



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

4月入学者用

- ・令和6年4月12日（金）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
3. 提出物について	P.25
4. システムに関するお問合せについて	P.26

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



■ 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料

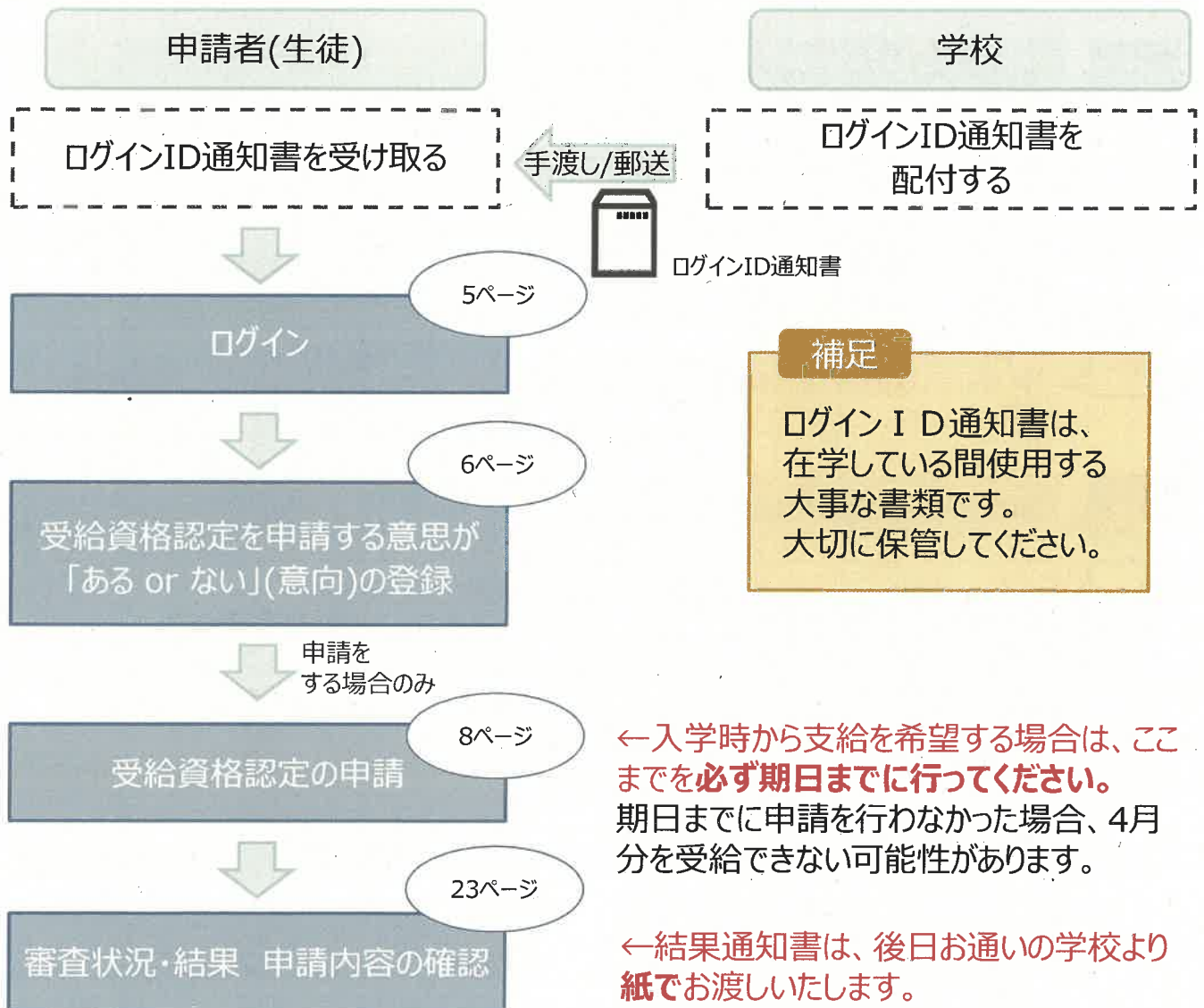
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



1. 受給資格認定申請の流れ

全員、必ず4月12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)



※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きをお願いします。
ただし、控除対象配偶者（配偶者特別控除を除く）、生活扶助受給者等は、税の申告をしていなくても就学支援金の審査が可能な場合があります。
必要書類については **25ページへ**

凡例	
XXXX ○ページ	「XXXX(参照資料名)」の○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。

