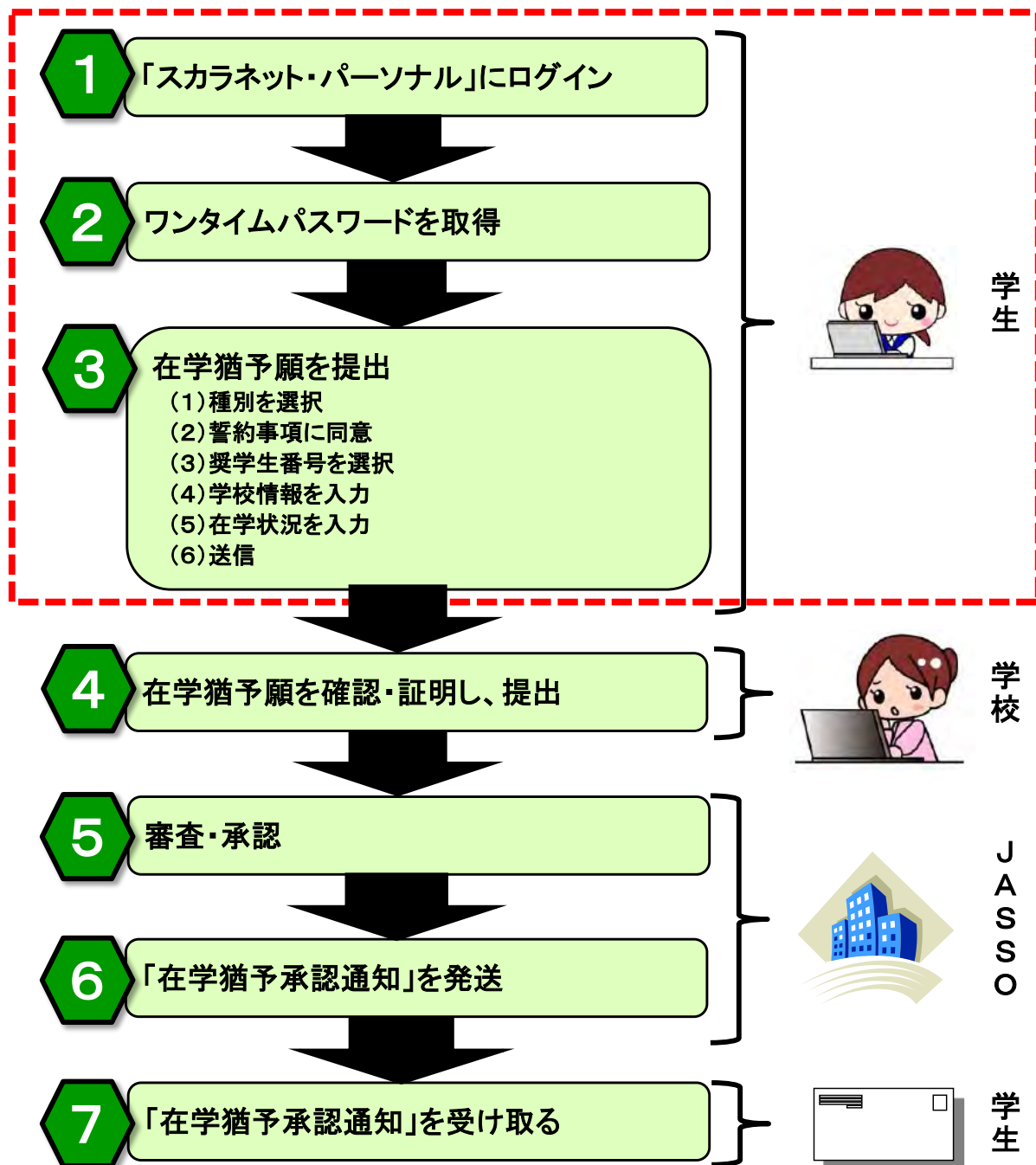


在学猶予願を提出する方法



このマニュアルでは、
の手順をご説明します。



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	7ページ
(4) 学校情報を入力	8～9ページ
(5) 在学状況を入力	9～10ページ
(6) 送信	10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	11～12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

