

高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien 申請者向け利用マニュアル

④ 変更手続編

「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」を行うための専用マニュアルです。

2023年4月
文部科学省

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続きを、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。
- マニュアルは次の4つに分かれており、本書は「**④変更手続編**」です。
 - ① 共通編
 - …e-Shienの概要や操作方法を説明します。
 - ② 新規申請編
 - …「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。
 - ③ 継続届出編
 - …「継続意向登録」「収入状況届出」について説明します。
毎年7月頃、就学支援金の継続に関する手続きを行う際に参照してください。
 - ④ **変更手続編**
 - …「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」について説明します。
保護者に変更があった際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参照してください。
 - ⑤ 家計急変・新規申請編
 - …「意向登録」「受給資格認定申請(家計急変)」について説明します。
就学支援金を受給していない状態で家計急変支援の申請を行う際に参照してください。
 - ⑥ 家計急変・継続届出編
 - …「継続意向登録」「収入状況届出」「継続審査(1月)」について説明します。毎年1月、7月頃、家計急変支援による高等学校等就学支援金の継続に関する手続きを行う際に参照してください。
 - ⑦ 家計急変・変更手続編
 - …「保護者等情報変更届出(家計急変)」「支給再開申出(家計急変)」について説明します。就学支援金を受給している状態で、家計急変理由が生じた際や、家計急変支援を受けており保護者等情報に変更が生じた際や、復学時に家計急変支援の申請を行う際などに参照してください。

目次

➤ 本書（④変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更・支給再開の流れ	P.4
2. 操作説明	
2-1. e-Shienにログインする	P.5
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする	P.6
2-3. 支給再開の申出をする	P.23

※本文中の画面表示は、令和5年4月現在のものです。

■ e-Shienへのアクセス

<https://www.e-shien.mext.go.jp/>



■ 操作手順の説明動画、FAQ等

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01753.html



■ 就学支援金制度の概要

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



■ 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料

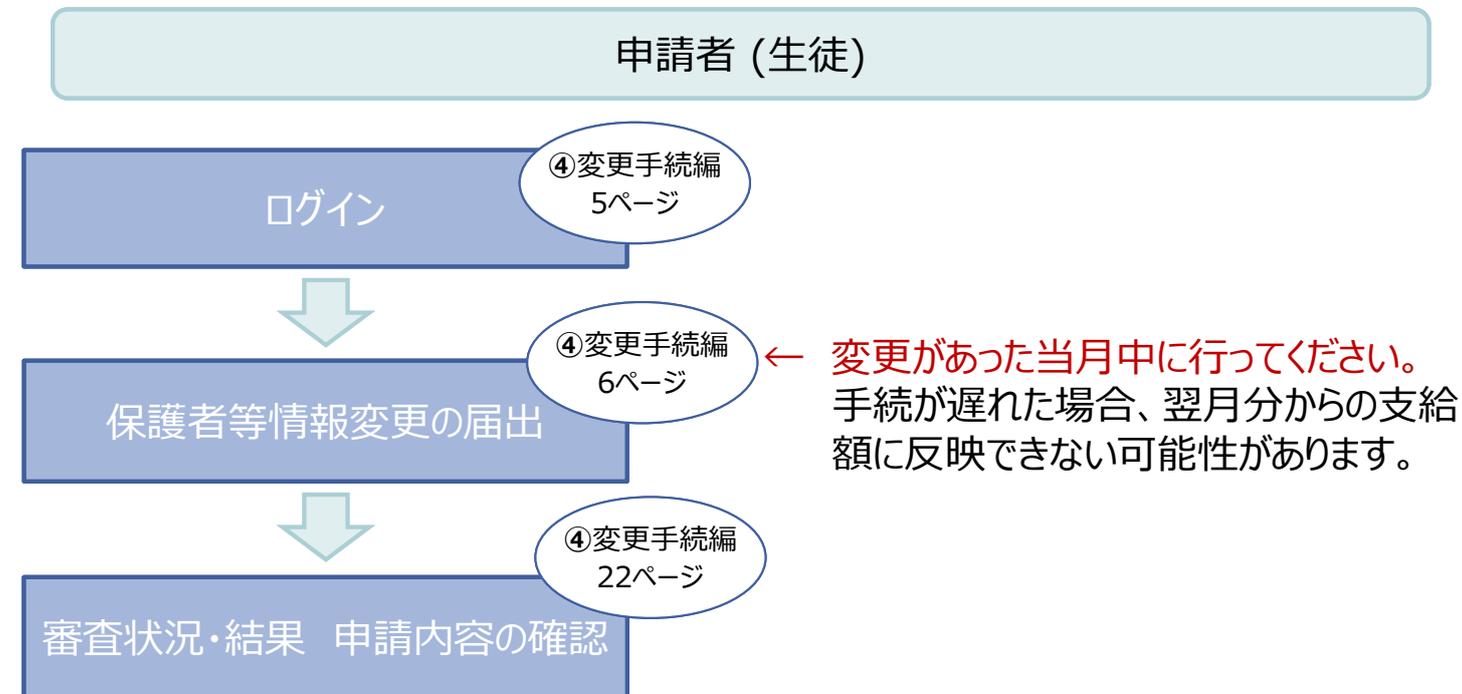
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



