


# 在学猶予願を提出する方法



このマニュアルでは、  
の手順をご説明します。

【 提出締切 】

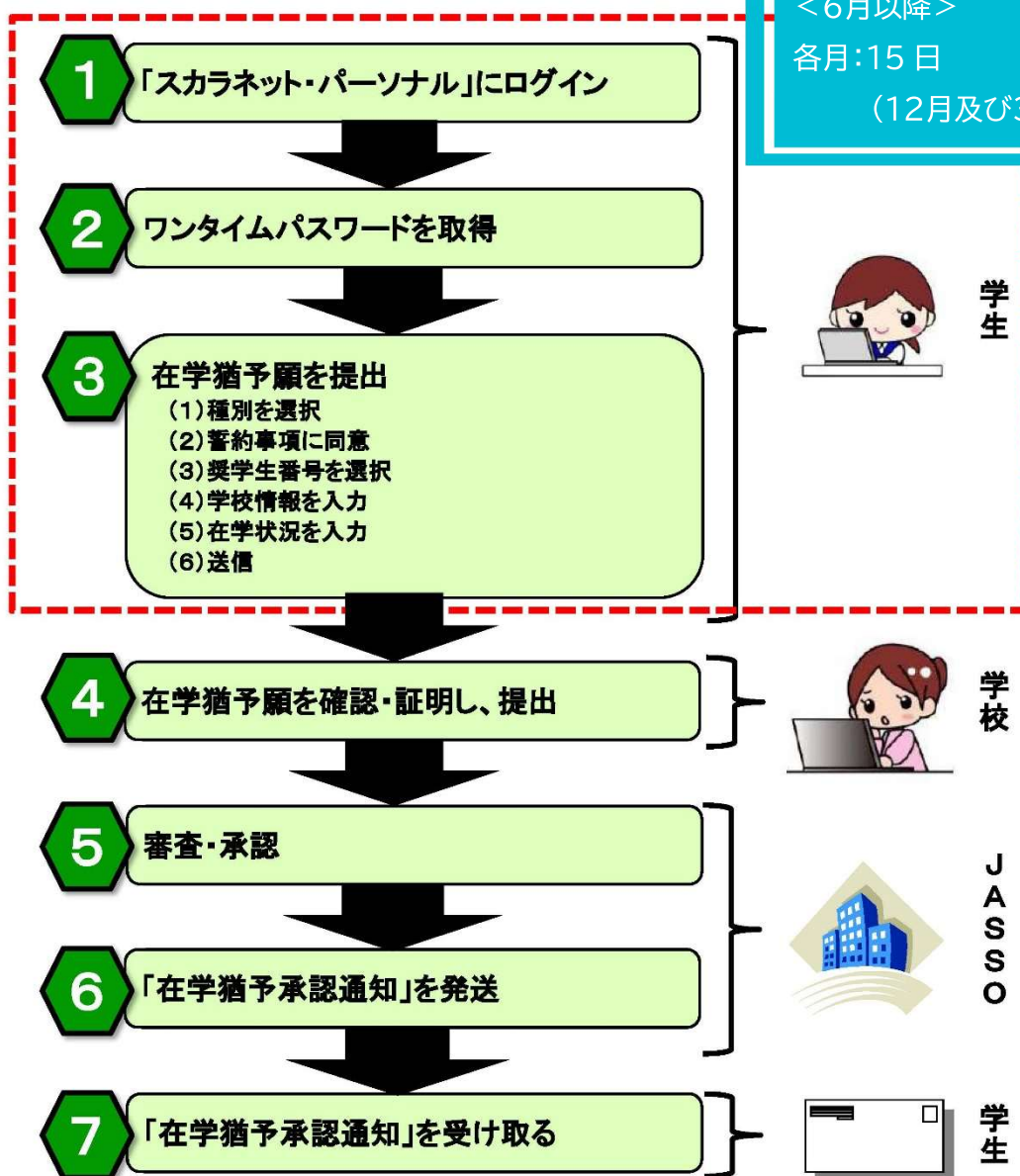
<4~5月>

所属学部・研究科の奨学金担当係で  
確認してください

<6月以降>

各月:15日

(12月及び3月は10日)