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。



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バナーからアクセスする。



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。



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



STEP4 奨学生番号を入力し、「次へ」ボタンを押します。

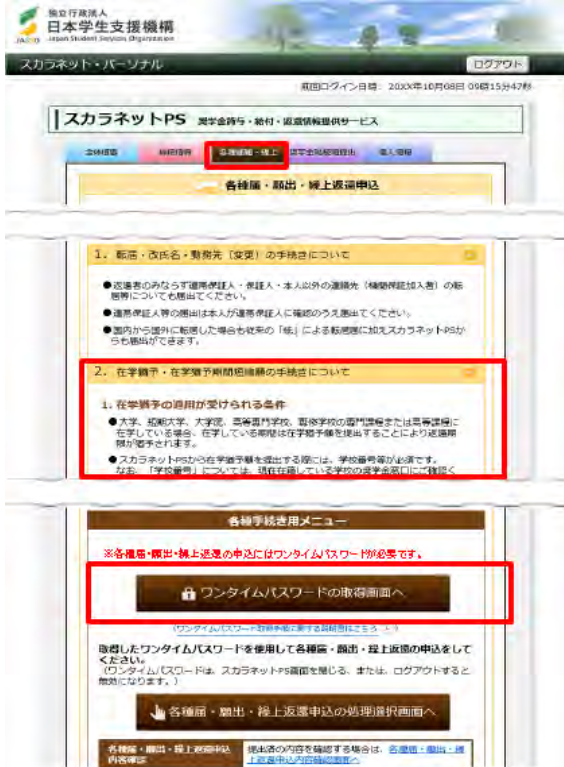
奨学生番号を複数持っている場合は、いずれか一つの奨学生番号を入力します。



【参考】ログイン後の画面

2 ワンタイムパスワードを取得

STEP1 「各種届願・繰上」ボタンを押します。
「2. 在学猶予・在学猶予期間短縮願の手続きについて」を一読し、「ワンタイムパスワードの取得画面へ」ボタンを押します。



「ワンタイムパスワード」とは？

- ・個人情報の保護に万全を期すため、スカラネット・パーソナルから各種手続きを行う際に必ず必要となるパスワードです。
- ・有効期限は、発行後24時間以内です。



STEP2 表示されているメールアドレスを確認し、「各種届・繰上・繰上返還用パスワード発行」ボタンを押します。



STEP3 1通目のメールが届きます。メール本文中のURLを押します。



ワンタイムパスワード作成用のURLが記載されています。



**STEP4 「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行 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、「各種届・願出・繰上返還用パスワード発行」
ボタンを押します。**

**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、「jsas@mpx.jasso.go.jp」です。



STEP6 ワンタイムパスワード、画像の英数字を入力し、「送信」ボタンを押します。

**STEP7 「各種届・願出・繰上返還 種別選択」画面が開きます。
「2. 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。



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。表示された本人等の内容を確認し、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。



・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。
 ・奨学生番号の選択チェックをはずした場合には、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(あなた)の情報】

漢字氏名	学芸 一郎
カタカナ氏名	ガクン イチロウ
郵便番号	162-8412

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住所内印)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(転居等届出のみ)

