



日本学生支援機構奨学金出願について

(令和7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。「2025年度入学者用貸与奨学金案内(大学院予約)奨学金を希望する皆さんへ」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7年4月に長崎大学大学院に入学予定の者
(※ただし、令和6年9月末までに合格した者に限る)

II. 貸与金額

奨学金の種類	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分	博士・博士後期課程 五年一貫制博士課程後期相当分
第一種(無利子)	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 (無利子)R6～新設 ※第一種奨学金 と併用は不可。	授業料支援金:535,800 円 (日本学生支援機構から大学へ直接振込) + 生活費奨学金:0 円(利用しない) ・20,000 円・40,000 円	なし
第二種(有利子)	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円	

・入学時特別増額貸与奨学金(有利子)【入学生対象(初回振込時)】

100,000 円・200,000 円・300,000 円・400,000 円・500,000 円 から選択
(「奨学金案内(大学院予約)」P31～32 より貸与条件を確認すること)

III. 貸与始期～終期

令和7年4月～修業年限が終了する月まで

IV. 申込み・採用に関する日程

手続き内容	日 程
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 もしくは、学生支援センターで受け取り
② 申請書類提出 (提出先:学生支援センター)	令和6年10月15日(火)～10月25日(金) 時間 10:00～11:45, 14:00～17:00 (ただし、土日祝日を除く)
③ インターネットによる申込	令和6年10月15日(火)～10月25日(金)
④ 採用候補者発表(NU-Web)	令和7年1月頃
⑤ 採用候補者決定通知配付	令和7年1月頃
⑥ 進学届(インターネット)／返還誓約書提出	令和7年4月以降(後日通知します)

IV. 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。通帳のコピーや源泉徴収票のコピー等の提出書類はすべて A4サイズにコピーしてください(ただし6. スカラネット入力下書き用紙の記入後のコピーのみ A3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
「(大学院生:予約採用)令和7年度 日本学生支援機構貸与奨学金の予約採用について」をクリック

☐ 1. チェックリスト

- ・長崎大学 HP より入手して提出してください。
- ・該当項目全て記入すること(データ入力可)。

☐ 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 より入手して提出してください。
- ・本人氏名欄は必ず自署し、裏面の約款を両面印刷したものを使用すること。

☐ 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. 指導教員推薦所見(大学院)

- ・長崎大学 HP より入手して提出してください。
- ・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(右上の年月日は指導教員の記入日か書類提出日を記入)。定職についている者・週21時間以上のアルバイトに従事する者は、それが研究に支障がない旨の所見が必要。
- ・データをダウンロードし、指導教員に入力をお願いしても支障ありませんが、「指導教員氏名」は必ず自署をお願いすること(※指導教員氏名が印字されているものは受付できません)。
- ・学生番号は未定のため、記入しないこと。
- ・併用貸与希望者であっても、推薦所見は1部提出で良いものとします。

□ 5. スカラネット入力下書き用紙

- ・長崎大学 HP より入手して提出してください。
- ・「⑧ー保証制度」のうち「人的保証」を選択する場合、採用手続き時に提出する「返還誓約書」には、連帯保証人の他に保証人(連帯保証人とは別生計の者、父母を除く4親等以内の親族で原則申込時に65才未満の者)が必要ですので、ご考慮ください。

□ 6. スカラネット入力下書き用紙の記入後のコピー

- ・5. の書類を記入後にコピーして提出すること。
- ・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。

□ 7. 奨学金振込口座の通帳のコピー

- ・学生本人名義の銀行等の普通預金口座または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座を届け出ること。
※貯蓄口座、休眠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。
- ・銀行名・支店名・口座番号記載の頁(表紙または1ページ目)のコピーを提出すること。
- ・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)

□ 8. レターパックライト(青色:430 円)or(青色:370 円+60 円分切手貼付)※R6.10 月より新料金

※該当者(申請書類を郵送で提出する人)のみ提出 ※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。郵送の際に二つ折り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"現在の学生番号"を記入
(大学側で返送の際にはがします)

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 長崎大学HPよりダウンロード もしくは 学生支援センターで受け取り



② 申請書類提出

令和6年10月15日(火)～10月25日(金) 17時まで

申請書類一式を提出期間内に、学生支援センター経済支援コーナーに提出する。



③ 必要な書類を提出してチェックが済んだ方には、ネット入力に必要なパスワードをお渡しして、入力下書き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6年10月25日(金)まで
(入力用紙をもとに)



⑤ 大学は、各学生が入力した申込データをダウンロードし、提出した書類・確認書と照合し、照合したデータにより奨学生の選考を行います。



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。



⑦ 採用候補者発表・採用候補者決定通知配付 1月頃
採用候補者に決定通知・進学届送信マニュアルを配付します。
(期間内に受取のない場合は辞退とみなします。)



⑧ インターネットによる進学届提出 4月上旬(未定)

採用候補者決定通知を学生支援センター経済支援担当に提出し、進学届を各自で送信します。(期間内に送信のない場合は採用取消となります。)



⑨ 採用決定 4月

初回振込日は入学後に別途お知らせします。奨学生証・返還誓約書・奨学生のしおりを郵送。返還誓約書を期限までに提出します。(日程未定)

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. 書類配布・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）

