



日本学生支援機構奨学金申請要領

(令和8年度大学院予約採用)

日本学生支援機構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。「2027 年度入学者用貸与奨学金案内(大学院予約)」を熟読のうえ、以下の要領で出願してください。

I. 対象者

令和9(2027)年4月に長崎大学大学院に入学予定の者

II. 奨学金の種類と貸与額

利子	奨学金の種類		貸与額	
			修士・博士前期・ 専門職大学院課程 五年一貫制博士課程前期相当	博士・博士後期課程 五年一貫制博士課程後期相当
無利子	第一種奨学金	毎月の奨学金	50,000 円または 88,000 円	80,000 円または 122,000 円
	授業料後払い 制度 (※1)	授業料支援金	535,800 円(※2)	
		生活費奨学金 (毎月の奨学金)	0 円(利用しない)・20,000 円・40,000 円から選択	
有利子	第二種奨学金	毎月の奨学金	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円 から選択	
	入学時特別増 額貸与奨学金 (※3)	一時金	100,000 円・200,000 円・300,000 円・400,000 円・500,000 円 から選択	

- (※1) 「授業料後払い制度」を利用する場合、第一種奨学金の貸与を受けることができません。申請後に授業料後払い制度から第一種奨学金への変更もできませんので、授業料後払い制度を選択する場合は、第一種奨学金との違いを確認し、よく検討した上で申請してください。
- (※2) 授業料支援金は、機構から大学に直接振り込まれます。
- (※3) 「2027 年度入学者用貸与奨学金案内(大学院予約)」P9 及び P35-36 より貸与条件を確認すること

III. 貸与始期～終期

令和9年4月～修業年限が終了する月まで

IV. 申込みの流れ

① 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、V.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申請書類提出 提出期間：令和8年10月22日(木)～令和8年10月27日(火) ※土日祝日を除く 受付時間：10:00～11:45, 14:00～17:00 の間 ✓ 必ず、上記期間内に提出すること。期限後の提出は、認められません。 ✓ 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)
③ 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(土)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。
④ 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(土)【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(土)【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。
⑤ 採用候補者発表(NU-web)【1月上旬ごろ】 ✓ 結果は、NU-web 掲示版でお知らせします。
⑥ 採用候補者決定通知配布【1月上旬ごろ】 ✓ 採用者は、学生支援課窓口で必要書類をお受け取りください。
⑦ 進学届・返還誓約書等提出【令和9年4月以降】 ✓ 詳細は、3月下旬頃(予定)にHP等にてお知らせします。

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。

V. 申請書類

- ✓ 以下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>日本学生支援機構>お知らせ：「(大学院生：R9 入学
日本学生対象) 日本学生支援機構貸与奨学金の予約採用について」

（全員提出する書類）

様式あり	1.	チェックリスト(大学院予約採用申請者) ・ 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。
	2.	奨学金案内ダイジェスト・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。 ・ <u>受付番号</u>、<u>識別番号</u>（ユーザID・パスワード）、<u>ログイン情報</u>（申込ID・パスワード）は、記入不要です。
	3.	奨学金案内ダイジェスト・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。
	4.	指導教員推薦所見(大学院) ・ 大学名・研究科・専攻・氏名は本人で記入し、指導教員に推薦所見の記入を依頼してください。 ・ <u>学生番号は未定のため、記入不要です。</u> ・ 右上の年月日は、指導教員の記入日か書類提出日を記入してください。 ・ データをダウンロードし、指導教員に をお願いしてもいいですが、「指導教員氏名」は必ず自署をお願いしてください。（※指導教員氏名が印字されているものは受付できません。） ・ <u>併用貸与希望者であっても、推薦所見は1部提出のみで可。</u>
	5.	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、インターネット専門銀行（楽天銀行、PayPay銀行、セブン銀行等）、その他一部の銀行（SBI新生銀行、あおぞら銀行、一部の地方銀行※等） ※令和9年度以降一部の地方銀行の利用ができなくなります。利用できる銀行の詳細は令和8年9月頃を目途にJASSOホームページに掲載される予定です。

(申請書類を郵送で提出する人のみ必要な書類)

6.	レターパックライト(青色:430円) 1部	
	・インターネット入力に必要な書類 (ID/PASS等) を返送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。	
	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1-1-4 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	

VI. 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)

メールアドレス : 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）

