

鳥取県育英奨学生異動届記入上の注意

「異動内容」欄の記入方法は、以下のとおりとする。

1 休学したとき

「異動内容」の横に「休学」と記載し、
（新）の欄に休学の期間を記入するとともに、その理由も記載すること。
また、休学の事実と期間が確認できる書類を添付すること。
（旧）の欄は、記載不要。

2 復学したとき

「異動内容」の横に「復学」と記入し、
（新）の欄に復学の日を記入し、復学の事実が確認できる書類を添付すること。
（旧）の欄には、「休学」と記入し、休学の期間を記入すること。

3 退学したとき

「異動内容」の横に「退学」と記入すること。
（新）及び（旧）の欄は、記載不要。

4 氏名、住所に変更があったとき

「異動内容」の横に、その事実を「氏名変更」「住所変更」のように記入すること。
氏名の変更の場合は、（新）の欄に新氏名にフリガナを付して記入し、
（旧）の欄に旧氏名にフリガナを付して記入すること。
住所変更の場合は、（新）の欄に新住所にフリガナを付して記入し、
電話がある場合は電話番号も記入し、
（旧）の欄に旧住所を記入すること。

5 連帯保証人(保証人)の住所、その他身上に関する重要な事項に異動が生じたとき その事実を、上記「4」に準じて記載すること。

6 他から同種類の奨学金の貸与又は給付を受けることとなり、育英奨学資金の貸与 を辞退する場合は、鳥取県育英奨学資金辞退届（別記様式第7号の2）により届け 出ること。