

奨学資金担当者必携

宮城県高等学校等育英奨学資金

奨学生の異動手続きについて

宮城県教育庁高校教育課

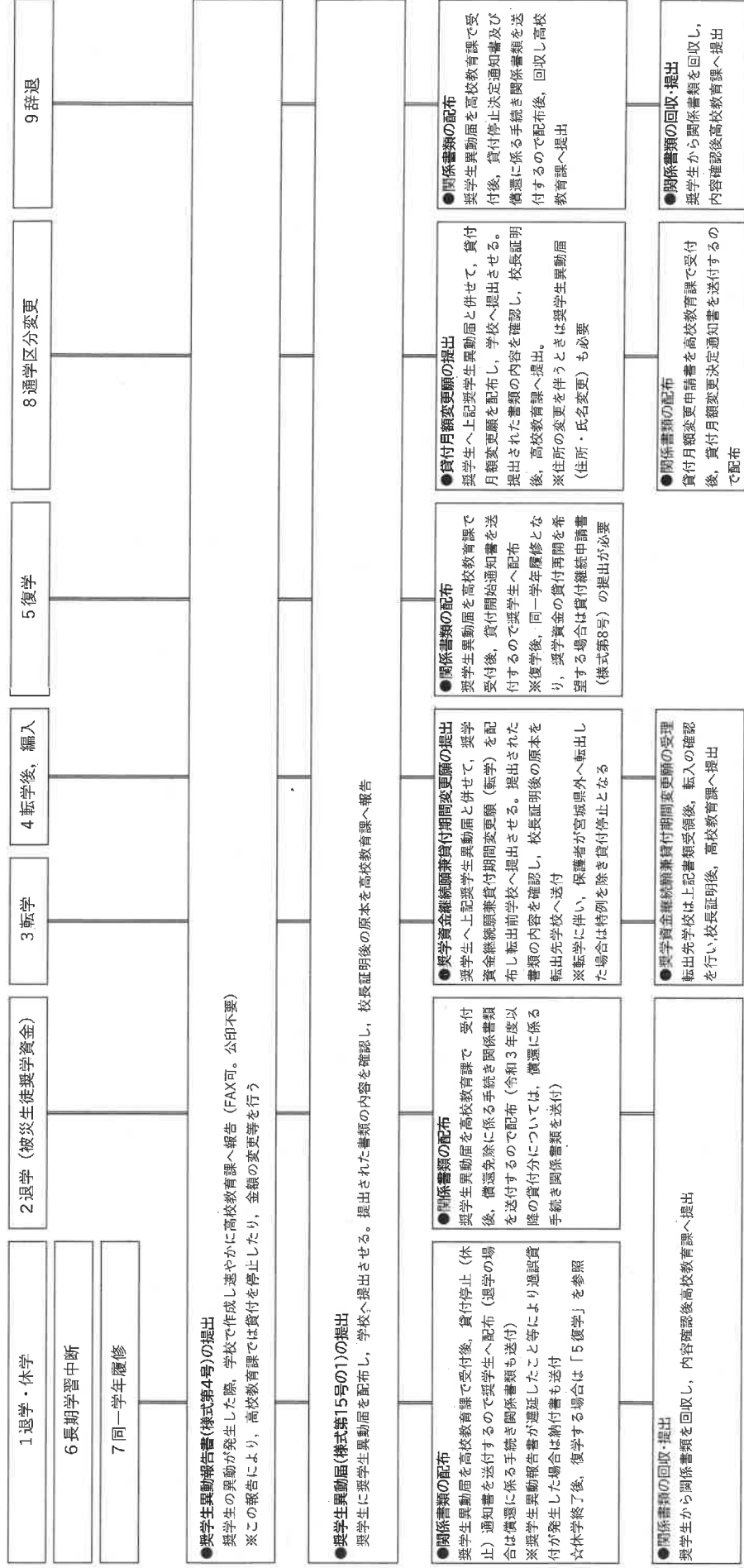
奨学資金事務については「宮城県高等学校等育英奨学資金事務の手引」を宮城県教育委員会ホームページに掲載しております。本冊子は、そのなかの奨学生の異動に係る部分を抜粋しまとめたものです。

退学、休学、転学、貸付辞退などの事由が発生した場合は、奨学資金の貸付（振込）を停止しなければなりません。学校から高校教育課に異動報告がない限り、奨学生の口座に貸付金が振り込まれ続けることとなります。そのため報告が遅れますと、事由発生日の翌月以降（月の初日の場合はその月）分の振込額を即時返納していただくこととなりますので、異動が確認されたときは、遅滞なく手続きをお願いいたします。

