大阪府

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月新規申請・臨時支援金編

（現在就学支援金を受給していない方）

・**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。

・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。
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。
申請をされない場合も、７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．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．意向を登録する ---------- P.6-7
　2-3．申請をする ---------- P.8-24
　2-4．臨時支援金を登録する ---------- P.25-30
　2-5．就学支援金・臨時支援金の申請内容を確認する - P.31
3．提出物について ---------- P.32
4．システムに関するお問合せについて ---------- P.33

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）
・保護者等のマイナンバーカード（持っていない方は、通知カードや個人番号が記載された住民票等、保護者等のマイナンバーがわかる書類）

※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。

- 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

1. 受給資格認定申請の流れ

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。

就学支援金・臨時支援金の申請

申請者(生徒)

ログインID通知書を受け取る

手渡し/郵送

学校

ログインID通知書を
配付する

補足

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　5ページ

受給資格認定を申請する意思が
「ある or ない」(意向)の登録　6ページ

申請を
する場合のみ

受給資格認定の申請　8ページ

臨時支援金の申請　25ページ

審査状況・結果　申請内容の確認　31ページ

結果通知書は、後日お通いの学校より
紙でお渡しいたします。

※**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。**

凡例

XXXX
〇ページ　「XXXX(参照資料名)」の〇ページ参照

e-Shienを使用する手順

システム外の手順

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 マイナポータルでエラーになり、最後まで申請をすることができない。

A2 本マニュアル20～21ページの「個人番号を入力する」手順で申請をお願いします。

Q3 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。

A3 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、申請をお願いします。

Q4 申請ができたかどうかを確認したい。

A4 e-Shienへログイン後、ポータル画面の「認定状況」よりご確認いただけます。
受給資格認定申請の右の欄が「審査中」と表示されている場合は、申請が完了しています。
（マニュアルの31ページ「1.ポータル画面」を参照）

受給資格認定申請の右の欄が空白の場合は、申請ができていません。再度、「新規申請」の「認定申請」ボタンより、申請を完了させてください。

Q5 入力内容を修正したい。

A5 はじめに、Q4の手順で、申請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（申請が未完了の場合）】
「新規申請」の「認定申請」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。

Q6 紙での提出物はありますか？

A6 申請する方により、異なります。
詳しくは、32ページをご覧ください。

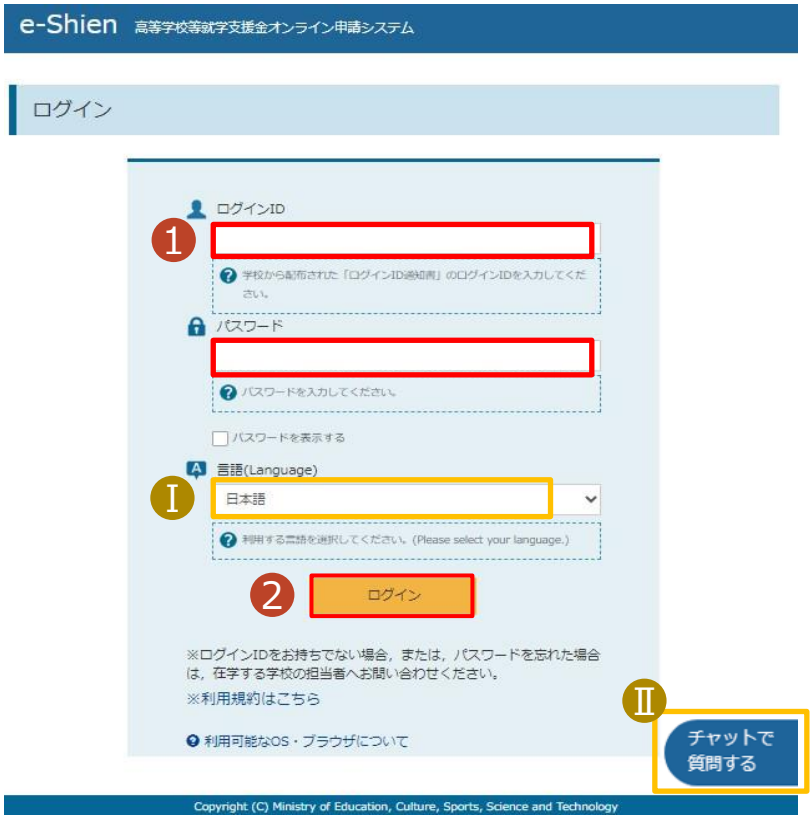
2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

