

## 日本学生支援機構奨学金 在学猶予願（在学届）の提出について

奨学金の貸与終了後、以下に該当する場合は、「在学猶予願」の提出により、その卒業（修了）予定期まで返還が猶予されます（在学猶予）。希望者は下記方法のとおり手続きを行ってください。

- ・以前の学校で奨学金を貸与していたが、新たに早稲田大学へ入（進）学した場合（ただし、予約採用により採用候補者となり、「進学届」において前奨学生番号を入力した（する）場合は、必要ありません。）
- ・以前奨学金を貸与していたが、休学、学年延長（留年）、留学により引き続き在学する場合（在学猶予期間後、引き続き在学する場合も再度「在学猶予願」の提出が必要です。）

### スカラネット・パーソナルからの「在学猶予願」の提出方法

日本学生支援機構のスカラネット・パーソナルから提出します。スカラネット・パーソナルにログインして「各種届願・繰上」から提出してください。

スカラネットパーソナル ログイン・新規登録画面  
[https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top\\_open.do](https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top_open.do)  
（初回利用時には利用登録が必要です。）

入力の際に、学校番号等の入力が必要となります。

< 早稲田大学在学中の方の学校番号 >

- ・学部・大学院（法務研究科以外）      3 0 4 0 7 6 - 0 1
- ・法務研究科                              3 0 4 0 7 6 - 6 0

入力方法の詳細は次頁以降の「スカラネット・パーソナルを利用した**在学猶予願提出方法**」を参照してください。

在学猶予願を提出しない場合や、在学猶予期間が終了すると、返還が開始します。

返還開始は、貸与終了（または前回の在学猶予期間終了）後、7ヶ月目から返還が始まります。初回の返還が振替不能とならないよう注意してください。

例）平成27年3月貸与終了（または在学猶予期限終了）：平成27年10月返還開始

平成27年9月貸与終了（または在学猶予期限終了）：平成28年4月返還開始

在学猶予が承認されるまで時間がかかります。既に返還中の場合は承認されるまで引落しされますので、注意してください。

従来までの紙様式での「在学届」の提出も可能です。紙様式での提出の際は、所属学部・研究科事務所で在籍確認の印を受けてから奨学課へ提出してください。

この件に関するお問い合わせ先

早稲田大学 学生部奨学課 日本学生支援機構奨学金担当

TEL . 03 - 3203 - 9701

kikou-tantou@list.waseda.jp

（メールでのお問い合わせの際には、件名・学籍番号・氏名を忘れずに）

2015年 6月  
早稲田大学学生部奨学課

## スカラネット・パーソナルを利用した在学猶予願提出方法

<注意！>この案内は日本学生支援機構の奨学金の貸与が終了し、現在、早稲田大学に在学している方を対象としています。早稲田大学での貸与終了後、現在は別の学校に在学している方は、在学している学校の指示に従ってください。

1. スカラネット・パーソナルにログインする  
(初回利用時には新規登録が必要です。)

ログイン・新規登録画面 URL

[https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top\\_open.do](https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/top_open.do)

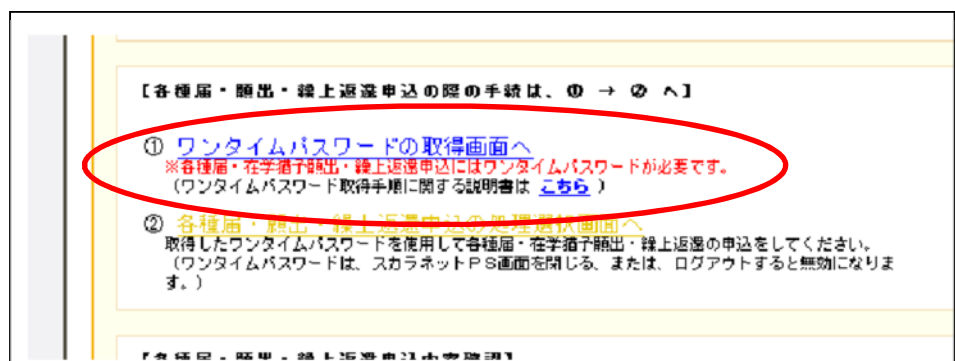
以下、実際の画面と異なることがあります。



2. ログイン後「各種届願・繰上」タブを選択。



3. 画面下へ進み、ワンタイムパスワードを取得する。



【次頁へ続く】

4. ワンタイムパスワードを取得後、画面の指示に従いログインし、各種届の選択画面を表示し、「2.在学猶予願出」を選択する。

**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. 在学猶予願出**

在学猶予願を届出する場合は「次へ」ボタンを押してください。  
(在学猶予期間申請書類については、学校からの届出となります。)

**次へ**

---

**3. 繰上返還申込**

5. 「在学猶予願 誓約」画面で確認事項の確認、氏名の入力等を行う。
6. 「在学猶予願 願出対象(奨学生番号)選択」画面の内容に従い、入力、連帯保証人・保証人情報の変更の有無を確認し、「確認」ボタンを押す。
7. 「在学猶予願」画面で「学校番号・学校名称」の「入力」ボタンを押す。