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」よりご確認ください。
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23ページ「9.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、25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
- 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 表示言語は、“日本語”または“English”が選択できます。

- 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。

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
「1」… 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際に、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、直ちに学校担当書へお申し出ください。票他人に渡せたり捨てたりしないでください。

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

申請名	申請説明
1 意向登録	高等学校等就学支援金の申請意向を登録します。
認定申請	高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。
認定申請 (※)	離職等の※急変理由が生じたため、高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。 ※保護者等が国外に在住する場合などで、急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。

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

意向登録

1 意向登録 2 意向確認 3 登録完了
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

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。

- 1 高等学校等就学支援金は、高校等の授業料に対する国からの支援であり、返済不要です。
- 高等学校等就学支援金の申請を行わない場合は、高等学校等就学支援金は受給できず、授業料を納付する必要があります。
- 高等学校等就学支援金制度に対する理解に不登があるときは、必ず受給資格認定を学校が定める期限までに申請して下さい。断絶以降に学校へ受給資格認定申請のあったときは、受給資格認定申請のあった月からの支給となり、遡って受給することはできません。

意向確認

どちらかを選択してください。

- 2 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、収入状況を提出いたします。
- 所得制限基準に該当する、またはほかの理由により、受給資格認定申請書を出しません。

3 入力内容確認

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

意向登録確認

1 2 3
意向登録 意向登録 登録完了
申請意向登録 入力内容確認 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、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。

< 意向登録に戻る

本内容で登録する

❗ **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

意向登録結果

1 2 3
意向登録 意向確認 登録完了
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

①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。
②失職等の家計急変事由による申請を行う場合は、「続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う」またはメニューの「認定申請（家計急変）」より、受給資格認定の申請を行ってください。この場合、雇用保険受給資格者証や給与明細書等の提出が必要になります。
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-23-035-04-0001-1000	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、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。

< マイページに戻る

①の場合 ②の場合
1 続けて受給資格認定申請を行う 続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う

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

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。

補足

所得要件により就学支援金に該当しない方で、自己の責めに帰することのできない**家計急変事由**がある場合は、**学校事務室に連絡してください。**

受給資格認定申請（家計急変）の申請マニュアルをお渡しします。

※ 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**

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

新規申請 ヘルプ

就学支援金の最初のお申し込みはこちらです。

申請名	申請説明
意向登録	高等学校等就学支援金の申請意向を登録します。
1 認定申請	高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。
認定申請(家計急変)	経職等の家計急変理由が生じたため、高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。 ※保護者等が国外に在住する場合などで、家計急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。

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

認定申請登録(生徒情報) 記入上の注意 留意事項

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 保護者等情報入力 収入状況取得 申請完了

1 氏名 シエン タロウ

2 正しい生年月日に修正してください

3 学校情報入力

戻る マイページに戻る

手順

- 1 府立高校(桃谷通信以外)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)

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 11356808 ユーザー名 支援 太郎

認定申請登録 (学校情報) 記入上の注意 留意事項

1 2 3 4 5 6

1 生徒情報入力 2 学校情報入力 3 保護者等情報入力 4 保護者等情報取入状況取得 5 入力内容確認 6 申請完了

1 高等学校等の在学期間について 高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称	茨城県立〇〇高等学校
在学期間	2024年04月01日 ~ 現在
うち支給停止期間	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
学校の種類・課程・学科	市町村立 高等学校 (定時制)

2 過去に別の高等学校等に在学していた期間について

3 保護者等情報入力

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

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。
11ページへ
 - ・過去に他の学校に在籍した期間がある場合
➡ 10ページへ

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)

高等学校等の在学期間について ① 高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称

在学期間 ~

あり なし

うち支給停止期間

学校の種類・課程・学科

過去に別の高等学校等に在学していた期間について 1

[認定申請登録 \(生徒情報\) に戻る](#) [保護者等情報入力](#)

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

「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

高等学校等の在学期間について ② 高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称

在学期間 ~

あり なし

うち支給停止期間

学校の種類・課程・学科

過去に別の高等学校等に在学していた期間について I

2

III

学校の名称

在学期間 ~

II あり なし

うち支給停止期間

~

学校の種類・課程・学科

3

[認定申請登録 \(生徒情報\) に戻る](#)

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。閉じずに次に進む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 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。

※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)

