

猶予・記入例

①表面

猶予願に✓

複数の奨学生番号があり、全ての奨学生番号の猶予を希望する場合、貸与を受けた全ての奨学生番号を記入し、「全奨学生番号を希望」に✓してください。

複数の奨学生番号があるが、一部の奨学生番号だけ猶予を希望する場合、猶予を希望する奨学生番号を全て記入し「右欄に記入の奨学生番号のみ希望」に✓してください。

猶予願を作成した年月日を記入。

※返還期限の猶予については、適用希望月の前々月末までに願い出てください。 ※減額返還については、適用希望月の前月末までに願い出てください。

奨学金減額返還願
奨学金返還期限猶予願

日本学生支援機構理事長 殿

平成29年 7月 1日

全奨学生番号を希望
〔貸与を受けた全ての奨学生番号について希望します。〕
※必ず奨学生番号を記入してください。

右欄に記入の奨学生番号のみ希望

奨学生番号 609.04.999998 809.04.999999

フリガナ キヨウ ヨシコ

本人氏名 機構 良子

生年月日 1990年10月1日生

本人住所 〒162-0000 東京都新宿区市谷本村町10-7

ここに記載の住所を機構の登録住所とします。
現住所とは別に郵便物が確実に届く住所を機構の登録住所とする場合は、余白に登録住所と明記し、住所を記入してください。

電話番号 (自宅) 03 (6743) XXXX (携帯) 090 - 2233 - XXXX

勤務先名 X X 株式会社 アルバイトの場合も、勤務先名の欄に記入してください。 電話番号 03 (XXXX) XXXX

外国居住の場合の国内連絡先 〒162-0000 住所 東京都新宿区市谷本村町10-7

連絡者氏名 機構 一郎 (父)
連絡者電話番号 090 (1122) XXXX

申告 外国居住の場合は、国内連絡先を記入してください。国内連絡先に通知を送付します。国内連絡先への連絡が不可の場合は、その旨を事情欄か別紙に記入してください。

必ず押印

機構

【期間について】 □できるだけ早い時期～の□に✓がある場合は、審査時の次回返還期日を減額返還又は猶予の開始月とします。 ※減額返還の欄と猶予の欄の両方に記入された場合は、審査できませんのでご注意ください。

○奨学金 減額返還 を希望する

「できるだけ早い時期」から希望する場合は、本機構で適用可能な月から猶予を開始するものとして取り扱います。

- その他に該当する事由
- ①新卒(退学)及び在学猶予切れ等の場合の無職、未就職、低収入
 - ②外国で研究中
 - ③災害
 - ④産休・育休中
 - ⑤大学校在学中
 - ⑥海外派遣 が該当
- ()内に事由を記入してください。
①の場合は、()内に「新卒等」と記入。

○奨学金返還期限 猶予 を希望する

希望猶予期間

できるだけ早い時期 ~ 12か月

(西暦) 年 月 まで

(西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 まで

「証明書一覧」を参照のうえ、該当の事由を選択し、✓してください。 ※低収入等が事由の場合、経済困難を選択(「新卒等」を除く)。

【願出の事由】 □に✓し、所得証明書等、事由に応じた証明書を添付してください。事情と返還の見通しを必ず記入してください。

傷病 生活保護受給中 入学準備中 失業中 経済困難 その他()

※「猶予年限特例」(平成29年度以降採用者)又は「所得連動返還型無利子奨学金」(平成24～28年度採用者)の猶予適用事由は「経済困難」又は「その他(新卒等)」のみです。上記以外の事由による願出は通常の返還期限猶予と同じです。

【事情】 返還困難な事情について、収入と支出の状況(金額、用途など)とともに、わかりやすく具体的に記入してください。

大学卒業後、アルバイトで生計を立てています。手取りは月15万円前後で、賞与や臨時収入はありません。支出は家賃、食費、光熱費、インターネットと携帯電話代で毎月10万円がかかり、残りから医療費と簿記の勉強の学費を支払っています。椎間板ヘルニアのリハビリに月2000円程度かかります。奨学金返還が困難です。返還期限猶予をお願いします。

【今後の返還見通し】 減額返還期間又は猶予期間終了後の返還の見通しを記入してください。(未記入の場合は審査できません)

今年中には正社員として就職して、返還を再開したいと思っています。猶予を承認された期間の終了より早く返還が再開できるようになれば、返還期限猶予短縮願を提出します。

※ 減額返還希望の方、及び年間収入が300万円(給与以外の所得を含む場合は所得200万円)を超える方は ②裏面 を必ず確認してください。

第一種奨学金のうち「猶予年限特例」(平成29年度以降採用者)又は「所得連動返還型無利子奨学金」(平成24～28年度採用者)の貸与を受けた方は、該当する奨学金の記入例を参照してください。

収入と支出の状況の記載には、必ず具体的な金額を挙げてください。正社員や常勤社員でも賞与が支給されない場合はその旨事情欄に記入してください。

必ず証明書を添付してください。