

[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。

返還誓約書の機構送付(学校記入項目。送付済の場合は。2010年度以降採用者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	届 出 年 月 日	20 年 月 日
	生 年 月 日	年 月 日
学部・学科(課程・研究科)	学 籍 番 号	
	学 年	年
奨学生番号※	フリガナ	
① 0 ② 0	氏 名	印

※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。

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"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <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
	※退学日/除籍日が通り、決定日までの通学実態を確認できる場合に記入。休学から復学せず退学/除籍となり、その日付が通り場合は、決定日までの休学手続きがとられている場合に記入。決定日に基づく異動始期で「退学」の入力を行います。
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】(奨学生の自署・押印が必要)
奨学生	<input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> その他奨学生採用 <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なく、最終振込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"/> 【辞退(短縮卒業・修了)】
学校	短縮卒業・修了 卒業日/修了日 20 年 月 日

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"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> その他
学校	休学日 20 年 月 日 休学決定日※ 20 年 月 日
	※休学日が通り場合で、決定日までの通学実態を確認できる場合のみ記入。決定日に基づく異動始期で「休止」の入力を行います。
記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(留学)】
学校	本願(届)右下の【留学情報】を記入
記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(長期欠席)】
学校	長期休停止 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・押印が必要)
奨学生	貸与先送り※ 中断希望年月 20 年 月 分
学校	※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業年限の第二種奨学金です。 卒業期 20 年 月 (見込)

復 活 (奨学生の自署・押印が必要)

記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(通常の休学)からの復活】
奨学生	復活の開始(未選択は卒業に合わせる) <input type="checkbox"/> 学籍上の日付 <input type="checkbox"/> 卒業に合わせる
学校	休学日 20 年 月 日 休学決定日※ 20 年 月 日 復学日 20 年 月 日 卒業期 20 年 月 (見込)
	※休学決定日に基づく異動始期で「休止」とした場合は必ず記入。記入がないと振込超過と判断され、振込再開が遅れることがあります。
記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(留学)からの復活】
奨学生	復活の開始(未選択は卒業に合わせる) <input type="checkbox"/> 学籍上の日付 <input type="checkbox"/> 卒業に合わせる
学校	復活希望年月※ 20 年 月 ※海外留学支援制度・官民協働海外留学支援制度の受給者が滞及復活を希望する場合のみ記入。その他の記入は無効。 卒業期 20 年 月 (見込)
学校	本願(届)右下の【留学情報】を記入
記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(長期欠席)からの復活】
学校	復活年月 20 年 月 卒業期 20 年 月 (見込)
記入者	<input type="checkbox"/> 【休止(長期履修学生の貸与先送り)からの復活】
奨学生	復活希望年月 20 年 月
学校	卒業期 20 年 月 (見込)

学校記入欄(復活を除く全異動種別共通)

振込超過	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	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。(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	第一種:	か月
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	第二種:	か月
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

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

関係課長(※)

職印

電話番号(担当者名)	学校番号	区分
-	-	-

※証明者は課長相当職以上の方としてください。なお、職印の押印・省略については、各学校の公印取扱規程等の定めに基づき取扱ってください。

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。

提出先	郵送の要否	スカラAC入力
異動・補導係	異動種別による(※)	異動種別による(※)

「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。

# 「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、関係部課長名は必ず記入し、証明者の職印を押してください。ただし、職印の押印・省略については、各学校の公印取扱規程等の定めに基づき取扱ってください。

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。**「平成29年度奨学事務の手引」第5-1-6頁を参照し、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「データ処理日程表」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：2017年8月の「学校入力限度日」までに振込保留を入力すると、2017年9月以降の振込みが止まる。  
2017年10月以降の振込みを止めたい場合は、2017年9月になってから、2017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、「平成29年度 奨学事務の手引」第4-7頁に従い、「**組戻し**」の手続きを行う必要があります。

### (2) 異動入力前の状態が「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(「平成29年度 奨学事務の手引」第4-7頁参照)

例：最後に振込みのあった月が2017年9月の場合、設定できる異動始期は2017年10月のみ。  
・2017年9月30日付退学、2017年10月1日付休学の場合は、異動始期が2017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。  
・2017年8月31日付退学、2017年9月1日付休学の場合は、異動始期が2017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「返戻金が発生します」というエラーが表示される。  
⇒ 2017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(「平成29年度 奨学事務の手引」第5-1-6頁)。

