

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

令和8年4月 新入生用

- ・ 令和8年6月14日（日）までに必ず入力を完了させてください。
- ・ 就学支援金を申請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）を受けるには、e-Shienでの申請が必要です。

申請しない場合も、P.5～7までの入力をしてください。

※申請しない場合、授業料の支払いが必要になります。

<目次>

1. 受給資格認定申請の流れ	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	P.5
2-2. 申請の意向を登録する	P.6-7
2-3. 受給資格認定の申請をする	P.8-13
3. システム外(紙)の提出物について	P.14
4. システムに関するお問合せについて	P.15

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）

※ 申請する方によって、追加でほかの書類が必要な場合があります。
14ページをご参照ください。

- e-Shienへのアクセス
<https://www.e-shien.mext.go.jp/>



- 文科省：FAQ等
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01753.html



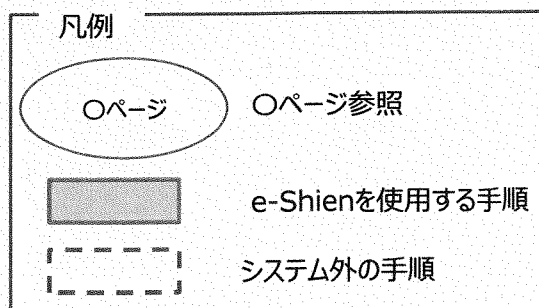
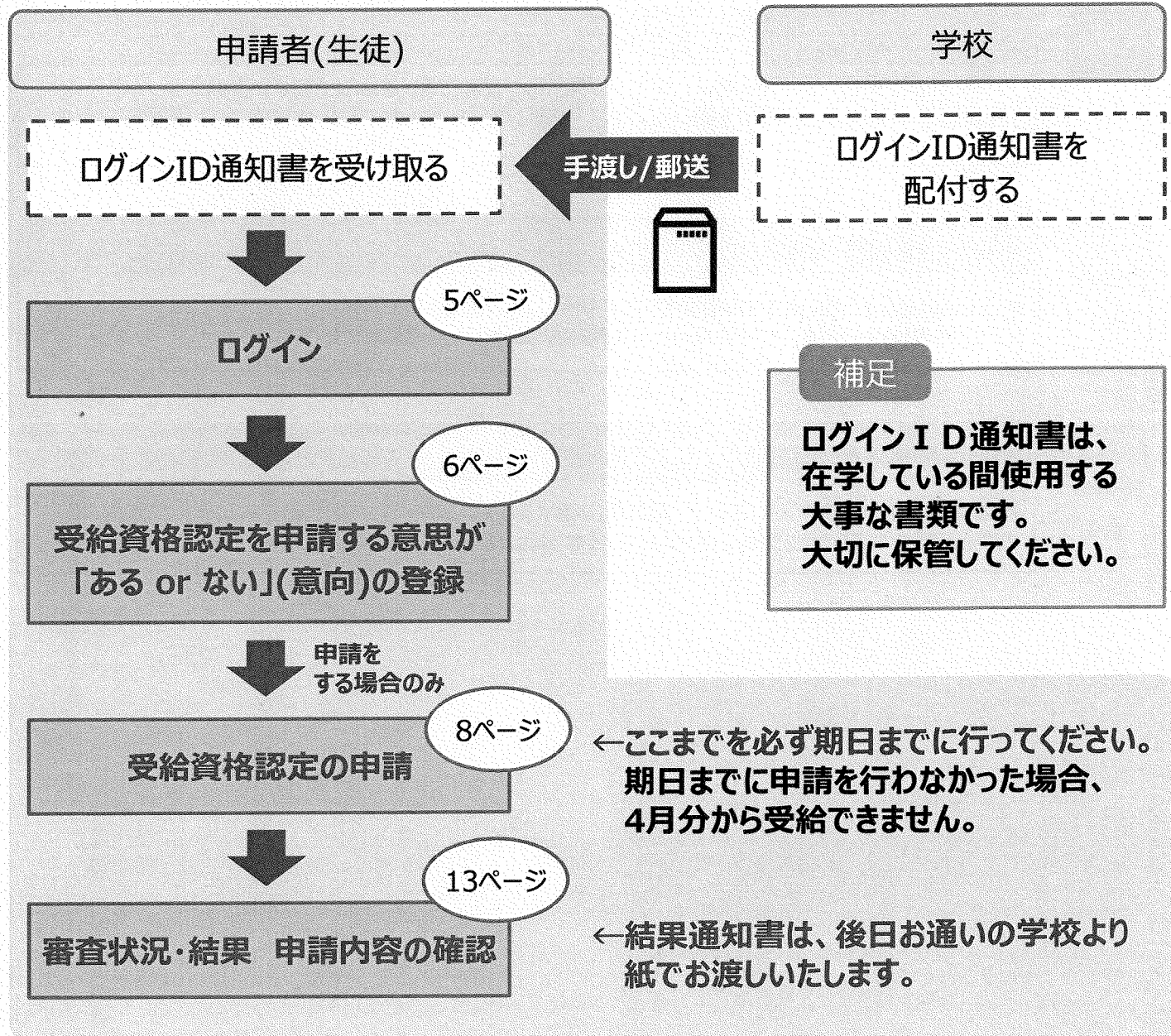
- 文科省：就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