# 目次

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| 1. 「スカラネット・パーソナル」にログイン                | 3～4ページ   |
| 2. ワンタイムパスワードを取得                      | 5～6ページ   |
| 3. 在学猶予願を提出                           |          |
| (1) 種別を選択                             | 7ページ     |
| (2) 誓約事項に同意                           | 7ページ     |
| (3) 奨学生番号を選択                          | 8ページ     |
| (4) 学校情報を入力                           | 9ページ     |
| (5) 在学状況を入力                           | 10ページ    |
| (6) 送信                                | 11ページ    |
| 番外編. 提出した在学猶予願の処理状況等を確認するには           | 12ページ    |
| 番外編. 「スカラネット・パーソナル」のユーザ新規登録をするには      | 13～14ページ |
| 番外編. 「スカラネット・パーソナル」のユーザID、パスワードを忘れた場合 | 15～16ページ |

## 注意事項

- ・ 2026年3月に卒業または修了し、2026年4月に次の課程へ進学される方は、進学後、新しい学生番号を付与されてから、その学生番号を使用し、申請してください。
- ・ 2027年3月までの在学猶予申請済みの方で、2026年度中に留年・休学が確定したため、在学猶予の期間が延長となる場合は、2027年4月以降に在学猶予申請してください。
- ・ 留年中の方が休学等で在学猶予を延長する場合は、休学終了予定月まで提出し、復学後改めて卒業・修了予定月まで提出してください。
- ・ 在学猶予期間中に退学または除籍される方は、退学または除籍日の翌日以降速やかに「在学猶予期間短縮願」を提出してください。

# 1 「スカラネット・パーソナル」にログイン

## STEP1 「スカラネット・パーソナル」へアクセスします。

方法1:「スカラネット・パーソナル」ページのQRコードを読み込む。



図中の

  (赤枠)は操作が必要な箇所を、

  (青枠)は確認が必要な箇所を

それぞれ表しています。

方法2:「スカラネット・パーソナル」ページのURLを入力する。 <https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>

方法3:日本学生支援機構ホームページの画面下にあるトピックスからアクセスする。



## STEP2 「スカラネット・パーソナル」トップ画面の「ログイン・新規登録」ボタンを押します。



在学猶予願を提出する際、学校番号の入力が求められます。

**あらかじめ「学校番号(6ケタ+2ケタ)」を在学中の学校の奨学金事務担当窓口にご確認ください。**



学校番号は P.9 を確認してください

## STEP3 ユーザID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。(ユーザID、パスワードを登録済みの場合)



「スカラネット・パーソナル」を利用するには、ユーザ登録が必要です。

<新規登録の方法>

⇒13～14ページ

<ユーザID、パスワードを忘れた場合>

⇒15～16ページ

番外編②参照

番外編③参照



**STEP4 奨学生番号を入力し、「次へ」ボタンを押します。**

奨学生番号を複数持っている場合は、いずれか一つの奨学生番号を入力します。



**【参考】ログイン後の画面**

奨学生証番号は  
奨学生証・返還誓約書(本人控)・返還確認票等で  
確認できます

画面下部の「スカラネットPSを活用するために」ボタンを押すと、よくある質問一覧を参照できます。





**STEP4 「各種手続用パスワード発行 本人確認」画面が開きます。**  
**スカラネット・パーソナルのユーザID、パスワードを入力し、「各種手続用パスワード発行」ボタンを押します。**

本人確認のため、スカラネット・パーソナル用のIDとパスワードを再入力してください。



**STEP5 2通目のメールが届きます。**  
**表示されているパスワードが在学猶予願を提出する際に使用するワンタイムパスワードです。**

・メールが届かない場合は、念のため「迷惑メールフォルダ」をご確認ください。(メールソフト等により、迷惑メールと認識されている場合があります。)  
 ・送信元のアドレスは、「jssas@mpx.jasso.go.jp」です。



**STEP6 メールで受け取ったワンタイムパスワードと、画面上の画像の英数字を入力し、「送信」ボタンを押します。**

画面上の画像の英数字が読み取りづらい場合は、画面右側の「再生成」ボタンを押してください。



**STEP7 「各種手続選択」画面が開きます。**  
**「返還中の手続き」メニュー「3. 在学猶予・期間短縮願出」の「次へ」ボタンを押します。**

### 3 在学猶予願を提出

**STEP1 「在学猶予・期間短縮 種別選択」画面が表示されます。**  
**「在学猶予願」を選択し、「次へ」ボタンを押します。**



**STEP2 「在学猶予願 誓約」画面が表示されます。**  
**【確認事項】欄にすべての奨学生番号が表示されるので、間違いがないかを確認し、正しい場合は「はい」をチェックします。漢字氏名とカナ氏名を入力し、送信ボタンを押します。**



・「はい」を選択しないと、下の「送信」ボタンが活性化しません。  
 ・氏名は漢字・カナとも、全角で入力してください。文字数制限を超える部分は、先頭から制限文字数分までを入力してください。



