

# 在学猶予願の提出方法について

## ○在学猶予願の提出可能時期

対象	提出可能時期
貸与終了後に本学大学院に進学（または学部編入学）する人 （例）3月に貸与終了し、4月から大学院に進学する。等	大学院進学（または学部編入学）後 ※入力には、新しい学籍番号が必要です。
貸与終了後も引き続き同じ課程・専攻に在学する人 （例）9月に貸与終了するが翌年3月まで同じ課程・専攻に在学する。 3月に貸与終了するが4月以降も同じ課程・専攻に在学する。等	貸与終了月の翌月以降

## ○在学猶予願の提出方法

1. スカラネット・パーソナルのマイページ (<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>) にログインし、「各種届願・繰上」から手続き（入力）してください。

\*スカラネット・パーソナルのマイページにログイン→「各種届出・繰上」→ワンタイムパスワード「取得」→「発行」→「各種届・願出・繰上返還 ログイン」→「2. 在学猶予・期間短縮願出」→「在学猶予願」

※ログインのID及びパスワードを忘れた場合は、「ユーザID・パスワードを忘れた場合」から再発行してください。  
※ログインできない場合、スカラネット・パーソナルに登録されている奨学生番号が異なっている可能性があります。過去にも奨学金を受けていた等、奨学生番号が複数ある人は、それぞれの奨学生番号でログインをお試しください。

2. 手続きを進めていくと以下の画面が出てきますので、以下のとおりに入力してください。

①学校番号 106004 - 00

②学校名(カタカナ) キョウトコウガイセンイ ← 「キョウト」の「ヨ」は大きい「ヨ」

③学校名(漢字) 京都工芸繊維

提出時に学部生であれば「大学」、大学院生であれば「大学院」を選択してください。

提出時に大学院生の人のみ選択。提出時の課程（「修士・博士前期」または「博士後期」）を選択して下さい。

学部生、大学院生ともに、左記①～③を入力して下さい。

※画面イメージにおける①学校番号欄、②学校名欄（カタカナ）、③学校名欄（漢字）については、上記①～③のとおりに入力してください（記号や英数字、大文字・小文字に注意）

ご不明な点がございましたら、担当までお問合せください。

《担当》学生支援・社会連携課経済支援係（平日 8:30-17:00）

TEL:075-724-7143 Email: shogaku@jim.kit.ac.jp