

高等学校等就学支援金 オンライン申請システム (e-Shien) マニュアル

7月継続申請・臨時支援金申請編 (認定中又は支払差止中の生徒)

- ・学校が定める期日までに
必ず入力を完了させてください。
- ・7月以降の継続受給を希望されない
方も入力が必要です。

はじめに

就学支援金（授業料の支援）を7月以降も継続して受給するには、e-Shienでの申請が必要です。（支払差止中の場合を含む）

また、申請の結果、就学支援金が「不認定」となった場合に対象となる臨時支援金の申請も併せて行なってください。

**継続して受給を希望されない場合も、8ページまでの入力をしてください。
その場合、授業料の支払いが必要になります。**

目次

- 1. 申請の流れ P.3
 - よくあるご質問 P.4
- 2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする P.5
 - 2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する . P.6
 - 2-3. 収入状況の届出をする P.9
 - 2-4. 保護者等情報の変更の届出をする P.19
 - 2-5. 保護者等情報変更届出（7月）をする P.36
 - 2-6. 臨時支援金を登録する P.38
 - 2-7. 就学支援金・臨時支援金の申請内容を確認する . . . P.44
- 3. 提出物について P.45
- 4. システムに関するお問合せについて P.46

事前に用意するもの

- ・パソコン、スマートフォン等
- ・ログインID通知書（学校から配付されたもの）
- ・（自己情報を取得する方のみ）保護者等のマイナンバーカード

※ 追加ではかの書類が必要な場合があります。

■ 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

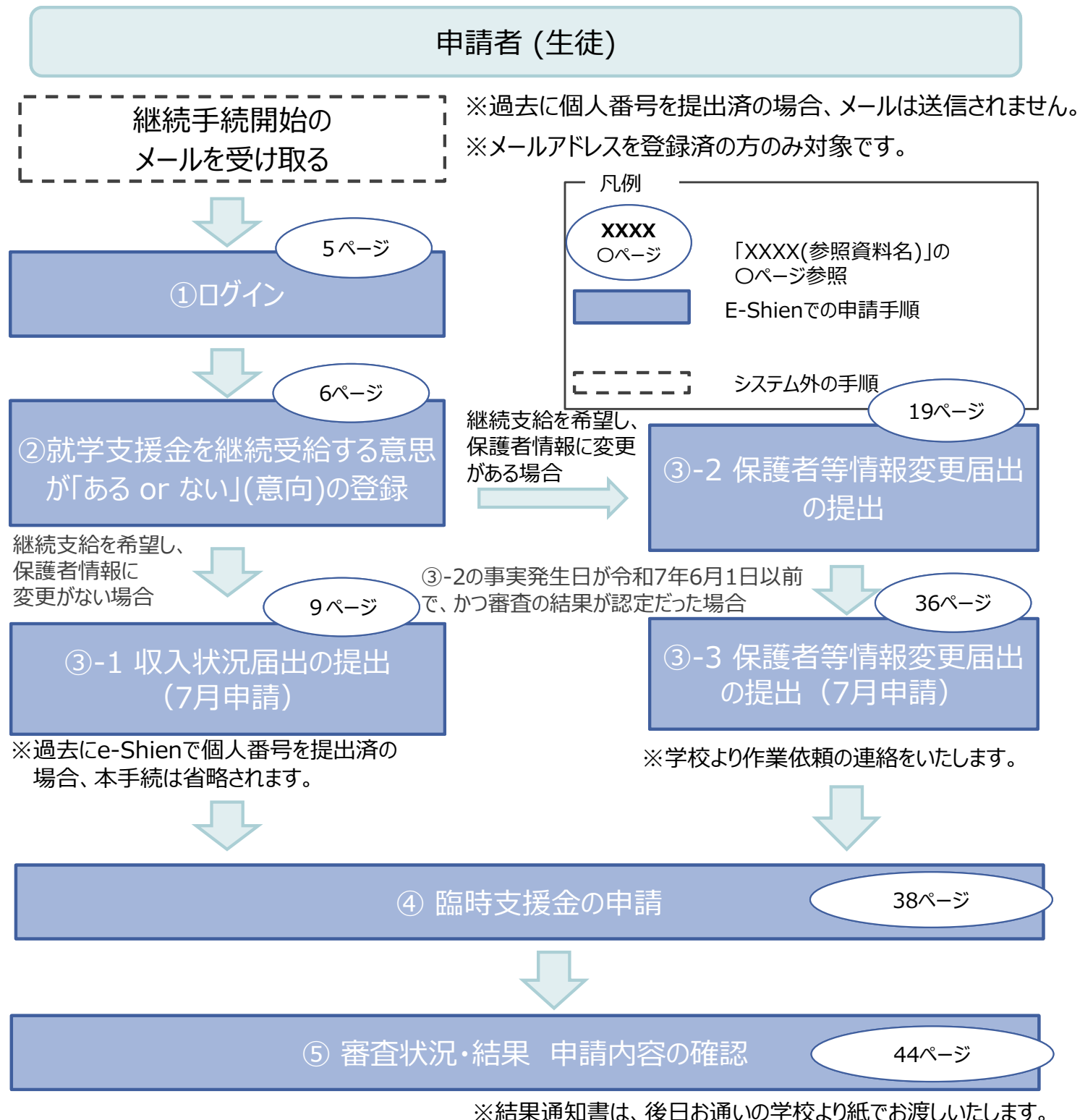


1. 申請の流れ

全員、必ず学校の定める期日までに入力を行ってください。

e-Shienを利用した申請の主な流れは以下となります。

就学支援金・臨時支援金の申請



**税の申告を行っていない場合、所得確認ができず、支給決定が遅れる場合があります。
必ず事前に申告手続をお願いします。**

よくあるご質問

Q1

ログインID通知書をなくしました。／パスワードが分からなくなりました。

A1

お通いの学校事務室へご連絡をお願いします。再発行の手続きをいたします。

Q2

e-Shienに繋がらない。／入力している途中で、接続が切れてしまった。

A2

一斉に申請を受付している期間は、アクセスが集中し、接続が悪くなることがございます。申し訳ございませんが、お時間を置いていただいた後に再度e-Shienへログインいただき、お手続きをお願いします。

Q3

保護者等の情報に変更があるにもかかわらず、継続意向登録時に「保護者等の情報に変更はありません。」を選択してしまった。

A3

本マニュアル16ページAの手順でお手続きをお願いします。

Q4

マイナポータルで自己情報取得中にエラーが発生し、収入状況を提出することができない。

A4

本マニュアル16ページBの手順でお手続きをお願いします。

Q5

届出ができたかどうかを確認したい。

A5

e-Shienへログイン後、ポータル画面の「認定状況」よりご確認ください。
収入状況届出/保護者等情報変更届出の右の欄が「審査中」と表示されている場合は、届出が完了しています。
(マニュアルの44ページを参照)

収入状況届出/保護者等情報変更届出の右の欄が空白の場合は、届出ができていません。再度、「継続届出」の「収入状況届出」又は「保護者等情報変更届出」ボタンより、申請を完了させてください。

Q6

入力内容を修正したい。

A6

はじめに、Q5の手順で、届出が完了しているかをご確認ください。
【審査中と表示されている場合（申請が完了している場合）】
お通いの学校事務室へ連絡してください。
学校事務室で差戻の処理をした後、修正ができるようになります。

【空欄の場合（届出が未完了の場合）】
「継続届出」の「収入状況届出」または「保護者等情報変更届出」ボタンより、入力を再開することができます。画面左下の各「戻る」のボタンで修正したい箇所まで戻り、修正後、最後まで入力を進めてください。

Q7

紙での提出物がありますか？

A7

「システム外で提出する」を選択されている方は、書類の提出が必要です。
詳しくは、45ページをご覧ください。

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/>



**本マニュアルは、パソコンでの操作画面を基に作成しております。
スマートフォンからお手続きいただく場合、レイアウトや文言が一部異なる場合があります。**

1. ログイン画面

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

ログイン

1 ログインID
学校から配布された「ログインID通知書」のログインIDを入力してください。

2 パスワード
パスワードを入力してください。

I ☐ パスワードを表示する

II 言語(Language)
日本語
利用する言語を選択してください。(Please select your language.)

