

在学猶予短縮願を提出する方法



このマニュアルでは、□の手順をご説明します。

【提出締切】

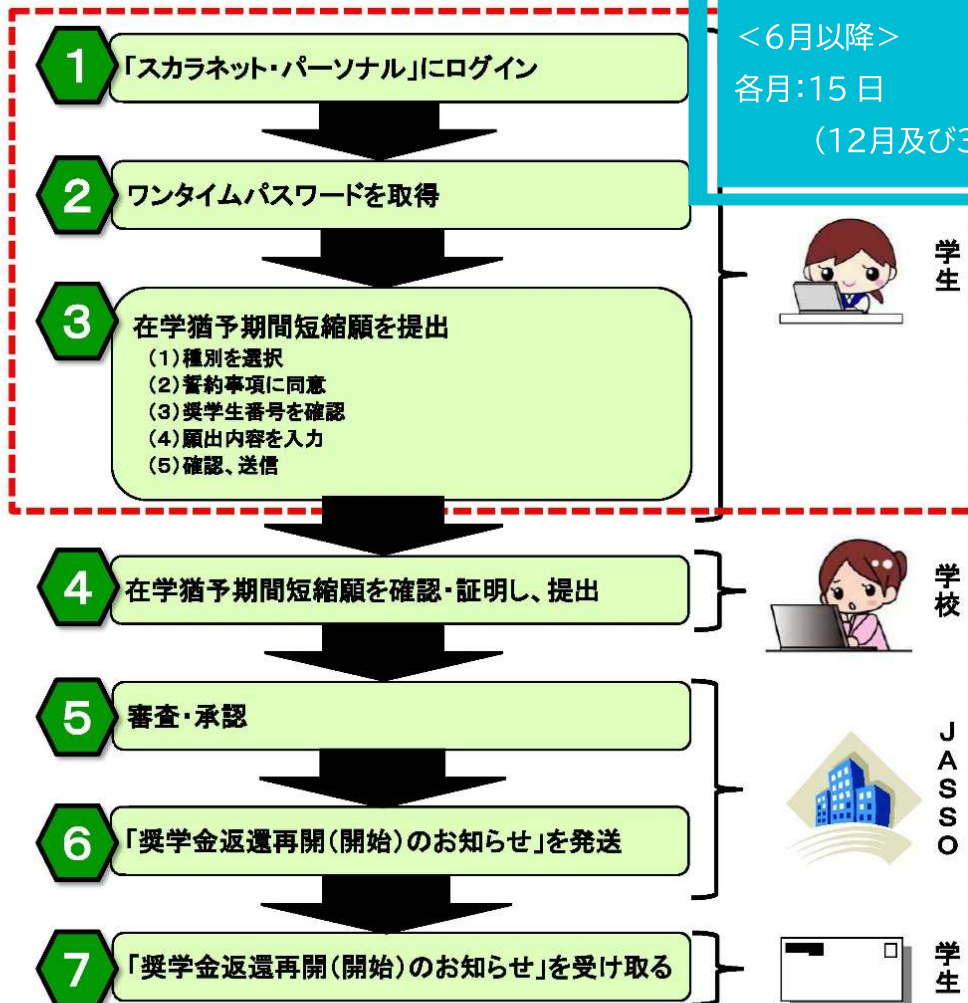
<4~5月>

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. 在学猶予期間短縮願を提出	
(1)種別を選択	7ページ
(2)誓約事項に同意	7ページ
(3)奨学生番号を確認	8ページ
(4)願出内容を入力	8ページ
(5)確認、送信	9ページ
番外編. 提出した ¹ 在学猶予期間短縮願の処理状況等を確認するには	10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	11～12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	13～14ページ

注意事項

- ・ 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。
- ・ 在学猶予短縮後は、在学猶予終了の翌月から数えて7か月目から返還が開始(再開)します。
- ・ 「在学猶予期間短縮願」を提出せず、後日そのことが判明した場合は、遡って延滞金が賦課されることがあります。
また、所属していた学部・研究科事務の方で「在学猶予短縮願」を JASSO へ提出することがあります。

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。



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>
 ⇒11～12ページ
 <ユーザID、パスワードを忘れた場合>
 ⇒13～14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、「jasso@mx.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 在学猶予期間短縮願を提出

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



STEP2 「在学猶予期間短縮願 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 「在学猶予期間短縮願 願出対象(奨学生番号)確認」画面が表示されます。
表示された奨学生番号及び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。

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

在学猶予期間短縮願 願出対象(奨学生番号)確認

在学猶予期間短縮願提出の可否権を確認してください。
あなたのお奨学生番号のうち「短縮願出可能」に○印がついている奨学生番号のみ、在学猶予期間が短縮できます。

短縮願出可否	在学猶予願の内容
<input type="checkbox"/>	奨学生番号 61104666666
	在学予定期間 2015年04月～2017年03月
	在学(給予)年数・月数 2年0か月
	願出時事由 進学
	学校名 学生支援大学
	学校種別(学種) 大学院
<input type="checkbox"/>	奨学生番号 81104888888

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(本人以外の連絡先の方)の登録内容に誤りがあり、転送等発生時の場合に、以下の「変更あり」を選択してください。

