

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。）

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。（スカラネット・パーソナルが利用できない場合は、日本学生支援機構ホームページ→奨学金→返還中の手続き→在学猶予→在学届（PDF）を印刷して記入後、所属学部・研究科の学務担当に証明を依頼してください。証明された在学届を学生支援チーム1番窓口へ提出してください。）

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（以下、スカラネットPS）にアクセス。

（アクセス方法は2つ）

○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クリック。

または

○スカラネットPS用ホームページURLを入力。 <https://scholar-ps.sas.jasso.jp/>

② 「ログイン・新規登録」 ボタンを押す。

スカラネット・パーソナルへ
(スカラネットPS)
ようこそ

スカラネット・パーソナルを活用すると

- ・転学・退学・学籍変更等の届出ができます。
- ・課上返還の申請ができます。
- ・在学諸手続・在学諸手続申請書類の提出ができます。
- ・お近くの奨学金情報のご案内が可能です。
- ・奨学金貸付返還額と返還金返還額諸手続の作成が可能です。

【平成26年1月より新たに追加された機能】

- ・奨学金返還証明書発行が可能です。
- ・現在、奨学金を貸与・返還中の方であればスカラネット・パーソナルに登録できます。
- ・利用規約の同意画面が表示されない場合は、ブラウザの更新ボタンを押して最新の画面を表示するか、またはインターネット Explorer のアドレス欄に「http://www.jasso.go.jp/scaranet/」を入力してアクセスしてください。

ログイン・新規登録は、下のボタンをクリックしてください。

ログイン・新規登録

スカラネットPSの登録手順・利用条件の詳細は
登録手順・利用条件

スカラネットPSの利用規約は
利用規約

【各種届・届出・課上返還申込と受付時間等】

【受付時間】

- ◆各種届・届出・課上返還申込時間は、午前8時～午前11時迄です。

③ ユーザID、パスワードを入力し、「ログイン」を押す。

スカラネット・パーソナル ログイン - Internet Explorer

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

日本学生支援機構
スカラネット・パーソナル (スカラネットPS)

ユーザIDとパスワードの登録をしている方

ユーザID:

パスワード:

ログイン

まだユーザIDとパスワードの登録をしていない方

新規登録 初めてスカラネットPSに登録する方は、右のボタンをクリックしてください。

ユーザID・パスワードを忘れた場合

ユーザIDまたはパスワードを忘れた方は、上のボタンをクリックしてください。

※個人情報保護のため、ユーザIDとパスワードはスカラネット・パーソナルへログインする際に、入力してください。

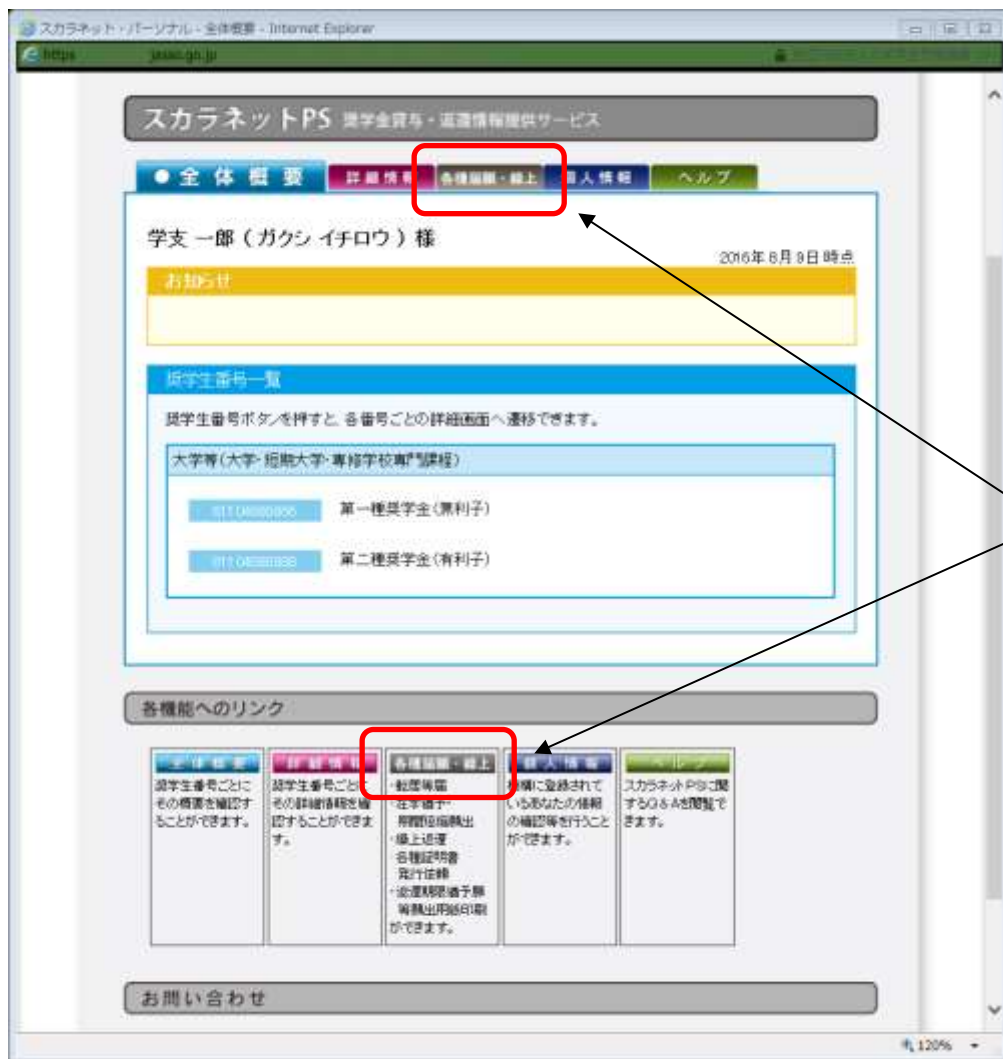
独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © 2010 JASSO. All rights reserved.

④ 次の画面で奨学生番号を入力し、「送信」を押す。

(スカラネットPSの登録が完了していない場合は、「新規登録」ボタンを押し、登録してください。)

⑤ スカラネットPS全体概要 画面で、

「各種届・線上」タブ または「各種届・線上」リンク のどちらかをクリック。



どちらかをクリック

⑥ 「①ワンタイムパスワード取得画面へ」をクリック。

ネット・パーソナル - 各種届・願出・線上返還申込 - Internet Explorer
jasso.go.jp

全体概要 詳細情報 ● 各種届願・線上 個人情報 ヘルプ

(注) ● 各種届願・線上 タブには、各種証明書発行依頼を含みます。

各種届・願出・線上返還申込

1. 転居・改氏名・勤務先（変更）
 - ・ 返還者のみならず連帯保証人・保証人・本人以外の連絡先（機関保証加入者）の転居等についても届出てください。
 - ・ 連帯保証人等の届出は本人が連帯保証人に確認のうえ届出てください。
 - ・ 国内から国外に転居した場合も従来の「紙」による転居届に加えスカラネットPSからも届出ができます。
2. 在学猶予・在学猶予期間短縮願
 1. 在学猶予の適用が受けられる条件
 - ・ 大学、短期大学、大学院、高等専門学校、専修学校の専門課程または高等課程に在学している場合、在学している期間は在学猶予願を提出することにより返還期限が猶予されます。
 - ・ スカラネットPSから在学猶予願を提出する際には、学校番号等が必須です。なお、「学校番号」については、現在在籍している学校の奨学金窓口にご確認ください。(注) 学校番号は、6桁の学校番号と2桁の区分コードから構成されています。