**STEP3 「在学猶予願 願出対象(奨学生番号)選択」画面が表示されます。在学猶予を希望する奨学生番号が選択されているか確認してください。また、本人等の情報の登録内容を確認し、変更がない場合には「変更なし」を選択し、「確認」ボタンを押します。**

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現状を確認の上、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      |
| 退学                                  | 退学終了時学校名 学生支援大学        |
| 退学                                  | 退学期間 2011年04月～2015年03月 |
| 退学                                  | 退学終了事由 満期              |
| 退学                                  | 次回退学年月 2015年10月        |

| 選択                                  | 選択内容                   |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 奨学生番号 61104666666      |
| 退学                                  | 退学終了時学校名 学生支援大学        |
| 退学                                  | 退学期間 2011年04月～2015年03月 |
| 退学                                  | 退学終了事由 満期              |
| 退学                                  | 次回退学年月 2015年10月        |

本人・連帯保証人・保証人・機関保証(本人以外の連絡先の方)情報  
本人(あなた)と連帯保証人・保証人・機関保証の登録されている内容は以下の通りです。将来半定額は返還へ移行中の場合、連帯保証人・保証人・機関保証の情報が表示されません。

【本人(あなた)の情報】

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 漢字氏名   | 学支 一郎               |
| カナ氏名   | カクシ イチロウ            |
| 郵便番号   | 162-8412            |
| 住所     | 東京都 新宿区 南谷本村町 1-0-7 |
| 電話番号   | 03-1234-xxxx        |
| 携帯電話番号 | 090-1111-xxxx       |
| メール    | gakushi@jasso.go.jp |

【連帯保証人】

|       |             |
|-------|-------------|
| 奨学生番号 | 61104666666 |
|-------|-------------|

本人(あなた)と連帯保証人・保証人・本人以外の連絡先の方の登録内容に変更があり、転居等届出提出の場合には、以下の「変更あり」を選択してください。

変更なし  変更あり (転居等届出提出のみ)

在学猶予願出を継続するには右の「確認」ボタンを押してください。

・奨学生番号の「選択」欄は、初期表示で全て選択されています。全ての奨学生番号の在学猶予を希望する場合は、そのまま下の本人等の情報の確認へ進んでください。(奨学生番号の選択チェックをはずした場合は、在学猶予願の提出がされないこととなりますので、ご注意ください。)

・本人等の情報の登録内容に変更がある場合は、在学猶予願提出後、あらためて「各種手続選択」画面の「返還中の手続き」の「1. 転居・改氏名・勤務先(変更)の届出」より、登録内容の変更を届出てください。



**STEP4 「在学猶予願」画面が表示されます。表示された奨学生番号の選択状況を確認し、間違いがない場合は「入力」ボタンを押します。**

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                                  | 選択内容                   |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 奨学生番号 61104666666      |
| 退学                                  | 退学終了時学校名 学生支援大学        |
| 退学                                  | 退学期間 2011年04月～2015年03月 |
| 退学                                  | 退学終了事由 満期              |
| 退学                                  | 次回退学年月 2015年10月        |

| 選択                                  | 選択内容                   |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 奨学生番号 61104666666      |
| 退学                                  | 退学終了時学校名 学生支援大学        |
| 退学                                  | 退学期間 2011年04月～2015年03月 |
| 退学                                  | 退学終了事由 満期              |
| 退学                                  | 次回退学年月 2015年10月        |

願出奨学生番号を登録

在学猶予の願出の処理は画面に1.2.と行なわれています。

1. 下の「入力」ボタンを押し、在学している現在校の校番号・学校名称を入力してください。

・「入力」ボタンを押すと、別ウィンドウが開きます。

・願出する奨学生番号を修正したい時は、左下の「願出奨学生番号を変更」ボタンを押してください。STEP3の「在学猶予願 願出対象(奨学生番号)選択」画面にもどり、修正することができます。