2 ログイン

III ※ログインIDをお持ちでない場合、または、パスワードを忘れた場合は、在学する学校の担当者へお問い合わせください。
※利用規約はこちら

IV 利用可能なOS・ブラウザについて

3 チャットで質問する

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

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 ログインID (数字のみ)	11545683
パスワード (英大英小・半角英数字)	4gUWRP4m

※「1」… 数字のみ
「1」… 英小文字のみ
「1」… 英大文字のみ
「0」… 数字のみ
「0」… 英大文字のみ
「0」… 英小文字のみ

■これらの情報は高等学校等就学支援金の申請にのみ使えます。
■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。
■当システムを利用する際に、システム上のログイン画面または支援金申請者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。
■在学中は変更できません。卒業まで対応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付けください。
■輸入に見えたり読えたりしない場合があります。

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**
- 3 チャットボットにてe-Shienの操作に関する質問ができます。

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。
 - IV e-Shienで利用可能なOS・ブラウザを確認できます。
- ・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。

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

最初に、受給を継続する意思が「ある or ない」(継続意向) を登録します。

学校から継続意向の再登録を依頼された場合や、継続意向内容を誤った場合に再登録をする場合も、同様の手順で行います。

1. ポータル画面

継続届出

ヘルプ

就学支援金の継続に係る届出はこちらです。

申請名	申請説明
1 継続意向登録	高等学校等就学支援金の受給継続意向を登録します。
収入状況届出	高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。
家計急変継続審査 (1月)	家計急変による高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。

手順

- 1 ポータル画面の「継続届出」タブ内にある「継続意向登録」ボタンをクリックします。

7ページへ

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

2. 継続意向登録画面

継続意向登録



確認事項

以下の内容を確認の上、チェックをつけてください。 [このリンク](#)

1

- ☒ 高等学校等就学支援金は、高校等の授業料に相当する額の支援であり、教科書費など、
- ☒ 高等学校等就学支援金の申請を行うのは、就学支援金は給付であり、授業料から減額されるものではありません。

継続意向確認

どちらかを選択してください。 [このリンク](#)

2

☒ 現在認定されており、引き続き高等学校等就学支援金の受給を受けたいと考えています。

※ 支給対象者には支給状況確認、非対象者には非対象状況確認が送付されます。

☐ 受給権を放棄します。

※ 支給状況確認が送付されます。

保護者等情報の変更について

前回の申請時から保護者等に変動(離婚、死別、養子縁組等)はありますか。 [このリンク](#)

3

☐ ①あります。(②以外の理由)

※ 以下のいずれかに該当する場合は、

- ・保護者等の変動(追加・削除)が生じる場合
- ・保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合
- ・準計急支援助による高等学校等就学支援金を受給しており、準計急支援助が解消する場合(①を選択することにより準計急支援助の対象外となります。)

過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

☐ ②あります。(準計急支)

※ 以下のいずれかに該当する場合は、準計急支援助の対象として就学支援金の受給継続を希望する場合に選択してください。

- ・離婚等の準計急支援助理由が生じる場合
- ・準計急支援助による高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等の変動(追加・削除)、課税地、収入状況提出方法等の変更がある場合(保護者等の変動により準計急支援助が解消する場合は、①を選択してください。)

☒ ③ありません。

※ 保護者等の変動(追加・削除)、課税地、収入状況提出方法等のいずれも変更がない場合は、

過去に個人番号を提出していない場合で、電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

4

[マイページに戻る](#)

[入力内容確認](#)

手順

- 1 内容を確認し、チェックします。
- 2 支給の継続を希望するかどうかを選択します。
 - ・就学支援金の支給の継続を希望する場合
➡ 上部：受けたいと考えています。
 - ・就学支援金の支給の継続を希望しない場合
➡ 下部：受給権を放棄します。
- 3 保護者等の変更有無を選択します。
 - ・離婚、再婚等による保護者等の追加・削除がある場合
 - ・保護者等の課税地、収入状況提出方法、生活扶助の受給有無等の情報に変更がある場合
➡ ①あります。(②以外の理由)
 - ・変更がない場合
③ありません。
- 4 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

※世帯構成等によって異なります。

8ページへ

補足

電話番号又はメールアドレスを変更したいときには、「①あります。(②以外の理由)」を選択してください。

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 継続意向登録確認画面

継続意向登録確認



継続意向確認

現在認定されており、引き続き高等学校等就学支援金の支給を受けたいと考えています。

保護者等情報の変更について

ありません。

＜ 継続意向登録に戻る ＞

1

本内容で登録する

手順

- 1 登録内容が正しいことを確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

4. 継続意向登録結果画面

継続意向登録結果



以下の内容で登録されました。

中央の「続けて収入状況届出を行う」またはメニューの「収入状況届出」より、収入状況届出を行ってください。

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

受付番号	申請内容	保護者等情報の変更について
R-22-086-04-1000-9001	現在認定されており、引き続き高等学校等就学支援金の支給を受けたいと考えています。	ありません。

＜ マイページに戻る ＞

1

続けて収入状況届出を行う

手順

- 1 継続意向の登録結果が表示されます。
 - ・継続支給を希望し、保護者等の情報に**変更がない**場合
➡「続けて収入状況届出を行う」をクリックします。

9ページへ

- ・継続支給を希望し、保護者等の情報に**変更がある**場合
➡「続けて保護者等情報変更届出を行う」をクリックします。

19ページへ

- ・継続支給を希望し、過去に**個人番号を提出済**の場合
- ・継続支給を希望しない場合
➡ 手続きは完了です。

- I 過去に個人番号を提出済みの場合、表示されません。

※継続意向があり、保護者等に変更がある場合の画面

継続意向登録結果



以下の内容で登録されました。

中央の「続けて保護者等情報変更届出を行う」またはメニューの「保護者等情報変更届出」より、保護者等情報変更届出を行ってください。

受付番号	申請内容	保護者等情報の変更について
R-22-086-04-1000-9001	現在認定されており、引き続き高等学校等就学支援金の支給を受けたいと考えています。	あります。

＜ マイページに戻る ＞

1

続けて保護者等情報変更届出を行う

i 意向登録を間違ってしまった場合、学校事務室まで連絡してください。

学校による登録解除後に、再度登録してください。

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

収入状況の届出を行います。ただし、過去に個人番号を提出済の場合、本手続は不要です。
必要に応じて44ページを参照し、審査状況、審査結果、申請内容を確認してください。

届出には、生徒本人の情報、保護者等情報、収入状況の登録が必要となります。(9～18ページで、各情報の登録方法を説明します。)

1. ポータル画面

継続届出

就学支援金の継続に係る届出はこちらです。

申請名	申請説明
継続届出	高等学校等就学支援金の受給継続届を登録します。
収入状況届出	高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。
累計金額継続届出 (1月)	累計金額による高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。

