

[ 様式1 ]

【海外】異動願(届)

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。

■奨学生本人欄

記入日	(西暦) 年 月 日	生年月日	(西暦) 年 月 日 (満 歳)
奨 学 生 番 号		フリガナ	
	0	氏名	
学校名			学部・研究科名

■願出(届出)の内容 (該当する項目の□にチェックをつけ、必要事項を記入してください)

(1)異動種別	(2)項目	(3)異動事由 (□にチェック)
□ 1. 辞退	<input type="checkbox"/> 在学中の場合 ( _____年 _____月の振込を最後に、翌月から辞退) <input type="checkbox"/> 貸与の終期より早期に卒業・修了する場合 ( _____年 _____月 _____日 卒業・修了) <input type="checkbox"/> 休止中の場合 (休止期間中の場合は願出のあった月又はその翌月から辞退、 休止期間経過後の場合は休止終期の翌月から辞退) ※休止期間中に進学・復学を断念して退学した場合は休止期間にかかわらず、退学月で辞退となります。	<input type="checkbox"/> 早期卒業・修了 <input type="checkbox"/> 他奨学生に採用 <input type="checkbox"/> 一身上の都合 <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 休止中であったが進学・復学を断念
□ 2. 退学	① 退学した日付 _____年 _____月 _____日 ② 奨学金最終振込月 _____年 _____月分まで (①より後の月に振り込まれた奨学金は返金が必要)	<input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上の都合 <input type="checkbox"/> その他
[休学] □ 3. 休止	① 休学した日付 _____年 _____月 _____日 ② 奨学金最終振込月 _____年 _____月分まで (①より後の月に振り込まれた奨学金は返金が必要) ③ 休学期間(予定) _____年 _____月分まで ※休止できる期間は、同一校への復学の場合は最大で2か月、 同一学種の他の学校へ転学する場合は前在籍校の退学月から最大で12か月です。 ④ 休学理由詳細 _____	<input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 長期欠席(1か月以上) <input type="checkbox"/> 同一学種の他学校への転学 <input type="checkbox"/> 一身上の都合 <input type="checkbox"/> その他
[復学] □ 4. 復活	① 復学した日付 _____年 _____月 _____日 ※適格認定による停止からの復活の場合は、①復学した日付の記入不要。 ② 復学後の卒業予定期 _____年 _____月 _____日 卒業見込 【記入必須】いずれかの□にチェックをつけてください。 <input type="checkbox"/> 在籍証明書に記載の卒業予定期を記入した。 <input type="checkbox"/> 学校担当者との相談のうえ、卒業予定期を記入した。 ③ 以前の貸与期限 _____年 _____月 ※③は休学前の最終在籍年月ではなく、機構で承認済の貸与終期を記入。なお、ファンデーションコースから 学部正規課程へ進学した場合は、「貸与終期訂正(延長)」により承認済の貸与終期を記入。 ※休学からの復学により卒業予定期が変更となる場合、休止期間分の貸与延長は可。	<input type="checkbox"/> 休学からの復学 <input type="checkbox"/> ファンデーションコースから学部 正規課程への進学 <input type="checkbox"/> 適格認定による停止からの復活 <input type="checkbox"/> 本人都合による停止からの復活
□ 5. 停止	① 停止開始希望年月 _____年 _____月	<input type="checkbox"/> 本人都合
□ 6. 死亡	① 死亡日 _____年 _____月 _____日 ② 奨学金最終振込月 _____年 _____月分まで (①より後の月に振り込まれた奨学金は返金が必要)	

- 添付書類**
- 1. 辞退: 奨学金最終振込月までの在籍、又は最終在籍年月が確認できる学校発行の証明書類を添付してください。  
 ※休止中の場合は、休止期間中も在籍していたことが確認できる学校発行の証明書類(在籍証明書等)が必要です。  
 奨学生本人がマイページから出力したものも可とします。奨学生本人作成の日本語訳を添付してください。
  - 2. 退学: 退学前の最終在籍年月又は退学日が確認できる学校発行の証明書類を添付してください。
  - 3. 休止: 休学前の最終在籍年月が確認できる学校発行の証明書類を添付してください。  
 ※上記の最終在籍年月が確認できる学校発行の証明書類(在籍証明書、成績証明書、履修証明書)は、奨学生本人がマイページから出力したものも可とします。奨学生本人作成の日本語訳を添付してください。
  - 4. 復活: 復学日及び新しい卒業予定年月が記載された学校発行の在籍証明書(日本語訳添付)を添付してください。在籍証明書に卒業予定年月の記載がない場合は、学校担当者との相談のうえ定めた卒業予定年月を記入し、学校のアカデミックカレンダーを添付してください(アカデミックカレンダーに記載された最終授業/試験日が卒業月と一致している必要があります)。なお、復学日以降に取得した証明書のみ有効です。
  - 5. 停止: 停止前の最終在籍年月が確認できる学校発行の証明書類を添付してください。
  - 6. 死亡: 本人死亡の事実及び死亡日が確認できる書類のコピーを添付してください。

※添付書類は、発行年月日が異動年月から**3か月以内**のものを提出してください。

**提出期限**

- 上記1.～3. 5. の場合: 辞退、退学、休止、停止する月の前月10日(※提出が遅れる場合は、機構へご連絡ください)
- 上記4. の場合: 復学日から3か月以内

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、文部科学省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、機構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。

【裏面の記入について】  
届出日において、本人が未成年者(18歳未満)の場合は、裏面の親権者欄の記入が必要です。

[ 様式1-1裏 ]

■親権者又は未成年後見人欄

(本人が未成年者(18歳未満)の場合のみ記入)

上記の者が現在貸与を受けている奨学金について本申請を行うことに同意します。

本人が未成年者(18歳未満)の場合は親権者の同意を得てから親権者欄に記入してください。後見人がいる場合は同じく後見人の同意を得たうえで記入してください。

親 権 者 又 は 未 成 年 後 見 人	(親権者1又は・未成年後見人)	住 所 〒	—
		氏 名 (自署)	電話番号 ( )
	(親権者2)	住 所 〒	—
		氏 名 (自署)	電話番号 ( )