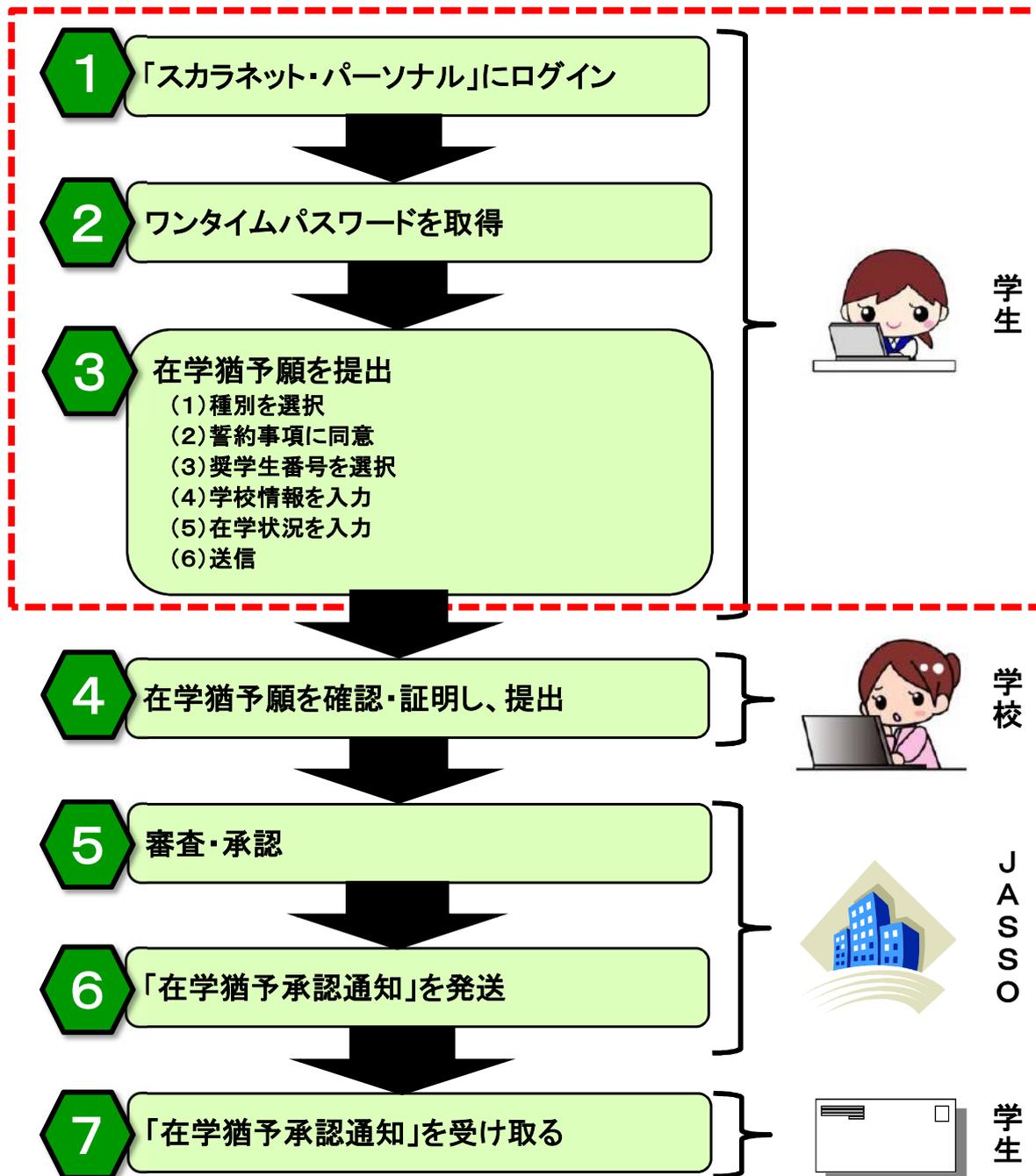


在学猶予願を提出する方法



このマニュアルでは、 の手順をご説明します。
 在学猶予願の提出には、在学している学校の「学校番号」の入力
 が必要になりますので、事前に学校の担当窓口を確認してください。