手順

- 1 「収入状況届出」ボタンをクリックします。

補足

- ・8ページの継続意向登録結果画面から続けて収入状況届出をする場合は、次の「2.収入状況届出（生徒情報）画面」から始まります。

2. 収入状況届出（生徒情報）画面

収入状況届出（生徒情報）

1 2 3 4 5
生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 収入状況届出 申請完了

1 生徒情報

氏名	モンカ イチロウ
ふりがな	モンカ イチロウ
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	1234567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	両国
(建物名・郵便番号)	
メールアドレス	(例) sample@meit.go.jp

メールアドレス

マイページに戻る

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。
※府立高校（桃谷高校の通信制以外）はカタカナ表示です。（誤りではありません。）
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

- ・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. 収入状況の届出をする

3. 収入状況届出 (保護者等情報) 画面

収入状況届出 (保護者等情報)



1

保護者等情報

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)		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>	文科	姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎	名<漢字>	花子
姓<ふりがな>	もんか	姓<ふりがな>	もんか
名<ふりがな>	たろう	名<ふりがな>	はなこ
生年月日	2000年01月01日	生年月日	2000年01月01日
生徒との続柄	父	生徒との続柄	母
メールアドレス	ababab@tesuto.com	メールアドレス	cccc@tesuto.com
電話番号	123-4567-8912	電話番号	123-4567-8901
生活扶助有無	受給なし	生活扶助有無	受給なし
居住地	(日本国内に住所を有していない)	居住地	北海道 札幌市
収入状況提出方法		収入状況提出方法	
個人番号カードを使用して自己情報を提出する。		個人番号カードを使用して自己情報を提出する。	
? 個人番号カードを読み取り、収入状況(課税情報等)を取得し提出します。収入状況の取得画面へ進んでください。		? 個人番号カードを読み取り、収入状況(課税情報等)を取得し提出します。収入状況の取得画面へ進んでください。	

I

手順

1 前回の申請時に登録した保護者等情報が表示されるので、正しいことを確認します。

2 「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」ボタンをクリックします。

・個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

➡ 11ページへ

・個人番号カードを使用して自己情報を提出しない場合

➡ 17ページへ

補足

I メールアドレス、電話番号に変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、別途「保護者等情報変更届出」を行う必要があるため、本手続を中断し、学校に問い合わせてください。

※ 詳細は 16ページへ

II

・個人番号カードを使用して自己情報を取得しない場合、「入力内容を保存して確認へ進む」ボタンが表示されます。

2

II

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む >

< 収入状況届出 (生徒情報) に戻る

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して 自己情報を提出する場合-1

4. 収入状況届出（収入状況取得）画面(1/9)

収入状況届出（収入状況取得）

1 2 3 4 5
生体情報入力 保険者情報入力 保険者情報入力 収入内訳届出 届出完了
収入状況取得

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険者の方について、1人ずつ情報を取得します。

保険者情報（1人目）	保険者情報（2人目）
姓（漢字）	姓（漢字）
名（漢字）	名（漢字）
郵便番号（〒）	郵便番号（〒）
市町村民税課税区分	市町村民税課税区分
所得割額（市町村民税）	所得割額（市町村民税）
所得割額（市町村民税）	所得割額（市町村民税）
市町村民税課税区分	市町村民税課税区分
扶養控除額（標準）	扶養控除額（標準）
扶養控除額（老人）	扶養控除額（老人）
1.5世帯扶養控除額	1.5世帯扶養控除額
本人該当区分（同一生計世帯）	本人該当区分（同一生計世帯）
本人該当区分（控除対象世帯）	本人該当区分（控除対象世帯）
本人該当区分（控除対象世帯）	本人該当区分（控除対象世帯）
生体情報取得	生体情報取得

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

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

収入状況届出（保険者情報）入力
収入内訳届出（一括取得）

手順

- 1 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダーライターにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

12ページへ

補足

- ・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。
- ・下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【PCの場合】

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>

【スマートフォンの場合】

- ・Android

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html>

- ・iPhone

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html>

個人番号カードを使用して 自己情報を提出する場合-2

スマートフォンの場合

[illegible]

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）

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）

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カードリーダーの接続を確認してください。

The screenshot shows the MyN Portal login interface. A yellow box highlights the input area for the MyN Card number, with a red box and the number '1' pointing to the input field. A red box and the number '2' point to the 'OK' button. The background shows a list of services like 'マイナンバーカードの活用' and 'マイナポータル'.

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。

13ページへ

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

2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して 自己情報を提出する場合-3

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(4/9)

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)	
市町村税調整控除額		市町村税調整控除額	
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	
配偶者控除額		配偶者控除額	
本人控除区分 (控除対象配偶者)		本人控除区分 (控除対象配偶者)	
本人控除区分 (控除対象配偶者・ひとり親)		本人控除区分 (控除対象配偶者・ひとり親)	
生計扶養親属		生計扶養親属	

1 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 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
- ...

