

[様式1-1]

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。

返還誓約書の機構送付(学校記入項目。送付済の場合は。返還誓約書を送付していない場合、本願(届)を作成できません。)

| | | | |
|---|-------|-----------|-----------|
| 学 校 名 | 立命館大学 | 届 出 年 月 日 | 2 0 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 | 0 | 学 年 | 年 |
| ② | 0 | フリガナ | |
| ※併用貸与の者はそれぞれの奨学生番号を記入。 ただし、短縮卒業・修了を除く通常の辞退の場合は該当の奨学生番号のみを記入。 | | 氏 名 | |

以下、該当する異動種別(【退学】【辞退】等)及び異動事由(病気、経済事情等)をで選択。
太枠は必須。

貸与終了に係る異動

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【退学】 | |
| 奨学生 | <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> その他 | |
| 学校 | 退学日/除籍日 20 年 月 日 | 退学決定日/除籍決定日※ 20 年 月 日 |
| ※授業料未納により退学日/除籍日が遡る場合に記入。(休学から復学せず退学/除籍となり、その日付が遡る場合も同様に記入。)決定日に基づく異動始期で「退学」の入力を行えます。 | | |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【辞退】(奨学生の自署が必要) | |
| 奨学生 | <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 他奨学生採用 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> その他 | 最終受領希望年月 20 年 月 分迄 |
| 学校 | | 卒業期※ 20 年 月 (見込) |
| ※学籍確認のため卒業期の記入は必須。 すでに退学/除籍が決定しているが退学日/除籍日に基づく異動始期の前月以前の振込みが保留されており、最終振込年月までで辞退する場合は、左欄「退学日/除籍日」を記入。 | | |

| | | |
|-----|--|-----------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【死亡】 | |
| 学校 | <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> その他 | 死亡日 20 年 月 日 |

| | | |
|-----|--|---------------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【辞退(短縮卒業・修了)】 | |
| 学校 | 短卒・修了 | 卒業日/修了日 20 年 月 日 |

[辞退する奨学生の方へ]

辞退後、卒業期までの返還期限猶予を希望する場合は、スカラネット・パーソナルから在学猶予願(在学届)を提出してください。

休 止

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【休止(通常の休学)】 | |
| 奨学生 | <input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> その他 | |
| 学校 | 休学日※ 20 年 月 日 | |
| ※振込超過がある場合は、休止処理ができないため返戻が必要。 | | |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 【休止(留学)】 | |
| 【留学情報】学校記入欄。該当するものを <input checked="" type="checkbox"/> で選択する。 | |
| 国 名 | |
| 留学時の身分※1 | <input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 在学 |
| 上記で選択した身分の期間※2 | 1. 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 (2. 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日) |
| 国費情報(ある場合のみ)※3 | <input type="checkbox"/> 海外留学支援制度 <input type="checkbox"/> 官民協働海外留学支援制度 受給期間: 20 年 月 ~ 20 年 月 |
| 留学奨学金継続願提出 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 第二種奨学金(短期留学)申請 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |

| | | |
|-----|-------------------------------------|------------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【休止(長期欠席)】 | |
| 学校 | 長期欠席 | 休止開始年月 20 年 月 |

| | | |
|-----|--|---------------------|
| 記入者 | <input type="checkbox"/> 【休止(長期履修学生の貸与先送り)】 (奨学生の自署が必要) | |
| 奨学生 | 貸与先送り※ ※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標準修得年限の第二種奨学金です。 | 中断希望年月 20 年 月分から |
| 学校 | | 卒業期 20 年 月 (見込) |

※1 通常はいずれか1つにを付ける。留学中に複数の身分が存在する場合はを付けず、内に時系列順に1又は2の番号を付ける。「記入例」参照。
※2 通常は1.に「留学時の身分」欄でを付けた期間を記入する。「休学」を選択した場合は休学期間、「留学」を選択した場合は「留学」の身分に異動する期間を記入し、実際に渡航する期間は記入しない。「在学」を選択した場合は学校で把握する留学期間を記入する。「留学時の身分」欄にでなく1又は2の番号を付けた場合は、番号と対応する期間を本欄の1.及び2.に記入する。「記入例」参照。
※3 この2つ以外は「私費」として取扱い、記入不要。
(注) 振込超過がある場合は、休止処理ができないため返戻が必要。

学校記入欄(復活を除く全異動種別共通)

| | |
|---|-----------------|
| 振込超過 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | 20 年 月 ~ 20 年 月 |
| スカラAC「振込保留」入力日 | 20 年 月 日 |
| スカラAC「異動」入力日※ | 20 年 月 日 |

※振込超過がある場合は異動の入力を行わず、「振込金受取書」のコピーとともに「異動願(届)」を本機構に送付してください。組戻しを依頼した場合は入力せず送付してください。

上記記載のとおり相違ないことを証明いたします。

(学校の証明) 20 年 月 日
学 校 名 立命館大学

関係課長(※) 学生部長 河原 典史

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

(機構使用欄)

| | |
|---|----------------------------|
| 最終振込年月 | 第一種: 20 年 月 第二種: 20 年 月 |
| 振込超過 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | 第一種: 月 第二種: 月 |
| 要返戻金額 | 第一種: 円 第二種: 円 |
| 異動始期 | 第一種: 20 年 月 第二種: 20 年 月 |

| | | |
|------------|-------------|-----|
| 電話番号(担当者名) | 学校番号 | 区分 |
| - - () | 3 0 6 0 1 1 | 0 1 |

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、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務(返還業務を含む)及び在籍する学校での授業料等減免業務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。

「異動願(届)」の記入・入力上の注意点(学校担当者向け)