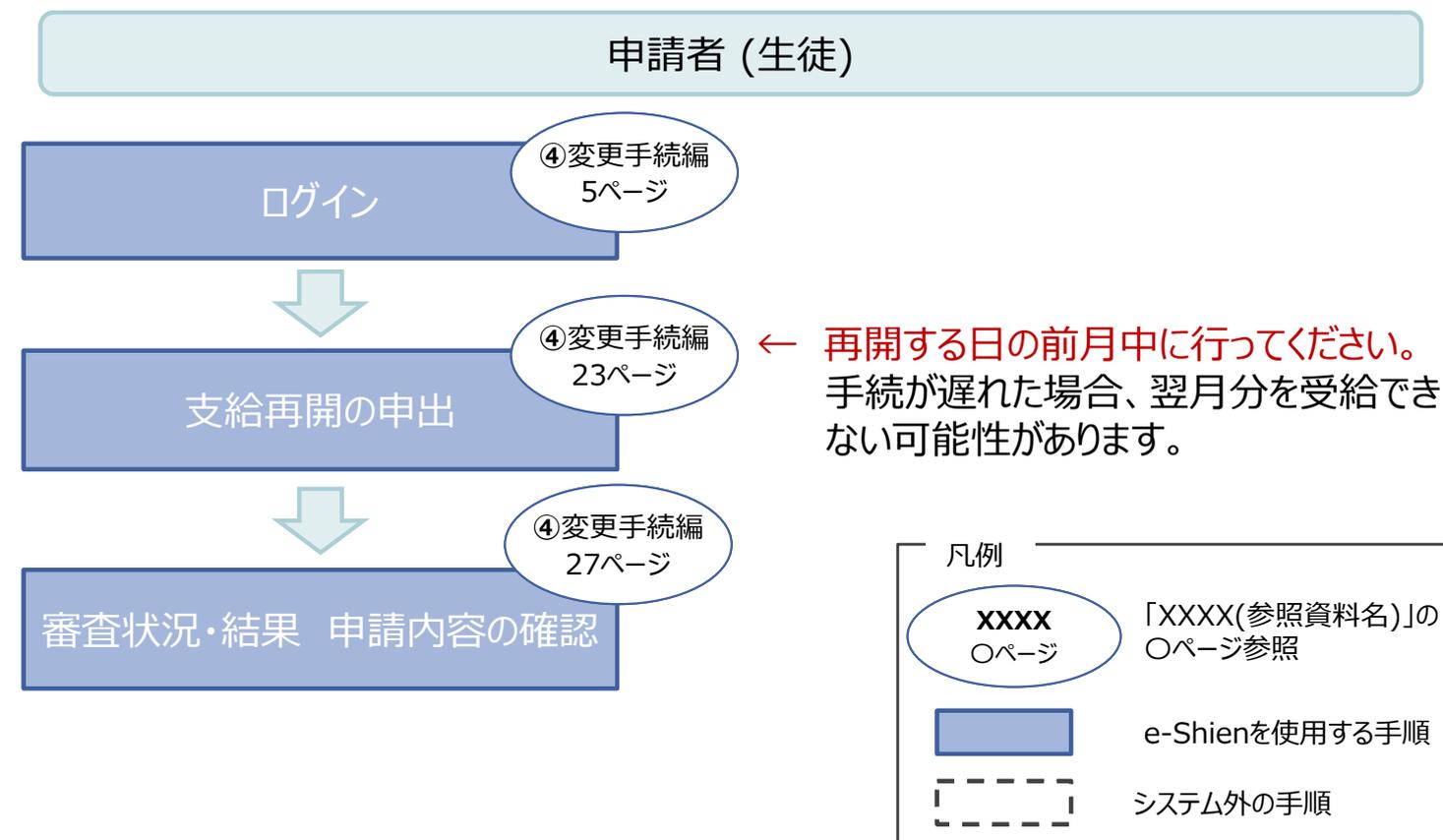
1. 保護者変更・支給再開の流れ

e-Shienを利用した保護者変更・支給再開の主な流れは以下となります。
(①共通編マニュアルの6ページと同じ記載です。)

保護者等情報変更の届出 (保護者等が増える場合 等)



支給再開の申出 (復学時)



2. 操作説明

2-1. e-Shienにログインする

e-Shienを使用するために、システムへログインします。

ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

<https://www.e-shien.mext.go.jp/>



1. ログイン画面

手順

- 1 ログインID通知書を見ながらログインIDとパスワードを入力します。
- 2 「ログイン」ボタンをクリックします。

6ページへ

補足

- I 「パスワードを表示」により入力したパスワードが確認できます。
- II 表示言語は、“日本語”または“English”が選択できます。
- III e-Shienの「利用規約」を確認できます。

• ログインIDやパスワードがわからなくなった場合は、学校に確認してください。

ログインID通知書のサンプル

***** 高等学校等就学支援金 ログインID通知書 *****					
発行日:	令和4年1月4日				
発行回数:	1				
1	<table border="1"><tr><td>ログインID (数字のみ)</td><td>11545683</td></tr><tr><td>パスワード (英字大文字・小文字、数字)*</td><td>4gUWRP4m</td></tr></table>	ログインID (数字のみ)	11545683	パスワード (英字大文字・小文字、数字)*	4gUWRP4m
ログインID (数字のみ)	11545683				
パスワード (英字大文字・小文字、数字)*	4gUWRP4m				
※「1」… 数字のイチ 「I」… 英小文字のエル 「1」… 英大文字のアイ 「0」… 数字のゼロ 「O」… 英大文字のオー 「o」… 英小文字のオー					
■これらの情報は高等学校等就学支援金の申請にあたって、高等学校等就学支援金オンライン申請システムを利用する際に必要となります。 ■当該システムを利用する前に、システムのログイン画面または文部科学省のホームページに掲載されている利用規約を確認してください。なお、当該システムを利用した場合、利用規約に同意したものとみなされます。 ■在学中は変更されません。卒業まで紛失しないように大切に保管してください。 ■紛失した場合は、直ちに学校担当者へお申し出ください。 ■他人に見せたり教えたりしないでください。					

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等情報の変更の届出を行います。

保護者等に変更があり追加・削除を行う場合や保護者等の連絡先等の情報を変更する場合、税の更正があった場合等に保護者等情報変更の届出が必要となります。

1. ポータル画面

変更手続 ヘルプ

就学支援金の申請内容を変更するための手続きはこちらです。

申請名	申請説明
1 保護者等情報変更届出	高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。
保護者等情報変更届出 (家計急変)	以下の理由により、高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。 ・失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等情報に変更が生じたため
支給再開届出	高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。
支給再開届出 (家計急変)	以下の理由により、高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。 ・支給停止中に、失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による高等学校等就学支援金の認定を受けており、支給を再開するため
家計急変取下届出	家計急変による高等学校等就学支援金の申請を取り下げます。

