

原則、異動月の2ヶ月前までに必ず提出必須。

未記入欄がある場合/記入不備は受付できません

[様式1-5]

【貸与】停止の異動願（届）

貸与

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

※給付奨学金の「異動願(届)」は様式が異なります。
別途作成してください。

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

※送付済の場合は口に✓をいれてください。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。

1. 基本情報

太枠内を全て記入してください。

届出年月日

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①		氏名	停止(本人都合)の場合、 奨学生の自署が必要 です。		
奨学生番号②			停止中も学内システムを適宜確認の上、 各手続きは期限内に完了して下さい。		

奨学生証等で各自確認(記入不備は受付不可)

2. 異動情報

停止開始希望年月	年	月
----------	---	---

3. 学校から機構への連絡事項記入欄

--

4. 学校証明欄

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 年 月 日

学校名 立命館アジア太平洋大学

担当課長※ スチューデント・オフィス課長中村展洋

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

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、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	
()					

提出先	スカラAC入力	郵送の要否
異動・補導係	処理必要	送付不要

(26.4)

[様式1-5]

【貸与】 停止の異動願 (届)

貸与

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

※給付奨学金の「異動願(届)」は様式が異なります。
別途作成してください。

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
※送付済の場合は口に✓をいれてください。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。

①提出日
・奨学生が学校へ提出した日を記入してください。

③奨学生番号
対象の貸与奨学生番号を記入してください。
給付奨学生に対しての様式は給付様式1-5になります。

1. 基本情報 届出年月日

本枠内を全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①	氏名	停止(本人都合)の場合、 奨学生の自署が必要 です。
奨学生番号②		

②氏名
・氏名は必ず奨学生ご自身で記入してください。

2. 異動情報 ※貸与奨学金と併用不可の別の団体の奨学金を受けるため、遡って停止(本人都合)を登録しなければならない場合以外は記入しないでください。

停止開始希望年月	年 月
----------	-----

④停止開始希望年月
希望の停止開始月を記入

3. 学校から機構への連絡事項記入欄

4. 学校証明欄

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 年 月 日

学校名

担当課長※

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

⑤学校から機構への連絡事項記入欄
スカラACで入力できる始期は原則振込が保留となった月又はスカラACで停止を入力した翌月になります。学校の入力が遅くなったことにより、届出年月日の翌月で入力することができない場合、または遡って停止始期を入力しなければならない場合はその旨を記入して機構に郵送してください

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、

学校番号	区分	
提出先	スカラAC入力	郵送の要否
異動・補導係	処理必要	送付不要