### (3) 異動入力前の状態が「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(すでに振込みが止まっているため)。

異動始期として設定できるのは、「休止」又は「停止」の異動始期から貸与終期までの範囲です。

例：2016年4月から「休止」、貸与終期が2018年3月の場合  
・2016年4月から2018年3月までを「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2017年8月の場合に設定できる異動始期は、2016年4月から2017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」に辞退する場合の異動始期は、学校に「異動願(届)」の提出があった月の翌月となります。しかし、「休・停止中」の状態が長く続くと、設定すべき異動始期が貸与終期を超えることがあります。異動始期が貸与終期を超える場合は、スカラACから異動の入力を行うことができません。入力はせず、「異動願(届)」を異動・補導係まで送付してください。また、「休止」又は「停止」時の振込超過がある場合は、同様に入力せず、「振込金受取書」のコピーと「異動願(届)」を異動・補導係まで送付してください。**「休止」又は「停止」の異動始期に滞って入力したり、貸与終期と同じ年月を異動始期として入力すると、返還開始も滞り、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。**

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。

# 「異動願(届)」の記入例

**返還誓約書の機構送付** (学校記入項目。送付済の場合は。2010年度以降採用者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。)

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。**

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【退学】</b>	
奨学生	<input type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input checked="" type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> その他	
学校	退学日／除籍日	退学決定日／除籍決定日※
	2017年9月21日	20年 月 日
<small>※退学日／除籍日が通り、決定日までの通学実態を確認できる場合に記入。休学から復学せず退学／除籍となり、その日付が過ぎる場合は、決定日までの休学手続きがとられている場合に記入。決定日に基づく異動始期で「退学」の入力を行います。</small>		

## ●退学／除籍の注意点

- ・異動始期は退学日／除籍日の翌月(月の初日はその月)。上記例の異動始期は2017年10月。2017年9月1日の場合は2017年9月。
- ・退学日／除籍日に基づく異動始期の前月以前の振込みがない場合は、「停止」(事由:学校処分)を入力後、「退学」の入力を行う。
- (例) 3月31日付退学だが1月分より保留中  
 ⇒ × 1月を異動始期とする「退学」  
 ○ 1月を異動始期とする「停止」(事由:学校処分)を入力後、4月を異動始期とする「退学」を入力。
- ・退学日／除籍日が通り、決定日までの通学実態を確認できる場合は、必ず「退学決定日／除籍決定日」欄も記入。退学決定日／除籍決定日の翌月(月の初日はその月)を異動始期とする「退学」の入力が可能。「停止」中の場合も決定日までの通学実態を確認できる場合は同様の取扱いが可能。
- ・休学により「休止」となっている奨学生の退学日／除籍日が過ぎる場合は、決定日までの休学の手続きがとられているときに限り、前項と同様の取扱いが可能。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【死亡】</b>	
学校	<input checked="" type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> その他	死亡日
		2017年9月2日

## ●死亡の注意点

- ・異動始期は死亡日の翌月(月の初日はその月)。上記例の異動始期は2017年10月。2017年9月1日の場合は2017年9月。
- ・組戻しが間に合う場合は、本来の異動始期の前月以前を異動始期とすることも可能。上記例の場合、2017年9月を異動始期とすることも可能。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【休止(通常の休学)】</b>	
奨学生	<input checked="" type="checkbox"/> 病気 <input type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> その他	
学校	休学日	休学決定日※
	2017年10月1日	20年 月 日
<small>※休学日が過ぎる場合で、決定日までの通学実態を確認できる場合のみ記入。決定日に基づく異動始期で「休止」の入力を行います。</small>		

## ●休止(通常の休学)の注意点

- ・異動始期は休学日の翌月(月の初日はその月)。上記例の異動始期は2017年10月。2017年10月2日の場合は2017年11月。
- ・併用貸与の奨学生は両方の奨学生番号の記入が必要。片方のみの「休止」は不可。
- ・「休止」から2年以内に「復活」の見込がない場合は「辞退」の指導が必要。
- ・休学日が過ぎる場合で、決定日までの通学実態を確認できる場合は、必ず「休学決定日」欄も記入。休学決定日の翌月(月の初日はその月)を異動始期とする「休止」の入力が可能。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【辞退(奨学生の自署・押印が必要)</b>	
奨学生	<input type="checkbox"/> 病気 <input checked="" type="checkbox"/> 経済事情 <input type="checkbox"/> 一身上 <input type="checkbox"/> 他奨学生採用 <input type="checkbox"/> その他	最終受領希望年月
		2017年9月分迄
学校	卒業期※	
	2021年3月(見込)	
<small>※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なく、最終振込月までで辞退する場合は、左欄「退学日／除籍日」を記入。</small>		

