



スクペイ

welcome プリント

～導入のてびき～



今後のお問い合わせについて

操作に関するお問い合わせは、質問・要望フォームまたは、お電話にてお問い合わせください。

✔ 質問・要望フォーム（スクペイTOP画面）

- ・各画面の操作に関するご質問
- ・AI受付では伝えにくい／説明が難しい場合
- ・不具合のスクリーンショットなどを添付したい場合
- ・システムでの確認が必要な内容
- ・スクペイに関するご要望 など



✔ 電話（☎050-1720-1540）

- ・個人情報に関する内容で、メールでやりとりができない場合
 - ・文章ではうまく伝えられない場合 など
- ※AI受付です。ご用件をお話ください。
録音がないお電話には折り返しできない場合がございます。

💡 ご契約やスクペイ利用料の請求についてのお問い合わせ

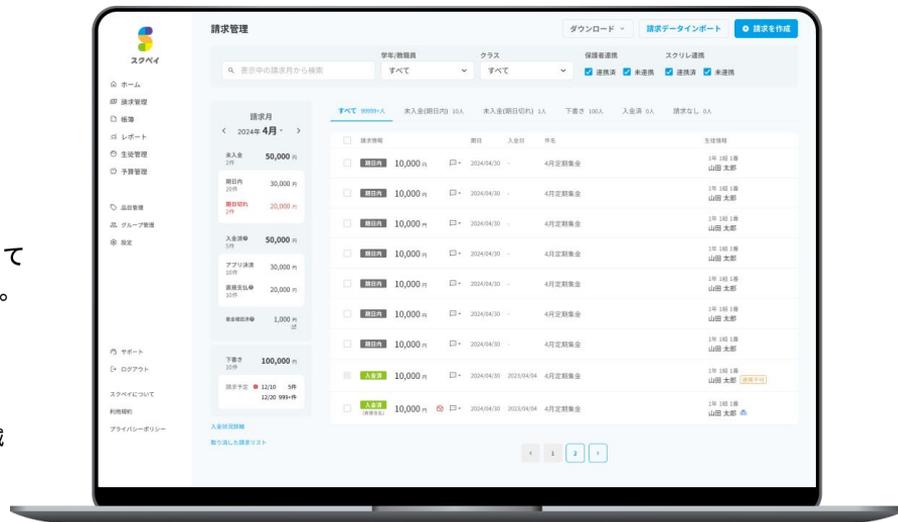
引き続き、お電話または経理担当者宛てにメールにてご連絡いただきますようお願いいたします。

⚠️ ご注意

保護者様からのお問い合わせを学校・施設経由でご連絡いただいた場合は、正確な状況の把握ができず、ご案内が難しい場合がございます。
「保護者様よりスクペイヘルプセンターへ直接お問い合わせください」とご案内させていただく可能性があります。
また、フォームからのお問い合わせであっても、内容によりお電話でご連絡を差し上げる場合がございます。予めご了承ください。

スクペイとは

学校の集金業務をデジタル化し、効率化するキャッシュレス決済サービスです。
学校は請求発行・集金状況の確認・自動通知などの管理を全てオンライン上で行うことができ、
保護者はスマートフォンから支払いを完了できます。