手順

- 1 ポータル画面の「変更手続」タブ内にある「保護者等情報変更届出」ボタンをクリックします。

補足

- ・「継続意向確認」から続けて行う場合は、次の「2. 保護者等情報変更届出 (生徒情報)画面」から始まります。

2. 保護者等情報変更届出 (生徒情報) 画面

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム ? ヘルプ ログアウト

学校名 茨城県立〇〇高等学校 ログインID 11545413 ユーザー名 支援 太郎

保護者等情報変更届出 (生徒情報)

1 2 3 4 5
生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

1 生徒情報

氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	顔ヶ間11111
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp

メールアドレス 半角

2 保護者等情報入力

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

手順

- 1 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

7ページへ

補足

- I メールアドレスに変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム ? ヘルプ ログアウト

学校名 茨城県立〇〇高等学校 ログインID 11545413 ユーザ名 支援 太郎

保護者等情報変更届出登録

記入上の注意

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

1 保護者等の変動(追加・削除)があります。

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合があります。

マイページに戻る 入力内容確認(一時保存)

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

手順

1 保護者等の**人数**に変更があるかないかを選択します。

• 保護者等の変動(追加・削除)がある場合

➡ 8ページへ

• 保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 13ページへ

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の**変動(追加・削除)**がある場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)

保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか?

保護者等の変動(追加・削除)があります。

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

収入状況の確認が必要な方

親権者(両親) 2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報

+ 保護者等の追加

手順

1 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

・保護者等を**追加**する場合

➡ 9ページへ

・保護者等を**削除**する場合

➡ 12ページへ

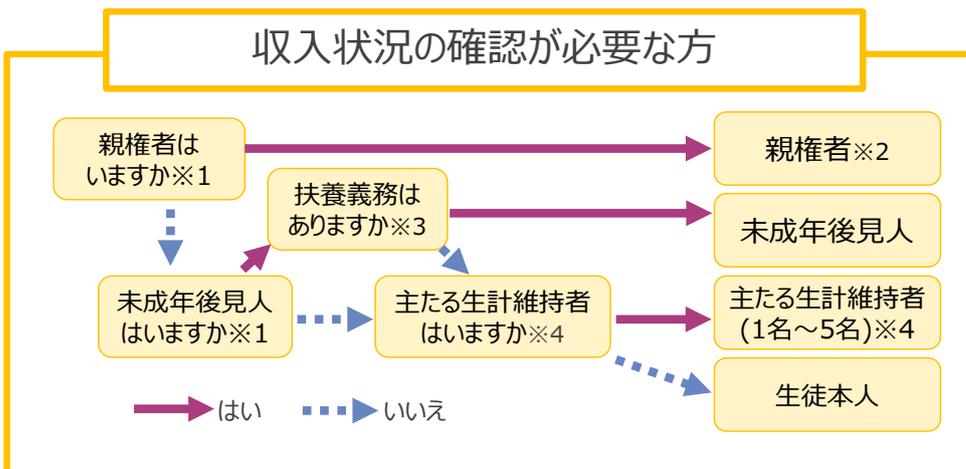
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 13ページへ

補足

I 選択する回答が分からない場合、左図を参照し、収入状況の確認が必要な方を特定してください。収入状況の確認が必要な保護者等の合計人数に応じて、当てはまる選択肢を選んでください。

収入状況の確認が必要な方については、以下のフローチャートを確認してください。



- ※1 生徒が成人（18歳以上）である場合、「いいえ」を選択してください。
- ※2 次の場合、該当する親権者の個人番号カード（写）等の提出が不要となる場合があります。
 - ・ドメスティック・バイオレンス等のやむを得ない理由により提出が困難な場合
 - ・日本国内に住所を有したことがない等個人番号の指定を受けていない場合 等詳細は、学校に御相談ください。
- ※3 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されており、その者が生徒についての扶養義務がある場合に「はい」を選択します。
- ※4 生徒が成人（18歳以上）であり、入学時に未成年であった場合は、未成年時の親権者が「主たる生計維持者」に該当します。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(3/8)

収入状況の確認が必要な方 親権者(両親) 2名分の収入状況を提出します。

手順

- 1 「保護者等の追加」ボタンをクリックします。
- 2 入力欄が追加されるため、追加する保護者等の情報を入力します。

10ページへ

補足

- I 「保護者等の追加」ボタンをクリックすると自動的にチェックされます。
- II 漢字姓名欄及びかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、-(長音)入力が可能です。
- III 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

1

+ 保護者等の追加

親権者の再婚等により保護者等が増える場合、保護者等の追加ボタンを押下してください。

保護者等情報 (3人目)

メールアドレスの入力について

I

この保護者等について、電話番号や課税地の情報を変更します。

保護者等の情報を変更する場合は○にチェックを付けてください。
保護者等の変動がある場合は、削除および追加により変更してください。

この保護者等を削除します。

保護者等を削除する場合は○にチェックを付けてください。

2

II

個人情報

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

(例) 支援

(例) 太郎

姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須

(例) しえん

(例) たろう

生年月日 必須 電話番号

(例) 1980年0

(例) 123-4567-89

III

メールアドレス 生徒との続柄 必須

(例) sample@me

(例) 父、母

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(4/8)

1 **収入状況提出方法** 必須

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

? 次の画面で個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を取得し、提出します。
個人番号カードを所有している場合に選択できます。

I **個人番号カードの使用について**

個人番号を入力する

? 申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。
個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

? 上記いずれも対応できない場合は、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を書面で学校に提出してください。

II **生活保護関係情報** 必須

? 上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合（該当する町村がない場合は、市区町村に「-」を選択してください）。