手続きにあたっては、貴校から奨学生に記入についての留意点などを説明しながら諸様式を配布し、提出を求めることとなりますが、その際本冊子をご活用下されれば幸いです。

※本冊子の内容は、令和3年3月配付の「奨学生の異動手続きについて」を一部改定したものに なります。

異動種別ごとの事務手続き 簡易フローチャート



その他の異動

- 奨学生本人及び保証人の住所・氏名変更** → 奨学生異動届 (様式第15号の2) の提出
- 保証人変更** → 保証人変更願 (様式第2号) の提出
- 振込口座変更** → 高等学校等奨学資金貸付金 振込口座登録依頼書の提出

手 続 目 次

番号	項 目	様 式	頁
1	退学・休学	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般）	1
2	「被災生徒奨学資金」の中途退学	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般）	1
3	転学	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般） 奨学資金継続願兼貸付期間 変更願（転学）	2
4	退学し、その後他校に編入学希望で、引き続き奨学資金の貸付を希望	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般） 奨学資金継続願兼貸付期間 変更願（転学） 奨学生異動届（一般）	2
5	復学	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般） 貸付継続申請書	4
6	長期学習中断（30日以上）	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般）	4
7	同一学年履修（留年等）	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般）	4
8	通学区分変更（自宅←→自宅外）による貸付月額変更	奨学生異動報告書 貸付月額変更申請書 奨学生異動届（住所・氏名 変更）	5
9	貸付の辞退	奨学生異動報告書 奨学生異動届（一般）	5
10	その他の異動 （住所変更, 氏名変更, 保証人の変更, 振込口座変更）		
	（1）住所変更	奨学生異動届（住所・氏名 変更）	5
	（2）氏名変更	奨学生異動届（住所・氏名 変更）	5
	（3）保証人の変更	保証人変更願	6
	（4）振込口座変更	高等学校等育英奨学資金貸 付金振込口座登録依頼書	6

1 退学・休学

- (1) 学校は、遅滞なく「**奨学生異動報告書**」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可。ただし、被災生徒奨学資金貸付者の退学は、下項「2 「被災生徒奨学資金」の中途退学」により報告のこと。)
- (2) 奨学生に「**奨学生異動届 (一般)**」を配布し、学校へ提出させてください。
- (3) 学校は、奨学生から提出された「**奨学生異動届 (一般)**」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。
- (4) 休学後復学した場合は、下項「5 復学」により手続きをしてください。
- (5) 休学から翌年度同一学年履修(留年)となった場合は、下項「7 同一学年履修(留年等)」により手続きしてください。
- (6) 退学後他校に編入学を予定している場合は「**4 退学し、その後他校に編入学希望で、引き続き奨学資金の貸付を希望**」により手続きしてください。

2 「被災生徒奨学資金」の中途退学

- (1) 学校は、遅滞なく「**奨学生異動報告書**」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可。)
- (2) 奨学生に「**奨学生異動届 (一般)**」を配布し、「**異動理由欄**」に「経済的理由」か「経済的理由以外」のどちらかを必ず記入させ、学校へ提出させてください。
※経済的理由による退学か否かにより、償還免除に係る添付書類が変わります。(下記参照)
- (3) 学校は、奨学生から提出された「**奨学生異動届 (一般)**」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

《参考》

令和2年度までの貸付分に係る償還免除については以下のとおりです。

【中途退学者の償還(返還)が免除される場合】

- ① 高等学校等を経済的理由により中途退学し、就職時又は就職活動時における年間収入見込額が別に定める額を下回る場合で、かつ貸付を受けた者の世帯の収入状況が規則第5条に定める基準に適合する場合
- ② 高等学校等を前号以外の理由(注:「経済的理由以外」)により中途退学し、就職時又は就職活動時における年間収入見込額が別に定める額を下回る場合

令和3年度からの貸付分については、中途退学による償還免除規程がありませんので、全額償還していただくこととなります。(奨学生異動届を受付後、償還手続きに係る関係書類を送付します)

3 転学

- (1) 学校は、遅滞なく「**奨学生異動報告書**」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可)
※ 転学予定学校名, 時期, 転学後の学年, 奨学金継続貸与希望かを確認し、「異動理由欄」等へ記入してください。
- (2) 奨学生に「**奨学生異動届 (一般)**」を配布し、転出前の学校へ提出させてください。
※ 転学予定学校名, 時期, 転学後の学年, 奨学金継続貸与希望かを「異動理由欄」等へ記入するよう指導願います。
- (3) 転学後も引き続き奨学資金の貸付を希望する場合は、「**奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)**」も併せて配布してください。
※ 保護者が県外に転出した場合は、特例を除き、貸付の継続はできません。
- (4) 「奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)」は、奨学生が作成し、転出前の学校に提出するよう指示してください。
- (5) 転出前の学校は、提出された「奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)」の記載内容を確認するとともに、学校が記入する項目を記入し校長証明後、転出先の学校に送付してください。
- (6) 「奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)」の送付を受けた奨学生の転学先の学校は、記載内容を確認するとともに、学校が記入する項目を記入し校長証明後、高校教育課へ送付してください。