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

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。



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

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。



2 ワンタイムパスワードを取得

STEP1 「各種手続」ボタンを押します。
「返還中の手続き」メニュー「3. 在学猶予・在学猶予期間短縮願の手続きについて」のタイトルを押して表示される説明文を一読し、「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。
- ・スカラネット・パーソナルのログイン用パスワードとは異なります。

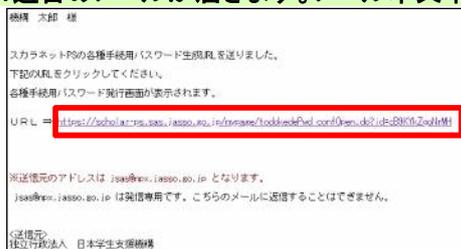
ワンタイムパスワード取得についての詳しい説明(手順)は、「ワンタイムパスワードの取得画面へ」ボタンの下のリンク(左の画像の青枠部分)より、説明書(PDF)をご覧ください。



STEP2 表示されているメールアドレスを確認し、「各種手続用パスワード発行」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、「jsas@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場合は、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貸与状況を確認の上、在学猶予を希望する奨学生番号を選択してください。

(注) 2020年4月以降、在学猶予の適用期間が通算10年(120か月)までに限られます。

- すでに適用期間が上限に達している奨学生番号は選択できません。
- 今回届出した期間のうち、通算で10年を超える期間については、在学猶予が適用できません。

選択	選択内容
<input type="checkbox"/>	奨学生番号: 6XX04656556
<input checked="" type="checkbox"/>	貸与終了奨学校名: 学生支援大学
	貸与期間: 20XX年04月 ~ 20XX年03月
	貸与終了事由: 満期
	次回返済年月: 20XX年10月

選択	選択内容
<input type="checkbox"/>	奨学生番号: 8XX04888888
<input checked="" type="checkbox"/>	貸与終了奨学校名: 学生支援大学
	貸与期間: 20XX年04月 ~ 20XX年03月
	貸与終了事由: 満期
	次回返済年月: 20XX年10月

本人・滞留保証人・保証人・機関保証(本人以外の滞留先の方)情報

本人(あなた)と滞留保証人・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。貸与中は返還へ移行中の場合、滞留保証人・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: 学生 一郎
 カナ氏名: ガクシイアロウ
 郵便番号: 102-8412
 住所: 東京都 新宿区 市谷本町1-0-7
 郵便局名: 03-1234-xxxx
 携帯局名: 090-1111-xxxx
 メール: gekushi@jesso.co.jp

【滞留保証人】

奨学生番号: 6110400000

本人(あなた)と滞留保証人・保証人・本人以外の滞留先の方の登録内容に間違いがあり、滞留先変更申請の場合には、以下の「変更あり」を選択してください。

変更なし 変更あり (転居等変更の場合のみ)

在学猶予願出を希望する場合には左の「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、願出可能な奨学生番号が全て選択されています。

・選択されている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

あなたの提出した学業猶予の提出内容を確認してください。以下の通りです。
 願出内容が異なる場合は、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 type="checkbox"/>	奨学生番号: 61104656556
<input checked="" type="checkbox"/>	貸与終了奨学校名: 学生支援大学
	貸与期間: 2011年04月 ~ 2015年03月
	貸与終了事由: 満期
	次回返済年月: 2015年10月

選択	選択内容
<input type="checkbox"/>	奨学生番号: 81104888888
<input checked="" type="checkbox"/>	貸与終了奨学校名: 学生支援大学
	貸与期間: 2011年04月 ~ 2015年03月
	貸与終了事由: 満期
	次回返済年月: 2015年10月

在学猶予の提出の14日間以内に変更が可能です。

1. 下の「入力」ボタンを押し、在学している現在校名称・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。**

・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。
 ・学校名はカナ・漢字とも、全角で入力してください。小文字など(「ャ」、「ッ」、「ぁ」)はすべて大文字(「ヤ」、「ツ」、「ァ」)で入力してください。
 ・文字数制限を超える場合は、先頭から制限文字数分までを入力してください。
 ・学校名の末尾の「大学」「短期大学(部)」「高等専門学校」は省略して入力してください。専修学校の場合は、文字制限数までそのまま入力してください。



