

※賞与奨学金及び最終学籍日が2025/3/31以前の「異動願(届)」は様式が異なります。別途作成してください。

[ 給付様式1-1 ]

**退学の異動願(届)及び認定報告**

年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿  
下記のとおり届け出ます。

学校名 \_\_\_\_\_

担当部長 \_\_\_\_\_  
※証明者は部長相当職以上の方としてください。

**1. 基本情報** 太枠内をすべて記入してください。

学校名					学籍番号			生年月日		
学部・学科 (課程・研究科)					フリガナ			学年	年	
奨学生番号	5				氏名					

**2. 異動情報** 以下、異動事由を選択して✓を入れ、その他太枠内を記入してください。

異動事由	<input type="checkbox"/> 病気	<input type="checkbox"/> 経済事情	<input type="checkbox"/> 一身上	<input type="checkbox"/> その他
最終学籍日	年 月 日	→ 授業料未納による退学又は除籍の場合のみ、右の決定日も記入してください。		
決定日	年 月 日			

**3. 学業成績の判定**

**〔1〕 適格認定実施可否**

前回の適格認定実施以降、すべての期間を休学している →  **判定不可**

**〔2〕 指標ごとの判定**

**②-1 累積修得単位数**

前回の適格認定実施以降の単位数が確定していない →  **判定不可**

<input type="checkbox"/> 標準単位数の6割以下	<input type="checkbox"/> 【特例1】 傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる	<input type="checkbox"/> 廃止
<input type="checkbox"/> 標準単位数の6割超～7割以下	<input type="checkbox"/> 【特例1】 傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる	<input type="checkbox"/> 警告
<input type="checkbox"/> 標準単位数の7割超		<input type="checkbox"/> 継続

**◆ 判定の進め方 ◆**

- ①から順に、各設問に該当するものがあるかを確認します。
- 該当する場合は設問にチェックを付け、→ に進みます。
- 該当しない場合はチェックを付けず、→ に進みます。
- ②指標ごとの判定は枠ごとに、赤いセルの認定区分いずれかにたどり着くまで設問を進めます。

**青いセルの認定区分が最終的な「総合認定」です。青いセルのいずれかにチェックが入ったら判定終了です。**

**②-2 卒業予定期**

前回の適格認定実施時点における卒業予定年月で卒業が可能 →  **継続**

過去の休学や留学、自主留年による卒業延期であり、学業不振によるものではない

【特例1】  
傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる →  **廃止**

**②-3 GPA(平均成績)**

前回の適格認定実施以降の成績が確定していない →  **判定不可**

下位4分の1以下 →  **継続**

【特例1】  
傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる →  **警告**

【特例2】  
教育課程の特性 →  **警告**

【特例3】  
社会的養護を必要とする者 →  **警告**

**②-4 学修意欲(出席率又は出席率以外の学習意欲)**

<input type="checkbox"/> 6割以下(相当)	<input type="checkbox"/> 【特例1】 傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる	<input type="checkbox"/> 廃止
<input type="checkbox"/> 6割超～8割以下(相当)	<input type="checkbox"/> 【特例1】 傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる	<input type="checkbox"/> 警告
<input type="checkbox"/> 8割超(相当)		<input type="checkbox"/> 継続

**指標ごと(赤セル)の判定結果のうち、一番重い認定区分を緑セルにて選択してください。**

※「判定不可」となった指標は判定がないものとして除外し、判定があるものの中から一番重い認定区分を選択してください。

**【今回認定】**

【今回認定】が「廃止」又は「警告」に該当する →  **継続**

**〔3〕 総合認定**

**③-1 【今回認定】が「警告」の場合**

前回認定が「警告」 →  **停止**

前回認定が「停止」 →  **廃止(返還不要)**

前回認定が「継続」 →  **警告**

今回の最も重い判定がGPAによる「警告」のみに該当 →  **停止**

**③-2 【今回認定】が「廃止」の場合**

累積修得単位数が標準単位数の1割以下 →  **廃止(返還必要)**

出席率が1割以下など、学修意欲があるとは認められない →  **廃止(返還不要)**

【特例1】  
傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる →  **廃止(返還必要)**

**4. 機構への連絡事項**

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。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。

電話番号(担当者名) \_\_\_\_\_ 学校番号 \_\_\_\_\_ 区分 \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

**5. 機構に送付が必要な理由**

下記に✓が入る場合は、スカラACから入力せずに異動願を機構に送付してください。

振込超過あり →  3月以外の月が学年末の若で「廃止(返還必要)」の判定

未振込あり →  その他 \_\_\_\_\_

**【注意】**未振込分の送金は、以下の条件に該当する場合のみ認められます。希望する場合は状況を確認のうえ、チェックし本届出を送付してください。なお、該当しない場合は、記入があっても無効とします。未振込分の送金を希望しない場合は、「停止の異動願(届)」(給付様式1-5)を作成し、スカラACにて停止(本人都合)を入力してください(機構への送付は不要です)。

**未振込分送金依頼**  
未振込期間において、**廃止・停止はない。**

**(機構使用欄)**

最終振込年月	20	年	月	振込超過	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	か月	要返戻金額	円	提出先	スカラAC入力
								異動・補導係	処理必要	