収入状況 (個人番号又は課税情報等) の提出が必要な保護者等について

1 収入状況 (個人番号又は課税情報等) の提出が必要な方を確認するために以下の質問について該当するものを選択してください。

Q1. 親権者はいますか。

親権者はいます。

① 生徒が未成年 (18歳未満) であり、以下に該当する場合は、

- ① 親権者がいる場合
- ② 親権者が1人の場合 等

親権者はいません。

② 以下に該当する場合は、

- ① 未成年後見人が選任されている場合
- ② 特養施設又は生活介護施設等に在籍している場合
- ③ 生徒が成人 (18歳以上) である場合
- ④ 養育費、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合 等

手順

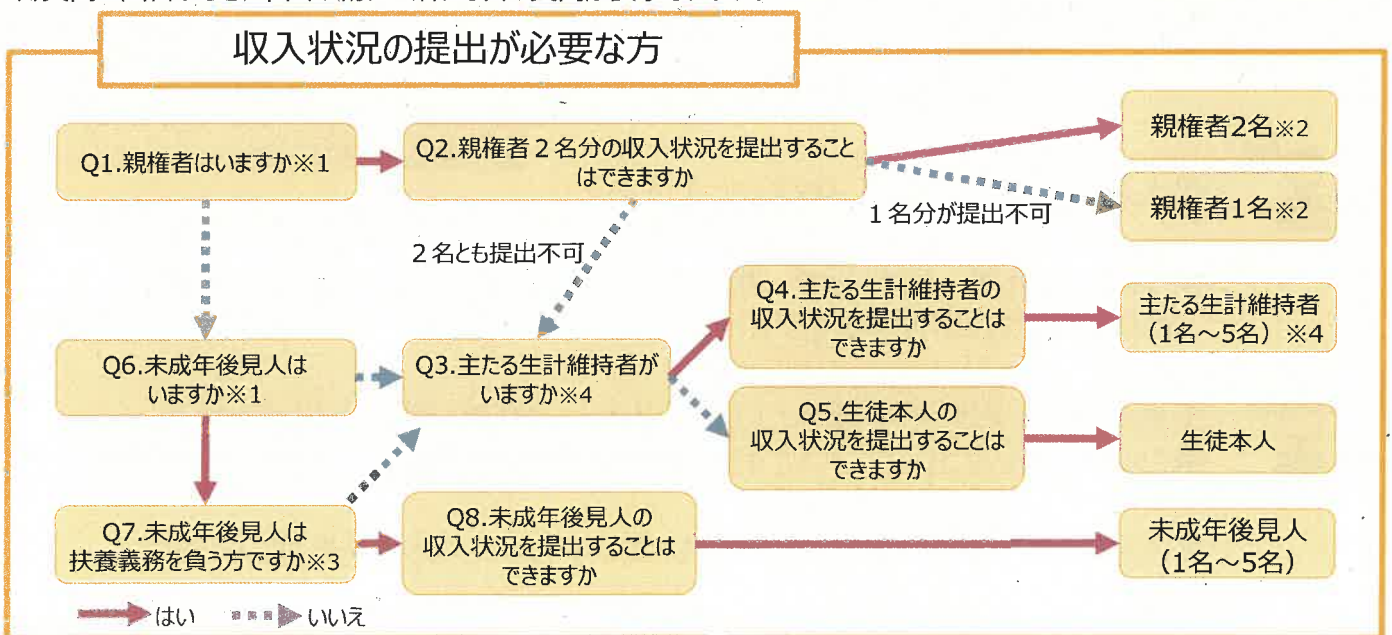
- 1 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

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。)
- 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。

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。



※1 生徒が成人 (18歳以上) である場合、「親権者はいません。」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 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

2-3. 受給資格認定の申請をする

収入状況の提出についてよくあるご質問



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？

➔ 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。

2023年1月1日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。

2023年1月1日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。

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)

メールアドレスの入力について

収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

個人情報

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

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には、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--

日本国内に住所を有していない。



収入がない親の登録はしなくていいですか？

➔ 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。



生徒が4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？

➔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)

