

スカラネット・パーソナルからの在学猶予願の提出について

奨学金貸与終了後も、三重大学あるいは三重大学大学院に在籍する場合、在学している期間は在学猶予の願出により返還期限が猶予されます（第二種奨学金の場合、在学猶予中は利子が発生しません）。

在学猶予を希望する方は、スカラネット・パーソナルから「在学猶予願」を提出してください。

なお、在学猶予後は在学期間終了の翌月から数えて7か月目の27日が返還開始日となります。

（在学猶予願を提出しないと、貸与終了月の翌月から数えて7か月目の27日が返還開始日となります。）

〈注意〉留年により卒業期が延期された場合は1年ごとに在学猶予願を提出してください。

提出方法についての画像付きの説明は、日本学生支援機構のホームページにあります。

日本学生支援機構 ホーム > 奨学金 > 返還中の手続き > 在学猶予
→スカラネット・パーソナルを利用した¹在学猶予願(在学届)の提出方法 (PDF ファイル)



スカラネット・パーソナルからの在学猶予願 提出方法

1 スカラネット・パーソナルにログイン

①スカラネット・パーソナル（以下、スカラネットP S）にアクセスする。

○日本学生支援機構ホームページ (<http://www.jasso.go.jp/>)の画面下にあるバナーを押す。

または

○右の QR コードを読み込む。 https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top_open.do



②「ログイン・新規登録」ボタンを押す。

③ ユーザID、パスワードを入力し、「ログイン」を押す。

④ 奨学生番号を入力し、「送信」を押す。

（スカラネットP Sの登録が完了していない場合は、「新規登録」ボタンを押し、登録する。）

2 ワンタイムパスワードを取得

⑤ スカラネットP S全体概要 画面で、「各種手続き」を押す。

⑥ 「🔒 ワンタイムパスワードの取得画面へ」を押す。

⑦ 表示されている メールアドレス を確認し、「各種手続用パスワード発行」を押す。

⑧ 機構から登録済みのメールアドレスにメールが届く（メール受信1回目）。

メールに表示されているワンタイムパスワードを生成するためのURLを押す。

⑨ 「各種手続用パスワード発行 本人確認」画面が表示されるので、再度スカラネットP Sログイン用のユーザID、パスワードを入力する。「各種手続用パスワード発行」ボタンを押す。

⑩ 登録済みのメールアドレスに、ワンタイムパスワードのお知らせメールが届く（メール受信2回目）。

⑪ 「各種手続ログイン」画面で、メールで受け取ったワンタイムパスワードを入力と、画面上の画像の英数字を入力し、「送信」ボタンを押す。

⑫ 「各種手続選択画面」が表示されたら、「返還中の手続き」メニュー「3. 在学猶予・期間短縮願出」の「次へ」ボタンを押す。

3 在学猶予願を提出

- ⑬ 「在学猶予・期間短縮 種別選択」画面で「在学猶予願」を選択し、「次へ」ボタンを押す。
- ⑭ 画面の案内に従い、情報を確認しながら進んでいく。
- ⑮ 「在学猶予願 学校情報入力」画面の「学校番号・学校名称」は下のように入力する。



独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル

在学猶予願 学校情報入力

在学猶予の願出の処理順は画面に1.2.と付与されています。

1. 該当する項目をすべて入力してください。

学校種別	☒ 大学 ☐ 大学院 ☐ 短期大学 ☐ 高等専門学校 ☐ 専修学校専門課程 (注) 専修学校高等課程、高等学校は「紙」による在学届の提出になります。「紙」による在学届は機構のホームページよりダウンロードすることができます。	現在の在籍校
課程 (通信教育制のみ選択)	☐ 大学・短期大学・専修学校の通信教育 (注) 聴講生、研究生、選科履修生、科目履修生の場合及び外国留学は、スカラネットPSから在学猶予願を提出することができません。学校の窓口または機構へ問合せください。	
課程 (大学院のみ選択)	☐ 修士・博士前期 ☐ 博士後期 ☐ 一貫制博士 ☐ 博士医・歯・獣医・薬学 ☐ 法科大学院 ☐ 専門職大学院 (法科を除く)	大学院のみ選択
学校番号	学校番号 (半角数字6桁) と区分コード (半角数字2桁) を入力してください。 -	105009 - 00
学校名 (カタカナ)	全角カタカナ最大30文字以内で入力してください。 日本学生支援大学の場合、大学を省略し「ニホンガクセイシエン」と入力する。	ミエ
学校名 (漢字)	漢字最大20文字以内で入力してください。 日本学生支援大学の場合、大学を省略し「日本学生支援」と入力する。	三重

キャンセル

入力内容確認

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © JASSO. All rights reserved.

⑯「現在在校在学状況入力」は以下のように入力する。

2. 現在在校在学状況入力	
入学年月 ①	年 月
修了予定年月 ②	年 月
在学（猶予）年数・月数 ③	年数（半角数字1文字）： 年 月数（半角数字2文字）： か月
願出事由	☐ 進学 ☐ 辞退 ☐ 廃止 ☐ 休学 ☐ 留年 ☐ 在籍中の留学 ☐ 長期履修
現在の年次 ④	半角数字1文字で入力してください。
標準修業年限 ⑤	
現在校学籍（学生証）番号 ⑥	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。 -（ハイフン）、.（ピリオド）、（ ）（括弧）も半角で入力することが出来ます。

①入学年月

- ・現在所属している学部・研究科に入学した年月を選択する。
- ・編入学生も三重大学に入学した年月を入力する。

②修了予定年月

- ・原則、現在所属している学部・研究科の「標準修業年月」を選択する。
 （例 人文学部 2023年4月入学 → 2027年3月卒業予定）
- ・現在「標準修業年月」を超えて在学中の場合は、翌年3月を選択する。
 （例 2025年3月卒業予定であった → 2026年3月）

※留年等で卒業予定が2年後の場合でも、翌年3月を選択する。

※在学途中で奨学金を辞退・廃止した方で留年が確定していたり、休学により卒業（修了）が遅れる場合でも、「標準修業年月」を選択する。その場合、標準修業年月を超えた月（4月または10月）に再度「留年」や「休学」を願出事由として入力する。標準修業年月を超えた場合、猶予は1年間しかできないので、1年を超える場合は毎年入力する。

③在学（猶予）年数・月数、願出事由

- ・進学の場合は在学年月を入力する。
- ・辞退・廃止の場合は貸与終了の時から修了予定年月までの年月を入力する。
 （例 2025年6月までで辞退、2026年3月卒業予定 → 0年6月）
- ・休学・留年の場合は原則1年0月とする。
 その他の理由の場合は奨学金担当までお問い合わせください。

④現在の年次

在学途中で留年している場合でも、UNIVERSAL PASSPORT に登録されている学年を入力する。

⑤標準修業年限

下記の修業年限を入力する。

医学部医学科…………… 6 年

その他の学部学科………… 4 年

修士課程…………… 2 年

博士前期課程…………… 2 年

専門職大学院…………… 2 年

博士後期課程…………… 3 年

医学系博士課程…………… 4 年

⑥現在校学籍番号

- ・現在の学籍番号を入力する。
- ・大学院生の場合、英字はすべて大文字で入力する。

⑰ 入力内容を確認後、「送信」ボタンを押す。

⑱ 「在学猶予願出 受付完了」画面が表示されると、在学猶予願の提出は完了。