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



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

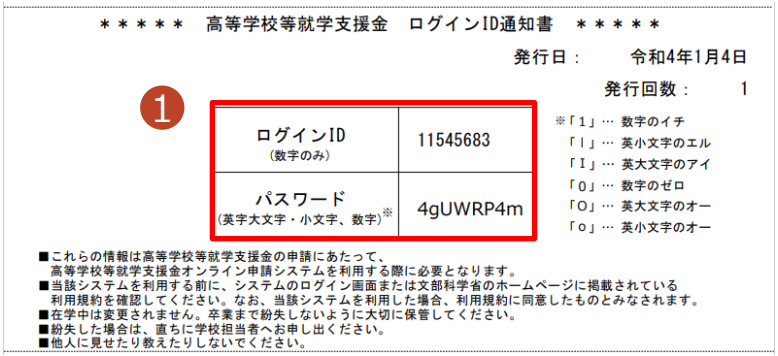
補足

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
「l」… 英小文字のエル
「I」… 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。

補足

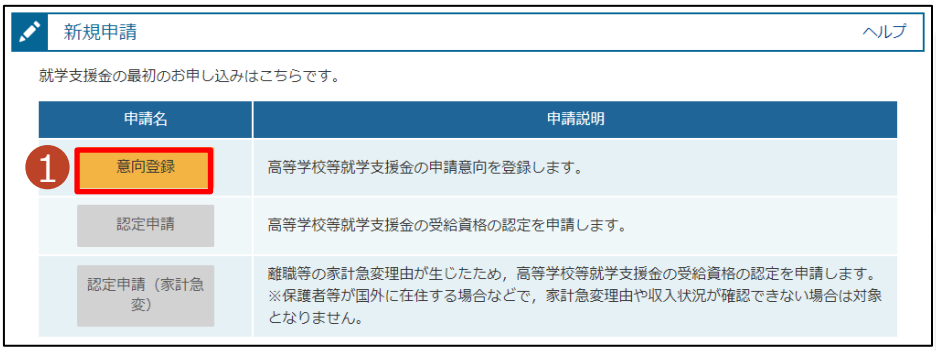
ログインID通知書は、在学している間使用する大事な書類です。
大切に保管してください。

2. 操作説明
2-2. 申請をする意思が「ある or ない」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。

補足

「意向登録」ボタンがグレーになっており押せない方は

7ページへ

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。
   - なんらかの理由により受給資格認定の申請を行わない場合
     ➡下部：申請をしません。
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. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 意向登録確認画面

⚠ 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。

よく確認してから、「本内容で登録する」ボタンを押してください。

4. 意向登録結果画面

手順

1. **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。**授業料をお支払いいただきます。**

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

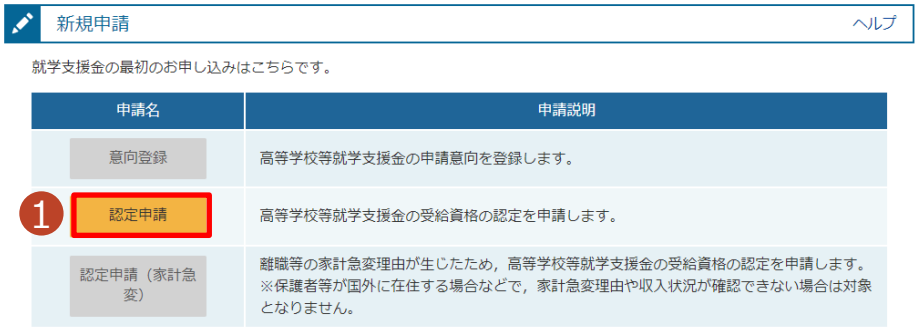
ⓘ 意向登録を間違ってしまった場合
「意向登録」ボタンがグレーになっており押せない場合
学校事務室まで連絡してください。
学校による登録解除後に、再度登録してください。