在学猶予提出を継続するには右の「確認」ボタンを押してください。

各種届・届出・届上送還履歴へ戻る

STEP4 「在学猶予願」画面が表示されます。「入力」ボタンを押してください。

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

在学猶予願

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

選択	選択内容												
<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>提出在学生番号</td> <td>01104899900</td> </tr> <tr> <td>貸与終了時学校名</td> <td>学生支援大学</td> </tr> <tr> <td>貸与期間</td> <td>2011年04月～2015年03月</td> </tr> <tr> <td>貸与-返還状況</td> <td>貸与終了事由</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次期返還年月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2015年10月</td> </tr> </table>	提出在学生番号	01104899900	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-返還状況	貸与終了事由		次期返還年月		2015年10月
提出在学生番号	01104899900												
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-返還状況	貸与終了事由												
	次期返還年月												
	2015年10月												
<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td>提出在学生番号</td> <td>01104899900</td> </tr> <tr> <td>貸与終了時学校名</td> <td>学生支援大学</td> </tr> <tr> <td>貸与期間</td> <td>2011年04月～2015年03月</td> </tr> <tr> <td>貸与-返還状況</td> <td>貸与終了事由</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次期返還年月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2015年10月</td> </tr> </table>	提出在学生番号	01104899900	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-返還状況	貸与終了事由		次期返還年月		2015年10月
提出在学生番号	01104899900												
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-返還状況	貸与終了事由												
	次期返還年月												
	2015年10月												

在学猶予の提出の処理順は画面ごとと付与されています。

1. 下の「入力」ボタンを押して、在学中の現在の学校番号・学校名称を入力してください。

STEP5 「在学猶予願 学校情報入力」画面が表示されます。
 各項目について正しく入力し、「入力内容確認」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

在学猶予願 学校情報入力

在学猶予の提出の処理順は画面ごと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。

学校種別	<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 <small>(注)専修学校専門課程、高等専門学校は「既」による在学届の提出が必要です。 「既」による在学届3種類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>
課程 (通信教育科のみ選択)	<input type="checkbox"/> 大学・短期大学・専修学校の通信教育 <small>(注)和漢生、研究生、遠隔授業、科目履修生の機会及外国留学者は、スカラネットから在学届を提出することができます。学校の窓口または関係へ問合せください。</small>
課程 (大学院のみ選択)	<input type="radio"/> 修士・修士前期 <input type="radio"/> 修士後期 <input type="radio"/> 一貫制博士 <input type="radio"/> 博士区・区・特区・実学 <input type="radio"/> 法科大学院 <input type="radio"/> 専門職大学院(法科を除く)
学校番号	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。 _____
学校名(カタカナ)	全角カタカナ最大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「二本」がクセーションと入力する。
学校名(漢字)	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。

学校番号は、在学中の学校の奨学金事務窓口へお問い合わせください。



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。

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

在学猶予願 学校情報確認

1. 入力した学校番号・学校名等は以下の通りです。

表示された内容を確認し、内容に間違いがない場合は右下の「学校名・番号等の修正」ボタンを押してください。
 内容の修正が必要な場合は以下の「学校名・番号等の修正」ボタンを押してください。

学校種別	大学
学校番号	109990-00
学校名(カタカナ)	カクセイシエン
学校名(漢字)	学生支援

学校名・番号等の修正 学校名・番号等の修正

内容を修正する場合は「学校名・番号等の修正」ボタンを押してください。
 「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。

在学猶予願 学校情報詳細

学校名等は以下の内容で登録と登録されます。
 引続き現在校の「大学学部名」を選択してください。

学校種別	大学
学校番号	109990-00
学校名(漢字)	学生支援大学

<大学学部名選択>

学部名 ▼

(注) 学部名の更新等により、学部名表示がない場合には選択項目がない場合があります。学校窓口にお申し出ください。

在学状況入力へ進む

該当する学部(研究科)名の表示がない場合は、適宜仮選択して、在学中の学校の奨学金事務窓口へ申出てください。



STEP8 「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。

在学猶予願

あなたが選択した学部の在学(猶予)年数・月数等は、以下の通りです。
 欄外に変更する場合には、下の「欄外在学(猶予)年数・月数」ボタンを押してください。

選択	欄外内容
在学(猶予)年数・月数	80004007940
貸与終了時学数	学生支援大学
貸与期間	2019年04月～2017年10月
貸与終了事由	辞退
次回返済年月	2018年5月