集金から学校口座に入金されるまでの流れ



学校・施設



請求を作成する

金額/件名/品目を設定できる

請求を発行する

回数制限なし&いつでも発行できる

支払い状況を確認する

リアルタイムで確認できる
未納者に催促メールを送信できる

メールで
通知



保護者・利用者

請求を確認する

金額/件名/品目の内訳を確認できる

決済の操作をする

請求のたびに決済方法を選択できる

支払い履歴を確認する

過去の支払を確認できる
※領収書はダウンロードできません



入金を確認する

学校口座



集金から学校口座に入金されるまでの流れ



学校・施設



入金状況詳細を確認する

支払日ごと・品目ごとの入金額を事前に確認できる

振込明細管理を確認する

振込金額を確認できる（閲覧制限有り）



保護者・利用者



⚠️保護者支払日によって入金日が異なります

- ・毎月1日～15日分→翌月の5日
- ・毎月16日～月末分→翌月の20日
- ※5日と20日が土日祝日の場合は翌営業日に入金



決済されたお金は金融機関システムを介して一度(株)MEMEにプールされます

※すぐに(株)MEMEに入金されるわけではございません

アカウント発行

- ①招待メール確認
- ②パスワード設定
- ③施設情報確認・設定



生徒登録～連携

- ①生徒登録
- ②QRコード付き個票の印刷と配布
- ③連携状況確認



請求作成～発行

- ①請求作成
- ②請求発行
- ③入金確認



【請求管理】

- ・請求作成
- ・請求発行
- ・支払い状況の確認

【生徒管理】

- ・生徒登録
- ・QRコード付き個票の印刷
- ・連携状況の確認

【設定】

- ・アカウント情報
- ・施設情報（学年・クラス設定）
- ・口座情報
- ・メンバー（メンバー招待）
- ・年度更新
- ・契約情報
- ・連携（スクベイα販売店連携）

スクベイ

ホーム

メニュー

新しい請求をつくる
請求書を新しく作成します

支払い状況を確認する
支払い済・未払いの確認や編集ができます

帳簿を管理する
帳簿を確認・編集できます

品目を管理する
請求で使う品目の名前や金額を編集できます

請求グループを管理する
部活単位など、まとめて請求するグループを設定できます

販売店連携
販売店との連携設定を管理

操作の説明動画・資料DL
各種資料ダウンロード・動画視聴ができます

操作マニュアルDL (PDF)
PDFで操作マニュアルをダウンロードできます

資料DL/操作マニュアルDLができない方はこちら
資料のダウンロード方法を確認できます

スクベイα販売店リスト

よくある質問
よくある質問と回答を確認

お知らせ

スクベイからのお知らせ

2025/10/22 帳簿機能に関するアンケートのお願い

2025/10/17 【解消しました】現在スクベイαのデータを取得しにくい状況です

2025/10/10 【解消しました】現在スクベイが利用しづらい状況です

2025/10/01 【解消しました】決済時のエラーメッセージが表示されない不具合が発生しています

2025/09/30 決済払込票のご案内

2025/09/17 【解消しました】※重要※保護者ページのアクセス障害が発生しております

2025/09/09 口座連携が自動的に解除される不具合が発生しております

2025/08/04 保護者画面リニューアルのお知らせ

2025/07/18 スクベイの操作に関するお問い合わせフォーム開設のお知らせ

2025/07/09 お電話での問い合わせについて

2025/07/03 不具合解消のお知らせ

2025/06/12 現在確認している不具合とアップデート情報のお知らせ

2025/05/29 ※重要※ お問い合わせ用電話番号の変更のお知らせ

2025/05/01 スクベイ 障害・メンテナンスのご案内

2025/04/11 ※重要※コンビニ決済メンテナンスのお知らせ（ファミリーマートのみ）

2025/04/02 メンテナンスにご協力いただきまして、ありがとうございます

2025/03/28 【重要】チュートリアル

操作 チュートリアル

協賛認定をはじめる



アカウント発行

施設情報確認・設定

「設定」を選択し、
「施設情報」を確認・設定します。

基本情報

内容に誤りがないかご確認ください。
誤りがあった場合は、修正をお願いします。

施設代表者名は、申し込み時の代表者名です。
変更があった場合は、必ず変更をお願いします。

変更後は必ず「保存」をお願いします。

設定 アカウント情報 **施設情報** 口座情報 メンバー 年度更新 契約情報 連携

施設情報

基本情報

施設名 必須 学校コード
東京都立帝丹高校 123456789

施設名カナ 必須
トウキョウトリツテイタンコウコウ

郵便番号 必須 住所を自動入力
160-0023

都道府県 必須 市区町村番地 必須
東京都 新宿区

建物名・部屋番号など 任意
スクベイマンション101

施設代表者名 必須
皆川茜

メールアドレス 必須 電話番号 必須
a.minakawa+@memetech.co.jp 03-6810-8842

スクベイ

- ホーム
- 請求管理
- 支出管理
- 帳簿
- 生徒管理
- 購入依頼履歴
- 振込明細管理
- 品目管理
- 請求グループ管理
- 設定**
- ログアウト
- スクベイについて
- 利用規約
- プライバシーポリシー



アカウント発行

施設情報確認・設定

学年情報

学年の変更や、【学年を追加】で追加が可能です。
 「特別支援」や「教職員」なども設定できます。
 ※幼稚園や保育園の場合は、学年を「〇歳児クラス」など、
 使用されている名称を学年名に設定してください。