受給あり 受給なし

III **課税地情報** 必須

? 上記保護者等のその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）の市区町村までの住所を選択してください。
日本国内に住所を有していない場合は、にチェックを付けてください。

都道府県
--選択してください--

市区町村
--選択してください--

IV 日本国内に住所を有していない。

手順

1 いずれか1つの収入状況提出方法、生活保護受給有無、課税地を選択します。

2 ・**個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合**
「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」をクリックします。

➡ **15ページへ**

・**個人番号を入力する場合**

➡ **20ページへ**

※『システム外で個人番号カードの写し等を提出する場合』は選択しないようにしてください。

補足

I 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

II 生活扶助を受けている場合、11ページを参照してください。

III 課税地は**その年の1月1日現在（1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在）**の住民票の届出住所となります。

IV 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。
この場合、課税地の選択は不要です。

← 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

2

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

生活保護（生活扶助）を受給している場合の入力方法は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(5/8)

生活保護関係情報 必須

① 上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合（該当する町村がない場合は、市区町村に「-」を選択してください。

① 受給あり 受給なし

福祉事務所設置自治体 必須

② 都道府県 必須
福井県

I
II 市区町村 必須
-

① 入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要になります。未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

< 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

手順

- 1 生活保護（生活扶助）を受給している場合、「受給あり」を選択します。
- 2 福祉事務所設置自治体を選択します。

補足

- I 「受給あり」を選択すると表示されます。福祉事務所設置自治体は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合、その前年の1月1日現在)**に生活保護を受けている自治体を選択してください。

【参考：福祉事務所一覧】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuho.go/fukusijimusyo/index.html

- II 「受給あり」を選択した場合、「課税地情報」の欄は非表示になります。この場合、課税地の選択は必要ありません。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を削除する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(6/8)

✓ 保護者等情報 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

+ 保護者等の追加 親権者の再婚等により保護者等が増える場合、保護者等の追加ボタンを押下してください。

保護者等情報 (1人目) メールアドレスの入力について 保護者等情報 (2人目) メールアドレスの入力について

この保護者等について、電話番号や課税地の情報を変更します。 I この保護者等について、電話番号や課税地の情報を変更します。

保護者等の情報を変更する場合は○にチェックを付けてください。
保護者等の変動がある場合は、削除および追加により変更してください。

保護者等の情報を変更する場合は○にチェックを付けてください。
保護者等の変動がある場合は、削除および追加により変更してください。

1 この保護者等を削除します。 この保護者等を削除します。

保護者等を削除する場合は○にチェックを付けてください。 保護者等を削除する場合は○にチェックを付けてください。

個人情報 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

個人情報 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

生活保護関係情報 必須 受給あり 受給なし

生活保護関係情報 必須 受給あり 受給なし

課税地情報 必須 日本国内に住所を有していない。 日本国内に住所を有していない。

課税地情報 必須 日本国内に住所を有していない。 日本国内に住所を有していない。

? 入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要になります。
未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

手順

- 1 保護者等を削除する場合、チェックします。
- 2 正しい保護者等情報入力欄にチェックしていることを確認し、「入力内容確認(一時保存)」ボタンをクリックします。

21ページへ

補足

- I** 削除対象ではない保護者等の情報を変更したい場合はチェックします。変更方法の詳細は13ページを参照してください。

2

入力内容確認
(一時保存)

< 保護者等情報変更届出 (生徒情報)
に戻る

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)

保護者等情報の変更について

1 保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の変動(追加・削除)はあります。
中断前に入力した保護者等情報からの変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の変動(追加・削除)はありません。
保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合は。

収入状況の確認が必要な方 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
メールアドレスの入力について		メールアドレスの入力について	
個人情報		個人情報	
姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> <small>必須</small>	名<漢字> <input type="text" value="一郎"/> <small>必須</small>	姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> <small>必須</small>	名<漢字> <input type="text" value="花子"/> <small>必須</small>
姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> <small>必須</small>	名<ふりがな> <input type="text" value="いちろう"/> <small>必須</small>	姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> <small>必須</small>	名<ふりがな> <input type="text" value="はなこ"/> <small>必須</small>
生年月日 <input type="text" value="1972年04月01日"/> <small>必須</small>	電話番号 <input type="text" value="09012345678"/>	生年月日 <input type="text" value="1972年04月01日"/> <small>必須</small>	電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-8901"/>
メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext."/> <small>必須</small>	生徒との続柄 <input type="text" value="父"/> <small>必須</small>	メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext."/> <small>必須</small>	生徒との続柄 <input type="text" value="母"/> <small>必須</small>

手順

- 1 以前登録した情報が表示されているので、変更する情報を入力します。

14ページへ

補足

- I 漢字姓名欄及び、かな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、- (長音)の入力が可能です。
- II 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)

I 収入状況提出方法 **必須**

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

次の画面で個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を取得し、提出します。個人番号カードを所有している場合に選択できます。

II 個人番号カードの使用について

個人番号を入力する

申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。

今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある

以前の申請で個人番号提出済の場合、変更がなければ入力不要です。変更がある場合には、口にチェックを付けてください。

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

上記いずれも対応できない場合は、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を書面で学校に提出してください。

III 生活保護関係情報 **必須**

上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合（該当する町村がない場合は、市区町村に「-」を選択してください）。

受給あり 受給なし

IV 課税地情報 **必須**

上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合には、口にチェックを付けてください。

都道府県
東京都

市区町村
千代田区

日本国内に住所を有していない。

手順

- 1 必要な変更を行います。
- 2 「**個人番号カードを使用して自己情報を提出する**」を選択した場合
「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」をクリックします。
➡ **15ページへ**
- 「**個人番号を入力する**」を選択した上で、「**今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある**」にチェックした場合
➡ **20ページへ**
- ・**上記以外**の場合
「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。
➡ **21ページへ**

補足

- I** 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- II** 生活扶助を受けている場合、11ページを参照してください。
- III** 課税地は**その年の1月1日現在（1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在）**の住民票の届出住所となります。
- IV** 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。
・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」以外で、税の更正があった場合は、保護者等情報は変更せず「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

