

異動願（届）の記入上の注意

- 奨学生本人から異動願（届）を提出させてください。ただし、退学・休止・死亡・採用取消については学校による代筆も認めます。なお、辞退・復活については奨学生本人の自署・押印が必要です。
- 証明年月日・学校名・学校長名（関係部課長名）を記入し、職印を押印してください。
- 電話番号・担当者名・学校番号を記入してください。
- 振込超過の有無を記入してください。
- 復活以外の異動願（届）処理前には、「振込保留」処理をして、入力日を異動願（届）に記入してください。
- インターネットにより入力が必要な異動願（届）
退学・死亡・辞退・休止
※振込超過等のためインターネット入力できない異動願（届）は機構に送付してください。その場合、学校ではコピーを保管してください。
- インターネット入力後、本機構へ送付が必要な異動願（届）
退学・死亡 ※学校ではコピーを保管してください。
- インターネット入力後、学校で保管が必要な異動願（届）
辞退・休止 ※必要に応じて、異動願（届）の提出を求めることがあります。
- 本機構へ送付が必要な異動願（届）（インターネット入力不可）
復活・採用取消
- インターネットによる異動願（届）処理の注意点
 - ・異動願（届）の内容を確認し、学校記入欄（イクシス「異動」処理欄以外）を記入してからインターネット入力してください。
 - ・インターネット入力後、イクシス「異動」処理欄に入力年月日を記入してください。
 - ・インターネット入力翌日には必ず処理結果を確認してください。
 - ・インターネット入力可能日については、学校担当者用ホームページの「データ処理日程表」を確認してください。
 - ・異動始期とは、異動の状態が始まる年月のことです。
例）退学の異動始期2010年7月とは、「2010年7月から奨学金の交付をとりやめる」という意味です。
 - ・異動願（届）以外でインターネット入力可能な処理
振込保留・振込保留解除・改氏名・学籍番号訂正・振込口座変更・停止（適格認定）・廃止（適格認定）
- 退学の注意点
 - ・退学日等と異動始期に注意してください。
 - ・退学の異動始期前に貸与終了する場合は、奨学生本人から「辞退」異動願（届）が必要です。
- 辞退の注意点
 - ・奨学生本人の自署・押印が必要です。
 - ・最終受領希望月を必ず記入させてください。
- 休止の注意点
 - ・留学情報はもれなく記入してください。
 - ・留学の経費が（準）国費か私費か確認してください。
 - ・（準）国費による留学の休止期間は奨学金の貸与期間とみなされます。
 - ・休止から2年以内（大学院生の留学による場合は3年以内）に復活の見込みのない場合は「辞退」となります。
- 復活の注意点
 - ・奨学生本人の自署・押印が必要です。
 - ・復活できる時期から3ヶ月以上経過して願出があった場合は、学校に提出があった月から復活します。
 - ・復活の開始時期の詳細については「奨学事務の手引き」を参照してください。
- 転学部（転学科）は、様式22「転学部（科）届」を本機構へ送付してください。
- 乗船実習科進学予定者及び特設専攻科進学予定者の貸与期間延長（の願出）については別途ご連絡します。