**在学猶予願**

あなたが選択した在学猶予の願出奨学生番号は、以下の通りです。  
願出を変更する場合は、下の「願出奨学生番号を変更」ボタンを押してください。

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

**願出奨学生番号を変更**

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. 入力ボタンを押し、在学している現在校の学校番号・学校名称を入力してください。**

学校番号・学校名称  **入力**

**確認**

【次頁へ続く】

8. 「在学猶予願出入口」画面 以下の注意に従って入力してください。

この部分を誤ると他大学の学生として登録されてしまうため、大学側で確認が出来なくなります。  
注意してください。

< 学校種別 >

現在の所属を選択する（学部生は「大学」、院生は「大学院」）。

< 学校番号 >

学部・大学院（法務研究科以外） 3 0 4 0 7 6 - 0 1

法務研究科 3 0 4 0 7 6 - 6 0

< 学校名 >

カナ：「ワセダ」と入力（「ダイガク」は入力しない）。

漢字：「早稲田」と入力（「大学」は入力しない）

The screenshot shows the 'In-School Study Leave Application' (在学猶予願 願出入口) form. The header includes the JASSO logo and the text '独立行政法人 日本学生支援機構 Japan Student Services Organization'. The form title is '在学猶予願 願出入口'. Below the title, it states: '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。' (The order of processing for the application is indicated by 1, 2 on the screen. 1. Please enter all applicable items.)

The form fields and their callouts are as follows:

- 学校種別 (School Type):** Radio buttons for '大学' (University) and '大学院' (Graduate School). Callout: '現在在籍している種別を選択' (Select the type you are currently enrolled in).
- 課程 (通教育制のみ選択) (Course (Select only for communication education system)):** Checkboxes for '大学・短期大学・専修学校の通信教育' (University, short-term university, correspondence education of correspondence schools) and '大学院生の方は該当する課程にチェックしてください。' (For graduate students, please check the applicable course).
- 課程 (大学院のみ選択) (Course (Select only for graduate school)):** Radio buttons for '修士・博士前期' (Master's/Pre-doctoral), '一貫制博士' (Integrated Doctoral), and '専門職大学院(法科を除く)' (Specialized Graduate School (excluding Law)). Callout: '人間科学部 e-スクールの方はチェックしないでください。' (For the Department of Human Sciences e-school, please do not check).
- 学校番号 (School Number):** Input fields for school number and district code. Callout: '3 0 4 0 7 6 - 0 1 (法務研究科以外) 3 0 4 0 7 6 - 0 6 (法務研究科)' (3 0 4 0 7 6 - 0 1 (except Law Faculty) 3 0 4 0 7 6 - 0 6 (Law Faculty)).
- 学校名 (カタカナ) (School Name (Katakana)):** Input field for school name in Katakana. Callout: 'ワセダ' (Waseda).
- 学校名 (漢字) (School Name (Kanji)):** Input field for school name in Kanji. Callout: '早稲田' (Waseda).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '入力内容確認' (Check Input Content).

【次頁へ続く】

9. 入力内容を確認後、画面の指示に従い入力を行い、在学状況入力へ進む。

10. 在学状況の入力を行う。

画面に表示される「(注) 願出事由別在学(猶予)年数・月数」を確認して入力してください。

なお、学籍状態に応じて大学側で入力内容(卒業・終了予定年月や猶予年数等)を修正することがあります。

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: 年 月数: ヵ月
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	<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	<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。

< 卒業・修了予定年月 >

最短の場合の年月を入力してください。

- ・ 延長生(留年している者): 翌年の3月(9月卒業予定者は今年の9月)

延長生は1年毎に在学猶予願を提出する必要があります。

- ・ 延長生以外: 現在の所属での最短修業年限

延長生(留年)となることが確定している場合でも、現在延長生でない場合は標準修業年限までの年月を入力してください。延長生になった年度の4月(または9月)に再度提出が必要です。

「もう1年卒業が延期するつもりだから」といった理由で最短以外の年月を入力しないで下さい。

< 在学(猶予)年数・月数 >

入力した卒業・終了予定年数までの残り年月数を入力してください。

< 願出事由 > (主なもの)

進学: 「学部で奨学金を利用しており、大学院に進学した」場合等

辞退・廃止: 「奨学金を卒業・修了前に途中辞退した、または廃止となった」場合

留年: 「奨学金が満期で貸与終了したが、延長生としてまだ在学中である」場合

< 標準修業年限 >

学部生 = 4年    修士 = 2年    博士 = 3年    です。

< 現在校学籍(学生証)番号 >

8ケタの英数字を入力してください。「-」(ハイフン)以下は入力しないでください。

【次頁へ続く】

11. 入力内容を確認後、送信する。

提出（送信）後の注意

- ・正常に処理されたかどうかは、スカラネットパーソナルの「詳細情報」タブで各自確認してください。
- ・学校情報に誤りがあった場合、学校側で提出自体が確認できない可能性もあるため、スカラネットパーソナルの「詳細情報」が長期間（1ヶ月以上）更新されない場合は奨学課にお問い合わせください。

以上

この件に関するお問い合わせ先

早稲田大学 学生部奨学課 日本学生支援機構奨学金担当

TEL . 03 - 3203 - 9701

kikou-tantou@list.waseda.jp

（メールでのお問い合わせの際には、件名・学籍番号・氏名を忘れずに）

2015年6月更新