2. 操作説明
2-3. 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)、保護者等情報の登録が必要となります。(8～21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

手順

1. **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. **生年月日を修正してください。**
   他にも誤りがあればこの画面で修正してください。

3. 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

9ページへ

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)

うち支給停止期間「あり」にチェックした状態の画面

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 に進みます。
   - **過去に他の学校に在籍した期間がある場合**
     ➡ 10ページへ
3. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。
   ➡ 11ページへ

補足

Ⅰ-1 現在の学校で支給停止期間がある場合、「あり」にチェックします。

Ⅰ-2 支給が停止されていた期間を入力します。

Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「認定申請登録(生徒情報)に戻る」ボタンをクリックします。

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」ボタンおよび「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、学校の名称、在学していた期間等を入力します。
3. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

11ページへ

補足

Ⅰ 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。
閉じずに次に進もうとするとエラーになります。

Ⅱ 支給停止期間がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。

Ⅲ **<u>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」を学校に提出します。</u>**

※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 (保護者等情報) 画面 (共通) (1/3)

各質問に回答すると、下図の流れに沿って次の質問が表示されます。

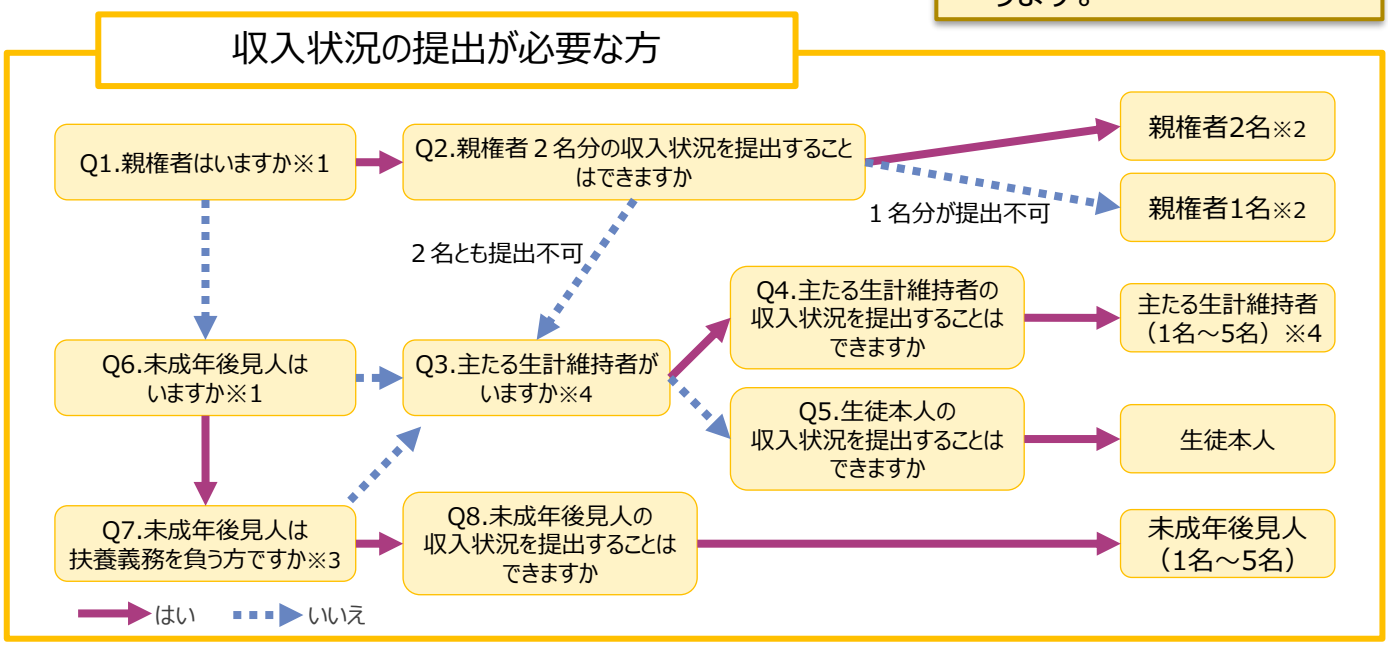
手順

1. 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

13ページへ

補足

- 各質問で選択した回答に合わせて次の質問が表示されます。(表示される質問は回答の選択により異なります。)
- 保護者等は、個人番号カード等を使用して収入状況を提出する必要があります。