◆「奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)」

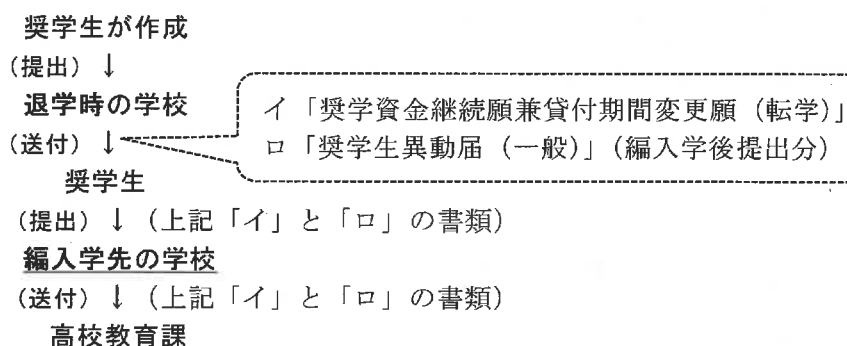
(提出) (送付) (送付)
奨学生が作成 → 転出前の学校 → 転学先の学校 → 高校教育課

4 退学し、その後他校に編入学希望で、引き続き奨学資金の貸付を希望

- (1) 学校は、遅滞なく「**奨学生異動報告書**」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可)
※ 編入学希望学校名, 時期, 編入学後の学年, 奨学金継続貸与希望かを確認し、「異動理由欄」等へわかる範囲で記入してください。
- (2) 奨学生に「**奨学生異動届 (一般)**」を配布し、退学時の学校へ提出させてください。
※ 編入学希望学校名, 時期, 転学後の学年, 奨学金継続貸与希望かを「異動理由欄」等へ記入するよう指導願います。
この記入がない場合は、奨学資金の貸付は退学時で終了として処理します。
- (3) 退学後編入学を希望し、引き続き奨学資金の貸付を希望する場合は、「**奨学資金継続願兼貸付期間変更願 (転学)**」と「**奨学生異動届 (一般)**」(編入学後、編入学先の学校に提出する分)も併せて配布してください。
※ 保護者が県外に転出した場合は、特例を除き、貸付の継続はできません。

- (4) 「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」は、奨学生が作成後、退学時の学校に提出するよう指示してください。
- (5) 退学時の学校は、提出された「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」の記載内容を確認するとともに、学校が記入する項目を記入し校長証明後、奨学生に送付してください。
 その際、この「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」は、編入学先の学校が決定した場合、忘れずその学校に提出するよう指導願います。
- (6) 編入学生から「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」と「奨学生異動届（一般）」の送付を受けた編入学先の学校は、記載内容を確認するとともに、学校が記入する項目を記入し校長証明後、高校教育課へ送付してください。

◆「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」（退学後、編入学した場合）



◎ 退学後編入学する場合の奨学資金貸付の取扱い

奨学資金の貸付を受けていた者が退学した場合は貸付停止となり償還の手続きを行うこととなりますが、以下に該当する場合は編入学後貸付を再開できることとします。

- ・ 退学時に提出する「奨学生異動届（一般）」に、編入学希望学校名、時期、編入学後の学年、奨学金継続貸与希望 等の記載があること（「異動理由欄」に記入のこと）
- ・ 編入学後「奨学資金継続願兼貸付期間変更願（転学）」と「奨学生異動届（一般）」が提出されていること
- ・ 編入学が退学後概ね6ヶ月以内であること

注1： 編入学後の貸付が再開されることとなった場合は、退学時に作成提出された「借用証書」、「償還明細書」、「預金口座振替依頼書」等の償還関係書類はお返ししません。

注2： 退学後概ね6ヶ月経過しても上記の奨学資金貸付再開に必要な書類の提出がない場合は、償還が開始されます。

5 復学

- (1) 休学・長期学習中断・同一学年履修（留年等）により「貸付の休止」を受けていたものが、復学等により貸付を再開するための手続きです。（※学籍上の復学とは異なります。）
- (2) 学校は、遅滞なく「奨学生異動報告書」により、高校教育課へ報告してください。（FAX報告可）
- (3) 奨学生に「奨学生異動届（一般）」を配布し、学校へ提出させてください。
※ 奨学資金の貸付けが休止中です。「奨学生異動届（一般）」の提出がないと貸付けが再開されません。
- (4) 休学から復学して、同一学年を重ねて履修することとなり、奨学資金の貸付再開を希望する場合は、奨学生に「貸付継続申請書」を配布し、学校へ提出させてください。
※ この場合は、「奨学生異動届（一般）」と「貸付継続申請書」両方の書類を提出することになります。
- (5) 学校は、奨学生から提出された「奨学生異動届（一般）」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