< 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

2 入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(1/9)

保護者等情報変更届出 (収入状況取得)



申請情報

I 1 2022年01月07日

届出日

本届出を提出する日を入力してください。
ただし、再婚等により世帯の所得が増える変更がある場合は、再婚等の事由が発生した日を入力してください。

手順

- 1 届出日をカレンダーから選択します。
- 2 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダーにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

16ページへ

補足

- I 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。
 - II 自己情報の取得が必要な保護者等が表示されます。
- 端末（パソコン、スマートフォン等）にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。詳細が不明な場合は、「②新規申請編」マニュアルの14ページを参照してください。

収入状況取得

個人番号カードを使用して自己情報を提出する保護者等について、1人ずつ情報を取得します。

II

保護者等情報 (1人目)	保護者等情報 (2人目)
姓<漢字>	姓<漢字>
名<漢字>	名<漢字>
課税所得額 (課税標準額)	課税所得額 (課税標準額)
市町村民税調整控除額	市町村民税調整控除額
所得割額<道府県民税>	所得割額<道府県民税>
扶養控除情報 (老人)	扶養控除情報 (老人)
16歳未満扶養者数	16歳未満扶養者数
本人該当区分 (同一生計配偶者)	本人該当区分 (同一生計配偶者)
本人該当区分 (控除対象障害者)	本人該当区分 (控除対象障害者)
本人該当区分 (控除対象寡婦・ひとり親)	本人該当区分 (控除対象寡婦・ひとり親)
生活扶助有無	生活扶助有無

2

個人番号カード事前
チェック

マイナポータルから
自己情報を取得する

個人番号カード事前
チェック

マイナポータルから
自己情報を取得する

パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

情報が取得できない場合

操作中に前の画面に戻る場合

パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

情報が取得できない場合

操作中に前の画面に戻る場合

< 保護者等情報変更届出 (保護者等情報) に戻る

入力内容確認 (一時保存)

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(2/9) ※マイナポータル画面

1

スマートフォンの場合



マイナンバーカードをスマートフォンのNFC読み取り位置にぴったりと密着させてください。
◎機種ごとのカード読取位置はこちら



マイナンバーカードをスマートフォンのNFC読み取り位置にぴったりと密着させてください。
◎機種ごとのカード読取位置はこちら

PCの場合



マイナンバーカードの読み取り方法を確認する

ご利用の端末にICカードリーダライタがつながっていることを確認し、マイナンバーカードの読み取りを行ってください。マイナポータルAPがインストールされていない場合、インストールガイダンスが表示されます。準備ができましたら、「次へ」ボタンを押してください。

マイナポータルの概要についてはこちらをご覧ください。

キャンセル **次へ**

手順

- 1 【スマートフォンの場合】スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。(左側上図参照)

【PCの場合】ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。(左側下図参照)

補足

うまく読み取れない場合は…

- 一度スマートフォンを離し、再度近づけてください。
- ICカードリーダライタの接続を確認してください。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(3/9)



収入状況取得

個人番号カードを使用して収入状況を提出する保護者等について、1人ずつ情報を取得します。

保護者等情報 (1人目) 保護者等情報 (2人目)

姓<英字> 名<英字> 課税所得額<課税所得額> 市町村民税調整控除額 所得割額<道府県民税> 所得割額<市町村民税> 市町村民税均等割額 配偶者控除等 本人該当区分

マイナポータル

マイナンバーカードの券面事項入力補助用パスワード(4桁の数字)を入力してください

1

2 OK キャンセル

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する 個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

パスワードを連続して間違えるとロックされるのでご注意ください。

手順

- 1 個人番号カードの券面事項入力補助用パスワードを入力します。
- 2 「OK」ボタンをクリックします。

17ページへ

補足

- I 券面事項入力補助用パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字です。正しいパスワードを入力してもエラーが出る場合、入力した保護者等の生年月日に誤りがある可能性があります。「キャンセル」をクリックし、前画面に戻って生年月日を確認してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(4/9) ※マイナポータル画面

収入状況取得

個人番号カードを使用して自己情報を提出する保護者等について、1人ずつ情報を取得します。

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
姓<漢字>	支援	姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎	名<漢字>	花子
課税所得額 (課税標準額)		課税所得額 (課税標準額)	
市町村民税調整控除額		市町村民税調整控除額	
所得割額<道府県民税>		所得割額<道府県民税>	
所得割額<市町村民税>		所得割額<市町村民税>	
市町村民税均等割額		市町村民税均等割額	
配偶者控除等		配偶者控除等	
本人該当区分 (控除対象障害者)		本人該当区分 (控除対象障害者)	
本人該当区分 (控除対象寡婦・ひとり親)		本人該当区分 (控除対象寡婦・ひとり親)	
生活扶助有無		生活扶助有無	

1

個人番号カード事前チェック **マイナポータルから自己情報を取得する** 個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

手順

- 1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

以下の操作を行った場合、システムエラーが発生することがあります。正しい手順を確認してください。

- ・保護者2名分のカードを逆に登録
- ・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】

- ①保護者1の事前チェックを実施
- ②保護者1の税額を取得
- ③保護者2の事前チェックを実施

...

【誤った手順】

- ①保護者1の事前チェックを実施
- ②保護者2の事前チェックを実施
- ③保護者1の税額を取得

...