1. 受給資格認定申請の流れ

全員、必ず 6月14日までに入力を行ってください。

受給資格認定の申請 (4月の入学時・転入時 等)



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、接続が悪くなる場合がございます。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、申請をお願いします。

Q3

申請ができたかどうかを確認したい。

A3

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。
マニュアルの13ページ「6. ポータル画面（申請内容の確認）」をご参照ください。

Q4

紙での提出物がありますか？

A4

基本的にはオンラインの入力のみで、紙の提出物はありません。ただし、外国籍である場合や過去にほかの学校に在学していたことがある場合は、必要な場合があります。詳しくは、14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。

右の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

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 表示言語は、「日本語」または「English」が選択できます。
- II 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。

・**ログインID通知書は、
在学している間使用する
大事な書類です。
大切に保管してください。**

・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	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
「l」… 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. 申請の意向を登録する

最初に、申請をする意思が「ある or ない」(意向) を登録します。

学校から意向の再登録を依頼された場合や、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

手順

- 1 「意向登録」ボタンをクリックします。

2. 意向登録画面

手順

- 1 内容を確認し、チェックします。
- 2 申請をするかしないかを選択します。
 - ・就学支援金の支給を希望する場合
➡上部：申請をします。
 - ・就学支援金の支給を希望しない場合
➡下部：申請をしません。

※申請をしない場合、授業料をお支払いいただくこととなります。
- 3 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

7ページへ

2. 操作説明

2-2. 申請の意向を登録する

3. 意向登録確認画面

意向登録確認

1 意向登録 申請意向登録

2 意向登録 入力内容確認

3 登録完了 受付番号発番

登録内容

高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請します。

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。

❗ 誤って意向内容を登録した場合、ご自身で修正することはできません。よく確認のうえ、ボタンを押してください。

4. 意向登録結果画面

意向登録結果

1 意向登録 申請意向登録

2 意向登録 入力内容確認

3 登録完了 受付番号発番

意向ありの場合、中央の「続けて受給資格認定申請を行う」またはメニューの「認定申請」より、受給資格認定の申請を行ってください。意向なしの場合、以上で完了となります。

受付番号	申請内容
R-26-079-02-0001-0001	高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請します。

1 続けて受給資格認定申請を行う

手順

① 意向の登録結果が表示されます。

・ 申請をする場合
➡ 「続けて受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。

8ページへ

・ 申請をしない場合
➡ 手続きは完了です。

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

補足

① 意向登録を間違ってしまった場合

誤って意向内容を登録した場合、ご自身で修正することはできません。学校事務室まで連絡してください。

学校による「意向確認ロック解除」後に、再度登録してください。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

受給資格認定の申請を行います。

申請には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)の登録が必要となります。

(8～13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

手順

- 1 「認定申請」ボタンをクリックします。

補足

7ページの意向登録結果画面から続けて受給資格認定申請を行う場合、次の「2.認定申請登録(生徒情報)画面」から始まります。

2. 認定申請登録 (生徒情報) 画面 (1/2)

手順

- 1 生年月日を修正してください。
- 2 住所を入力してください。

9ページへ

補足

- 1 メールアドレスは任意です。この画面でのみ登録が可能です。通知を受信されたい方のメールアドレスを登録してください。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

2. 認定申請登録 (生徒情報) 画面 (2/2)

申請対象年度 2026年3月31日以前の申請 2026年4月1日以後の申請

国籍 日本国 日本国以外

在留資格 日本国以外

在留資格証明書 システム

ファイルを選択 選択されていません

在留期間 (例) 2015年01月01日

永住意思 あり なし

初入境時期 はい いいえ

日本学校卒業有無 している していない

就労意思 あり なし

マイページに戻る 4 学校情報入力 >

手順

- ① 国籍を選択してください。
 - ・日本国の場合
 - ➡ ② 入力不要です。
 - ③ 「学校情報入力」ボタンをクリックします。
 - ・日本国以外の場合
 - ➡ ② 在留資格等の選択をしてください。
 - ③ 「システム外」を選択。
 - ④ 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

