

在学猶予の入力手順

※スカラネット・パーソナルから在学猶予ができない者は、紙媒体で奨学係へ提出

1. スカラネット・パーソナルにログインします。ID/PASS入力後、奨学生番号を準備(併用している場合はいずれかで可。番号が分からない方は奨学係に問い合わせを)。

URL:<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/>

ログイン時のIDとPASSは、奨学金採用後に自分で設定します(英字と数字を含む8桁以上)。

申請字に大学が配付したIDとPASSではありません。

ログイン時のID/PASSを忘れた場合は、こちらから再設定。

【必要情報】

奨学生番号・口座情報

【注意事項】

- ① 複数の奨学生番号を持っている方は、当初設定時に使用した奨学生番号が必要
- ② リレー口座登録済者は、登録した口座情報が必要。
未手続者は、振込されていた口座情報が必要。

2. 下記「①各種届願・繰上」の画面を開き、「②ワンタイムパスワードの取得画面へ」をクリック

【ワンタイムパスワードの取得手順】

1. 「ワンタイムパスワードの取得画面へ」をクリックし、表示されているメールアドレスを確認。
2. 「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行」をクリック
3. 表示されているメールアドレスにメールが届いているか確認
4. URL をクリックし、スカラネット・パーソナルにログインしたID/PASSを入力して、送信
5. 2 回目のメールを確認し、ワンタイムパスワードを取得

3.取得したワンタイムパスワードを貼り付け、認証コード入力後に「送信」をクリック

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。
(パスワード入力に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

(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

再生成

英数字が読めない場合は、上の「再生成」ボタンを押すと新たな英数字が表示されます。

戻る

送信

4.「各種届・願出・繰上返還種別選択」の画面で「2.在学猶予・期間短縮願出」の枠内から次へのボタンをクリック。その後「在学猶予願」を選択し、次へのボタンをクリック。

2. 在学猶予・期間短縮願出

以下の願出を行う場合は下の「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



在学猶予願または在学猶予期間短縮願のいずれか1つを選択して下の「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

次へ

5.「在学猶予 誓約」の画面から奨学生番号を確認し、問題がなければ名前を入力し送信へ奨学生番号が違う場合は、琉球大学の奨学係にお問い合わせください。

6.「在学猶予願・願出対象(奨学生番号)選択」の画面から、在学猶予する奨学生番号の選択状況を確認。

在学猶予願 願出対象 (奨学生番号) 選択

あなたの奨学生番号に関する貸与状況を確認の上、在学猶予を希望する奨学生番号を選択してください。

選択	選択内容	
<input checked="" type="checkbox"/>	奨学生番号	61104666666
	貸与終了時学校名	学生支援大学
	貸与期間	2011年04月 ~ 2015年03月
	貸与終了事由	満期
	次回返還年月	2015年10月
選択	選択内容	
<input checked="" type="checkbox"/>	奨学生番号	81104888888
	貸与終了時学校名	学生支援大学
	貸与期間	2011年04月 ~ 2015年03月
	貸与終了事由	満期
	次回返還年月	2015年10月

※ 注 意

この画面では、最初から奨学生番号の選択欄にチェックが入ります。複数の奨学生番号がある場合、在学猶予を希望しない奨学生番号はチェック項目を外してください。

なお、貸与終期が異なることで、一度は在学猶予をしたことがあり、その時に入力した卒業予定期と今回入力する卒業予定期が変わらない学生は、在学猶予重複エラーが出る可能性があります。重複エラーが出る場合は、過去に在学猶予をした奨学生番号は、チェック項目から外して手続きしてください。

※ 重複エラーが解消できない場合は、奨学係にお問い合わせください。もしくは、「在学届(紙媒体)」で手続きしてください。

7.「在学猶予」画面で入力ボタンをクリック。「在学猶予願 学校情報入力」画面の入力内容を以下の内容で入力する。

<p>学校種別</p> <p> <input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学院 <input type="radio"/> 短期大学 <input type="radio"/> 高等専門学校 <input type="radio"/> 専修学校専門課程 </p> <p><small>(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。</small></p>	<p>【学校種別】選択欄</p> <p>「学部生」→ 大学</p> <p>「大学院生」→ 大学院</p> <p>※ 学部時代に貸与しており、現在、院生の場合は「大学院」を選択</p>
<p>課程 (通信教育制のみ選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 大学・短期大学・専修学校の通信教育</p> <p><small>(注) 聴講生、研究生、選科履修生、科目履修生の場合及び外国語学は、スカラネットPSから在学届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。</small></p>	<p>【学校番号】</p> <p>・109011-01(法務研究科以外)</p> <p>・109011-60(法務研究科)</p> <p>※ 誤入力すると、再提出になるので注意。</p>
<p>課程 (大学院のみ選択)</p> <p> <input type="radio"/> 修士・博士前期 <input type="radio"/> 博士後期 <input type="radio"/> 一貫制博士 <input type="radio"/> 博士区・歯・獣医・医学 <input type="radio"/> 法科大学院 <input type="radio"/> 専門職大学院 (法科を除く) </p>	<p>【大 学 名】</p> <p>・「カタカナ」→ リュウキュウ</p> <p>・「漢 字」→ 琉球</p>
<p>学校番号</p> <p>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。</p> <p>_____ - _____</p>	
<p>学校名 (カタカナ)</p> <p>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。</p> <p>_____</p>	
<p>学校名 (漢字)</p> <p>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。</p> <p>_____</p>	
<p>キャンセル</p> <p style="text-align: right;">入力内容確認</p>	