※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
判断に迷う場合等は、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。

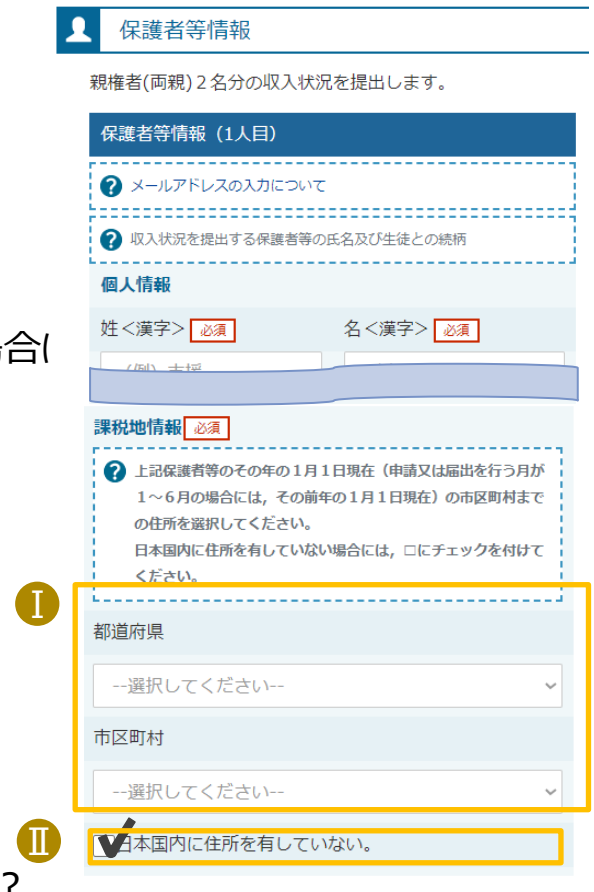
収入状況の提出についてよくあるご質問

Q１　現在、親が海外にいます。海外にいる親は登録しなくていいですか？

A１　海外にいる方がマイナンバーの指定を
受けている場合は、登録してください。

Ⅰ **2025年1月1日現在**に日本にいた場合は、
保護者等情報の画面で
都道府県・市町村を選択してください。

Ⅱ **2025年1月1日現在**に日本にいなかった場合は、
保護者等情報の画面で、
「☑日本国内に住所を有していない。」
にチェックをしてください。



Q２　収入がない親の登録はしなくていいですか？

A２　**収入の有無にかかわらず、親権者にあたる方や、主たる生計維持者にあたる方の登録が必要です。**

Q３　生徒が7月１日時点で成人（18歳以上）ですが、親と生活しています。
誰の収入状況を出せばいいですか？

A３　①生徒が住民税を課される程度は働いておらず、
親等が生徒の生活を維持しているような場合
「親権者はいません」→「未成年後見人はいません」
→「**主たる生計維持者がいます（１名）**」を選択します。

②生徒が住民税を課される程度働いているような場合
「親権者はいません」→「未成年後見人はいません」
→「主たる生計維持者はいません」→「**生徒本人の収入状況を提出できます**」

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 (保護者等情報) 画面（共通）(2/3)

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。

- **個人番号カードを使用して自己情報を提出する**場合
（マイナポータルアプリが必要）
「入力内容を保存して収入状況届出の取得へ進む」をクリックします。
※毎年７月に自己情報の取得作業が必要です。
➡ 15ページへ
- **個人番号を入力する場合**
➡ 21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。
➡ 22ページへ

補足

Ⅰ 漢字姓名欄とかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。

Ⅱ 審査完了時等にメールの連絡を希望する場合、入力してください。

Ⅲ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

Ⅳ 生活扶助を受けている場合、14ページを参照してください。

Ⅴ 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。**

Ⅵ 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。

生活保護（生活扶助）を受給している場合

4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (3/3)