**STEP5 「在学猶予願 学校情報入力」画面が表示されます。  
各項目について入力し、「入力内容確認」ボタンを押します。**

- ① 学校種別  
学部学生→大学  
大学院生→大学院
- ② 課程(大学院のみ選択)  
医学博士課程は「博士医・歯・獣医・薬学」を選択
- ③ 学校番号  
学部学生・大学院生(法科大学院除く)  
→105007-01  
法科大学院生  
→105007-60
- ④ 学校名(カタカナ)  
→ナゴヤ
- ⑤ 学校名(漢字)  
→名古屋



**STEP6 「在学猶予願 学校情報確認」画面が表示されます。  
表示された内容を確認し、間違いがない場合は「学校名・番号等の確定」ボタンを押します。**

内容を修正したい場合は左下の「学校名・番号等の修正」ボタンを押してください。STEP 5の「在学猶予願 願出入力」画面にもどり、修正することができます。



**STEP7 引き続き、学部(研究科名)を入力するための画面が表示されます。  
在籍中の学部(研究科名)をプルダウンから選択し、「在学状況入力へ進む」ボタンを押します。**

・該当する学部(研究科)名の表示がない場合は、いったん表示されているうちからいずれかを仮選択して先へ進み、提出後に在学中の学校の奨学金事務窓口に出してください。  
・右下の「在学状況入力へ進む」ボタンを押すと、STEP4「在学猶予願」画面へ戻ります。



**STEP8 1.を確認し、間違いがない場合は「2. 現在校在学状況入力」の各項目を入力し、「確認」ボタンを押します。**

1. の内容を修正したい場合は「入力内容を修正」ボタンを押してください。STEP5の「在学猶予願 学校情報入力」画面にもどり、修正することができます。

2.現在校在学状況入力の参考例は別紙にあります表を参照してください

< 願出事由別の在学(猶予)年数・月数について >  
画面下に表示されますので、ご一読ください。

< 在学(猶予)年数の入力の仕方 >

例1: 当年度9月まで貸与を受け辞退。卒業する3月(当年度末)まで半年間の在学猶予を希望するとき  
→「0」年「6」ヶ月と入力してください。  
(「0」年「06」ヶ月と入力すると、エラーになります。)

例2: 前年度3月までで廃止、卒業するまで1年間(当年度末まで)の在学猶予を希望するとき  
→「1」年「0」ヶ月と入力してください。  
(6月に願出する場合も、貸与終了翌月の4月に遡り、年度末まで在学猶予を受けることができます。なお、卒業予定期がさらに延期となる場合は、当初の卒業予定年月を経過した後に「留年」を事由として改めて願出してください。

貸与中(辞退や廃止となる前)に休学・留学により卒業が延期となった場合、願出事由は「休学」または「在籍中の留学」を選択してください(「辞退・廃止」を選択するとエラーとなります)。  
また、貸与中に留年した場合は、「辞退・廃止」を選択し、いったん最短修業期(当初の卒業予定年月)までの年数・月数で願出してください。なお、願出時点で(または願出後に)当初の卒業予定期を超えている(超えた)ときは、「留年」を選択し、「1」年「0」ヶ月と入力してください。

| (注) 願出事由別在学(猶予)年数・月数 |  |
|----------------------|--|
| 進学                   | 1年次入学(学士入学を含む)のときは、そのときから正規の最短修業期までの年数・月数を入力               |
| 辞退・廃止                | 辞退、廃止などにより在学期間中に借用が終了した時は、その時から卒業するまでの年数・月数を入力             |
| 休学                   | 休学で卒業が延期となったときは、その延びる年・月数を入力                               |
| 留年                   | 留年した者は1年0か月と入力<br>(注) 在学猶予願の提出は、一年ごとに提出する必要があります。          |
| 在籍中の留学               | 留学で卒業が延期となったときは、その延びる年・月数を入力                               |
| 通信教育                 | 大学の通信教育部に在学する者は1年0か月と入力<br>(注) 在学猶予願の提出は、一年ごとに提出する必要があります。 |
| 放送大学                 | 全科目修生として在学する者は1年0か月と入力<br>(注) 在学猶予願の提出は、一年ごとに提出する必要があります。  |
| 長期履修                 | 現在校の学期に則った修業年・月数を入力  |