欄外在学(猶予)年数・月数

在学(猶予)の欄外の内容は画面に1.2と付与されています。

1. 入力した現在校の学校番号・学校名等は以下の通りです。
 現在在学している学校ではない場合は、下の「入力内容の修正」ボタンを押してください。

学校番号	109990-00
学校名	学生支援大学
学校種別	大学
学部名	法学部

入力内容の修正

2. 現在校在学状況入力

入学年月

終了予定年月

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

欄外事由
 進学 辞退 退学
 休学 留學 在籍中の留学
 長期滞学

現在の年次
 半角数字1文字で入力してください。

標準標準年級

現在校学籍(学生証)番号
 半角数字・半角大文字16文字以内で入力してください。
 () 由半角で入力することができます。

確認

<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。

(注) 欄外事由別の在学(猶予)年数・月数

進学	1年次入学(学士入学を含む)のときは、その時から正規の課程修業期までの年数・月数を入力
辞退・廃止	辞退、廃止などにより在学期間中に費用が終了した時は、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	留年した年は1年0か月と入力 (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
進修教育	大学の進修教育部に在学する場合は1年0か月と入力 (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。
送達大学	全科目留修生として在学する場合は1年0か月と入力 (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。
長期滞学	現在校の学期に拠った在学年・月数を入力

<在学(猶予)年数が1年未満の場合>(例:6ヶ月)
 「0」年「6」ヶ月とご入力ください。
 「0」年「06」ヶ月と入力すると、エラーになります。



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、「送信」ボタンを押します。

在学猶予願 内容確認

あなたが選択した入学予定の提出学生番号は、以下の通りです。

選択	選択内容
英学生番号	EXX04007840
貸与終了時学校名	学生支援大学
貸与期間	2015年04月～2017年10月
貸与終了理由	辞退
次回借出年月	2018年05月

あなたが入力した学校名称や学部学科名などは以下の通りです。
入学予定提出内容の印刷を行う場合は右の「印刷」ボタンを押してください。

学校番号	109940-00
学校名称	学生支援大学
学校種別	大学
学部名	法学部
入学年月	2015年04月
卒業予定年月	2019年03月
在学（留学）年数・月数	1年5ヵ月
借出理由	辞退
現在の年次	3年次
標準授業年数	4年
現在授業種（学生証）番号	CAK10042

上の内容でよろしければ右の「印刷」ボタンを押してください。

提出内容修正 印刷

入学予定提出内容に誤りがある場合は、「提出内容を修正」ボタンを押してください。
「入学予定」画面に戻り、提出内容を修正することができます。



STEP10 「入学予定 受付完了」画面が表示されると、入学予定の提出は完了です。提出を終了する場合は、「ログアウト」ボタンを押します。

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

スカラネット・パーソナル

入学予定 受付完了

提出された入学予定が受付完了しました。

<入学予定提出後の対応 - 注意事項>

- 入学予定提出後は、スカラネット050の「情報管理」タブから閲覧可能となります。
- 入学予定提出中にエラー発生、進学先により入学予定期間が短縮された場合は、速やかにその旨を学校の担当者に報告し、学校の対応を待ってください。

あなたは「入学予定 提出対象（提出学生番号）選択」画面の本人等情報確認で転送等について「同意あり」を選択しています。
下の「各情報・提出・提出後確認」ボタンを押してください。

各情報 提出 提出後確認へ

提出済の入学予定の状況を再度確認する場合には、下の「全体概要画面へ」ボタンを押してください。

全体概要画面へ

提出を終了する場合には、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

ログアウト

「スカラネット・パーソナル」で入学予定を提出した後は、学校の承認が必要となります。
⇒1ページ

<提出した入学予定の処理状況や提出内容を確認したい場合>
⇒11～12ページ



番外編

処理状況等を確認するには

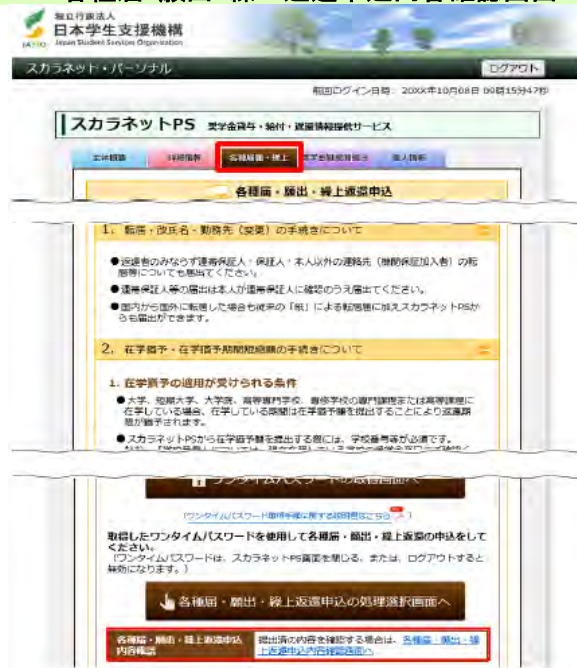
●在学猶予願の提出が完了すると、「スカラネットPS 全体概要」画面の「お知らせ」欄に在学猶予願の処理状況が表示されます。