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(5/9) ※マイナポータルの画面

マイナポータル

お住まい： 本人所属と本人居住

提出済みの収入状況は、お住まいの自治体の収入状況と一致していることを確認する必要があります。もし、不一致がある場合は、以下の操作をお願いします。

- ・収入状況を確認
- ・収入状況の修正

マイナポータルは、お住まいの自治体の収入状況と一致していることを確認する必要があります。もし、不一致がある場合は、以下の操作をお願いします。

☐ 所得の修正に同意する

1 マイナポータルから自己情報を取得する

© 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。

14ページへ

補足

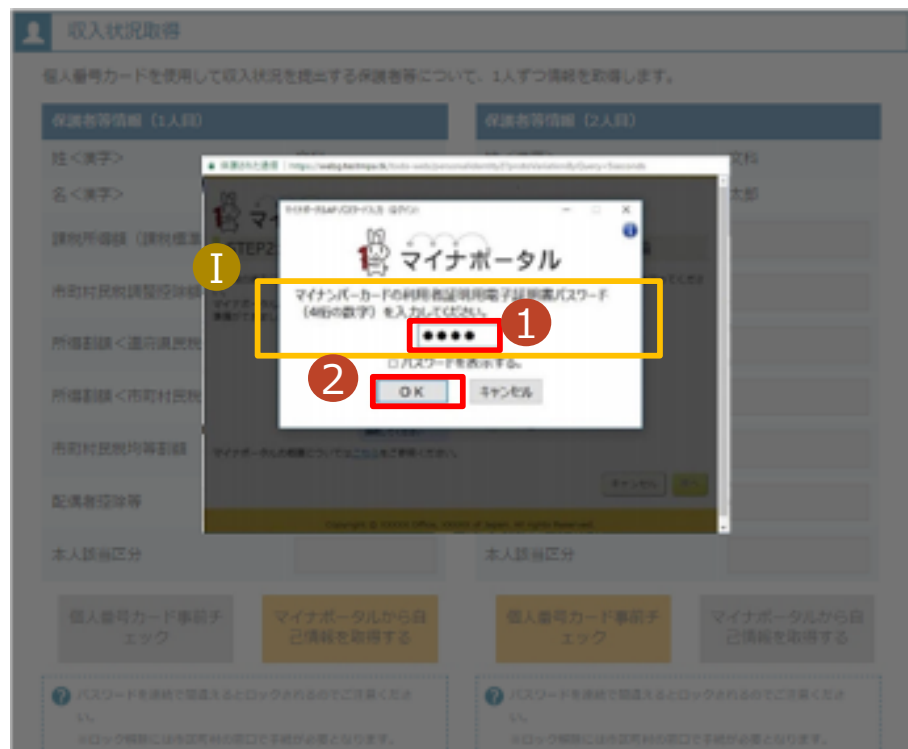
- ・個人番号カードの読み取りについては、12ページを参照してください。

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して 自己情報を提出する場合-4

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータル画面



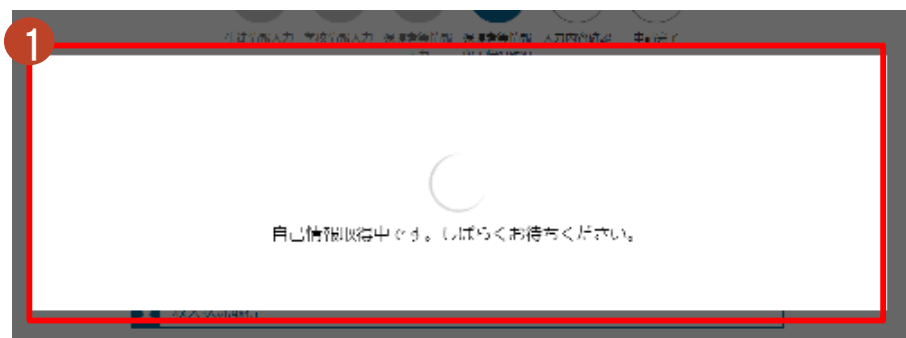
手順

- 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数字であり、12ページで入力したものと同じです。

5. 収入状況届出 (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。

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
- ❗ 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。
 - ❗ 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

2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して 自己情報を提出する場合-5

5. 収入状況届出 (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>	
課・ひとり親		課・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

パスワードを適正で入力するとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合

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

- 11～14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

- I 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。

5. 収入状況届出 (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
課・ひとり親		課・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

パスワードを適正で入力するとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合

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

- 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。17ページへ

補足

- I 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す。再開する場合、ポータル画面から「収入状況届出」ボタンをクリックすると、9ページ「2.収入状況届出(生徒情報)画面」から始まります。

2. 操作説明

2-3.収入状況の届出をする

次に該当する場合は、下記手順で「保護者等情報変更届出」を行ってください。

A：保護者等の変更があるにもかかわらず、**継続意向登録時に「③ありません。」と登録してしまった場合**

B：マイナポータルで**自己情報取得中にエラーが発生した場合**

- ① 学校事務室に、上記AまたはBに該当する旨をご連絡いただき、収入状況届出を「不受理」していただくよう依頼してください。
- ② 学校事務室にて「不受理」が完了したら、再度e-Shienにログインし、「保護者等情報届出」を行ってください。



19ページへ

補足（Bの場合）

- ・20ページの「Q.保護者等の変動（追加・削除）はありますか？」では**「保護者等の変動（追加・削除）はありません。」**を選択
-
- 26ページへ
- ・27ページの画面では、該当の保護者等の収入状況提出方法を**「個人番号を入力する」**に変更
 - ・**「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」のチェックボックスに✓**すると、個人番号入力欄が表示されますので、12桁のマイナンバーを入力して申請してください。

2-3. 収入状況の届出をする

6. 収入状況届出入力内容確認画面

取入状況届出登録確認



1

生徒情報	
氏名	文科 一郎
ふりがな	もんか いちろう
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	123-4567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹ヶ岡
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

保護者等情報	
収入状況の確認が必要な方	親権者(両親) 2 名分の収入状況を出します。

保護者等情報 (1人目)	
姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎
姓<ふりがな>	もんか
名<ふりがな>	たろう

✓ 2025 年 3 月

以下の内容を試験の上、暗誦してください。

2

- | | |
|---|---|
| ① | 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。 |
| ② | ① 記入上の注意 |
| ③ | 「留学金申請」をよく読み、内容を確認しました。 |
| ④ | ③ 留学金申請 |
| ⑤ | 奨学金委員会を希望科に在学していると、奨学金委員会の交換に必要と申請書類を学校給費部に提出することを承知します。 |
| ⑥ | 「メールアドレスの利用目的および注意事項」を閲読し、メールアドレス登録に同意します。 |
| ⑦ | ⑥ メールアドレスの利用目的および注意事項 |
| ⑧ | 本申請・提出・提出内容は、事項に間違いありません。 |
| ⑨ | 本申請・提出・提出に虚偽の記載をして提出し、奨学金受給金の支給をさせた場合は、不正利用の取扱や50万円以下の罰金又は100万円以下の罰金等に処せられることがあることを承知しています。 |
| ⑩ | 下欄について承諾しました。
収入の税引平均や納税の要否決定による自治体課税の課税所得額（課税標準額）又は自治体課税の課税所得額の算出の要否や徴収、滞り、名子納付等による仮徴収等の金銭があった場合には、当該徴収が事実となることとなりますので、必ず学校に連絡してください。 |

I

II

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報が正しいことを確認します。
- 2 内容を確認し、チェックします。
- 3 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

18ページへ

補足

- I** メールアドレスについての確認事項は、メールアドレス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、「収入状況届出(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

3

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

7. 収入状況届出結果画面

1

収入状況届出登録結果



本システムによる収入状況届出の手続きは以上で終了となります。

受付番号

R-21-096-04-1000-0704

← マイページに戻る

手順

- 1 届出の登録結果が表示されます。
以上で収入状況届出は完了です。引続き、臨時支援金の申請を行なってください。

38ページへ

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



2. 操作説明

2-4. 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

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出します。 以上の注により、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。※保護者等が国外に在住する場合など、海外送付先や収入状況が経過できない場合は対象となりません。 ・転居等の届出理由が主にかため ・原則として支援の対象として高等学校等就学支援金を支給し、かつ、保護者等情報に変更が生じたため
保護者等情報変更届出（海外送付）	
支給停止申請	休学のため、高等学校等就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。
支給再開申請	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。
支給再開申請（原則）	以上の注により、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。※保護者等が国外に在住する場合など、海外送付先や収入状況が経過できない場合は対象となりません。 ・支給停止中に、転居等の届出理由が主にかため ・原則として支援の対象として就学支援金を支給し、かつ、支給再開のため
原則として支給再開	海外送付先による高等学校等就学支援金の申請を取り上げます。

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

1 記入上の注意 2 変更事項

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 収入状況入力 収入状況入力

2

1 変更事項

氏名 シエン タロウ

生年月日 2011年 5月 2日

性別 男

住所 東京都 東京都 東京都

電話番号 03-1234-5678

メールアドレス manual@next.go.jp

メールアドレス 変更

3 保護者等情報入力

手順

- 1 記入上の注意・留意事項をよく読んでから申請してください。
- 2 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。
- 3 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

20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

2-4. 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

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登録

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)はあります。
中継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です。

マイページに戻る 入力内容確認(一時保存)

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

➡ 21ページへ

・保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 26ページへ

補足

○ 前回の申請又は届出の後、保護者等の人数に増減があった場合や、前回申請（又は届出）時の保護者等とは別の方が新たに保護者等になる場合

→「保護者等の変動（追加・削除）はあります。」を選択 ➡ 21ページへ

○ 保護者等に増減はないが、保護者の情報（課税地、メールアドレス、電話番号、名前）を変更したい場合や、前回マイナンバーを画面上で入力したが、今回はマイナポータルを利用して収入状況を提出したい場合 等

