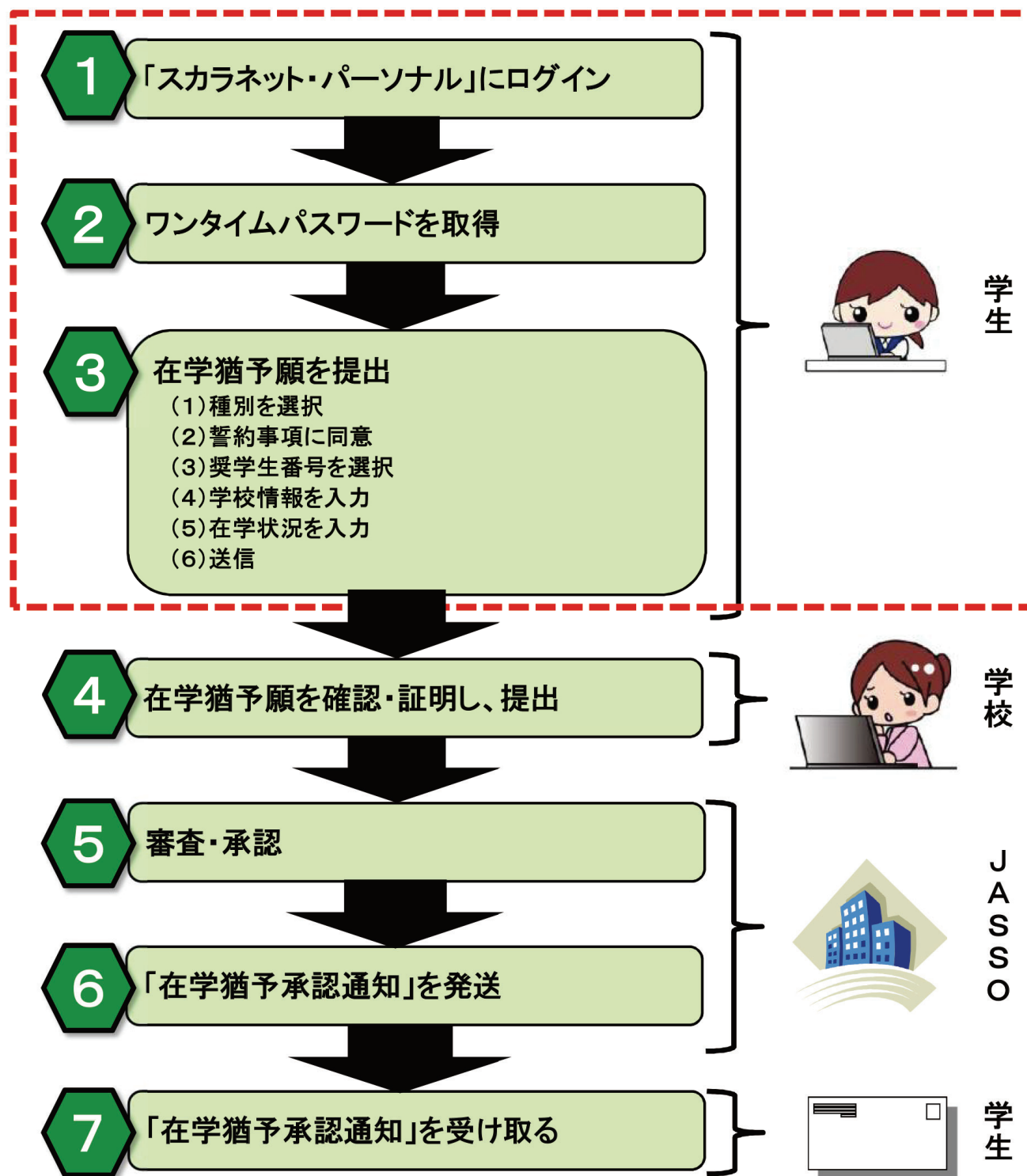


在学猶予願を提出する方法



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。

令和8年4月1日～令和8年4月30日に入力してください



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。



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。

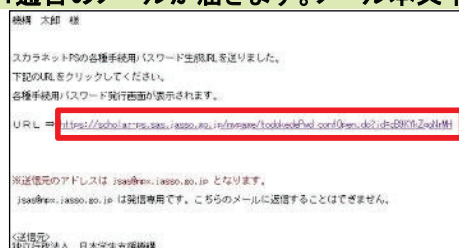
ワンタイムパスワード取得についての詳しい説明(手順)は、「ワンタイムパスワードの取得画面へ」ボタンの下のリンク(左の画像の青枠部分)より、説明書(PDF)をご覧ください。



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нта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нта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。