年度更新時に学年を自動で繰り上げる

オン(青色)にしておくと、繰り上げ順の数字がある学年は、
 新年度に学年が繰り上がります。
 クラス替えがオンの場合は、新学年のクラスがリセットされ、
 空欄になります。

クラス情報 (任意項目)

クラスの変更や【クラスを追加】で追加が可能です。
 【特別支援】や【教職員】なども設定できます。
 ※学年に設定するかクラスに設定するかの判断はお任せしています。

変更後は必ず【保存】をお願いします。

学年情報

2025年度（現在のスクレイ設定年度）の学年情報です。

繰り上げ順	学年名	クラス替え
0	入学予定	<input type="checkbox"/>
1	1年	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2年	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3年	<input checked="" type="checkbox"/>
4	卒業済(2024年度) <small>年度数は施設中の年度に応じて自動で更新されます。</small>	<input type="checkbox"/>
-	特別支援学級	<input type="checkbox"/>

クラス替え

クラス情報

1組	<input type="checkbox"/>
2組	<input type="checkbox"/>
3組	<input type="checkbox"/>

年度更新時に学年を自動で繰り上げる
 年度更新時、生徒の学年情報を自動で繰り上げます。オフにした場合、学年情報は更新されません。また、繰り上げ順が表示されていない学年は、
 オンの場合も更新されません。

A組・B組・C組、い組・ろ組・は組など
 お好きなクラスを設定してください
 英数字の半角・全角は統一させてください



生徒登録～連携

生徒登録

「生徒管理」を選択し、生徒を登録します。

一括登録

- ①【↓（ダウンロード）】ボタンをクリックし、【生徒情報取込テンプレート（Excel）】を選択してください。
- ②新しく生徒を登録する場合は、【新規生徒の登録】を選択し、ダウンロードしてください。





生徒登録～連携

生徒登録

- ③PCにダウンロードしたExcelファイル（exported-data）を開きます。
- ④Excelファイルを開き、生徒情報を入力します。※1学年ずつの登録を推奨しています。

必須項目：A列に1（半角数字）、姓・名・学年 ※姓名は常用漢字で入力してください。

任意項目：クラス・出席番号 施設情報で設定した学年・クラスを入力してください。※H列以降は空欄で構いません。

半角・全角など、設定した学年クラスと一致しない場合はエラーになります。

※インポートの際、システム上の理由でExcelファイルの上の行から登録されていくため、生徒管理画面の表示は、Excelファイルの順とは逆になります。出席番号を入力すると、番号順に表示されます。

外字・旧字・異体字は、個票印刷の際に、印字されない場合があります。
PCや複合機の環境設定をご確認ください。

また、コンビニ決済の外部システムにおいて、常用漢字以外の字が使用されていると、エラーになり、決済できません。

	A	B	C	D	E	F	G
1	新規 / 変更 必須	生徒ID	姓 必須	名 必須	学年 必須	クラス 任意	出席番号 任意
2	1:新規2:変更	生徒IDは入力NG インポート後に 自動で附番されます	例:山田	例:太郎	例:1年(設定した値と同じ)	例:さくら	
3	1		小林	良子	3年		
4	1		横沢	美弥	3年		
5	1		田中	映美子	3年		
6	1		宮田	茜	3年		
7	1		安藤	千春	3年		
8	1		佐藤	絵里子	3年		
9	1		小野	沙織	3年		
10	1		須藤	友里子	3年		
11							

クラスは空欄のまま、出席番号のみ入力することも可能です。Excel順にインポートしたい場合は出席番号を入力してください。



生徒登録～連携

生徒登録（一括登録）

- ⑤生徒情報を入力したExcelファイルを保存して閉じます。
- ⑥生徒管理画面右上の【生徒情報インポート】をクリックし、保存したExcelファイルを選択します。
- ⑦インポートするをクリックすると、生徒管理画面に反映されます。