「在学猶予願が承認されました」のメッセージ後、「在学猶予願が取り消されました」と表示されることがありますが、「在学猶予願処理中」の状態です。
※1か月以上たっても画面表示が変わらない場合は、学校の奨学金事務担当窓口へお問い合わせください。



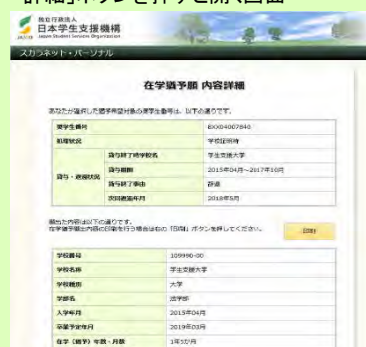
STEP1 提出済の在学猶予願出内容を確認する場合は、「各種届願・繰上」画面の「各種届・願出・繰上返還申込内容確認画面へ」のリンクを押してください。

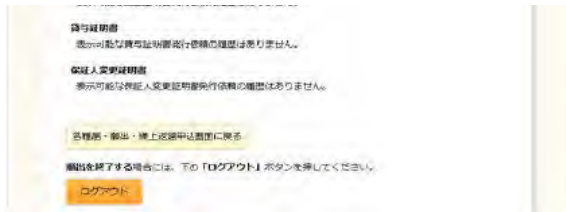


STEP2 「各種届・願出・繰上返還申込内容確認」画面が表示されます。提出済の在学猶予願の処理状況や詳細を確認することができます。

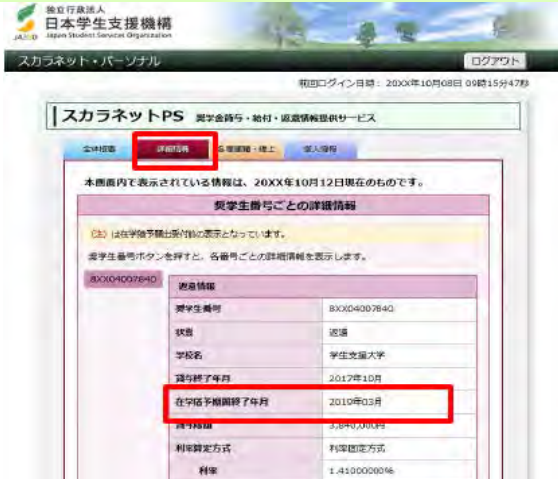


「詳細」ボタンを押すと開く画面





STEP3 在学猶予願が機構で承認されると、「スカラネットPS 詳細情報」画面に「在学猶予期間終了年月」欄が表示され、在学猶予期間終了年月を確認することができます。



番外編

ユーザ新規登録をするには

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。



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



STEP3 利用規約を確認後、「2. 確認情報の入力」の各項目、及び画面下に表示される英数字を入力し、「送信」ボタンを押します。



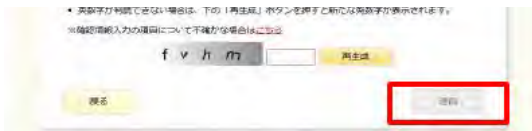
銀行かゆうちょ銀行のどちらかを必ず選択してください。
なお、貸与・給付中の場合は振込口座、返還中の場合は
振替口座を入力します。

<貸与終了した直後>
振替口座を入力してもエラーとなる場合は、振込口座の
情報を入力してください。(※)