→「保護者等の変動（追加・削除）はありません。」を選択 ➡ 26ページへ

2. 操作説明

2-4. 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)はあります。

☐ 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

➡ 22ページへ

・保護者等を**削除**する場合

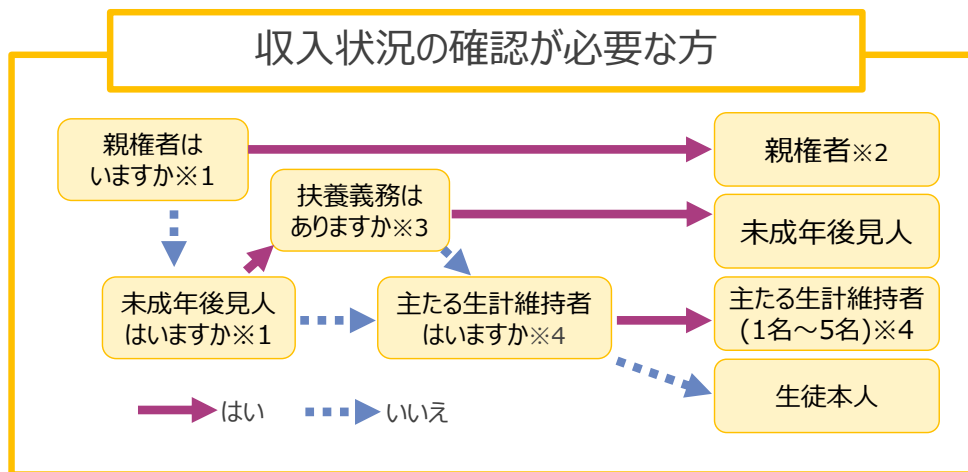
➡ 25ページへ

・登録している保護者等の**情報※を変更**する場合

➡ 26ページへ

※ メールアドレス、電話番号、保護者等の名前、課税地又は福祉事務所設置自治体、収入状況提出方法のうちいずれか

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。



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。

※1 生徒が成人(18歳以上)である場合、

「親権者はいません。」⇒「未成年後見人はいません。」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
判断に迷う場合は、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 令和7年7月1日時点で生徒が成人(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

2-4. 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-1

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。

23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) 123-4567-85

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

2-4. 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-2

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

申請書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、お住まいの都道府県を選択してください。都道府県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。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

III 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は、ロ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。

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。
未入力項目がないが確認の上、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（生活情報）に戻る

2

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

手順

- 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。
- ・**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。
→ **28ページへ**
・**個人番号を入力する場合**
→ **33ページへ**
・**システム外で提出する場合**
「入力内容確認（一時保存）」をクリックします。
→ **34ページへ**
※原則、自己情報の提出又は個人番号の入力をしてください。

補足

- 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- 生活扶助を受けている場合、24ページを参照してください。
- 課税地は**2025年1月1日現在の住民票を登録している住所**です。
❗ 誤りがあると審査が大幅に遅れることがあります。
- 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。

2. 操作説明

2-4. 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

3. 保護者等情報変更届出登録画面(5/8)

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

1 ☐ 個人番号を入力する

① 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。

生活保護関係情報 **必須**

② 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

福祉事務所設置自治体 **必須**

3 都道府県 **必須**

I 福井県

II 市区町村 **必須**

-

手順

- ① 「個人番号を入力する」を選択します。
- ② 生活保護関係情報で、「受給あり」を選択します。
- ③ 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**2025年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/seikatsuhogo/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。

2-4. 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

3. 保護者等情報変更届出登録画面(6/8)

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。

[34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26ページを参照してください。

保護者等の情報を変更する場合-1

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)

1 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確認するものを確認してください。

Q 保護者等の人数(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。

※ 追加・削除された保護者等情報は、保護者等情報管理画面から追加・削除 することが出来ます。

☒ 保護者等の変動(追加・削除)があります。保護者等情報管理画面から追加・削除された保護者等情報を登録します。

収入税別の所得が
の登録方法

所得区分(所得17名からの収入税別を登録します。)

2 保護者等情報

※ 収入税別の登録が必要は保護者等アットでの登録

保護者等情報 (1人目)

メールアドレスの入力について

個人情報

姓(漢字) 名(漢字)

姓(カタカナ) 名(カタカナ)

生年月日 所在地

メールアドレス 生計上の氏名

保護者等情報 (2人目)

メールアドレスの入力について

個人情報

姓(漢字) 名(漢字)

姓(カタカナ) 名(カタカナ)

生年月日 所在地

メールアドレス 生計上の氏名

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。

[27ページへ](#)

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

2-4. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の情報を変更する場合-2

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)

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。
→ **28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
→ **33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。
→ **34ページへ**
- ※原則、自己情報の提出又は個人番号の入力をしてください。

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、24ページを参照してください。
- Ⅲ 課税地は**2025年1月1日現在の住民票を登録している住所**です。
❗ **誤りがあると審査が大幅に遅れることがあります。**
- 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。

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。
未入力項目がないが確認の上、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

② 入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2-4. 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-1

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(1/9)

手順



申請情報

1 2022年1月10日

提出日

※ 本画面情報はシステム入力した内容であり、
ただし、関係等により申請の受理が認められず取り消し、再受理の必要な場合があります。

收入状况取得

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。

保護者情報 (1人目)		保護者情報 (2人目)	
姓<姓>	姓	姓<姓>	姓
名<名字>	名	名<名字>	名
郵便<郵便> (郵便番号)		郵便<郵便> (郵便番号)	
市町村民税異動通知		市町村民税異動通知	
所得割額<所得割額>		所得割額<所得割額>	
扶養控除情報 (本人)		扶養控除情報 (本人)	
1.6.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100.101.102.103.104.105.106.107.108.109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.124.125.126.127.128.129.130.131.132.133.134.135.136.137.138.139.140.141.142.143.144.145.146.147.148.149.150.151.152.153.154.155.156.157.158.159.160.161.162.163.164.165.166.167.168.169.170.171.172.173.174.175.176.177.178.179.180.181.182.183.184.185.186.187.188.189.190.191.192.193.194.195.196.197.198.199.200.201.202.203.204.205.206.207.208.209.210.211.212.213.214.215.216.217.218.219.220.221.222.223.224.225.226.227.228.229.230.231.232.233.234.235.236.237.238.239.240.241.242.243.244.245.246.247.248.249.250.251.252.253.254.255.256.257.258.259.260.261.262.263.264.265.266.267.268.269.270.271.272.273.274.275.276.277.278.279.280.281.282.283.284.285.286.287.288.289.290.291.292.293.294.295.296.297.298.299.300.301.302.303.304.305.306.307.308.309.310.311.312.313.314.315.316.317.318.319.320.321.322.323.324.325.326.327.328.329.330.331.332.333.334.335.336.337.338.339.340.341.342.343.344.345.346.347.348.349.350.351.352.353.354.355.356.357.358.359.360.361.362.363.364.365.366.367.368.369.370.371.372.373.374.375.376.377.378.379.380.381.382.383.384.385.386.387.388.389.390.391.392.393.394.395.396.397.398.399.400.401.402.403.404.405.406.407.408.409.410.411.412.413.414.415.416.417.418.419.420.421.422.423.424.425.426.427.428.429.430.431.432.433.434.435.436.437.438.439.440.441.442.443.444.445.446.447.448.449.450.451.452.453.454.455.456.457.458.459.460.461.462.463.464.465.466.467.468.469.470.471.472.473.474.475.476.477.478.479.480.481.482.483.484.485.486.487.488.489.490.491.492.493.494.495.496.497.498.499.500.501.502.503.504.505.506.507.508.509.510.511.512.513.514.515.516.517.518.519.520.521.522.523.524.525.526.527.528.529.530.531.532.533.534.535.536.537.538.539.540.541.542.543.544.545.546.547.548.549.550.551.552.553.554.555.556.557.558.559.560.561.562.563.564.565.566.567.568.569.570.571.572.573.574.575.576.577.578.579.580.581.582.583.584.585.586.587.588.589.590.591.592.593.594.595.596.597.598.599.600.601.602.603.604.605.606.607.608.609.610.611.612.613.614.615.616.617.618.619.620.621.622.623.624.625.626.627.628.629.630.631.632.633.634.635.636.637.638.639.640.641.642.643.644.645.646.647.648.649.650.651.652.653.654.655.656.657.658.659.660.661.662.663.664.665.666.667.668.669.670.671.672.673.674.675.676.677.678.679.680.681.682.683.684.685.686.687.688.689.690.691.692.693.694.695.696.697.698.699.700.701.702.703.704.705.706.707.708.709.710.711.712.713.714.715.716.717.718.719.720.721.722.723.724.725.726.727.728.729.730.731.732.733.734.735.736.737.738.739.740.741.742.743.744.745.746.747.748.749.750.751.752.753.754.755.756.757.758.759.760.761.762.763.764.765.766.767.768.769.770.771.772.773.774.775.776.777.778.779.780.781.782.783.784.785.786.787.788.789.790.791.792.793.794.795.796.797.798.799.800.801.802.803.804.805.806.807.808.809.810.811.812.813.814.815.816.817.818.819.820.821.822.823.824.825.826.827.828.829.830.831.832.833.834.835.836.837.838.839.840.841.842.843.844.845.846.847.848.849.850.851.852.853.854.855.856.857.858.859.860.861.862.863.864.865.866.867.868.869.870.871.872.873.874.875.876.877.878.879.880.881.882.883.884.885.886.887.888.889.890.891.892.893.894.895.896.897.898.899.900.901.902.903.904.905.906.907.908.909.910.911.912.913.914.915.916.917.918.919.920.921.922.923.924.925.926.927.928.929.930.931.932.933.934.935.936.937.938.939.940.941.942.943.944.945.946.947.948.949.950.951.952.953.954.955.956.957.958.959.960.961.962.963.964			