【各種届・願出・線上返還申込の際の手続は、① → ② へ】

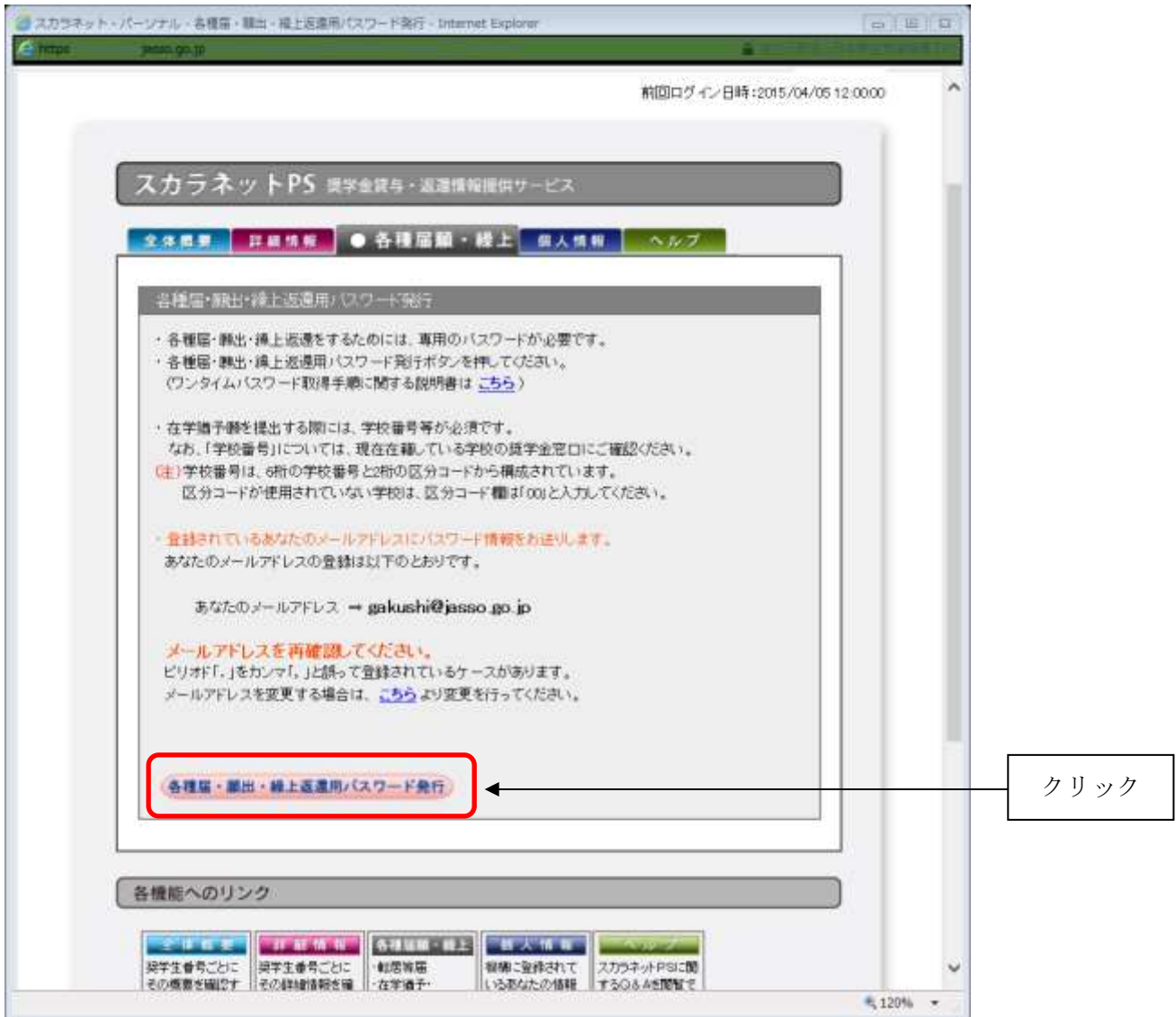
- ① [ワンタイムパスワードの取得画面へ](#)
※各種届・願出・線上返還の申込にはワンタイムパスワードが必要です。
(ワンタイムパスワード取得手順に関する説明書は [こちら](#))
- ② [各種届・願出・線上返還申込の処理選択画面へ](#)
取得したワンタイムパスワードを使用して各種届・願出・線上返還の申込をしてください。(ワンタイムパスワードは、スカラネットPS画面を閉じる、または、ログアウトすると無効になります。)