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。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(1/9)

手順

1. 申請日をカレンダーから選択します。**7月中の日付を設定してください。**
2. 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダライタにかざし、「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

- 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。

※利用するための推奨環境
・Microsoft Windows 10,11
・Android 6.0以上
・iOS 14.0以上　　等

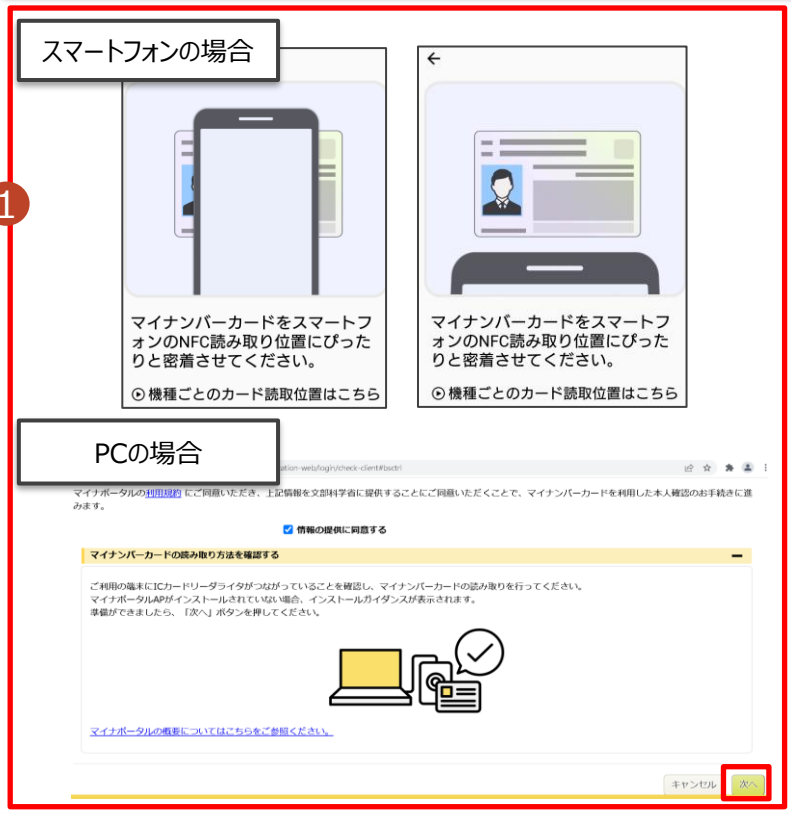
- 下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【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

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(2/9)　※マイナポータルの画面



手順

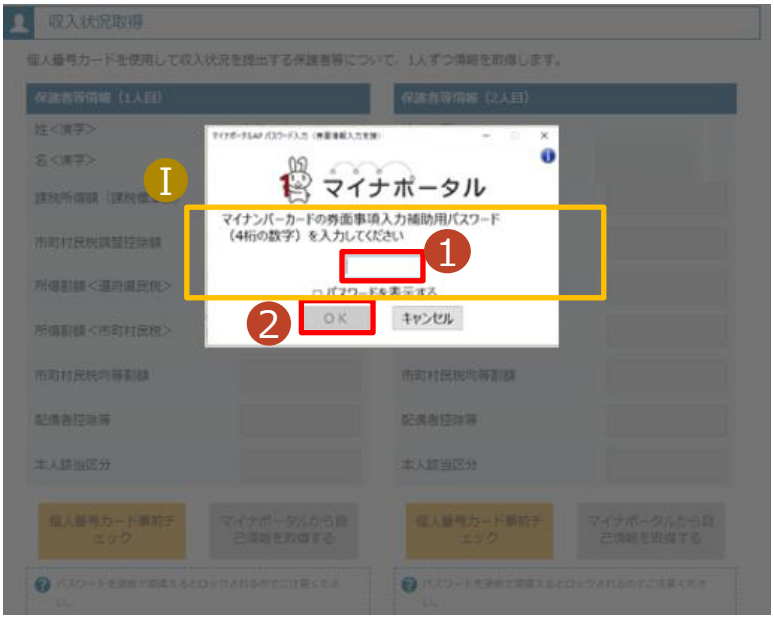
1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【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。