【本人(あなた)の情報】

漢字氏名	学央 一郎
カナ氏名	カクシヤウロウ
郵便番号	162-8412
住所	東京都 新宿区 市谷本町10-7
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誤りがあり、転送等発生時の場合に、以下の「変更あり」を選択してください。

変更あり (転送等発生時のみ)

在学猶予期間短縮願提出を継続する場合には右の「確認」ボタンを押してください。

・「短縮願出可否」欄に×がついている奨学生番号は、在学猶予願が提出されていない場合等に該当しますので、在学中の学校の奨学金事務担当窓口にご確認ください。

・本人等の情報の登録内容に変更がある場合は、在学猶予期間短縮願の提出後、あらかじめ「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 「在学猶予期間短縮願」画面が表示されます。
学籍上の年月日、在学猶予期間短縮事由を入力し、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

在学猶予期間短縮願

在学猶予期間短縮となる願出奨学生番号は、以下の通りです。
在学猶予願の内容を確認し、在学猶予期間短縮願提出内容を入力してください。

【在学猶予願の内容】	
奨学生番号	61104666666
在学予定期間	2015年04月～2017年03月
在学(給予)年数・月数	2年0か月
願出時事由	進学
学校名	学生支援大学
学校種別(学種)	大学院
奨学生番号	81104888888

【在学猶予期間短縮願提出内容】

在学猶予期間短縮願提出内容(学籍上の年月日)に基づき入力してください。

学籍上の年月日 (退学・早期卒業等の年月日)	※は任意で半角数字4桁で入力、月と日は一桁から選択 月数 [] 年 [] 月 [] 日 []
在学猶予期間短縮事由	<input type="radio"/> 自主退学 <input type="radio"/> 早期卒業 <input type="radio"/> 休学 <input type="radio"/> その他

「学籍上の年月日」には、退学や早期卒業等の年月日を入力します。



**STEP5 「在学猶予期間短縮願 内容確認」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「送信」ボタンを押します。**

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

スカラネット・パーソナル

在学猶予期間短縮願 内容確認

在学猶予期間短縮願となる期間退学番号は、以下の通りです。

【在学猶予願の内容】

退学番号	61104666666
在学猶予期間	2015年04月～2017年03月
在学（猶予）年次・月次	2年 02月
届出申請日	2015年09月18日
学校名	私立東海大学
学科名称（学部）	人文学部
退学番号	61104666666

【在学猶予期間短縮願届出内容】

あなたが入力した各在学猶予期間短縮願届出項目は以下の通りです。
在学猶予期間短縮願届出内容の訂正を行う場合は右の「訂正」ボタンを押してください。

学願上の年月日 【届出・申請・変更の年月日】	2015年09月18日
在学猶予期間短縮願届出	届出済

以上の内容を確認の上右側の「送信」ボタンを押してください。

届出内容訂正

送信

内容を修正したい時は、左下の「届出内容を修正」ボタンを押してください。STEP4の「在学猶予期間短縮願」画面にもどり、修正することができます。



**STEP6 「在学猶予期間短縮願 受付完了」画面が表示されると、在学猶予期間短縮願の提出は完了です。
届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
JAIC
Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル

在学猶予期間短縮願 受付完了

提出された在学猶予期間短縮願が受け付けました。

＜在学猶予期間短縮願届出後の確認・注意事項＞

- 申請内容が正しいと確認された在学猶予期間短縮願届出後、10日後に「在学猶予期間短縮願（届出）@届出@」の届出@が送信されます。
- 在学猶予期間短縮願届出後、「在学猶予期間短縮願（届出）@届出@」に届出済という状態が反映されます。
- 届出済が正しい場合は、スカラネットからの届出完了となります。

あなたは「在学猶予期間短縮願届出@届出@」届出済の本人等情報確認画面で届出済の状態を確認し、確認が正しい場合は「全体概要画面へ」ボタンを押してください。

提出済の在学猶予期間短縮願届出@届出@の届出済@を確認する場合は、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

提出内容確認

ログアウト

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

＜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。

＜提出した学猶予期間短縮願の処理状況や届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（10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①

処理状況等を確認するには

●在学猶予期間短縮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」欄に在学猶予期間短縮願の処理状況が表示されます。



STEP1 提出済の在学猶予期間短縮願の願出内容を確認する場合は、「各種手続」画面の「各種手続内容確認画面へ」のリンクを押します。



画面下部の「各種手続用メニュー」の中の「各種手続内容確認」のリンクからも確認することができます。



STEP2 「各種手続 内容確認」画面が表示されます。提出済の在学猶予期間短縮願の処理状況や詳細を確認することができます。



「詳細」ボタンを押すと以下のような画面が開きます。



番外編②

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
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。
- 借替用口座（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。
- 在学奨学給・在学貸付開始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。
- 奨学金減額申請書、奨学金返還期満届の提出、または作成・印刷ができます。
- 試験予備サイトについて
- スカラPSに基本メニュー

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からの「ログイン・新規登録」ボタンを選択してください。)

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
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が、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が、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

新規登録

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.13)を参照してください。

**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、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(-)、アンダーバー(_)、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。



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。



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。