保護者等情報 ● 保護者等情報についての注意

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)
<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生後との続柄</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text"/> 名<漢字> <input type="text"/></p> <p>(例) 支援 (例) 太郎</p> <p>姓<ふりがな> <input type="text"/> 名<ふりがな> <input type="text"/></p> <p>(例) しえん (例) たろう</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/></p> <p>(例) 1980年01月 (例) 123-4567-8901</p> <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/></p> <p>(例) sample@mext.g (例) 父、母</p>	<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生後との続柄</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text"/> 名<漢字> <input type="text"/></p> <p>(例) 支援 (例) 太郎</p> <p>姓<ふりがな> <input type="text"/> 名<ふりがな> <input type="text"/></p> <p>(例) しえん (例) たろう</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 電話番号 <input type="text"/></p> <p>(例) 1980年01月 (例) 123-4567-8901</p> <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/></p> <p>(例) sample@mext.g (例) 父、母</p>
<p>I 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>II 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>
<p>III 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>IV 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>
<p>V 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>VI 収入状況提出方法 <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)を登録し、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>個人番号カードの使用について</p> <p><input 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="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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ご提出ください。</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 受給あり <input type="radio"/> 受給なし</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)を要給している場合は「要給あり」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>課税地情報 <input type="radio"/> 市区町村 <input type="radio"/> 日本国内に住所を有していない</p> <p>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には、ここにチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/></p> <p>市区町村 <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>

手順

I 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、-(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2023年1月1日現在の住民票の届出住所です。

VI 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。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

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）

A又はBのいずれかの方法で申請してください。

A. マイナンバーを利用して、生活保護情報を電子で提出する場合

The screenshot shows a web form with three main sections:

- 収入状況提出方法** (Income Status Submission Method) - Required field. Option 1, "個人番号を入力する" (Enter My Number), is selected and highlighted with a red box and a circled '1'. A help bubble explains that the My Number is used for the application and should be entered if the user has a My Number card.
- 生活保護関係情報** (Life Protection Related Information) - Required field. Option 2, "受給あり" (Receiving), is selected and highlighted with a red box and a circled '2'. A help bubble explains that for the current year (or the previous year if applying within 1-6 months), the user should select "Receiving" and the welfare office. If the office is outside the prefecture, they should select "-".
- 福祉事務所設置自治体** (Welfare Office Setting Municipality) - Required field. Option 3, "都道府県" (Prefecture), is highlighted with a red box and a circled '3'. The dropdown menu shows "I 福井県" (Fukui Prefecture) selected. Below it, the "区町村" (City/Town/Village) field is also highlighted with a red box and a circled '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**2023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/seikatsuhogofukusijimusyo/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。

B. 生活保護受給証明書を紙で提出する場合

The screenshot shows a web form with two main sections:

- 収入状況提出方法** (Income Status Submission Method) - Required field. Option 1, "システム外で個人番号カードの写し等を提出する" (Submit photocopies of My Number cards outside the system), is selected and highlighted with a red box. A help bubble explains that if the user cannot use the system, they should select this option and submit photocopies of their My Number card to the school office.
- 生活保護関係情報** (Life Protection Related Information) - Required field. A help bubble explains that the user should select the year (current or previous) for which they are applying.

手順

「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」を選択します。学校事務室に、生活保護受給証明書を提出してください。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

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)

認定申請登録 (収入状況取得)



申請情報

1 2024年4月●日

申請日

※給付資格認定申請を申請する日を入力してください。
ただし、入学前に申請を行う場合、在学期初日(入学日)を入力してください。

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。

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
姓<漢字>	文科	姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎	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	

- 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

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帳が必要となります。

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

< 認定申請登録 (保護者等情報) に戻る

入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 申請日をカレンダーから選択します。**4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。

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>



マイナポータルAP

提供元: デジタル庁

【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>



マイナポータル

デジタル庁 ツール



© 国・自治体のみなさまへ

2. 操作説明


2-3. 受給資格認定の申請をする

個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(2/9) ※マイナポータル画面


スマートフォンの場合

PC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。

①機種ごとのカード読み取り位置はこちら



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。

①機種ごとのカード読み取り位置はこちら

マイナポータル画面のスクリーンショット。マイナンバーカードの読み取り方法を説明するメッセージが表示されています。

マイナポータル画面のスクリーンショット。マイナンバーカードの読み取り方法を説明するメッセージが表示されています。

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カードリーダー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カードリーダー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) ※マイナポータル画面

マイナポータル画面のスクリーンショット。マイナンバーカードの券面事項入力補助用パスワードの入力画面が表示されています。

マイナポータル画面のスクリーンショット。マイナンバーカードの券面事項入力補助用パスワードの入力画面が表示されています。

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

- 1 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

2-3. 受給資格認定の申請をする

個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (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)	
市町村民税調整控除額		市町村民税調整控除額	
所得割額<道府県税>		所得割額<道府県税>	
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		配偶者控除	
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・ひとり親)		本人控除区分 (控除対象配偶・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

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

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

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。

- ・地方情報
- ・生活保護関係情報

マイナポータルの同意画面は、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、マイナポータルを利用し本人確認のお手続きを進みます。