6 長期学習中断（30日以上）

上項「1 退学・休学」と同様の手続きをしてください。

ただし、次の条件に該当する場合は、奨学資金では長期欠席として取り扱わず「休止」としませんので、手続きは不要です。

- (1) 病気その他やむを得ない事由による欠席の場合。
- (2) その欠席によっても卒業延期の恐れがなく、正規の修業期限内に成業の見込みがあると学校長が認める場合。

※ 「その他やむを得ない事由」とは、例えばサラ金や家庭内暴力などによる避難などが考えられ、事例により柔軟に対応しますので高校教育課にお問い合わせください。

7 同一学年履修（留年等）

- (1) 学校は、遅滞なく「奨学生異動報告書」により、高校教育課へ報告してください。（FAX報告可）
- (2) 奨学生に「奨学生異動届（一般）」を配布し、学校へ提出させてください。
- (3) 学校は、奨学生から提出された「奨学生異動届（一般）」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。
- (4) 休学から同一学年履修となった場合は、前年度又は当該年度の貸付休止期間分の貸付けを受けることができます。（事務の手引：44ページ参照）
この場合、奨学生に「奨学生異動届（一般）」と「貸付継続申請書」を配布し、学校へ提出させてください。

8 通学区分変更（自宅←→自宅外）による貸付月額変更

- (1) 学校は、遅滞なく「奨学生異動報告書」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可) ※異動種別は「その他」欄を使用。
- (2) 奨学生に「貸付月額変更願」を配布し、学校へ提出させてください。住所の変更を伴うときは「奨学生異動届（住所・氏名変更）」も必要です。
- (3) 学校は、奨学生から提出された(2)の書類の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

9 貸付の辞退

- (1) 学校は、遅滞なく「奨学生異動報告書」により、高校教育課へ報告してください。
(FAX報告可)
- (2) 奨学生に「奨学生異動届（一般）」を配布し、学校へ提出させてください。

◆ 辞退希望年月日の記入

「奨学生異動届（一般）」の

異動年月日	年	月	日
-------	---	---	---

 ←異動の生じた(る)年月日を記入すること。

及び

	辞	退	年	月	日	辞退
--	---	---	---	---	---	----

欄に、辞退希望年月日を記入してください。

新年度の4月から辞退希望の場合は、「XX年3月31日」と記入してください。

- (3) 学校は、奨学生から提出された「奨学生異動届（一般）」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

10 その他の異動

(住所変更、氏名変更、保証人の変更、振込口座変更)

(1) 住所変更

イ 奨学生に「奨学生異動届（住所・氏名）」を配布し、学校へ提出させてください。

※ 奨学生の住所変更の場合は、住民票の添付は不要です。

保証人の住所変更の場合は、保証人の住民票を添付してください。

ロ 学校は、奨学生から提出された「奨学生異動届（住所・氏名）」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

(2) 氏名変更

イ 奨学生に「奨学生異動届（住所・氏名）」を配布し、学校へ提出させてください。

※ 奨学生の氏名変更の場合は、住民票の添付は不要です。

保証人の氏名変更の場合は、保証人の住民票又は戸籍抄本を添付してください。

ロ 学校は、奨学生から提出された「奨学生異動届（住所・氏名）」の記載内容を確認し、校長証明後、高校教育課へ送付してください。

（３）保証人の変更

イ 奨学生に「保証人変更願」を配布し、学校へ提出させてください。

※ 保証人の住民票と収入を証する書類を添付してください。

ロ 学校は、奨学生から提出された「保証人変更願」の記載内容と添付書類を確認し、高校教育課へ送付してください。

（４）振込口座変更

イ 奨学生に「高等学校等育英奨学資金貸付金 振込口座登録依頼書」（在学、被災生徒奨学資金の各募集資料に添付されています）を配布し、学校へ提出させてください。

※ 奨学生本人の通帳の写しを貼り付けること。

ロ 学校は、奨学生から提出された「高等学校等育英奨学資金貸付金 振込口座登録依頼書」の記載内容を確認し、高校教育課へ送付してください。

11 各種様式

下記高校教育課ホームページにも様式を掲載しています。

URL : <http://www.pref.miyagi.jp/site/sub-tyo-shogakukin/>

-内容についての問い合わせ先-

宮城県教育庁高校教育課 就学支援班

〒980-8423 仙台市青葉区本町3-8-1

TEL : 022-211-3716 FAX : 022-211-3696

Mail : ko-shougaku@pref.miyagi.lg.jp