**STEP9 「在学猶予願 内容確認」画面が表示されます。入力済みの在学猶予願出内容を確認し、間違いがない場合は「送信」ボタンを押します。**

在学猶予願出内容を修正したい場合は、左下の「願出内容を修正」ボタンを押してください。  
STEP8の「在学猶予願」画面に戻り、願出内容を修正することができます。



**STEP10 「在学猶予願 受付完了」画面が表示されると、在学猶予願の提出は完了です。願出を終了する場合は、「ログアウト」ボタンを押します。**

「スカラネット・パーソナル」で在学猶予願を提出した後は、学校の承認が必要となります。  
⇒1ページ参照

＜STEP3で、本人等の情報の登録内容に「変更あり」と選択した場合＞  
⇒画面の指示に従ってアの「各種手続選択へ」ボタン（「変更あり」選択者のみ表示）を押します。「各種手続選択」画面「返還中の手続き」の「1. 転居・改氏名・勤務先（変更）の届出」より、登録内容の変更を届出てください。

＜提出した学猶予願の処理状況や願出内容を確認したい場合＞  
⇒イの「全体概要画面へ」ボタンを押します（12ページ参照）。

終了する場合は、ウの「ログアウト」ボタンを押します。



スカラ PS にて在学猶予願の提出を完了してから、スカラ PS の反映は翌々月以降になる場合があります。返還が始まる前に余裕をもって提出してください。緊急の場合は所属・学部研究科の奨学金事務担当へご相談ください。



番外編②

ユーザ新規登録するには

STEP1 「スカラネット・パーソナル」トップの「ログイン・新規登録」ボタンを押します。

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

スカラネット・パーソナル

### スカラネット・パーソナルへようこそ (スカラネットPS)

**スカラネット・パーソナルの登録について**

- ご利用には各個人でアカウントの新規登録が必要です。奨学金の申込み時や進学届提出時のスカラネットとは異なります。
- 現在、奨学金を費与・給付・返還中の方はいつでもスカラネット・パーソナルに登録できます。

**スカラネット・パーソナルを活用すると**

- 第二種月額変更(減額) 届の提出ができます。
- 転居・改姓・勤務先変更等の届出ができます。
- 振替用口座(リレー口座) 登録・変更申請ができます。
- 繰上返還の申請ができます。
- 在学届予備・在学届予備期間短縮届の提出ができます。
- 各種証明書の発行依頼ができます。
- あなたの奨学金情報の閲覧・確認ができます。
- 奨学金減額返還届、奨学金返還期短縮予備の提出、または作成・印刷ができます。

**体験サイトについて**

- スカラPSに繋ぎご質問

ログイン・新規登録は、下の「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。  
(ユーザID・パスワードを忘れた方も下の「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。)

スカラネットPSの登録手順・利用条件の詳細は、下の「登録手順・利用条件」ボタンを押してください。

スカラネットPSの利用規約は、下の「利用規約」ボタンを押してください。

・奨学生番号を複数持っている場合、いずれかの奨学生番号で登録すれば、ログイン後、他の奨学生番号の情報についても、閲覧・届出をすることができます。  
・「登録手順・利用条件」のボタンを押すと別ウィンドウで詳細が表示されます。こちらもあわせて確認してください。



STEP2 「新規登録」ボタンを押します。

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

スカラネット・パーソナル

**ユーザIDとパスワードの登録している方**

ユーザID:  ※英数字  
パスワード:

ログイン

**まだユーザIDとパスワードの登録していない方**

初めてスカラネットPSに登録する方は、「新規登録」ボタンを押してください。

ユーザIDまたはパスワードを忘れた方は、下の「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押してください。

ユーザID・パスワードを忘れた場合

**STEP3 1. 利用規約を確認後、「同意する」を選択します。  
2. 確認情報の入力」の各項目と、画面上の画像の英数字を入力し、「送信」ボタンを押します。**

・「利用規約」ボタンを押すと、別ウィンドウで利用規約が表示されます。  
 ・奨学生番号を複数持っている場合、いずれの奨学生番号でも差し支えありませんが、入力した奨学生番号の口座番号(貸与・給付中の場合は振込口座、返還中の場合は振替口座(リレー口座))を入力してください。また、口座が銀行(ゆうちょ銀行以外)、ゆうちょ銀行のいずれの金融機関のものかを必ず選択してください。  
 <貸与終了した直後>  
 振替口座(リレー口座)を入力してもエラーとなる場合は、貸与・給付中に使用した振込口座の情報を入力してください。(※)  
 <口座変更した直後>  
 変更後の口座情報を入力してもエラーとなる場合は、変更前の口座情報を入力してください。(※)  
 (※)処理の関係で、データが未更新の場合があるため。なお、新規登録時に入力した奨学生番号と口座情報は、ユーザID・パスワードが分からなくなった時に必要となります。  
 ・「※確認情報入力の項目について不確かな場合はこちら」のリンクから、「確認情報入力ガイド」を参照することができます。