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

① パスワードを連続して入力すると、ロックされるのでご注意ください。 ※10回の連続した不正なパスワードの入力で無効化/リセットとなります。	① パスワードを連続して入力すると、ロックされるのでご注意ください。 ※10回の連続した不正なパスワードの入力で無効化/リセットとなります。
② 連続して5回で無効化/リセット	② 連続して5回で無効化/リセット
③ 操作時に画面の表示に異常がある	③ 操作時に画面の表示に異常がある

〈 福建省冲凉亭文化展览馆 〉 (福建省冲凉亭)
 廖 乙

人力資源電影
（一帖便好）

- 1 保護者の変動（追加・削除）がある場合は事実発生日を選択してください。
課税地、連絡先、名前変更の場合は、2025年7月1日を選択してください。
- 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。

29ページへ

補足

I 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。

- 下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【PCの場合】

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>

【スマートフォンの場合】

- Android

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html>

- iPhone

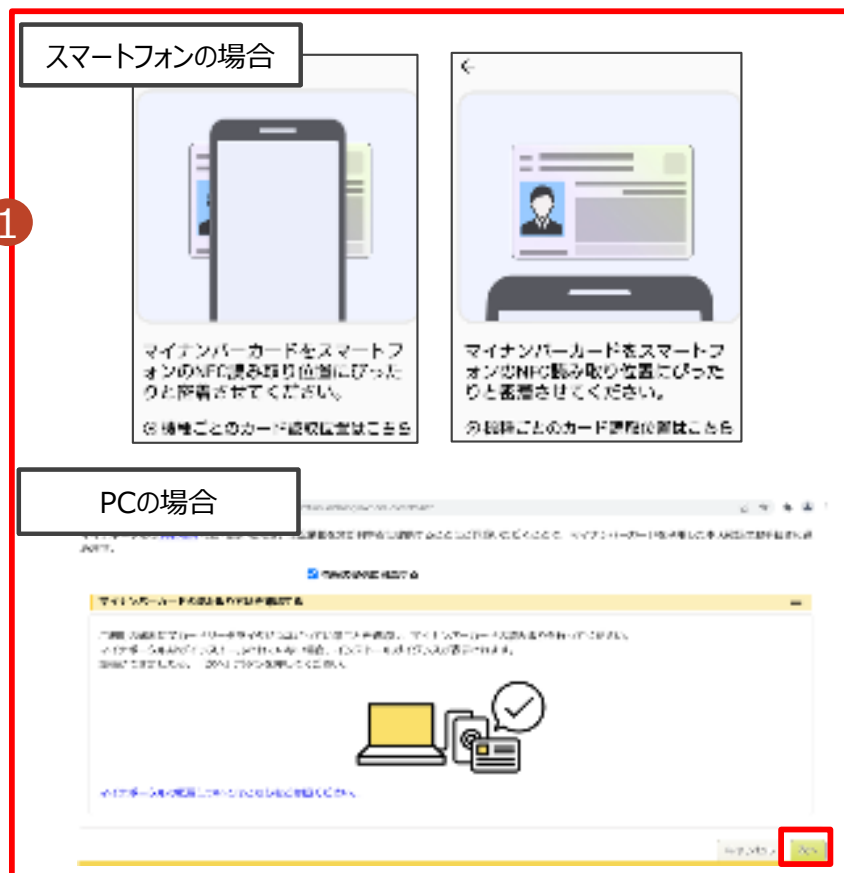
<https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html>

2. 操作説明

2-4. 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-2

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



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) ※マイナポータル画面



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。

30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

2-4. 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-3

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(4/9)

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人ずつ情報を取ります。

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)	
市町村固定資産税額		市町村固定資産税額	
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>	
市町村固定資産税額		市町村固定資産税額	
配偶者所得割		配偶者所得割	
本人所得区分 (控除対象所得者)		本人所得区分 (控除対象所得者)	
本人所得区分 (控除対象所得・ひとり親)		本人所得区分 (控除対象所得・ひとり親)	
生活扶助額		生活扶助額	

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) ※マイナポータルの画面

マイナポータル

STEP1: 本人同意と本人確認

郵便局又は地方自治体等が高等学校等就学支援金の活用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。

- ・地方自治体等
- ・生活保護受給情報

マイナポータル上の「同意」をクリックし、上記情報を郵便局又は地方自治体等に提供することによって同意したことになります。マイナポータル上で利用した本人確認の手続きは完了します。