「異動願(届)」の記入上の注意点

1. 異動種別ごとの入力・送付の要否、学校による代筆の可否は下表をご確認ください。なお、異動種別ごとの「異動始期」(奨学金の受領資格を失う年月)については、別紙「**異動願(届)の記入例**」における各種別の「注意点」をご確認ください。

| 異動種別 | 入力要否 | 送付要否 | 代筆可否 |
|------|------|------------------------|----------------------|
| 退学 | 必要 | 必要(学校コピー保管) | 可 |
| 辞退 | 必要 | 不要(学校保管) / 短縮卒業(修了)は必要 | 不可 / 短縮卒業(修了)のみ可 |
| 死亡 | 必要 | 必要(学校コピー保管) | 代筆のみ |
| 休止 | 必要 | 不要(学校保管) | 可 / 長期履修学生の貸与先送りのみ不可 |
| 復活 | 不可 | 必要(学校コピー保管) | 不可 |

2. 「異動願(届)」下部の学校証明年月日、学校名、関係課長名を必ず記入してください。

3. 「異動願(届)」右下に学校担当者名、電話番号、学校番号(学校校舎区分)を記入してください。

4. 振込超過の有無を確認してください。**振込超過がある場合は、スカラACから異動の入力を行うことができません。** 返戻の手続きを指導してください。

「異動願(届)」の入力上の注意点

1. 異動(復活以外)の入力前には、必ずスカラACから「**振込保留**」の入力を行い、「異動願(届)」左下の「スカラAC『振込保留』入力日」欄を記入してください。入力からおおむね15分経過後、必ず「**異動願(届)処理結果確認**」画面で処理結果を確認してください。

2. 「異動願(届)」の記載内容を確認し、「スカラAC『異動』入力日」欄を除く学校記入欄を記入後、スカラACから異動の入力を行ってください。入力が可能な日については、学校担当者向け奨学金事務担当者ページの「スケジュール」に掲載しています。なお、**スカラACからの異動入力には以下の規則がありますので、必ずご確認ください。**

(1) 振込保留の入力規則

振込保留は、入力を行う月の翌月以降の振込みを止めるものです。

例：2021年8月の「学校入力限度日」までに振込保留の入力を行うと、2021年9月以降の振込みが止まる。
2021年10月以降の振込みを止めたい場合は、2021年9月になってから、2021年9月の「学校入力限度日」までに振込保留の入力を行う必要がある。

「学校入力限度日」経過後に振込みを止める必要が生じた場合は、振込保留では対応できないため、「**組戻し**」の手続きを行う必要があります。

(2) 異動入力前の学種状態が「奨学金振込中」又は「保留中」の際の入力規則

異動始期として設定できるのは、最後に振込みのあった月の翌月のみです。

最後に振込みのあった月は、スカラAC「奨学生一覧」の「前回振込年月」から確認できます。ただし、「組戻し」を行った場合の「前回振込年月」は、実際に最後に振込みのあった月と一致しません。

例：最後に振込みのあった月が2021年9月の場合、設定できる異動始期は2021年10月のみ。

- 2021年9月30日付退学、2021年10月1日付休学の場合は、異動始期が2021年10月であるため、問題なく「退学」「休止」の入力を行うことが可能。
- 2021年8月31日付退学、2021年9月1日付休学の場合は、異動始期が2021年9月であるため、そのとおりに入力すると、「異動願(届)処理結果確認」画面に「振込超過となる異動始期です」というエラーが表示される。
⇒2021年9月の振込超過金を返戻させ、「振込金受取書」のコピーと「異動願(届)」を異動・補導係まで送付。スカラACからの入力は不要。

(3) 異動入力前の学種状態が「休・停止中」の際の入力規則

選択できる異動種別は「退学」「辞退」「死亡」「廃止」の4種類です。「休・停止中」の状態では「振込保留」、「休止」又は「停止」の入力を行うことはできません。

異動始期として設定できるのは、「休止」又は「停止」の異動始期以降の年月です。

例：2020年4月から「休止」中の場合

- 2020年4月以降の年月を「退学」「辞退」「死亡」「廃止」の異動始期として設定することが可能。
- 入力を行う月の翌々月以降の異動始期での入力はできない。したがって、入力する月が2021年8月の場合に設定できる異動始期は、2020年4月から2021年9月まで。

「退学」の異動始期は、「休・停止中」の場合であっても退学日/除籍日の翌月(月の初日はその月)となります。

「休・停止中」の「辞退」の異動始期は、スカラACから「辞退」の入力を行う月の翌月となります。

「退学」は、「休止」又は「停止」の異動始期に遡って入力すると、返還開始も遡り、初回返還時から延滞金が発生する可能性がありますので、十分にご注意ください。なお、「辞退」は、スカラACから入力する時期が、「休止」又は「停止」の異動始期から2年を経過する場合は、スカラACから入力せず、異動願(届)を機構へ送付してください。

また、「休止」又は「停止」時の振込超過がある状態で「退学」「辞退」「死亡」「廃止」の入力を行うことはできません。このような場合は奨学生に振込超過金を返戻させ、「振込金受取書」のコピーと振込超過発生時の「異動願(届)」等、そして、貸与終了に係る「異動願(届)」等を異動・補導係まで送付してください。

3. スカラACからの異動入力後、「異動願(届)」左下の「スカラAC『異動』入力日」欄を記入してください。また、入力からおおむね15分経過後に、必ず「異動願(届)処理結果確認」画面で処理結果を確認してください。エラーが出ている場合は前記2.の入力規則を確認のうえ、再度入力を行うか、入力が不可能な場合は「異動願(届)」を異動・補導係まで送付してください。