**STEP3 「ユーザID・パスワード設定」画面が表示されます。  
【作成条件】を参考に、ユーザID、パスワード、メールアドレスを入力し、「送信」ボタンを押します。**

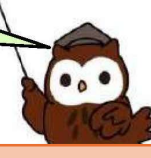
登録するユーザID、パスワード、メールアドレスについては、以下の条件に合うものを使用してください。

<ユーザID(半角)>  
 ・英字、数字を含む組合せであること。  
 ・8~16文字以内であること。  
 ・パスワードと異なる文字列であること。  
 <パスワード(半角)>  
 ・英字、数字を含む組合せであること。  
 ・8~16文字以内であること。  
 ・ユーザIDと異なる文字列であること。  
 <メールアドレス(半角)>  
 ・英字、数字、ハイフン(-)、アンダーパー(\_)、ドット(.)、アットマーク(@)を含む組合せであること。  
 ・先頭にドット(.)を使用していないこと。  
 ・256文字以内であること。



**STEP4 「登録完了」と表示されたら、新規登録は完了です。**

登録完了した旨のメールは送信されません。



ここで設定するユーザID・パスワード及びメールアドレスは日本学生支援機構や学校に照会することはできませんので、ご自身で管理してください。  
 なお、忘れた場合は再設定できますので、番外編③(P.15)を参照してください。

番外編③

ID、パスワードを忘れた場合

STEP1 「スカラネット・パーソナル」トップの「ログイン・新規登録」ボタンを押します。

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

スカラネット・パーソナル

### スカラネット・パーソナルへようこそ (スカラネットPS)

**スカラネット・パーソナルの登録について**

- ご利用には各個人でアカウントの新規登録が必要です。奨学金の申込み時や進学届提出時のスカラネットとは異なります。
- 現在、奨学金を奨与・給付、返還中の方はいつでもスカラネット・パーソナルに登録できます。

**スカラネット・パーソナルを活用すると**

- 第二種月給変更（成額）届の提出ができます。
- 配属、改姓、勤務先変更等の届出ができます。
- 振替用口座（リレー口座）登録・変更申請ができます。
- 繰上返還の申請ができます。
- 在学奨予額、在学奨予期間短縮届の提出ができます。
- 各種証明書の発行依頼ができます。
- あなたの奨学金情報の閲覧、確認ができます。
- 奨学金減額返還額、奨学金返還特別奨予額の提出、または作成、印刷ができます。
- [奨学金サイトについて](#)
- [スカラネットに関するお問い合わせ](#)

ログイン・新規登録は、下の「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。  
（ユーザID・パスワードを忘れた方への「ログイン・新規登録」ボタンは、この画面の下部にあります。）

スカラネットPSの登録手順、利用条件の詳細は、下の「登録手順・利用条件」ボタンを押してください。

スカラネットPSの利用規約は、下の「利用規約」ボタンを押してください。

**ログイン・新規登録**

**登録手順・利用条件**

**利用規約**

STEP2 「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押します。

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

スカラネット・パーソナル

### ユーザIDとパスワードを忘れた場合

**ユーザIDとパスワードの登録されている方**

ユーザID:  半角英数字

パスワード:

**ログイン**

**まだユーザIDとパスワードの登録されていない方**

初めてスカラネットPSに登録する方は、「新規登録」ボタンを押してください。

**新規登録**

ユーザIDまたはパスワードを忘れた方は、下の「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押してください。