- ① の国籍項目で「**日本国以外**」を選択した場合、国籍・在留資格が確認できる書類の提出が必要となる可能性があります。その場合は学校よりお知らせいたします。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (1/2)

手順

- 1 学校名や在学期間が表示されるので、正しいことを確認します。
 - 2 過去に他の学校に在籍していたかどうかを入力します。
- ・過去に他の学校に在籍した期間がない場合
➡ 3 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

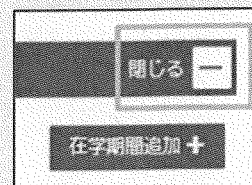
12ページへ

- ・過去に他の学校に在籍した期間がある場合

➡ 11ページへ

補足

- 1 誤って「開く」ボタンをクリックしてしまった場合は、「閉じる」ボタンをクリックしてください。閉じずに次に進むとするとエラーになります。



2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

過去に他の高等学校等に
在籍していた期間がある場合

3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (2/2)

「開く」ボタンをクリックした画面

「在学期間追加」ボタンをクリックした画面

手順

- ① 「開く」ボタンをクリックします。
- ② 「在学期間追加」ボタンをクリックします。
- ③ 学校の名称、在学していた期間等を入力します。
- ④ 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

12ページへ

補足

- ① 支給停止期間（休学期間）がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。

⚠ 過去に就学支援金を受給したことがあるときは、「受給資格消滅通知」を学校に提出してください。

※ 受給資格消滅通知は過去に在籍していた学校から郵送等により送付されます。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

4. 認定申請登録確認画面

生徒情報	
氏名	太郎 太郎
ふりがな	しん たらろ
生年月日	2010年04月01日
郵便番号	123-4567
住所(都道府県)	東京都
住所(市区町村)	千代田区
町名・番地	番が架11111
住所(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	maruyaf@nnet.go.jp
申請の受付期	2024年4月1日以後の申請
国別	日本国

- 手順**
- 1 生徒情報、学校情報が表示されるので、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。

13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、「認定申請登録(学校情報)に戻る」ボタンをクリックします。

確認事項

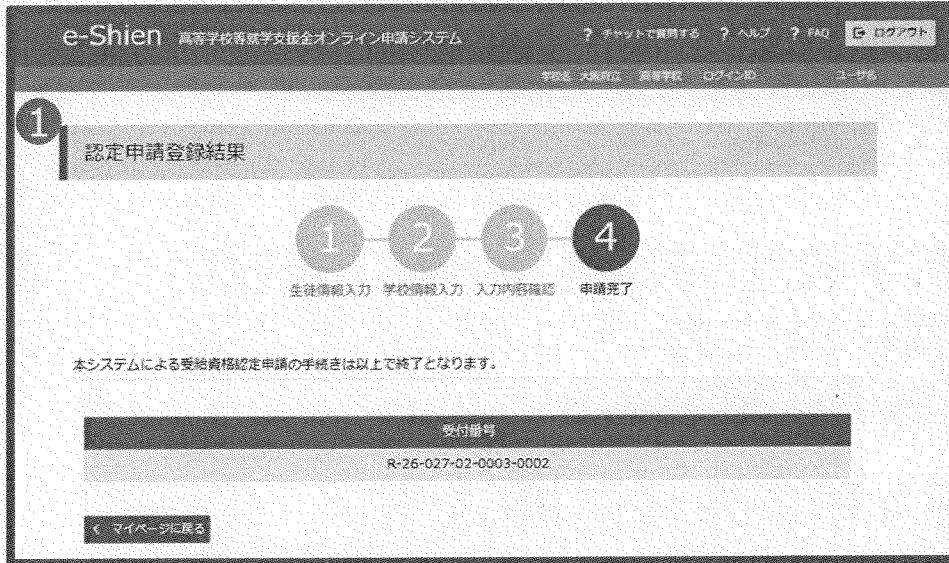
以下の内容を精読の上、□にチェックをつけてください。 [閉](#)

- 2 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。
① 記入上の注意
- 2 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。
① 留意事項
- 1 就学支援金を授業料に充てることと、就学支援金の支給に必要な事務手続きを学校設置者に委任することを了解します。
① メールアドレスの利用目的および注意事項
② メールアドレスの利用目的および注意事項
- 2 本申請・届出・申出の内容は、事実と相違ありません。
- 2 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、不正行為の事項や3年以上の滞り等又は100万円以上の罰金を等に処されることがあることを承諾しています。
- 2 申請内容に変更が生じた場合には、速やかに学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