【各種届・願出・線上返還申込内容確認】

提出済の内容を確認する場合は、 [各種届・願出・線上返還申込内容確認画面へ](#)

クリック

⑦ 表示されている メールアドレス を確認し、「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行」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送信される（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をクリック。

⑨ 「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行」画面が表示されるので、再度スカラネットPSログイン用のユーザーID、パスワードを入力する。「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行」ボタンを押す。

⑩ 機構から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送信される（メール受信2回目）。

⑪ スカラネットPSの「各種届願・繰上返還ログイン画面へ」ボタンを押す。

The screenshot shows the Scaranet PS website interface. At the top, there is a header with the logo of the Japan Student Services Organization (JASSO) and the text '独立行政法人 日本学生支援機構 Japan Student Services Organization'. Below the header, there is a navigation menu with tabs: '全体概要', '詳細情報', '各種届願・繰上', '個人情報', and 'ヘルプ'. The '各種届願・繰上' tab is selected. The main content area displays a notification: '各種届・届出・繰上返還用パスワード発行' followed by instructions in Japanese. A red box highlights the button '各種届願・繰上ログイン画面へ'. An arrow points from a box labeled 'クリック' to this button. Below the notification, there is a section titled '各機能へのリンク' with five columns of links and descriptions.

スクリーンショットの概要:

- ブラウザ: Internet Explorer, URL: https://jasso.go.jp
- ページタイトル: スカラネットPS 奨学金貸付・返還情報提供サービス
- ナビゲーションメニュー: 全体概要, 詳細情報, 各種届願・繰上 (選択中), 個人情報, ヘルプ
- 通知内容: 各種届・届出・繰上返還用パスワード発行に関する案内。受信トレイを確認するよう促す。1分程度待ってもメールが届かない場合は「こちら」を確認するよう促す。
- 強調されたボタン: 各種届願・繰上ログイン画面へ
- 注釈: クリック (このボタンをクリックするよう指示)
- 下部メニュー: 各機能へのリンク (全体概要, 詳細情報, 各種届願・繰上, 個人情報, ヘルプ)

- ⑫ 「各種届・願出・繰上返還ログイン」画面で、メールを通じて取得したワンタイムパスワードを入力する。
また、画像の英数字を入力し、「送信」ボタンを押す。

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for 'スカラネットPS 各種届・願出・繰上返還ログイン'. The page header includes the logo for '独立行政法人 日本学生支援機構 (JASSO Japan Student Services Organization)'. The main content area contains the following text and form elements:

- スカラネットPS 各種届・願出・繰上返還ログイン
- 以下の ① 及び ② を入力してください。
- ① メールで通知されたワンタイムパスワードを入力してください。
(パスワード入力はコピーして貼付けをすれば入力ミスが防げます。)
- <ワンタイムパスワードについての注意事項>
 - ・1回限り有効です。
 - ・スカラネットやスカラネットPSのログインパスワードとは異なります。
 - ・3回誤って入力した場合、スカラネットPSから自動ログアウトします。
- ワンタイムパスワード: [Input field]
- ② 以下の画像に表示されている英数字を入力してください。
f v h m [Input field] [再生成] (英数字が読めない場合は、再生成ボタンを押すたびに英数字が表示されます。)
- 戻る [送信]

Annotations on the right side of the page indicate the actions to be performed:

- 入力 (Input) - points to the 'ワンタイムパスワード' input field.
- 入力 (Input) - points to the character input field.
- クリック (Click) - points to the '送信' (Send) button.