## ●辞退の注意点

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・奨学生本人による「最終受領希望年月」欄の記入が必要。
- ・学校による「卒業期」欄の記入が必要。
- ・異動始期は最終受領希望年月の翌月。上記例の異動始期は2017年10月。
- ・「休止」又は「停止」中の「辞退」の異動始期は、原則として学校に「異動願(届)」の提出があった月の翌月。ただし、「休止」又は「停止」の期間が2年(大学院で留学を事由とする「休止」は3年)を超える場合の「辞退」については、2年(大学院で留学を事由とする「休止」は3年)を超えた月が異動始期となる。
- (例1) 2015年10月から「休止」で、2017年5月に辞退の「異動願(届)」を提出。⇒異動始期2017年6月
- (例2) 2015年10月から「休止」で、2017年11月に辞退の「異動願(届)」を提出。⇒異動始期2017年10月(大学院で留学を事由とする「休止」の場合を除く。)
- ・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・パーソナルによる在学猶予願又は在学届を提出。提出がないと在学中であっても返還が開始される。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【辞退(短縮卒業・修了)】</b>	
学校	短縮卒業・修了	卒業日／修了日
		2018年3月25日

## ●辞退(短縮卒業・修了)の注意点

- ・異動始期は卒業日／修了日の翌月(月の初日はその月)。上記例の異動始期は2018年4月。2018年3月1日の場合は2018年3月。
- ・短縮卒業・修了の場合は「異動願(届)」の送付が必要。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> <b>【休止(通常の休学)からの復活】</b>	
奨学生	復活の開始 (未選択は卒業に合わせる)	<input checked="" type="checkbox"/> 学籍上の日付 <input type="checkbox"/> 卒業に合わせる
学校	休学日	休学決定日※
	2017年10月1日	20年 月 日
学校	復学日	卒業期
	2018年4月1日	2021年3月(見込)
<small>※休学決定日に基づく異動始期で「休止」とした場合は必ず記入。記入がないと振込超過と判断され、振込再開が遅れることがあります。</small>		

## ●休止(通常の休学)からの復活の注意点

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・奨学生本人は「復活の開始」を選択可能。未選択でもよいが、その場合は自動的に「卒業に合わせる」となり、場合によっては振込再開が遅れることがある。
- (例) 2016年10月1日から2017年3月31日まで休学し、2017年4月1日付で復学した。この休学により、卒業期が2019年3月から2020年3月に延期した。「復活の開始」は「卒業に合わせる」。
- ⇒ ○2017年10月から振込再開 貸与終期2020年3月
- ⇒ ×2017年4月から振込再開 貸与終期2020年3月 (総貸与月数は変わらない。)
- ・「復活」できる時期から3か月経過後に願出があった場合は、届出年月日が属する月から振込再開。
- ・休学決定日に基づく異動始期で「休止」とした場合は、必ず「休学決定日」欄も記入。記入がないと振込超過と判断され、振込再開が遅れることがある。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> 【休止(留学)】
学校	本願(届)右下の【留学情報】を記入

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> 【休止(留学)からの復活】
奨学生	復活の開始 (未選択は卒業に合わせる) <input type="checkbox"/> 学籍上の日付 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業に合わせる
	復活希望年月※ 20 年 月
学校	本願(届)右下の【留学情報】を記入
卒業期 2021 年 3 月 (見込)	

●休止(留学)の注意点

- ・異動始期は留学時の身分により異なる。  
休学：休学日の翌月(月の初日はその月)  
留学：留学の身分に異動する日の翌月(月の初日はその月)  
在学：学校で把握する留学開始日の翌月(月の初日はその月)
- ・併用貸与の奨学生は両方の奨学生番号の記入が必要。片方のみの「休止(留学)」は原則として不可。
- ・「休止(留学)」から2年以内(大学院の場合は3年以内)に「復活」の見込がない場合は「辞退」の指導が必要。
- ・【留学情報】欄は学校でもれなく記入。
- ・海外留学支援制度又は官民協働海外留学支援制度の支給を受ける場合は、「国費情報」欄の該当する経費にを付け、受給期間を記入。
- ・3か月未満の留学の場合、また、海外留学支援制度又は官民協働海外留学支援制度の支給を受ける期間は「休止(留学)」不要。ただし、奨学生本人の希望により「休止(留学)」とすることも可能。
- ・「留学時の身分」欄は、通常はいずれか1つにを付け、その身分の期間を「上記で選択した身分の期間」欄の1に記入する(上図参照)。多くの場合、留学時の身分は1種類であり、渡航期間はその身分の期間に収まるが、1つの留学のなかに複数の身分が存在する場合は、該当する身分の内に時系列順に1又は2の番号を付け、その番号に対応する「上記で選択した身分の期間」を記入する。

