

【スカラネット・パーソナルによる在学猶予願出の流れ】

- ①スカラネット・パーソナルにアクセス
スカラネット・パーソナル用 HP (<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>) に直接アクセスする。又は、検索エンジンで「スカラネット・パーソナル」と検索する。
- ②「各種届願・繰上」を選択
- ③ワンタイムパスワードの取得
- ④各種届・願出・繰上返還へログイン
取得したワンタイムパスワードを使用して各種届・願出・繰上返還へログイン
- ⑤誓約事項への同意
- ⑥在学猶予願出内容の入力
「学校番号・学校名称」の入力は以下のとおり行ってください。

〈 学 校 種 別 〉	大学を選択
〈 課程（通信教育制のみ選択）〉	選択しない
〈 課程（大学院のみ選択）〉	該当する課程を選択
〈 学 校 番 号 〉	108003-00
〈 学 校 名（カタカナ）〉	エヒメ
〈 学 校 名（漢字）〉	愛媛
- ※在学猶予年数について（例）
2015年10月分まで受領後に辞退した場合（2017年3月卒業予定）
最終受領月の翌月（2015年11月）から卒業予定年月までの年数・月数となります。
→年数：1年 月数：5ヶ月
- ⑦在学猶予願出内容の確認
- ⑧在学猶予願出完了
- ⑨転居・改氏名・勤務先（変更）の届出
本人等の情報確認欄で登録内容について「変更あり」を選択した場合は、「各種届・願出・繰上変換選択へ」より登録内容の変更を行ってください。
- ⑩各種届・願出・繰上返還内容確認
「各種届・願出・繰上返還申込内容」では、提出済みの在学猶予願等の処理状況や詳細を確認することができます。