情報の提供に同意する

1 キャンセル

※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。

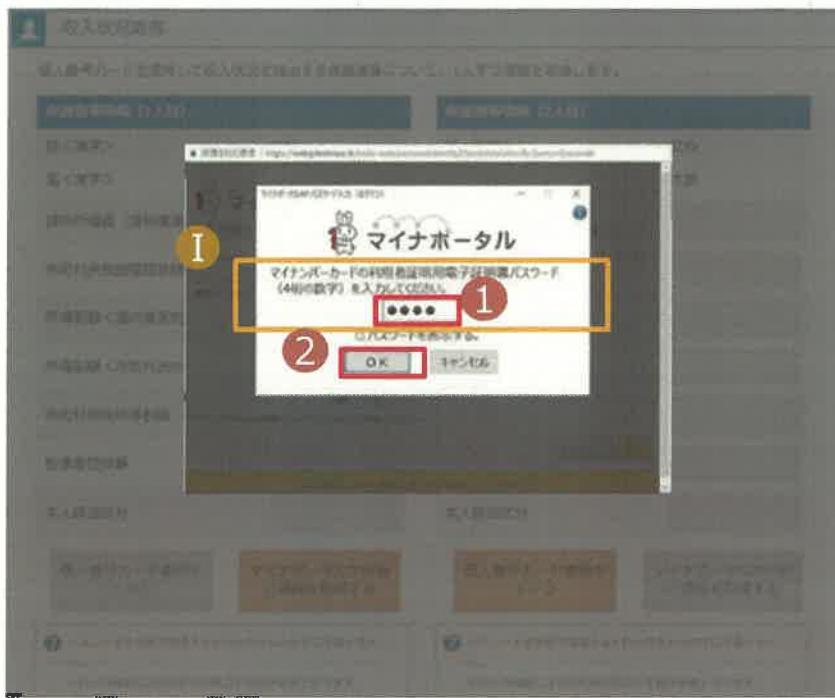
18ページへ

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータル画面



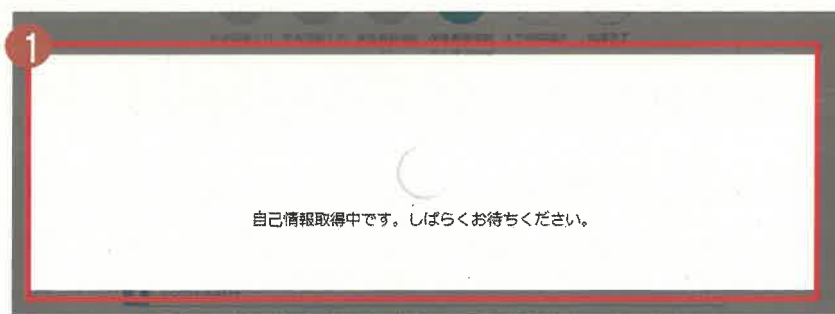
手順

- 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 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。

I 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

2-3. 受給資格認定の申請をする

個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合

5. 認定申請登録 (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>	
婚・ひとり親		婚・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

← 収入状況取得 (保護者等情報) に戻る
入力内容確認 (一時保存)

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

- 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。

5. 認定申請登録 (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
婚・ひとり親		婚・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

← 収入状況取得 (保護者等情報) に戻る
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。

22ページへ

2. 操作説明


2-3. 受給資格認定の申請をする


 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。

 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)

 メールアドレスの入力について

 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄


個人情報


姓<漢字> **必須** 名<漢字> **必須**

(例) 支援 (例) 太郎


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。

 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。

個人番号 **必須**

(例) 1234 5678 9012

 **21ページへ**

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

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

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。

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)又はPNG形式です。

画像登録時にエラーが発生した場合

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郵送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)を受けている場合は「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。

2 受給あり 受給なし

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には、「-」にチェックをつけてください。

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。

入力内容確認 (一時保存)

3

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**2023年1月1日時点の住民票の届出住所**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。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

7. 認定申請登録確認画面

認定申請登録確認



1

申請情報	
申請日	
生徒情報	
氏名	支達 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	100-8959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	歳ケ関11111
(建物名・郵便番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp
学校情報	
現在通っている高等学校等の在学期間について	

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。

確認事項

以下の内容を確認の上、□にチェックをつけてください。 [印刷]