生徒管理 ? よくある質問

学年 クラス 未連携のみ表示 検索結果は0件です

検索 クリア 30件

2025年度

登録数 0人

3年 0人

今日

exported-data (23)
Microsoft Excel ワークシート
11.1 KB

ル名(N): exported-data (23) Microsoft Excel Worksheet

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

下記のファイルをインポートしてよろしいですか?
exported-data (23).xlsx

キャンセル インポートする

生徒管理 ? よくある質問

生徒情報インポート 生徒を登録

学年 クラス 未連携のみ表示 検索 クリア 30件

2025年度

登録数 8人

3年 8人

保護者未連携数 8人

3年 8人

<input type="checkbox"/>	生徒	生徒ID	保護者	兄弟姉妹	特記事項
<input type="checkbox"/>	3年 須藤 友里子	327501SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 小野 沙織	327500SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 佐藤 絵里子	327499SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 安藤 千香	327498SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 宮田 茜	327497SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 田中 映美子	327496SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 横沢 美奈	327495SP9601	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3年 小林 良子	327494SP9601	<input type="checkbox"/>		



生徒登録～連携

生徒登録（一人ずつ）

生徒管理 よくある質問 生徒情報インポート **生徒を登録**

学年 クラス 未連携のみ表示 表示件数

2025年度

3年

検索結果は0件です

一人ずつ登録

- ①【生徒を登録】をクリックし、登録画面に移行します。
- ②基本情報を入力してください。※クラスと出席番号は任意です。
- ③【登録】をクリックすると、生徒管理に反映されます。

※保護者情報は、保護者連携されると自動的に反映されます。

学校/施設で入力する必要はございません。

※兄弟姉妹や特記事項はメモ機能としてご利用ください。

請求発行時に制限をかけるなどの機能はございません。

スクベイ

生徒を登録

基本情報

姓 名

学年 (2025年度)

クラス 出席番号

保護者情報 連携不可

姓

なし 母 父 祖母 祖父 その他

その他の場合、入力してください

兄弟姉妹

スクベイに登録済の生徒を紐づけられます

兄弟姉妹の氏名

特記事項 (転出・転入など)

なし 転出 転入 その他

その他の場合、入力してください

年月日または期間 ~

認識しておくメモ機能として活用ください
チェックを付けていても、連携は可能です。



生徒登録～連携

※PCへの負荷を分散させるため、学年やクラス毎にダウンロードしてください。全校生徒一括ダウンロードを行うとフリーズする可能性があります

QRコード付き個票の印刷と配布

- ①QRコード付き個票を印刷したい学年とクラスを選択し、検索をしてください。
- ②生徒名の左にある空のボックスにチェックを入れてください。一番上にチェックすると、検索した生徒が全選択されます。
- ③画面下部の【QRコード発行（PDF）】をクリックすると、ポップアップが表示されます。

The screenshot shows the '生徒管理' (Student Management) interface. On the left, a sidebar contains navigation options, with '生徒管理' (Student Management) highlighted. The main area features a search bar and filters for '学年' (Year) and 'クラス' (Class). A yellow box labeled '1' highlights the search and filter area. Below, a table lists students with checkboxes in the first column. A yellow box labeled '2' highlights the checkboxes, and a yellow arrow points from the search area to the '検索' (Search) button. The table lists the following students:

生徒	生徒ID	保護者	兄弟姉妹
<input type="checkbox"/> 3年 須藤 友里子	327501SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 小野 沙織	327500SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 佐藤 絵里子	327499SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 安藤 千香	327498SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 富田 茜	327497SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 田中 映美子	327496SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 横沢 美奈	327495SP9601	保護者未連携	
<input type="checkbox"/> 3年 小林 良子	327494SP9601	保護者未連携	

At the bottom of the interface, a yellow box labeled '3' highlights the '二次コードを発行 (PDF)' (Issue QR code (PDF)) button. The status bar at the bottom indicates '8人 選択中' (8 people selected) and '日本語' (Japanese).



生徒登録～連携

QRコード付き個票の印刷と配布

- ④ポップアップの【ダウンロード】をクリックすると画面が遷移します。
- ⑤準備ができると、青色の【ダウンロード】ボタンが表示されます。
- ⑥【ダウンロード】をクリックし、PDFをダウンロードしてください。

※PCへの負荷を分散させるため、学年やクラス毎にダウンロードしてください。全校生徒一括ダウンロードを行うとフリーズする可能性があります

学年	氏名	ID	QRコード発行状況
3年	須藤 友聖子	327501SP9601	× 保護者未連携
3年	小野 沙織	327500SP9601	× 保護者未連携
3年	佐藤 絵聖子	327499SP9601	× 保護者未連携
3年	安藤 千香	327498SP9601	× 保護者未連携
3年	宮田 西	327497SP9601	× 保護者未連携
3年	田中 映美子	327496SP9601	× 保護者未連携
3年	横沢 美弥	327495SP9601	× 保護者未連携
3年	小林 良子	327494SP9601	× 保護者未連携