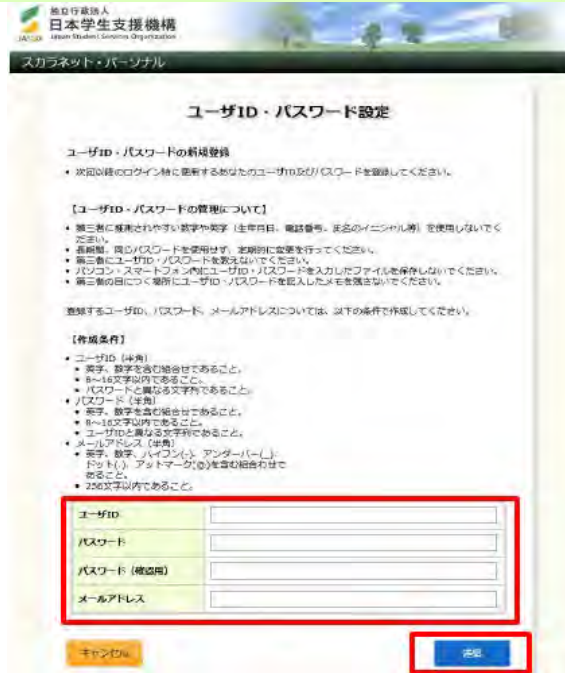
<口座変更した直後>
変更後の口座情報を入力してもエラーとなる場合は、変
更前の口座情報を入力してください。(※)

(※) 処理の関係で、データが未更新の場合があるため。

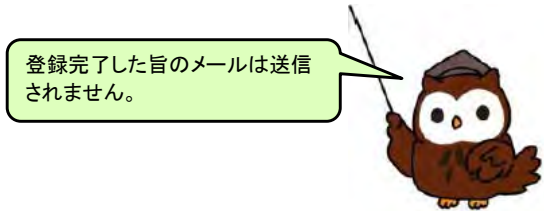




STEP3 「ユーザID・パスワード設定」画面が表示されます。
【作成条件】を参考に、ユーザID、パスワード、メールアドレスを入力し、「送信」ボタンを押します。



STEP4 「送信完了」と表示されたら、「スカラネット・パーソナル」のユーザ新規登録は完了です。



番外編 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。



STEP2 「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押します。



STEP3 「確認情報入力」画面が表示されます。各項目及び表示される英数字を入力するうえ、「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】
 銀行かゆうちょ銀行のどちら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口座を入力します。

<貸与終了した直後>
 振替口座を入力してもエラーとなる場合は、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。
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。**

独立行政法人
日本学生支援機構
Scarinet Personal

ユーザID・パスワード再設定

ユーザID・パスワードを忘れた場合

- ここでは設定済みのユーザIDの確認と、パスワードの再設定が可能です。
- ユーザIDを忘れてしまった方は画面下の「キャンセル」ボタンで戻り、以下に表示されているユーザIDを覚えてログインしてください。
- パスワードの再設定を行う方は、次回以降のログイン時に使用する新たなパスワードを入力してください。

【ユーザID・パスワードの管理について】

- 第三者に推測されやすい数字や英字(生年月日、電話番号等、氏名のイニシャル等)を使用しないでください。
- 長期は、同じパスワードを使用せず、定期的に変更を行ってください。
- 第三者にユーザID・パスワードを教えしないでください。
- パスワードをメール送信時にユーザID・パスワードを入力したファイルを確認しないでください。
- 第三者の目につく場所にユーザID・パスワードを記入したメモを貼らないでください。

なお、パスワードは、以下の条件で作成してください。

【作成条件】

- 半角の英字、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。
- 現在登録済みのパスワードと、異なるものであること。

ユーザID	xxxxxx
パスワード	
パスワード(確認用)	

キャンセル 送信

STEP5 「登録完了」と表示されたら、「スカラネット・パーソナル」のパスワード再設定は完了です。

独立行政法人
日本学生支援機構
Scarinet Personal

登録完了

ユーザID及びパスワードの登録が完了しました。

[ログイン画面へ](#)

完了した旨のメールは送信されません。