5. 認定申請登録結果画面

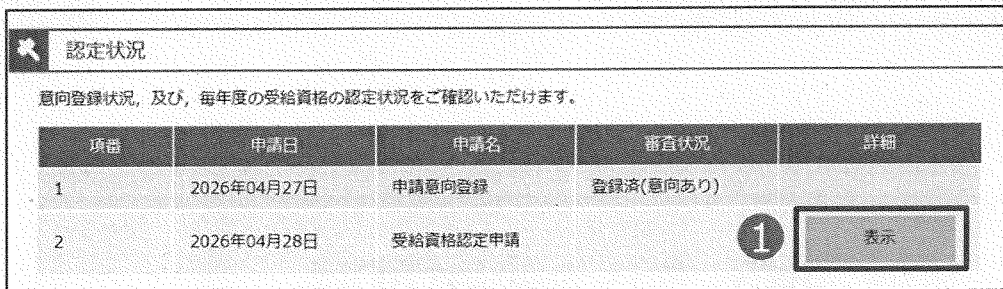


手順

- 1 申請の登録結果が表示されます。以上で受給資格認定申請は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

6. ポータル画面（申請内容の確認）



手順

- 1 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。

3. システム外(紙)の提出物について

- ◆ 基本的には、システム外(紙)での提出物はありません。
- ◆ ただし、次に該当する方は、学校事務室まで書類を提出してください。

- 過去に他の高等学校等へ在籍していたことがあり、
就学支援金を受けていた方
→ 受給資格消滅通知書を提出
- 国籍項目で「日本国以外」を選択した方
→ 在留資格を証明する書類の提出が必要になる
可能性があります。書類の提出が必要な場合、
学校からご連絡いたします。

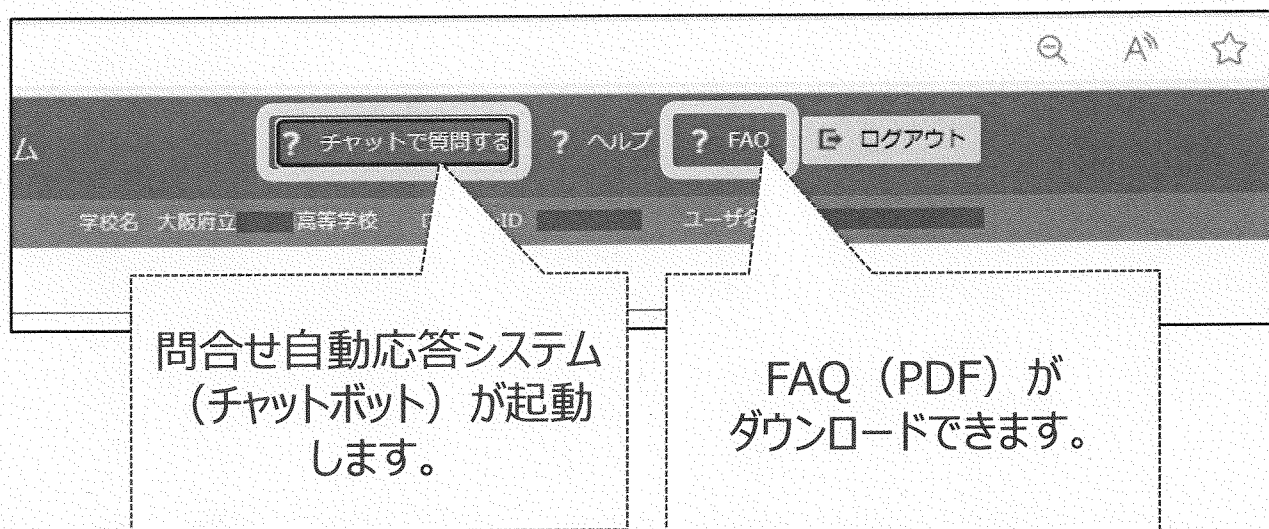


©2014 大阪府もずやん

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。



解決しましたか？

Was your issue resolved?
Please answer はい(yes) or いいえ(no)

▶ はい

▶ いいえ



貴重なご意見ありがとうございました。
よろしければ、解決に至らなかった点を入力欄に記入してください。

また、有人ヘルプデスクへのお問い合わせを実施する場合、以下のリンクより手順をご確認ください。
[ヘルプデスク利用マニュアル \(申請者向け\)](#)

We apologize for not meeting your expectations.
Please let us know what issues were not resolved, in the input field.
コメントせずに戻る (Return to top without commenting)

▶ コメントせずに戻る