スクレイ
ホーム
請求管理
支出管理
帳簿
生徒管理
購入依頼履歴
振込明細管理
品目管理
請求グループ管理
設定
職員・事務
ログアウト
スクレイについて
利用規約
プライバシーポリシー

← 二次元コードを発行 (PDF)

全8件
ダウンロードの準備が完了とダウンロードボタンが表示されます。少々お待ちください。

1~8件 ダウンロードの準備ができました
⑥ ダウンロード

※ダウンロードをクリックすると、PCに保存されます。
必ずクリックしてからページを離れてください。



生徒登録～連携

二次元コード付き個票の印刷と配布

配布する「スクペイ」登録・お子さま連携方法のご案内用紙は**個票**です。
用紙二次元コードや生徒番号が異なりますので、
配布の間違いにご注意ください。

ごきょうだいがいるご家庭には、複数枚配布することになります。
保護者と生徒の連携前であれば、再発行が可能です。

スクペイのアカウントは基本的に1家庭1名のみのご登録となります。
1名のアカウントにお子様全員分の連携をお願いしてください。

※きょうだい別に口座を分ける場合は複数登録可能ですが、
アカウント登録時に電話番号とメールアドレスが必要です。

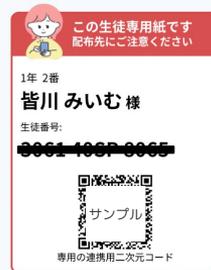
登録の際に「【スクペイ】メールアドレスの確認」という表題の
メールが届きますので、メールアドレスの認証をお願いしております。
※メールが届かないと仰る保護者様は、この認証が済んでいないことが原因のため、
受信可能なメールアドレスに変更していただくよう、ご案内をお願いします。

保護者さま向け

東京都立帝丹高校

「スクペイ」登録・お子さま連携方法のご案内

すでにアカウントをお持ちの方へ
スクペイにログイン後、お子さまの情報と連携(または学校/施設を追加)してください。進学してもアカウントを新しく作る必要はありません。



二次元コードをスマホのカメラで読み取り「スクペイ」のホームページを開く
二次元コードを読み取れない・スマートフォンをお持ちでない場合は下記を検索してください

スクペイ 保護者ログインページ



電話番号・パスワードを入力して「アカウント作成」を押す



受信した認証コードを入力
前の画面で入力した電話番号にショートメッセージが送信されます



支払いを行う
保護者の情報を入力



お子様と連携
本紙上部に記載の二次元コードの読み取り、または生徒番号を入力して連携してください



保護者の続柄を選択して「設定を完了」を押す



連携できたことを確認
【マイアカウント】>お子様情報にお子様の名前が表示されていれば連携完了です。表示されない場合、再登録してください。

お問い合わせ

お子様のお名前が異なる場合やエラーが表示される場合は、学校へ直接お問い合わせください。操作方法などについてご不明な点がございましたら、スクペイサポートページよりお問い合わせください。





生徒登録～連携

連携状況確認

生徒管理画面で連携状況をご確認いただけます。

<input type="checkbox"/>	生徒	生徒ID	保護者	兄弟姉妹	連絡先
<input type="checkbox"/>	1年 1組 7番 皆川 みいむ	88333SP70155	母 皆川 茜		
<input type="checkbox"/>	2年 皆川 すくべい	44689SP36653	母 皆川 あかね		
<input type="checkbox"/>	3年 皆川 こよみ	327242SP4699			
<input type="checkbox"/>	4年 皆川 あかね	44828SP48571			

保護者と生徒が連携済み
保護者アカウントで支払い用の口座を登録済み

保護者と生徒が連携済み
保護者アカウントで口座は登録されていない
※口座決済以外の利用が可能です
※学校/施設側でコンビニ決済用紙の発行はできません

保護者と生徒が未連携
連携のご連絡をお願いします
請求が発行されても通知や請求情報を確認できません

学校/施設で【保護者連携不可】のマークを付与できます
このマークがついていても、保護者は連携の操作が可能です
【保護者連携不可】は、保護者から「スクレイを利用しない」と申し出があった際などに、メモ機能としてご活用ください