独立行政法人 日本学生支援機構
JASO Japan Student Services Organization
スカラネット・パーソナル

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随時確認の上、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
奨学生番号	61004656566
貸与終了時学校名	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
奨学生番号	81004888888
貸与終了時学校名	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。
貸与中または返還中移行中の場合、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	カクシ イチロウ
郵便番号	102-8412
住所	東京都 新宿区 市谷本町1-0-7
電話番号	03-1234-xxxx
携帯電話番号	090-1111-xxxx
Eメール	gakushi@jesso.co.jp

【滞留保証人】

奨学生番号	61104000000
-------	-------------

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は変更がやり、転居等発生時の場合には、以下の「変更あり」を選択してください。

☒ 変更なし ☐ 変更あり (転居等発生時のみ)

在学猶予願を出す場合には毎回の「確認」ボタンを押してください。

各種手続選択へ戻る **確認**

・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になりますので、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。

独立行政法人 日本学生支援機構
JASO Japan Student Services Organization
スカラネット・パーソナル

在学猶予願

あなたが提出した学業猶予願の提出状況は、以下の通りです。
願出先に表示する場合は、下の「願出奨学生番号を修正」ボタンを押してください。

選択	選択内容
奨学生番号	61104656566
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
貸与終了事由	満期
次回返済年月	2015年10月

選択	選択内容
奨学生番号	61104888888
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
貸与終了事由	満期
次回返済年月	2015年10月

願出奨学生番号を修正

在学猶予願の提出の5144期は4期目に1.と計算されています。

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

入力 **提出**

・「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。



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。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASO
Japan Student Services Organisation
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先(学生番号)は、以下の通りです。
提出先を変更するには、下の「提出先(学生番号変更)」ボタンを押してください。

提出先	提出内容
提出先(学生番号)	61106068888
提出先(学校名)	学生支援大学

在学猶予の提出の処理画面は画面に1,2と付与されています。

1. 入力した現在校情報・学校情報などが正しいか再確認してください。
現在在学している学校ではない場合は、下の「入力内容を修正」ボタンを押してください。

学校番号	109990-00
学校名称	学生支援大学
学校種類	大学
課程	修士・博士前期
研究科名	経営学

入力内容を修正

↓

2. 現在校在学状況入力

入学年月	年 月
終了予定年月	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): 月
提出事由	☐ 進学 ☐ 留年 ☐ 退学 ☐ 廃止 ☐ 休学 ☐ 留年 ☐ 在籍中の留学 ☐ 長期研修
現在の年次	半角数字1文字で入力してください。
標準修業年限	
現在校学籍(学生証)番号	半角数字・半角大文字英字16文字以内で入力してください。 - (ハイフン) - (ピリオド) - (コロン) (16桁) 半角 で入力することが出来ます。

確認

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。



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、卒業予定年がさらに延期となる場合は、当初の卒業予定年を経過した後「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	全科展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。
長期研修	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。

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 内容確認

お申し込み済みの在学猶予願の提出済学生番号は、以下の通りです。

選択	提出内容										
☐	<table border="1"> <tr> <td>在学番号</td> <td>011040000000</td> </tr> <tr> <td>特与・特与終了特与返名</td> <td>学生支援大学</td> </tr> <tr> <td>在学期間</td> <td>2011年04月～2015年03月</td> </tr> <tr> <td>在学終了事由</td> <td>満期</td> </tr> <tr> <td>次期返還年月</td> <td>2015年10月</td> </tr> </table>	在学番号	011040000000	特与・特与終了特与返名	学生支援大学	在学期間	2011年04月～2015年03月	在学終了事由	満期	次期返還年月	2015年10月
在学番号	011040000000										
特与・特与終了特与返名	学生支援大学										
在学期間	2011年04月～2015年03月										
在学終了事由	満期										
次期返還年月	2015年10月										
☐	<table border="1"> <tr> <td>在学番号</td> <td>011040000000</td> </tr> <tr> <td>特与・特与終了特与返名</td> <td>学生支援大学</td> </tr> <tr> <td>在学期間</td> <td>2011年04月～2015年02月</td> </tr> <tr> <td>在学終了事由</td> <td>満期</td> </tr> <tr> <td>次期返還年月</td> <td>2015年10月</td> </tr> </table>	在学番号	011040000000	特与・特与終了特与返名	学生支援大学	在学期間	2011年04月～2015年02月	在学終了事由	満期	次期返還年月	2015年10月
在学番号	011040000000										
特与・特与終了特与返名	学生支援大学										
在学期間	2011年04月～2015年02月										
在学終了事由	満期										
次期返還年月	2015年10月										

あなたが入力した内容が以下の通りです。
在学猶予願提出時の印刷を行う場合は下の「印刷」ボタンを押してください。

印刷

学校番号	100000-00
学校名称	学生支援大学
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	2012年04月
終了予定年月	2017年03月
在学（進学）年数・月数	2年07か月
提出事由	進学
現在の年次	1年次
卒業希望年次	2年
在学校学籍（学生証）番号	00012345