8.「在学猶予願」の画面で、奨学生番号・学校番号を確認後、「2.現在校在学状況入力」を下記の点に注意して入力し、確認ボタンをクリック。

2. 現在校在学状況入力	
入学年月	年 月
修了予定年月	年 月
在学（猶予）年数・月数	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	<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	半角数字1文字で入力してください。 □
標準修業年限	▼
現在校学籍（学生証）番号	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できます。 □

「入学年月」

琉球大学に入学した年月を入力

- ※ 再入学者は、再入学した年月を入力
- ※ 2、3年次編入生は、琉球大学に入学した年月

「卒業・修了予定」

現状からみて最短の卒業予定期を入力

- ※ 予定する休学、留学、留年等は含めない(異動実績が確認できない場合は修正又は取消します)。
- ※ 休学中の者は、学校に報告している休学期間終了後から復学した場合の卒業予定期を入力
- ※ 留年中の者は、最長 12 カ月(年度内)の入力。留年中の者が休学している場合でも、年度を超えての入力は不可(誤入力がある場合は奨学係が修正)。

「願出事由」

- ・「進 学」 新入生の方のみ
- ・「辞 退」 貸与終了した事由が辞退かつ休学等の異動履歴なしの者
- ・「廃 止」 貸与終了した事由が廃止かつ休学等の異動履歴なしの者
- ・「休 学」 過去・現在休学したことにより通常の卒業予定期が延びた者(留年中の者は除く)
- ・「留 年」 現在、留年中の者(現在、留年中で休学している者を含む)
- ・「在籍中の留学」 交換留学によって、卒業が延びた者
- ・「長期履修」 長期履修生と認められている者

「標準修業年限」 ※ 長期履修生の者も以下の修業年限で入力

- ・学 部 生(医学部医学科生以外) 4 年
- ・学 部 生(医学部医学科生) 6 年
- ・大学院生(修士・博士前期課程) 2 年
- ・大学院生(博士・博士後期課程の医学研究科以外) 3 年
- ・大学院生(博士・博士後期課程の医学研究科) 4 年

在学猶予願を申請した後の注意点

- ★ 入力した在学猶予願の内容確認のため、奨学係から連絡する場合があります。奨学係(Tel.098-895-8136)からの問い合わせには必ず、応じてください。
- ★ 返還開始は、在学猶予満了後の7カ月目からです。返還開始の2カ月前頃に、日本学生支援機構から通知が届きます。
(例) 2022年3月在学猶予満了(卒業又は退学) → 2022年10月から返還開始
※ 卒業後の猶予[返還期限猶予(一般猶予)]は、日本学生支援機構に必要書類を送付する必要があります。詳細は、日本学生支援機構ホームページを確認してください。
※ 在学猶予期間終了年月は、スカラネット・パーソナルの「詳細情報」で確認することができます。
- ★ 休学延長・留年延長となった学生は、在学猶予満了後の翌月以降から返還が始まる2カ月前までに更新が必要です。
(例) 2022年3月在学猶予満了。休学(留年)により卒業予定期が2023年3月に延長。
2022年4月～8月の間に在学猶予更新の入力。
※ 返還期間中に在学している場合も在学猶予を行うことは可能です。ただし、返還した金額は返金することができません。また、在学中に延滞した場合は、在学猶予願を行うことで在学中に発生した延滞金を解消することができます。
- ★ 留年延長した学生は、最大で1年(年度内)しか申請できません。留年中に休学している場合でも年度毎に在学猶予を行ってください。
- ★ 他の学校に進学された場合は、進学した学校で在学猶予の手続きが必要となります。
【在学猶予が認められる学種・学科】
 - ① 大学、大学院、短期大学、高等専門学校
 - ② 専修学校のうち「修業年限が2年以上の高等課程」又は「修業年限が1年以上の専門課程」【在学猶予が認められない場合】
 - ① 聴講生・研究生・選科履修生・科目履修生等の場合
 - ② 専修学校の「修業年限が2年未満の高等課程」又は「修業年限が1年未満の専門課程」※ 在学猶予が認められない場合は、「返還期限猶予(一般猶予)願」での申請が必要になります。
- ★ 在学猶予で報告した卒業予定期よりも早く卒業又は退学した学生は、在学猶予の短縮手続きを行う必要があります。若しくは、奨学係が確認した場合は、奨学係で在学猶予の短縮手続きを行います。
- ★ 2020年度制度の改定により在学猶予願の適用期間が通算10年間までとなりました。
2020年4月以降は、在学猶予の適用期間が通算されます(2020年3月以前の在学猶予の年数は通算されません)。長期の休学・留年又は他学校や大学院進学により、過去の奨学金の在学猶予の期間が通算10年間以上になる場合は、学生であっても在学猶予願を提出することはできません。この場合、日本学生支援機構へ直接「返還期限猶予(一般猶予)」の申請が必要です。