

[様式1]

異 動 願 (届)

全採用年度共通

独立行政法人

日本学生支援機構理事長 殿

下記のとおり願出(届出)いたします。

奨学生記入欄

* 西暦で記入すること

学 校 名	京都大学	届 出 年 月 日	年	月	日
学 部 ・ 学 科 (課程・研究科)		生 年 月 日	年	月	日
奨学生番号 ※		学 籍 番 号			
①		フリガナ			
		氏 名			

退学・卒業等大学から籍がなくな
る貸与終了者、
海外留学生は、
申出の上、「連絡
先記入用紙」の
交付を受け、必
要事項を記入し、
本用紙とともに
提出して下さい。

奨学生記入欄 (該当する種別・事由を○で囲み必要事項を記入)

学校記入欄 (奨学生が選択した種別・事由について記入)

種別	事由	必要事項		学校記入欄
退学	病気・経済事情 一身上・その他		⇒	退学日・除籍日 20 年 月 日
辞退	病気・経済事情・一身上 他奨学生採用・その他	最終受領希望月 20 年 月 分迄	⇒	卒業期 20 年 月 (見込)
	短縮卒業(修了)		⇒	卒業・修了日 20 年 月 日
休止	病気・経済事情 一身上・その他		⇒	休学日 20 年 月 日
	留学		⇒	下記【留学情報】を記入
	長期欠席		⇒	休止開始年月 20 年 月
	貸与先送り(※)	中断希望月 20 年 月 分から	⇒	卒業期 20 年 月 (見込)
死亡			⇒	死亡日 20 年 月 日
復活	病気・経済事情 一身上・その他	復活の開始 いずれかを☑で選択 □学籍上の日付 □卒業に合わせる (未選択の場合卒業に合わせる)	⇒	休学日 20 年 月 日
	留学		⇒	復学日 20 年 月 日
	長期欠席		⇒	卒業期 20 年 月 (見込)
	貸与先送り(※)	復活希望月 20 年 月 分から	⇒	卒業期 20 年 月 (見込)

※対象は、長期履修学生のうち第一種奨学金 及び 貸与期間が通常の課程の修業年限の第二種奨学金です。

(機構使用欄)

最終振込月 年 月	振込超過(有・無) ヶ 月	要返戻金額 円
異動始期 年 月	従前の貸与終期 年 月	新貸与終期 年 月
採用区分 □緊急 □その他	期間延長 □可 □不可	

上記記載のとおり相違ないことを証明します。

(学校の証明) 年 月 日

学 校 名 京都大学学務部学生課長

学 校 長

(関係部課長)

職印

電話番号(担当者名)

075 - 753 - 2535 ()

学校番号

区分

1 0 6 0 0 2

休止
手続
者は
必須

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸与業務(返還業務を含む)のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報(奨学金の返還状況に関する情報を含む)が、学校・金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。機関保証加入者については、機関が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

提出先 異動・補導係	郵送の要・不要 異動種別による(※)	スラAC入力 異動種別による(※)
---------------	-----------------------	----------------------

【休止手続における注意点】

・(準)国費による留学の場合は、支給される奨学金によって、貸与した期間として通算されるものがあります。該当する奨学金の場合、(準)国費留学期間が休止開始時点の残貸与月数を超える場合は復活できませんので、留学開始前に「辞退」してください。「辞退」せず、そのまま「休止」となった場合や後日該当する奨学金であることが判明し、残貸与期間がない場合は、遡って「辞退」してください。

・休止から2年(大学院生の留学による場合は3年)以内に復活の見込みのない場合は、「辞退」してください。

・休止事由が終了(復学等)した場合は必ず復活の手続をしてください。(例)4月復活の場合 3月初めに願(届)提出 4月振込

・復活できる時期から3ヶ月以上経過して願出があった場合は、学校に提出があった月から復活します。

・休止の開始時期から実際に復活するまでに2年(大学院生の留学による場合は3年)以上経過した場合復活は認められません。復活可能な時期を経過し、「辞退」手続も行わない場合は、「廃止」としますので注意して下さい。

【辞退手続における注意点】

・辞退後、現在の学籍で再度日本学生支援機構奨学金を申込み、採用された場合は、辞退した奨学金が第一種・第二種に関わらず、その貸与期間は修業年限が経過したものとして算定されます。

【復活手続における注意点】

・復活の開始を卒業に合わせたため、手続時期と復活期に間があく場合は、復活期に休止等の異動開始期が重ならないようにしてください。重なった場合、休止等異動手続時に、異動開始期と復活期が重なる旨記したメモを添付してください。

(注意) 手続内容にかかわらず、振込超過となっている場合、超過分を返戻する必要があります。

休止可能期間や残貸与期間がなくなった場合、「辞退」手続をしてください。一定期間を過ぎても手続きをしない場合は、「廃止」とします。なお、遡り手続きを行った場合の不利益(優れた業績による返還免除の対象外となる等)については自己責任となるので注意してください。

確認サイン:

(大学側が異動処理をした場合も本人が確認したものとみなす)