**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。**

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 「在学猶予願」画面の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」画面にもどって、修正することができます。



願出事由別の在学(猶予)年数・月数の入力方法と、在学猶予期間が通算10年を超える場合については、画面下の注を確認してください。



<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。
(5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、「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1) 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 (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 (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	全科履修生として在学する者は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。
長期履修	現在校の学則に則った修業年・月数を入力

(注2) 今回の願出により在学猶予期間が通算で10年(120か月)を超える場合であっても、修了予定年月等は上表に則って入力してください。ただし、実際の承認時には、残月数に基づいて適用期間が調整されます。

**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、間違いがない場合は「送信」ボタンを押します。**

あなたが選択した在学猶予の種別(在学番号)は、以下の通りです。

選択	種別	種別内容
<input type="checkbox"/>	在学番号	01104000000
	特与・在学期間	在学支援大学
	在学開始	2011年04月～2015年03月
	在学終了事由	満期
	次回返願年月	2015年10月

選択	種別	種別内容
<input type="checkbox"/>	在学番号	01104000000
	特与・在学期間	在学支援大学
	在学開始	2011年04月～2015年03月
	在学終了事由	満期
	次回返願年月	2015年10月

あなたが入力した学号(在学番号)は以下の通りです。
在学猶予願出内容の印刷を行う場合は「印刷」ボタンを押してください。

印刷

学号番号	10000-00
学号名称	在学支援大学
学校種別	大学院
課程	修士・博士前期
研究科名	経済学
入学年月	2015年04月
在学開始年月	2017年03月
在学(在学)年数・月数	2年0か月
提出事由	進学
現在の年次	1年次
在学延長年数	2年
在学延長(在学延長)備考	04K12345

上の内容でよろしければ右の「送信」ボタンを押してください。

印刷内容修正

送信

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。**

在学猶予願 受付完了

提出された在学猶予願を受け付けました。

<注意>

- 提出後、手続の再確認が必要があります。
- 承認後の「在学猶予願終了年月」はスカラネット上の「詳細情報」タブから確認してください。
(注) 承認後の在学猶予願終了年月は、卒業の決定、退学(退学)申請とは異なることとなります。
- 在学猶予願の提出により在学期間が延長された後、早期卒業・退学等により予定した卒業の要項があった場合は、在学期間の延長について提出が必要となります。

あなたは「在学猶予願 願出対象(在学番号) 選択」画面の本人等情報確認画面等について「変更あり」を選択しています。
下の「各手続き画面へ」ボタンを押してください。

提出後の在学猶予願の状況を再確認する場合には、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

願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

各手続き画面へ

「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。

<提出した学号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。



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。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO 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、奨学金を貸付・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

- 第二種月額受取（減額）額の提出ができます。
- 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。
- 在学返還額、在学返還期間短縮額の提出ができます。
- 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。
- 奨学金返還返還額、奨学金返還期限短縮額の提出、または作成・印刷ができます。
- [体験電子サイトについて](#)
- [スカラPSに関するFAQ](#)

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。

ログイン・新規登録

登録手順・利用条件

利用規約

・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
JASSO 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/変更

ユーザID: 半角英数

パスワード:

ログイン

まだユーザIDとパスワードの登録/変更していない方

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。

新規登録

ユーザIDまたはパスワードを忘れた場合は、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. で利用規約を確認後、「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用口座（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。

・「※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）＞

- ・使用されている文字が、英字、数字、ハイフン(-)、アンダーバー(_)、ドット(.)、アットマーク(@)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。



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
JAS-IO
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、奨学金を貸付・返済・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

- 第二世帯振替（郵振）解の提出ができます。
- 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。
- 在学貸付額・在学貸付期間延長申請の提出ができます。
- 各種証明書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。
- 奨学金減額申請書、奨学金返還期追延申請書の提出、または作成、印刷ができます。
- [登録サイトについて](#)
- [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「登録条件・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

登録条件・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
JAS-IO
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。

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（リレー口座）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。



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「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。