上の内容でよろしければ下の「送信」ボタンを押してください。

提出内容修正

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。

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 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、学校の承認を受ける必要があります。
- 承認後の「在学猶予願提出済年月」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) 実際の在学猶予願提出済年月は、実際の提出、提出した「卒業（退学）年月」とは異なる場合があります。
- 在学猶予願の提出により提出期間が満了された後、早期卒業・退学等により変更した卒業期の変更がある場合は、提出期間の延長について提出が必要です。

あなたは「在学猶予願 提出済（在学番号） 確認」画面の本人等情報確認欄で確認等について「変更あり」を選択しています。
下の「各種手続選択へ」ボタンを押してください。

提出済の在学猶予願の状況を確認する場合は、下の「全体概要画面へ」ボタンを押してください。

各種手続選択へ

全体概要画面へ

提出を終了する場合は、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。

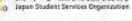
<提出した学学猶予願の処理状況や願出内容を確認したい場合>
⇒イの「全体概要画面へ」ボタンを押します（12ページ参照）。

終了する場合は、ウの「ログアウト」ボタンを押します。



The screenshot shows the homepage of the Japanese Student Support Center (JSSC) website. At the top, there is a header with the organization's name in Japanese and English, and a navigation bar with links like 'HOME', 'お問い合わせ', and 'English'. Below the header, there is a banner image of a Japanese landscape. The main content area is titled 'スカラネットPS' (ScalaNet PS) and features a navigation menu with options like '入学申込' (Application), '入学許可' (Admission Permission), '入学準備' (Preparation), and '入学後' (After Admission). The '入学申込' (Application) option is highlighted. The main content area displays a message in Japanese: '入学許可（カクシイデロウ）紙' (Admission Permission (Kakushiyerou) Paper). Below this, there is a yellow box with the text 'お知らせ' (Notice) and a blue box with the text '在学諸予願を受付ました。現在処理中です。' (We have received your application for admission. We are currently processing it.). The blue box also contains two lines of text: '< 奨学生番号 > 611046666666' and '< 処理状況 > 学校承認待' (Waiting for school approval). Below this, there is another line of text: '< 奨学生番号 > 81104888888' and '< 処理状況 > 学校承認待' (Waiting for school approval). At the bottom of the page, there is a footer with the text '奨学生サポートセンター' (Student Support Center).

[illegible][illegible]



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

各種手続 内容確認

貸与中の手続き

- 第二種貸与学生の月納変更（減額）用

返還中の手続き

- 転出、改定先、前部先（変更）用

3. 在学男子・在学男子結算期間

在学男子			
属する月	所属している種別		所属
	在学男子1種	在学男子2種	所属
2020年04月～05月	0110 00000000	0000 000000	学校承認待
2020年06月	0110 00000000	0000 000000	学校承認待
			返済

在学证书 内容詳細

在学証明書は、在学期間中に修得した単位を証明する、在学記録の文書です。

在学番号	9102100000000
所属学部	学校学部招待
22年度	12年度7月学期招致
23年度	13年度1学期招致
24年度	2014年度1学期～2015年度1学期
25年度	2015年度1学期
26年度	2015年度1学期

請求書と併せて提出してください。
 在学証明書と修得単位の取得状況は、在学記録の「在学」タブ（学歴）から確認することができます。

E&S

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、奨学金を貸与・給付・返還中の方はいずれでもスカラネット・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

- 第二種月額奨受（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。
- 在学進捗額、在学進捗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。
- 奨学金減額返還額、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。
- [体験ウェブサイトについて](#)
- [スカラPSに関する質問](#)

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。]

ログイン・新規登録

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

登録手順・利用条件

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。

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済している方

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 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
JASSO Japan Student Support Service 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。料金を申し込む時や電子留付申請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

- 第二種奨学金（変更）届の提出ができます。
- 振替・改定・継続免状変更届の提出ができます。
- 借据用口座（レレレ口座）登録、貸受申込ができます。
- 繰上返還の申込ができます。
- 電子貸付状、電子貸付開始届・届の提出ができます。
- 各種証明書の発行依頼ができます。
- 新たな奨学金情報の開覧、確認ができます。
- 奨学金返還滞り、貸受金返還滞り届等の提出、または作成、印刷ができます。
- 登録済データについて
- スカラネットに関する質問



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、パスワードを忘れないうちの「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。)

[ログイン・新規登録](#)

スカラネットPSの登録終了、利用条件の確認は、下の「登録完了、利用条件」ボタンを押してください。

[登録完了、利用条件](#)

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。

[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
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をしている方

半角英数

ユーザID:

パスワード:

ログイン

まだユーザIDとパスワードの登録もしていない方

初めてスカラネットPSIに登録する方は、「新規登録」ボタンを押して下さい。

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」ボタンをクリックして下さい。

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上、「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。

