入欄」に、必要事項を記入してください。</li> <li>・「学籍番号」欄には、長崎大学の学生番号(数字8桁)を記入してください。</li> </ul>							
様 式 な し	3.	<p><b>奨学金振込口座通帳のコピー</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・「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。</li> <li>・【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)</li> </ul>							
	4.	<p><b>レターパックライト(青色:430円)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・大学生協やコンビニ、郵便局等で購入できます。</li> </ul> <p style="background-color: yellow;">★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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">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> <p>※郵送提出する場合…未使用のレターパックライトが<b>2部</b>必要です。上記事項を記入の上、他の必要書類とあわせて同封し(二つ折り可)、郵送してください。</p>	お届け先	自分自身の 郵便番号、住所、氏名、電話番号 を記入	ご依頼主	(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	品名	奨学金採用関係書類	ご依頼主様用保管シール
お届け先	自分自身の 郵便番号、住所、氏名、電話番号 を記入								
ご依頼主	(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								
品名	奨学金採用関係書類								
ご依頼主様用保管シール	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								

## Ⅲ.採用後

### 1.採用後の手続きについて

前ページまでの要領以外に行う手続きとして、主に以下の手続きがあります。手続きを怠ると、奨学金の支援は打ち切りとなりますので、学内掲示板・長崎大学HP・NU-Web掲示板等の通知を定期的に確認し、決められた期限内に必要な手続きを行ってください。

時期		手続き
毎年	12月	<b>継続手続き(貸与奨学生のみ)</b> …貸与奨学生は、次年度の奨学金継続を希望するかどうか、毎年1回、届け出る必要があります。

## IV. 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 奨学金担当

TEL:095-819-2104

メールアドレス:[support\\_keizaisien@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:support_keizaisien@ml.nagasaki-u.ac.jp)

問い合わせ時間:8:45~17:30 (土日祝日を除く)