☐ 情報の提供に同意する

マイナポータル上の「次へ」をクリックします。

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。

31ページへ

補足

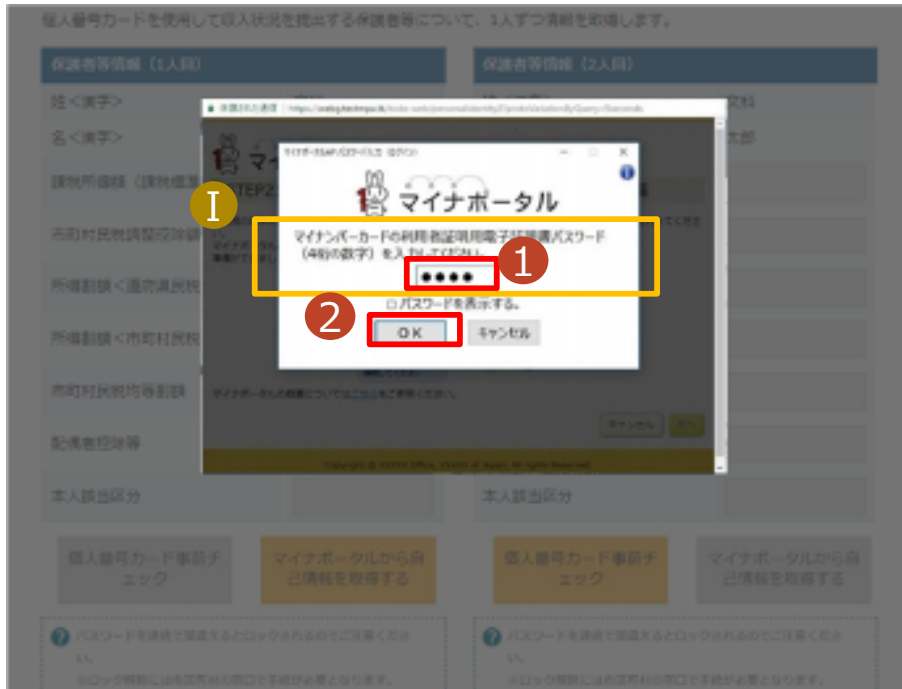
- ・個人番号カードの読み取りについては、29ページを参照してください。

2. 操作説明

2-4. 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-4

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



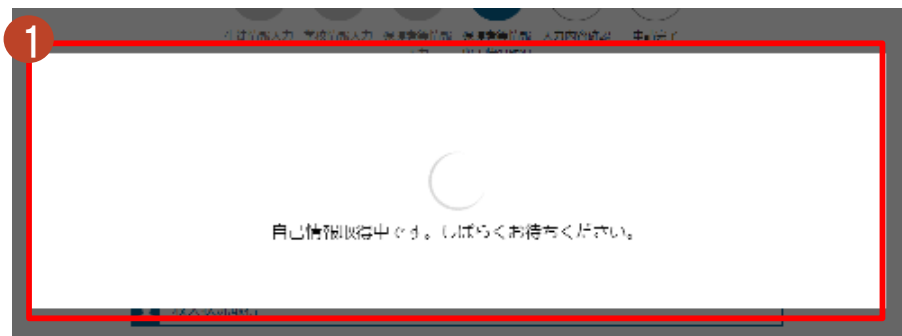
手順

- 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数字であり、29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。

32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）。

2. 操作説明

2-4. 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-5

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>	
課・ひとり親		課・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

パスワードを適正で入力するとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合

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 28～31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。

・エラーが発生する場合は

16ページへ

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
課・ひとり親		課・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

パスワードを適正で入力するとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合

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。

34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す。

2. 操作説明

2-4. 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。

5. 保護者等情報変更届出登録画面

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。

34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、24ページを参照してください。
- III 課税地は**2025年1月1日現在の住民票を登録している住所**です。
❖ 誤りがあると審査が大幅に遅れることがあります。
- 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。

The screenshot shows a multi-step registration form. Step 1 (red box) is 'Personal Number Input' (個人番号を入力) where the user enters their personal number (1234 5678 9012) and uploads a photo. Step 2 (red box) is 'Municipality Selection' (課税地選択) where the user selects their municipality from a dropdown menu. Step 3 (red box) is 'Input Confirmation (Temporary Save)' (入力内容確認 (一時保存)) where the user reviews the entered information. Step 4 (red box) is 'Residence Confirmation' (住所確認) where the user checks if they are residing in Japan. The form also includes a 'Guardian Information' (保護者等情報) section and a 'Declaration' (届出) section.

2. 操作説明

2-4. 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登録確認画面

保護者等情報変更届出登録確認

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 保護者情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 確認完了

1

✓ 生徒情報

生徒情報	
氏名	佐藤 太郎
ふりがな	しやう たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	100-8559
住所(郵便番号)	
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹町1-1-1
(国名・郵便番号)	
メールアドレス	maru@yamanashi.jp

✓ 保護者等情報

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

2

✓ 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。

？ 記入上の注意

✓ 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。

？ 留意事項

✓ 就学支援金を授業料に充てるとともに、就学支援金の支給に必要な申請書類を学校関係者に提出することを了承します。

I

✓ 「メールアドレスの転写目的および注意事項」を確認し、メールアドレス登録に同意します。

？ メールアドレスの転写目的および注意事項

✓ 本申請・届出・申出の個人番号及び本人確認用写真等は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。

✓ 本申請・届出・申出内容は、申請に反映されません。

✓ 本申請・届出・申出に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利用の嫌疑が90%以下の虚偽又は100%以下の虚偽と認められることがあることを承認しています。

✓ 下記について承認しました。
収入の修正申請や税務上の修正決定による市町村民税の徴収額増減（徴収額増減）又は市町村民税の調整額増減の徴収や増減・免状、異子給付等による保護費等の徴収があった場合には、支給額が徴収となる場合がありますので、必ず事前に連絡してください。

II

＜保護者等情報変更届出（保護者等情報）に戻る＞

3

お内容を確認する

手順

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

35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、「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

2-4. 保護者等情報の変更の届出をする

7. 保護者等情報変更届出結果画面

The screenshot shows the 'e-Shien' system interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Shien' and '高専学校専攻支援金オンライン申請システム'. Below it, a progress bar shows six steps: 1. 生徒情報入力, 2. 学校情報入力, 3. 保護者等情報入力, 4. 保護者等情報収入状況取得, 5. 入力内容確認, and 6. 申請完了. Step 6 is highlighted. Below the progress bar, a message states: '本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。' (The application process for qualification recognition using this system is completed above). A box displays the '受付番号' (Application Number) as 'R-25-079-02-0001-0193'. Below this, a message says: '続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。 ※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。' (Next, please press the 'Temporary Support Fund Intention Registration' button to proceed to the next screen. ※If you close the browser here, you will not be able to continue the application for temporary support funds. In that case, please contact the school). At the bottom, there are two buttons: 'マイページに戻る' (Return to My Page) and '臨時支援金意向登録' (Temporary Support Fund Intention Registration).

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

手順

- 1 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。引き続き、臨時支援金の申請を行ってください。

38ページへ

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。



2. 操作説明

2-5. 保護者等情報変更届出（7月）をする

19ページから35ページにおいて、**令和7年6月1日以前に事実発生した保護者等の追加・削除を行い、かつ審査結果が認定だった場合に必要、令和7年7月以降の認定の可否について審査するための作業**です。

学校より入力の指示がありましたら、下記手順に従って届出を行ってください。

1. ポータル画面

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出します。
保護者等情報変更届出（追加・削除）	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。 ※保護者等が国外に在在する場合は、海外滞在状況や収入状況が確認できない場合は対象となります。 ・転居等の理由で住所が変更された ・住所等が変更の理由として高等学校等就学支援金を申請し、保護者等情報に変更が生じたため
支給停止申請	休学のため、高等学校等就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。

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。

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

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 保護者等情報入力 収入状況入力 申請完了

1

氏名	シエン タロウ
ふりがな	シエン タロウ
生年月日	2021年12月29日
性別	男
住所（郵便番号）	東京都
市・区・町	千代田区
町名・番地	1-1-1
（通称名・仮称名）	
メールアドレス	example@example.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。
※府立高校（桃谷高校の通信制以外）はカタカナ表示です。（誤りではありません。）
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