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(5/9) ※マイナポータル画面

マイナポータル

STEP1: 本人同意と本人確認

都道府県又は文部科学省が高等学校等就学支援金の支給可否の判定及び支給額の算出を行うためにマイナポータルを通じて、以下の情報を取得します。

- ・地方税情報
- ・生活保護関係情報

マイナポータルの利用規約にご同意いただき、上記情報を都道府県又は文部科学省に提供することにご同意いただくことで、マイナンバーカードを利用した本人確認のお手続きに進みます。

情報の提供に同意する

1

キャンセル **次へ**

※ブラウザの戻るボタンは利用できません

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

手順

- 1 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。その後、再度個人番号カードを読み取ります。

18ページへ

補足

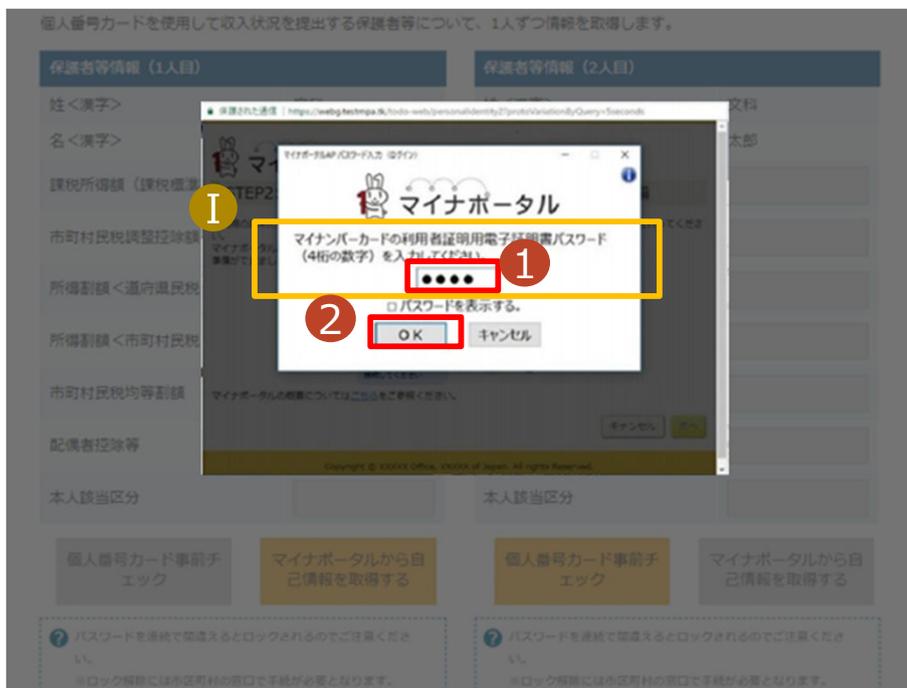
- ・個人番号カードの読み取りについては、16ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータル画面



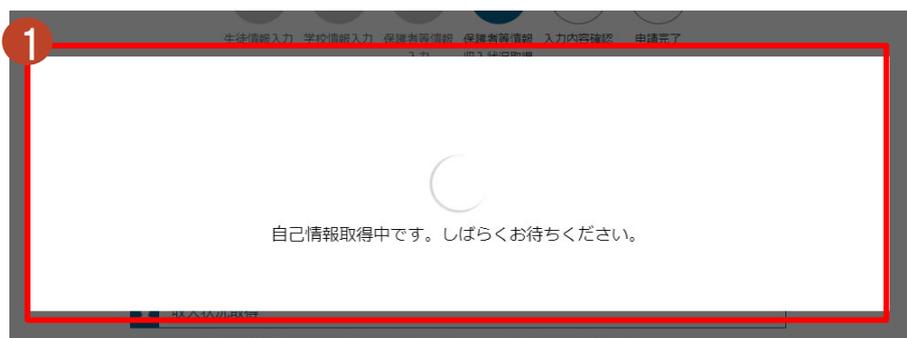
手順

- 1 個人番号カードの利用者証明用電子証明書パスワードを入力します。
- 2 「OK」ボタンをクリックします。

補足

- I 利用者証明用電子証明書パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字であり、16ページで入力したものと同じです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(7/9) ※マイナポータル画面



手順

- 1 自己情報取得中の画面が表示されるので、完了するまで待ちます。

19ページへ

補足

- I 情報を取得できるまで、20秒程度かかる場合があります。エラーが表示されていない場合は正常に処理が行われているため、このまましばらくお待ちください。エラーの場合はメッセージが表示されます（画像は例）。

- I
- 1 マイナポータルから、一定時間内に自己情報取得に対する応答がありませんでした。取得要求中のため、しばらく待ってから個人番号カードを使用して自己情報を取得するボタンで、取得結果を確認してください。

- 1 マイナポータルから自己情報が取得できませんでした。個人番号カード事前チェックボタンから、再度取得操作を行ってください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(8/9)

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
姓<漢字>	支援	姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎	名<漢字>	花子
課税所得額 (課税標準額)	123,456円	課税所得額 (課税標準額)	
市町村民税調整控除額	100円	市町村民税調整控除額	
所得割額<道府県民税>	20,000円	所得割額<道府県民税>	
所得割額<市町村民税>	10,000円	所得割額<市町村民税>	
婦・ひとり親		婦・ひとり親	
生活扶助有無		生活扶助有無	

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する 1 個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

1 パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

2 情報が取得できない場合

3 操作中に前の画面に戻る場合

< 収入状況届出 (保護者等情報) に戻る 入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 15～18ページと同様の手順で、2人目の保護者等の個人番号カード事前チェックと自己情報の取得を行います。

補足

- 1 マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(9/9)

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
姓<漢字>	支援	姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎	名<漢字>	花子
課税所得額 (課税標準額)	123,456円	課税所得額 (課税標準額)	123,456円
市町村民税調整控除額	100円	市町村民税調整控除額	100円
所得割額<道府県民税>	20,000円	所得割額<道府県民税>	20,000円
所得割額<市町村民税>	10,000円	所得割額<市町村民税>	10,000円
婦・ひとり親		婦・ひとり親	
生活扶助有無		生活扶助有無	

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する 個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

1 パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

2 情報が取得できない場合

3 操作中に前の画面に戻る場合

< 収入状況届出 (保護者等情報) に戻る 1 入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 全員分の収入状況取得後、「入力内容確認 (一時保存)」ボタンをクリックします。