- 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
- I
 - 就学支援金を振込先に充てるとともに、就学支援金の支給に必要な申請手続を学校設置者に委任することを了承します。
 - 「メールアドレスの利用目的および注意事項」を認識し、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・届出・申出の個人番号及び本人確認用顔写真は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で利用します。
 - 本申請・届出・申出内容は、事業に相違ありません。
 - 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、不正利便の徴収や3年以下の懲罰又は100万円以下の罰金等に処される可能性があることを承認しています。
 - 下記について承知しました。
収入の修正申告や税額の更正決定による市町村民衆の課税所得額(課税総額)又は市町村民衆の課税所得額の変更や増額・減額、親子給付等による保護者等の変更があった場合には、支給額が変更となることがありますので、必ず学校に連絡してください。
- 3
 - ← 認定申請登録(保護者等情報)に戻る
 - 本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

8. 認定申請登録結果画面



※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

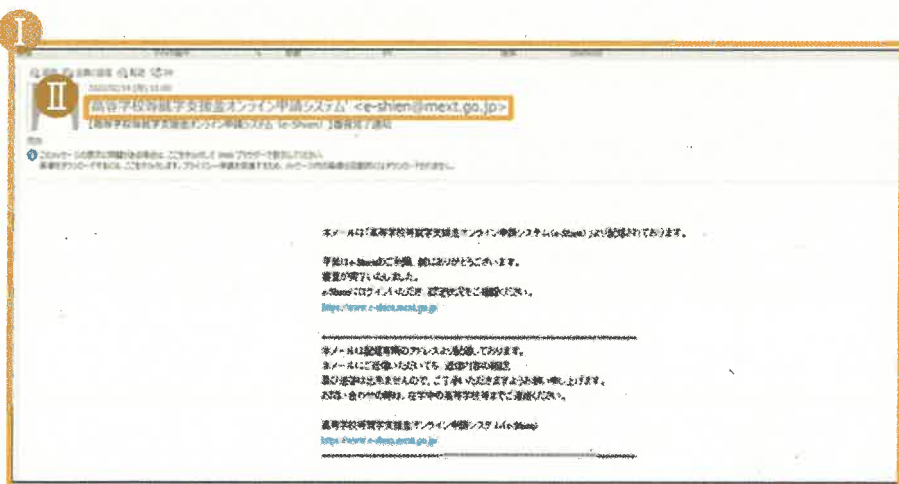
手順

- 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待ちください。

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。



9. 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)	1
2	2022年01月04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. 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。

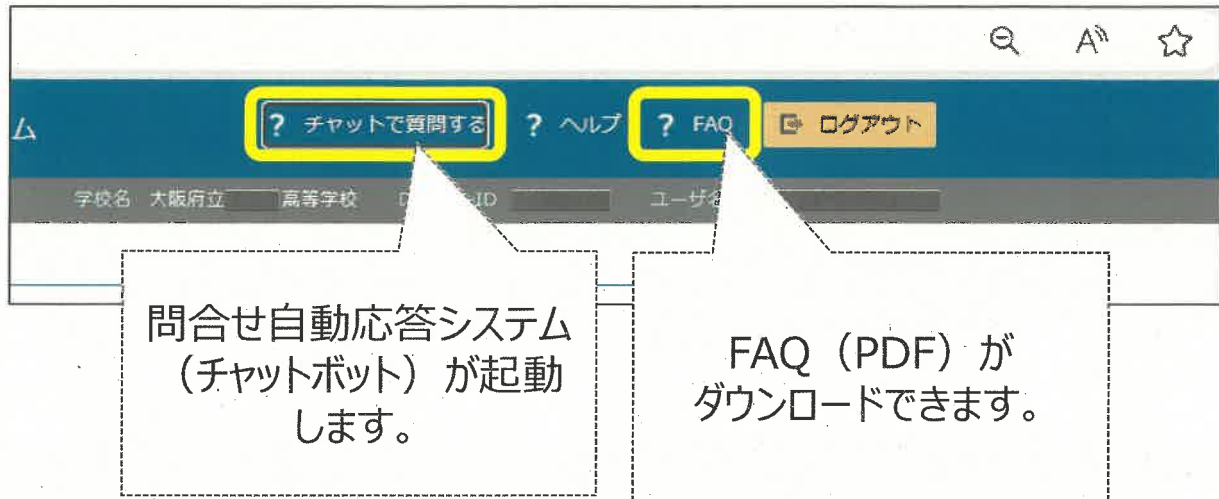
3. 提出物について

- ◆ 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
 - 生徒が4月1日時点で18歳以上、かつ、主たる
生計維持者1名の収入状況を提出した方
→生徒の保険証の写し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。