37ページへ

2-5. 保護者等情報変更届出（7月）をする

手順

②・個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合

・個人番号を入力する場合

・システム外で提出する場合

※原則、自己情報の提出又は
個人番号の入力をしてください。

＜ 愛知市外情・岐阜県上（生計情報）に於て ＞

2. 1) 西區研究
(一) 設備評

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

過去すべての申請において、臨時支援金申請を一度も登録していない場合に、各申請の結果画面に「臨時支援金意向登録」ボタンが表示されます。

1.各申請の結果画面（例：認定申請登録結果画面）

・臨時支援金申請を登録していない場合

I 認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

1

マイページに戻る 臨時支援金意向登録

手順

1 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

➡ 39ページへ

補足

I 本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。
誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II 既に「臨時支援金申請」を登録している場合には、「臨時支援金意向登録」ボタンは表示されません。

・既に臨時支援金申請を登録している場合

II 認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0194

マイページに戻る

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

2.臨時支援金意向登録画面(1/3)

臨時支援金意向登録ボタンをクリックすると、臨時支援金意向登録画面が表示されます。

臨時支援金意向登録



1

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の派遣不費の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。(令和7年度限り)

【留意事項】

高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 必須

2

- ☐ ① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。
- ☐ ② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

登録内容確認

手順

1 高校生等臨時支援金についての説明をご確認ください。

2 臨時支援金を申請をする意向について選択します。

① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。 ➡ 40ページへ

② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

➡ 41ページへ

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

2.臨時支援金意向登録画面(2/3)

臨時支援金意向登録



高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。(令和7年度限り)

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 必須

1 ☒ ①高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

☐ ②高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

2 ☒ 臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

☒ 臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

☒ 留意事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時支援金の支給に必要な事務手続を学校設置者に委任することを了承します。

3 登録内容確認

手順

- 1 臨時支援金の支給を希望する場合、上部を選択します。
・同意事項欄が表示されます。
- 2 同意事項内容を確認し、チェックします。
- 3 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

➡ 42ページへ

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

2.臨時支援金意向登録画面(3/3)

臨時支援金意向登録



高校生等臨時支援金について

令和7年度において、高校生の派遣不遇の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】

高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 必須

☐ ① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

1

☒ ② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

2

登録内容確認

手順

- 1 臨時支援金の**支給を希望しない**場合、下部を選択します。
- 2 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

➡ 42ページへ

補足

※臨時支援金の申請をしない場合、就学支援金が「不認定」となった場合、授業料をお支払いいただきます。

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

3. 臨時支援金登録内容確認画面

臨時支援金登録内容確認



I 登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

II

1

＜ 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

手順

- 1 登録内容が正しいことを確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

➡ 43ページへ

補足

- I 臨時支援金意向登録画面で選択した内容が表示されます。
 - ・「申請します」を選択した場合
→「高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。」
 - ・「申請しません」を選択した場合
→「高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。」
- II 前の画面の選択内容を修正する場合、「臨時支援金意向登録に戻る」ボタンをクリックします。

➤ エラーが出力された場合

臨時支援金登録内容確認



- ① すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

＜ 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

補足

- ・「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、本画面を閉じていただき、学校へお問い合わせください。

※本エラーについては既に学校側で手続きを開始しており、更新不可の状態となっている場合に発生します。

2. 操作説明

2-6.臨時支援金申請を登録する

4.臨時支援金登録結果画面

臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

[← マイページに戻る](#)

手順

- 1 臨時支援金申請の登録結果が表示されます。
➡ この画面が表示されれば、正常に申請は完了しています。

補足

- ・誤って申請内容を登録した場合、自身で修正することはできません。
学校にお問い合わせください。

2. 操作説明

2-7.就学支援金・臨時支援金申請の登録内容を確認する

臨時支援金申請の登録内容を確認します。

1. ポータル画面

認定状況				
認定状況、及び、毎年国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	2025年04月23日	申請届出登録	登録済(届出あり)	
2	2025年04月23日	受給資格認定申請	審査完了	表示
3	2025年07月01日	受給資格認定申請	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. 審査結果確認画面

審査結果

審査結果情報	
審査結果について	
受付番号	R-25-011-04-0101-0026
申請日	2025年07月01日
認定番号	
審査完了日	
審査状況	審査中
認定結果	
審査コメント	
臨時支援金同意状況	同意する

手順

- 1 「審査結果情報」、「申請情報」で申請状況を確認します。

申請情報	
生徒情報	
氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2025年04月01日
郵便番号	100-8959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	霞が関三丁目2番2号
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

マイページに戻る

3. 提出物について

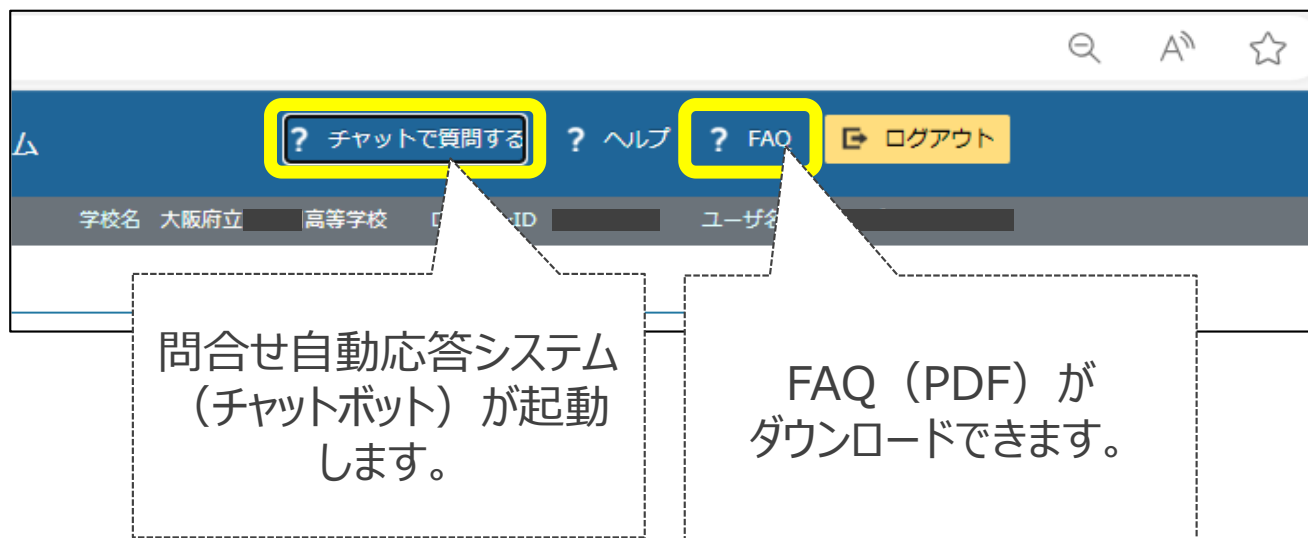
◆ 基本的には、システム外での提出物はありません。

ただし、収入状況の提出方法を「システム外で提出する」を選択した方は、学校事務室まで生活保護受給証明書等、必要書類を書類を提出してください。

提出方法や締め切りは、
学校事務室の指示に従ってください

4. システムに関するお問合せについて

- (1) 基本的な操作方法や質問については、チャットボット又はFAQをご活用ください。



- (2) チャットボットで問題が解決しない場合、文部科学省ヘルプデスクにメールで問い合わせることができます。

補足

- 問合せ先メールアドレスや送信方法については、ヘルプデスク利用マニュアル（申請者向け）をご確認ください。