21ページへ

補足

- 1 クリックすると、申請情報が一時保存され、中断後に再開することができません。再開する場合は、28ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号を入力する場合で、**今回初めて個人番号を提出するか、提出済の個人番号に変更がある場合**の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面

1

個人番号を入力する

申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。

今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある

以前の申請で個人番号提出済の場合、変更がなければ入力不要です。変更がある場合には、口をチェックしてください。

個人番号 必須

(例) 1234 5678 9012

I

本人確認用画像 必須

生徒本人の i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所が記載されている書類を画像で添付してください。
(例：個人番号カード、個人番号が記載された住民票)

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- ・1 ファイルで添付してください。
- ・サイズは3MB以下としてください
- ・形式は、JPEG形式(拡張子.jpeg, .jpg)又はPDF形式としてください

ファイル名

選択されていません

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

上記いずれも対応できない場合は、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を書面で学校に提出してください。

II

生活保護関係情報 必須

上記保護者等がその年の1月1日現在(申請又は届出を行う月が1~6月の場合には、その前年の1月1日現在)に生活保護(生活扶助)を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合(該当する町村がない場合は、市区町村に「-」を選択してください)。

受給あり 受給なし

2

課税地情報 必須

上記保護者等がその年の1月1日現在(申請又は届出を行う月が1~6月の場合には、その前年の1月1日現在)の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合には、口をチェックしてください。

III

都道府県

--選択してください--

市区町村

--選択してください--

IV

日本国内に住所を有していない。

入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要になります。未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

[← 保護者等情報変更届出\(生徒情報\)に戻る](#)

3

入力内容確認
(一時保存)

手順

- 1 個人番号カード等で本人確認を行い、保護者等の個人番号を入力します。
- 2 課税地が選択されていることを確認します。
- 3 「入力内容確認(一時保存)」ボタンをクリックします。

[21ページへ](#)

補足

- I 生徒本人の個人番号を入力した場合のみ表示されます。学校等で本人確認を行うため、個人番号カード等の画像をアップロードしてください。
- II 生活扶助を受けている場合、11ページを参照してください。
- III 課税地は**その年の1月1日現在(1~6月分の申請届出の場合は、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。
- IV 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合、チェックします。チェックした場合、課税地の選択は不要です。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

5. 保護者等情報変更届出登録確認画面

保護者等情報変更届出登録確認



1

✓ 生徒情報

生徒情報	
氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	霞ヶ関11111
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp

✓ 保護者等情報

収入状況の確認が必要な方 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報 (1人目)	
姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎
姓<ふりがな>	しえん
名<ふりがな>	いちろう
生年月日	1972年04月01日

個人番号 1234 5678 9042

本人確認用画像

申請情報	
届出日	2022年01月07日

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

I 「メールアドレスの利用目的および注意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

？ メールアドレスの利用目的および注意事項

本届出の個人番号及び本人確認用画像は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。

II

← 保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る

2 本内容で申請する

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
- 2 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

22ページへ

補足

- I メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報が入力されている場合のみ表示されます。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

6. 保護者等情報変更届出結果画面

1

保護者等情報変更届出登録結果



本システムによる保護者等情報変更届出の手続きは以上で終了となります。

「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」を選択した保護者等については、学校担当者より個人番号カード（写）等貼付台紙を受領し、個人番号カードの写しを貼り付けて必要事項を記入した上で、学校担当者に提出してください。

課税地情報のみの変更の場合、個人番号カード（写）等貼付台紙の提出は不要です。

受付番号

R-21-086-04-1000-0852

マイページに戻る

手順

- 届出の登録結果が表示されます。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

- 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。
- メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。
送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性もあります。判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

I



7. ポータル画面

認定状況

意向登録状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認いただけます。

項番	申請日	申請名	審査状況	詳細
1	2022年01月04日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2022年01月04日	受給資格認定申請	審査中	表示
3	2022年07月01日	申請継続意向登録	登録済(意向あり)	
4	2022年07月01日	取入状況届出	審査完了	表示
5	2022年09月01日	保護者等情報変更届出	審査中	表示

手順

- 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

支給再開の申出を行います。

復学により支給を再開したい場合は、申出が必要となります。

1. ポータル画面

1

変更手続 ヘルプ

就学支援金の申請内容を変更するための手続きはこちらです。

申請名	申請説明
保護者等情報変更届出	高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。
保護者等情報変更届出(家計急変)	以下の理由により、高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。 ・失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等情報に変更が生じたため
支給再開申出	高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。
支給再開申出(家計急変)	以下の理由により、高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。 ・支給停止中に、失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による高等学校等就学支援金の認定を受けており、支給を再開するため
家計急変取下げ届出	家計急変による高等学校等就学支援金の申請を取り下げます。

2

手順

- 1 ログインするとポータル画面が表示されます。
- 2 「変更手続」タブ内にある「支給再開申出」ボタンをクリックします。

2. 支給再開申出(生徒情報)画面

1

支給再開申出(生徒情報)

1 2 3 4 5
生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

生徒情報

氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹ヶ岡 1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	

I

メールアドレス 半角

manual@mext.go.jp

2

保護者等情報入力

手順

- 1 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

24ページへ

補足

- I メールアドレスに変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面（共通）

支給再開申出（保護者等情報）

記入上の注意



保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

1

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の追加又は削除はあります。

親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が辞任した場合です。
保護者（親権者）が再婚した場合、再婚相手が生徒と養子縁組等を行わないことにより、
生徒の親権者とならない場合は、当該者は、就学支援金制度における保護者には該当しません。