At the bottom of the page, it says '独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © 2010 JASSO. All rights reserved.' and the browser zoom is set to 120%.

- ⑬ 「各種届・願出・繰上返還選択画面」が表示されたら、「2. 在学猶予・期間短縮願出」の「次へ」ボタンを押す。

各種届・願出・繰上返還選択画面

各種届・願出・繰上返還申込の選択

1. 転居・改氏名・勤務先(変更)の届出

以下の届出を行う場合は「次へ」ボタンを押してください。

- ・転居
- ・改氏名
- ・勤務先(変更)

次へ

2. 在学猶予・期間短縮願出

以下の願出を行う場合は「次へ」ボタンを押してください。

- ・在学猶予願
- ・在学猶予期間短縮願

(注)在学猶予願を提出する際には、学校番号等が必須です。
なお、「学校番号」については、現在在籍している学校の奨学金窓口にご確認ください。
学校番号は、6桁の学校番号と2桁の区分コードから構成されています。
区分コードが使用されていない学校は、区分コード欄は「00」と入力してください。

次へ

クリック

- ⑭ 「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。

在学猶予・期間短縮 種別選択

在学猶予願または在学猶予期間短縮願のいずれか1つを選択して「次へ」のボタンを押してください。

在学猶予願
在学猶予期間短縮願

次へ

クリック

クリック

各種届・願出・繰上返還選択へ戻る

⑮ 画面の案内に従い、情報を確認しながら進んでいく。

⑯ 「学校番号・学校名称」は以下のように入力する。

The screenshot shows the JAASO website's 'In-School Student Transfer' (在学猶予願 願出入口) form. The form is titled '在学猶予願 願出入口' and includes instructions for students transferring from one school to another. The form fields are as follows:

- 学校種別 (School Type):** Radio buttons for '大学' (University), '大学院' (Graduate School), and '短期大学' (Junior College). '大学院' is selected. An arrow points to this section with the label '現在の在籍校' (Current school of residence).
- 課程 (通信教育制のみ選択) (Course):** A checkbox for '大学・短期大学・専修学校の通信教育' (Distance education at university, junior college, or correspondence school). A note indicates that correspondence courses are not available for transfer.
- 課程 (大学院のみ選択) (Course - Graduate School only):** Radio buttons for '修士・博士前期' (Master's/Pre-doctoral), '博士後期' (Post-doctoral), '一貫制博士' (Integrated Doctoral), '修士区・箇・郡区・業学' (Master's/Regional/Industrial), '専門職大学院 (法科を除く)' (Professional Graduate School (excluding Law)), and '法科大学院' (Law Graduate School). An arrow points to this section with the label '大学院のみ選択' (Select Graduate School only).
- 学校番号 (School Number):** A text input field containing '105009-00'. An arrow points to this field with the label '105009-00'.
- 学校名 (カタカナ) (School Name in Katakana):** A text input field containing 'ミエ' (Mie). An arrow points to this field with the label 'ミエ'.
- 学校名 (漢字) (School Name in Kanji):** A text input field containing '三重' (Mie). An arrow points to this field with the label '三重'.
- Buttons:** 'キャンセル' (Cancel) and '入力内容確認' (Check Input Content). An arrow points to the '入力内容確認' button with the label 'クリック' (Click).

⑰「現在校在学状況入力」は以下のように入力する。

2. 現在校在学状況入力	
入学年月 ①	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
修了予定年月 ②	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
在学(猶予)年数・月数	年数: <input type="text"/> 年 月数: <input type="text"/> ヵ月
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 ⑥	<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 2017年4月入学 → 2021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 2017年3月卒業予定であった → 2018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 2017年6月までで辞退、2019年3月卒業予定 → 1年9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。

英字はすべて大文字で入力する。

⑱ 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。

