

<在学猶予願提出方法>

1. スカラネット・パーソナルにログインする。
(初めて利用する方は、新規登録から始めてください。)
https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top_open.do
2. 「各種届出願・繰上」タブを選択する。
3. 画面中段の「ワンタイムパスワードの取得画面へ」で、ワンタイムパスワードを取得しログイン。その後、各種届の選択画面より、「2.在学猶予願出」を選択する。

【各種届・願出・繰上返還申込の際の手続は、① → ② へ】

① ワンタイムパスワードの取得画面へ

※各種届・願出・繰上返還の申込にはワンタイムパスワードが必要です。
(ワンタイムパスワード取得手順に関する説明書は [こちら](#))

② 各種届・願出・繰上返還申込の処理選択画面へ

取得したワンタイムパスワードを使用して各種届・願出・繰上返還の申込をしてください。
(ワンタイムパスワードは、スカラネットPS画面を閉じる、または、ログアウトすると無効になります。)

4. 登録内容を確認し、次画面へ。「学校番号・学校名称」のボタンをクリックすると、「在学猶予願 願出入力」画面へ。学校番号は下記を入力する。

学校番号

◆学部・大学院・専門職大学院 (法務研究科以外)

3 0 4 0 3 6 - 0 1

◆法務研究科

3 0 4 0 3 6 - 6 0

学校名 (カタカナ)

チュウオウ

学校名 (漢字)

中央

5. 次画面の「現在校在学状況入力」は、特に入力に注意をしてください。

2. 現在校在学状況入力	
入学年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
修了予定年月 ①	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
在学(猶予)年数・月数 ②	年数: <input type="text"/> 年 月数: <input type="text"/> カ月
願出事由 ③	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 留年 <input type="checkbox"/> 在籍中の留学 <input type="checkbox"/> 長期履修
現在の年次 ④	<input type="text"/> 半角数字1文字で入力してください。
標準修業年限 ⑤	<input type="text"/>
現在校学籍(学生証)番号	<input type="text"/> 半角数字・半角大文字英字16文字以内で入力してください。 -、()も半角で入力することができます。

- ①修了予定年月 最短修業年限を入力。
修学延長生（留年した方）：翌年3月 ※毎年提出が必要
修学延長生以外：現在の所属での最短修業年限
（もう1年留年しそうだからと、最短年月以外を入力しないでください。）
- ②在学年数・月数 卒業・修了予定年月までの残り年月数を入力。
- ③願出事由（主なもの） 進学：「学部で奨学金を貸与しており、大学院へ進学した。」
 辞退：「奨学金を卒業・修了前に途中辞退した。」
 留年：「奨学金が満期で終了したが、留年してまだ在学中。」
- ④現在の年次 履修年次
 ※標準修業年限を超える入力をしてしないでください。
 （例：学部生の場合、5年以上の入力不可。）
- ⑤標準修業年限 学部生：4年 修士：2年 博士：3年
 ※法務研究科：3年
 国際会計研究科：2年
 戦略経営研究科（戦略経営専攻）：2年
 戦略経営研究科（ビジネス科学専攻）：3年

※機構へ提出前に大学側で確認し、内容に誤りがあれば修正することがあります。

また、従来の紙様式での「在学届」も提出可能です（「返還のてびき」P61に用紙あり）。

その場合は、用紙を所属の奨学金担当部署まで提出してください。

◆問い合わせ先◆

<文系学部・文系大学院>

学生部事務室厚生課 TEL：042-674-3461

<理工学部・理工学研究科>

学生部事務室理工学部学生生活課 TEL：03-3817-1716

<各専門職大学院>

各専門職大学院事務課 奨学金担当