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(3/9)　※マイナポータルの画面



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。

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。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(4/9)

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. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(5/9)　※マイナポータルの画面

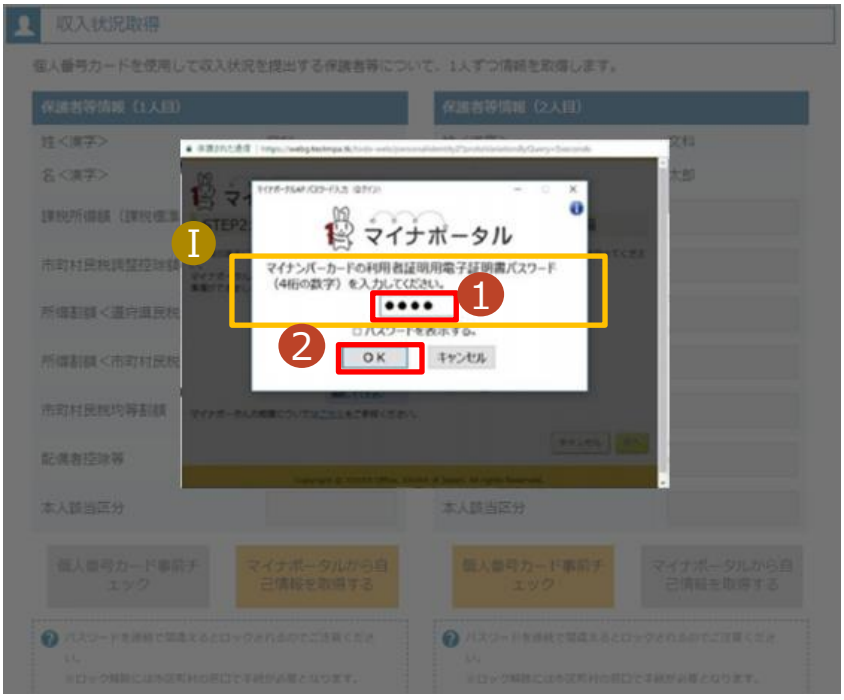
手順

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

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータルの画面



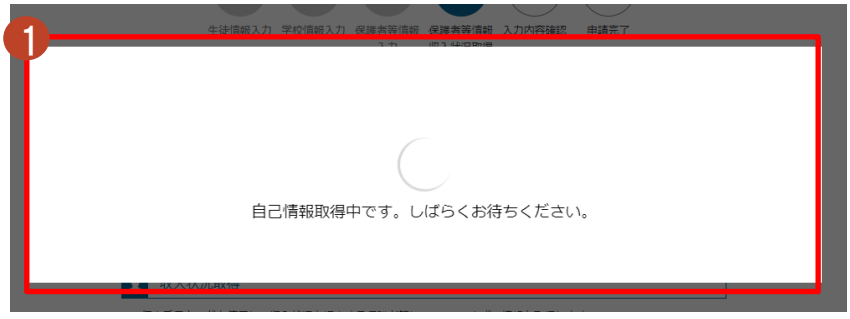
手順

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す。

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(7/9) ※マイナポータルの画面



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。

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(8/9)

手順

1 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. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(9/9)