**ユーザID・パスワードを忘れた場合**

**STEP3 「確認情報入力」画面が表示されます。**  
**各項目と、画面上に表示される英数字を入力のうえ、「送信」ボタンを押します。**

**【奨学生番号について】**  
 奨学生番号を複数持っている場合は、**ユーザ新規登録**をした際に使用した奨学生番号を入力する必要があります。

**【口座情報について】**  
 入力した奨学生番号の登録口座が銀行(ゆうちょ銀行以外)、ゆうちょ銀行のいずれのものかを必ず選択してください。  
 なお、貸与・給付中の場合は振込口座、返還中の場合は振替用口座(リレロ口座)を入力します。

**<貸与・給付終了した直後>**  
 振替用口座(リレロ口座)を入力してもエラーとなる場合は、貸与・給付中に使用した振込口座の情報を入力してください。(※)

**<口座変更した直後>**  
 変更後の口座情報を入力してもエラーとなる場合は、変更前の口座情報を入力してください。(※)

(※) 処理の関係で、データが未更新の場合があるため。



**STEP4 登録済みのユーザIDが表示されます。**  
**IDを忘れた場合は、表示されたIDを確認したら「キャンセル」ボタンを押します。**  
**パスワードを忘れた場合は、今後使用するパスワードを入力し、「送信」ボタンを押します。**

スカラネット・パーソナルのパスワード再設定の場合、新しいパスワードを入力し送信ボタンを押した後に「登録完了」と表示されたら、手続き完了です。  
 完了した旨のメールは送信されません。



|                           |   |
|---------------------------|---|
| <p>最短修業年限内に奨学金を辞退した場合</p> | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>奨与期間2023.4～2025.9</p> <p>在学猶予期間2025.10～2027.3<br/>事由「辞退」/年数・月数「1年6か月」</p> <p>学部入学 最短修業年限期間2023.4～2027.3 学部卒業予定</p>  |
| <p>貸与終了後留年した場合</p>        | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>貸与期間2024.4～2026.3</p> <p>在学猶予期間2026.4～2027.3<br/>事由「留年」/年数・月数「1年0か月」</p> <p>博士前期入学 最短修業年限期間2024.4～2026.3 博士前期修了予定</p>   |
| <p>進学した場合</p>             | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>在学猶予期間2026.4～2028.3<br/>事由「進学」/年数・月数「2年0か月」</p> <p>博士前期入学 博士前期修了予定</p>  |
| <p>最短修業年限内に休学した場合</p>     | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>休学期間 2024.4～2024.9 休学期間 2025.4～2025.9</p> <p>在学猶予期間2023.4～2026.3<br/>事由「進学」/年数・月数「3年0か月」</p> <p>在学猶予期間2026.4～2027.3<br/>事由「休学」/年数・月数「1年0か月」</p> <p>博士後期入学 最短修業年限期間2022.4～2025.3 博士後期修了予定</p>  |
| <p>留年と同時に休学した場合</p>       | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>休学期間2026.4～2027.3</p> <p>在学猶予期間2023.4～2026.3<br/>事由「進学」/年数・月数「3年0か月」</p> <p>在学猶予期間2026.4～2027.3<br/>事由「休学」/年数・月数「1年0か月」</p> <p>在学猶予期間2027.4～2028.3<br/>事由「留年」/年数・月数「1年0か月」</p> <p>博士後期入学 最短修業年限期間2022.4～2025.3 博士後期修了予定</p>   |
| <p>例外<br/>留年中に休学した場合</p>  | <p>2023年4月 2023年10月 2024年4月 2024年10月 2025年4月 2025年10月 2026年4月 2026年10月 2027年4月 2027年10月 2028年4月 2028年10月 2029年4月</p> <p>休学期間2023.4～2023.9</p> <p>在学猶予期間2023.4～2025.3<br/>事由「進学」/年数・月数「2年0か月」</p> <p>在学猶予期間2025.4～2026.3<br/>事由「留年」/年数・月数「1年0か月」</p> <p>在学猶予期間2026.4～2026.10<br/>事由「休学」/年数・月数「0年6か月」</p> <p>在学猶予期間2026.4～2027.3<br/>事由「留年」/年数・月数「0年6か月」</p> <p>博士前期入学 最短修業年限期間2023.4～2025.3 博士前期修了予定</p> <p>事由「留年」は原則「1年0か月」ですが、この場合は「0年6か月」と入力してください。</p> |

※在学猶予は必要最低限の期間のみ申請してください。留年・休学により在籍期間を事由以上に延長する(長期履修除く)ことが先生との相談の上決まっても、延長開始時点で都度申請してください。