保護者等の変更はあります。

保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合です。

保護者等の変更はありません。

保護者等の情報に変更がない場合です。
電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。

収入状況の確認が
必要な方

親権者1名分の収入状況を提出します。（もう1名の親権者が国外居住者等、個人番号の指定を

手順

1 保護者等情報に変更があるかを選択します。

•保護者等の追加又は削除はあります。

➡9～12ページを参照して登録してください。

•保護者等の変更はあります。

➡13～14ページを参照して登録してください。

•保護者等の変更はありません。

➡25ページへ

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面

✓ 保護者等情報 ① 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

保護者等情報（1人目）	保護者等情報（2人目）
<p>メールアドレスの入力について</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須</p> <p>支援 一郎</p> <p>姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須</p> <p>しえん いちろう</p> <p>生年月日 必須 電話番号</p> <p>1972年04月01E (例) 123-4567-89C</p> <p>メールアドレス 生徒との続柄 必須</p> <p>(例) sample@mext 父</p> <p>収入状況提出方法 必須</p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>次の画面で個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を取得し、提出します。個人番号カードを所有している場合に選択できます。</p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードの使用について</p> <p><input checked="" type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 今まで個人番号を提出していない又は提出済個人</p>	<p>メールアドレスの入力について</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須</p> <p>支援 花子</p> <p>姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須</p> <p>しえん はなこ</p> <p>生年月日 必須 電話番号</p> <p>1972年04月01E (例) 123-4567-89C</p> <p>メールアドレス 生徒との続柄 必須</p> <p>(例) sample@mext 母</p> <p>収入状況提出方法 必須</p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>次の画面で個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を取得し、提出します。個人番号カードを所有している場合に選択できます。</p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードの使用について</p> <p><input checked="" type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 今まで個人番号を提出していない又は提出済個人</p>
<p>生活保護関係情報 必須</p> <p>上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合は（該当する町村がない場合は）、市区町村に「-」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p> <p>課税地情報 必須</p> <p>上記保護者等その年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在の）市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合には、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 北海道</p> <p>市区町村 函館市</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>生活保護関係情報 必須</p> <p>上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受給している場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置自治体を選択してください。設置自治体が都道府県の場合は（該当する町村がない場合は）、市区町村に「-」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p> <p>課税地情報 必須</p> <p>上記保護者等その年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在の）市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合には、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 北海道</p> <p>市区町村 函館市</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>

①

②

入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要になります。未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

手順

- 「保護者等の変更はありません」を選択した場合、電話番号及びメールアドレスのみ変更が可能です。
- 入力内容確認（一時保存）ボタンをクリックします。

26ページへ

補足

- 保護者等の変更がない場合でも、最新の収入状況が未提出の場合は、「入力内容確認（一時保存）」をクリックした後、自己情報を取得する画面に遷移します。遷移した場合は、15～19ページを参照して登録してください。

< 支給再開申出（生徒情報）に戻る

②

入力内容確認
（一時保存）

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

4. 支給再開申出登録確認画面

支給再開申出登録確認



1

生徒情報

氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	錦ヶ間1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、申請情報が表示されるので、正しいことを確認します。
- 2 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

27ページへ

補足

- I メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報を入力した場合のみ表示されます。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「支給再開申出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

申請情報

申出日 2022年01月07日

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

I 「メールアドレスの利用目的および注意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

? メールアドレスの利用目的および注意事項

本申請の個人番号及び本人確認画像は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。

II

← 支給再開申出(保護者等情報)に戻る

2

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

5. 支給再開申出結果画面

1 支給再開申出結果

1 2 3 4 5
 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 入力内容確認 申請完了
 入力 取込状況取得

本システムによる支給再開申出の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-21-086-04-1000-0508

マイページに戻る

手順

- 1 申出の登録結果が表示されます。以上で支給再開申出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

- I 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。
- II メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性もあります。判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

I

II

高等学校等就学支援金オンライン申請システム <e-shien@mext.go.jp>
 高等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien) <e-shien@mext.go.jp>

本メールは「高等学校等就学支援金オンライン申請システム(e-Shien)」より配信されております。

平素はe-Shienのご利用、誠にありがとうございます。
 審査が完了いたしました。
 e-Shienにログインいただき、認定状況をご確認ください。
<https://www.e-shien.mext.go.jp/>

本メールは配信専用のアドレスより配信しております。
 メールにご返信いただいても、返信内容の確認
 及び返答は出来ませんので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。
 お問い合わせの際は、在学中の高等学校等までご連絡ください。

高等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien)
<https://www.e-shien.mext.go.jp/>

6. ポータル画面

🔍 認定状況

意向登録状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認いただけます。

項番	申請日	申請名	審査状況	詳細
6	2022年01月04日	支給再開申出	審査中	表示

手順

- 1 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

申請途中で一時保存・中断を行った後に申請を再開する場合の手順は以下のとおりです。申請中断後にポータル画面から「認定申請」ボタンをクリックすると、以下の「7.支給再開申出(再開確認)画面」が表示されます。

7. 支給再開申出 (再開確認) 画面

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム ? ヘルプ ログアウト

学校名 バイブル単位高校 ログインID 11558788 ユーザ名 文科 本部

支給再開申出 (再開確認)

申出中断時の支給再開申出が保存されています。

保存された支給再開申出情報を使用して申出を再開するか選択してください。

1 Q. 申請を再開しますか?

はい、保存された支給再開申出を使用して申出を行います。

入力欄には、保存された支給再開申出が設定されます。
中断時に入力・変更された内容の続きから入力する場合は、こちらを選択してください。

いいえ、新たに支給再開申出を入力します。

中断時に入力・変更された内容を破棄して新たに入力する場合は、こちらを選択してください。

保存された支給再開申出は破棄されます。次の画面へ進むと、続きから申出を再開することはできなくなります。

マイページに戻る

2 支給再開申出を行う

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

手順

1 保存済みの情報を使って申請を再開するか否かを選択します。

・**保存済みの情報を使用して申請を再開する場合**

➡ 上部：はい

・**新しく情報を入力する場合**

➡ 下部：いいえ

2 「収入状況届出を行う」ボタンをクリックします。

補足

・「はい」を選択した上で保護者等情報の変更を行う場合、詳細手順については、8ページを参照してください。

・「いいえ」を選択した場合、一時保存されていた情報が削除されます。