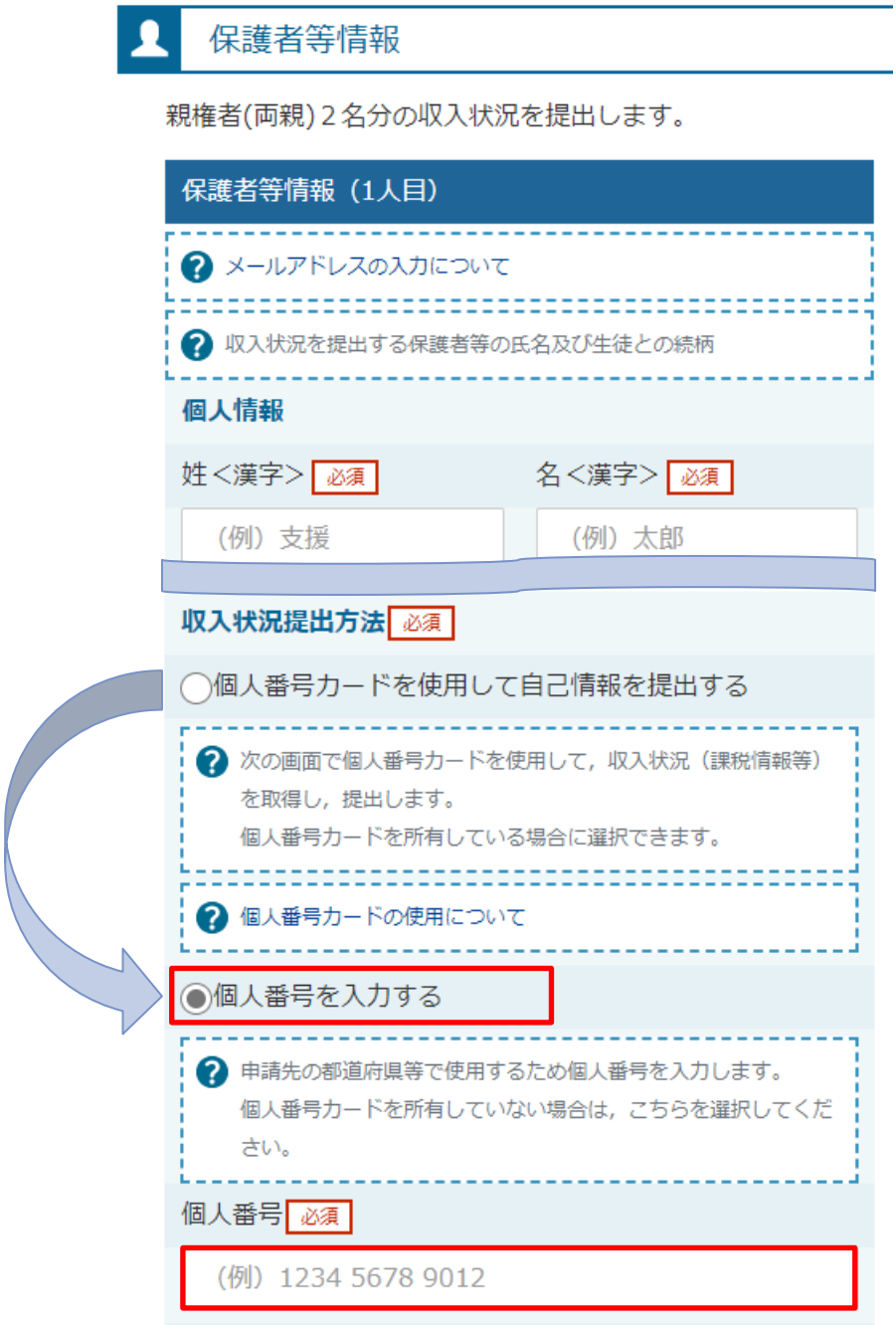
手順

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。

22ページへ

マイナポータルでエラーが出てしまい先に進めない場合

お手数ですが、
収入状況提出方法を
「個人番号を入力する」に変更して申請してください。



21ページへ

個人番号を入力する場合

6. 認定申請登録（保護者等情報）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。

22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、14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**となります。
⚠ **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。

7. 認定申請登録確認画面

手順

1. 生徒情報、学校情報、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. 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。