(例：複数の身分が存在する場合の書き方)

【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	アメリカ合衆国
留学時の身分※1	<input checked="" type="checkbox"/> 2 休学 <input type="checkbox"/> 留学 <input checked="" type="checkbox"/> 1 在学
上記で選択した身分の期間※2	1. 2017年8月15日～2017年9月30日 (2. 2017年10月1日～2018年9月30日)

●休止(留学)からの復活の注意点(【留学情報】欄の注意点は「休止(留学)」と共通)

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・奨学生本人は「復活の開始」を選択可能。未選択でもよいが、その場合は自動的に「卒業に合わせる」となり、場合によっては振込再開が遅れることがある(詳細は前記「●休止(通常の休学)からの復活」参照)。
- ・「復活」可能な時期は「留学終期の翌日の属する月」。ただし、海外留学支援制度又は官民協働海外留学支援制度の受給者はそれ以外の「復活」も可能。詳細は「平成29年度 奨学事務の手引」第5-2-4頁参照。
- ・「復活」可能な時期から3か月経過後に願出があった場合は、届出年月日が属する月から振込再開。

【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	アメリカ合衆国
留学時の身分※1	<input checked="" 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. 2017年10月1日～2018年9月30日 (2. 20 年 月 日～20 年 月 日)
国費情報(ある場合のみ)※3	<input checked="" 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：2017年10月～2018年9月
留学奨学金継続願提出	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
第二種奨学金(短期留学)申請	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

※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。

←休学前に在学の身分で渡航し、学校がそれを留学と認めて「休止(留学)」とする場合はこのように記入する(「休止(留学)」の異動始期は2017年9月)。一方、留学が休学後に始まる場合は身分「休学」をで選択し、「上記で選択した身分の期間」欄の1に休学期間のみを記入する(上図に同じ)。「休止(留学)」の異動始期は2017年10月)。

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> 【休止(長期欠席)】
学校	長期休停止
	休止開始年月 2017 年 10 月

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> 【休止(長期欠席)からの復活】
学校	復活年月 2018 年 1 月
	卒業期 2019 年 3 月 (見込)

●休止(長期欠席)の注意点

- ・異動始期は最終振込月(学校が長期欠席を把握した月)の翌月。上記例の異動始期は2017年10月。
- ・併用貸与の奨学生は両方の奨学生番号の記入が必要。片方のみの「休止」は不可。
- ・「休止」から2年以内に「復活」の見込がない場合は「辞退」の指導が必要。

●休止(長期欠席)からの復活の注意点

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・復活年月は学校が把握する通学再開の時期。奨学生本人の選択ではない。例えば、1月から通学を再開した学生が長期欠席中の11月からの振込再開を希望しても認められない。
- ・卒業期が長期欠席前と比べて延期している場合は「復活」不可。成績を理由とした「廃止」又は「停止」の認定報告が必要。

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・押印が必要)】
奨学生	貸与先送り※
	中断希望年月 2018 年 4 月分から
学校	卒業期 2021 年 3 月 (見込)

記入者	<input checked="" type="checkbox"/> 【休止(長期履修学生の貸与先送り)からの復活】
奨学生	復活希望年月 2019 年 4 月
学校	卒業期 2021 年 3 月 (見込)

●休止(長期履修学生の貸与先送り)の注意点

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・異動始期は奨学生本人が希望する任意の年月。
- ・併用貸与の奨学生は両方の奨学生番号の記入が必要。片方のみの「休止」は原則として不可。
- ・「休止」から2年以内に「復活」の見込がない場合は「辞退」の指導が必要。
- ・「休止」時点で長期履修課程の卒業期を確認。

●休止(長期履修学生の貸与先送り)からの復活の注意点

- ・奨学生本人の自署・押印が必要。
- ・復活希望年月は奨学生本人が希望する任意の年月。
- ・「休止」時点から卒業期が伸びていないことを確認。