23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。

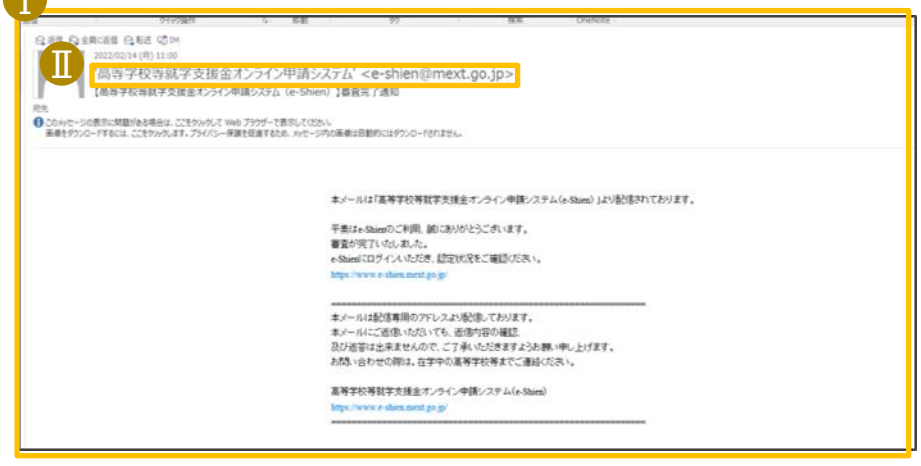
Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「認定申請登録(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

8. 認定申請登録結果画面

1

※　受付番号を控えていただく必要はありません。

Ⅰ



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。引続き、臨時支援金の申請を行なってください。

25ページへ

補足

Ⅰ 審査が完了したら、後日学校から紙で審査結果通知書をお渡しします。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があります。
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
2-3. 受給資格認定の申請をする

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

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「10.認定申請登録(再開確認)画面」が表示されます。

10. 認定申請登録 (再開確認) 画面

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. 「受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-4.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

・既に臨時支援金申請を登録している場合

Ⅱ

手順

1 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

26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。

2. 操作説明
2-4.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。

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。

   27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。

   28ページへ

2. 操作説明
2-4.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)

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。

29ページへ

2. 操作説明
2-4.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)

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。

29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
2-4.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

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。

30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。

➢ エラーが表示された場合

補足

- **「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが表示された場合、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
2-4.臨時支援金申請を登録する

4.臨時支援金登録結果画面

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
2-5.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

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

手順

1. 「審査結果情報」、「申請情報」で申請状況を確認します。

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、次の□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」を学校事務室まで提出

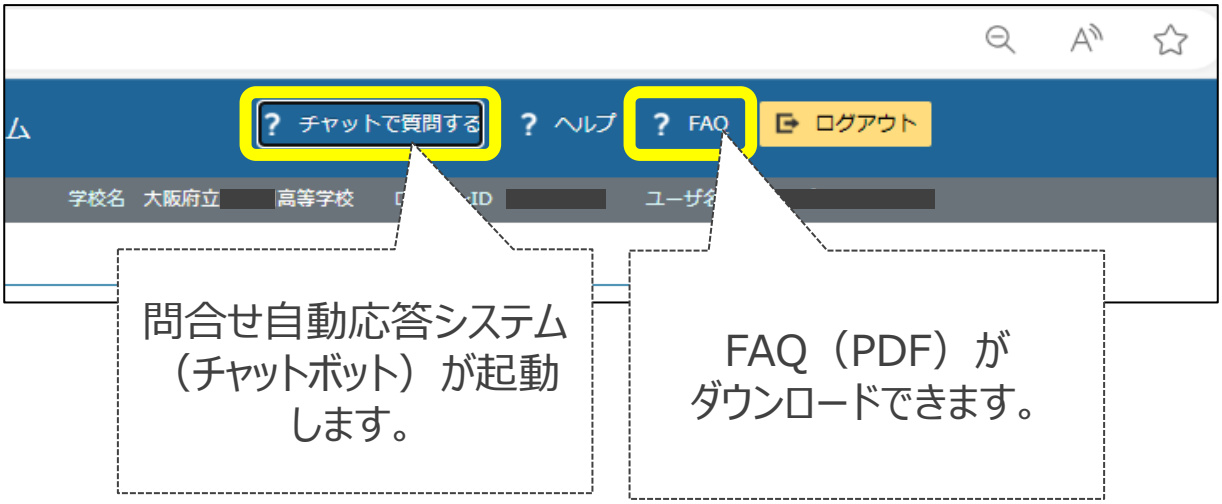
□ 主たる生計維持者１名の収入状況を提出した方
→扶養誓約書を学校事務室まで提出

□ 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
→生活保護受給証明書等、必要書類を学校事務室まで提出

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。