

高等学校等就学支援金の手続には オンライン申請が便利です！

オンライン申請のメリット

- ✓ パソコンやスマートフォンで、どこでも手続ができます
- ✓ 登録内容の**確認・変更が簡単**です
- ✓ マイナンバーカードがあれば、**審査期間を短縮**できます



申請は[こちら](#)から

申請手順

1 ログイン

入学時に学校から配布されたID・パスワードを入力します。

2 継続意向の登録

支給の継続を希望するか、保護者情報に変更があるかを選択します。

3 登録情報の確認

登録済みの生徒情報や保護者情報を確認します。
※2で「保護者変更あり」を選択した場合は、別の画面で登録手続を行います。

保護者情報に変更がある場合

4 収入状況の登録

審査に必要な課税情報やマイナンバー情報を登録します。
登録方法は、裏面をご覧ください。

5 提出

確認事項をチェックし、「提出」ボタンを押すと、申請完了です。
審査完了後は、支給可否を示す通知書が届きます。
※メールアドレスを登録した場合は、お知らせのメールも送信されます。

申請手順 (4.収入状況の登録)

保護者等の収入状況は、次のいずれかの方法で登録します。

I マイナンバーカードを持っている場合

保護者等のマイナンバーカードを読み取り、マイナポータルから課税情報等を取得します。
マイナポータルアプリを事前にダウンロードすると登録がスムーズです。マイナンバー情報を提出する必要はありません。



- PC <https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>
- スマートフォン (Android) <https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html>
- スマートフォン (iPhone) <https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html>

II マイナンバーカードを持っていない場合

都道府県で課税情報等を確認するため、**保護者等の個人番号を入力**します。
過去に提出済みの場合、再提出は不要です。



III I、IIのいずれも難しい場合

書面で、保護者等の課税証明書又はマイナンバーカードの写し等を学校に提出します。

留意事項

- ✓ 申請手順の詳細については、文部科学省HPに以下の資料を掲載しています。
 - ・ 申請者向け利用マニュアル
 - ・ よくあるFAQ
 - ・ オンライン申請の説明動画
- ✓ 書面での申請を希望する場合は、学校の案内に従ってください。



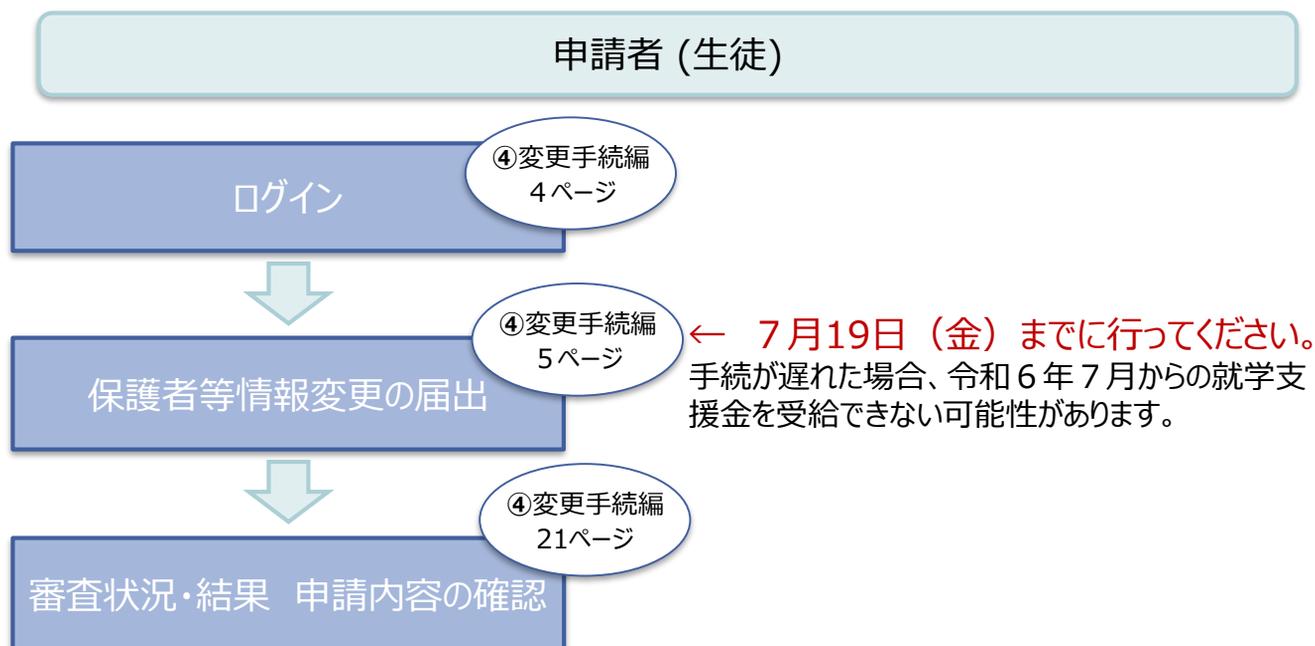
文部科学省HP

1. 届出の流れ

e-Shienを利用した届出の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更の届出

(保護者等に変更事由がある場合・ない場合どちらもこの届出を行うことになります)



- 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



2. 操作説明

2-1. e-Shienにログインする

e-Shienを使用するために、システムへログインします。

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

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



1. ログイン画面

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。

パスワード
パスワードを入力してください。

パスワードを表示する

言語(Language)
日本語

2 ログイン

3 チャットで質問する

IV 利用可能なOS・ブラウザについて

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 (英大文字・小文字、数字)* | 4gUWRP4m |

*「1」… 数字のイチ
「I」… 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。

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。 5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. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等情報変更届出を行います。

保護者等に変更がない場合でも本手続きを行い、保護者等に変更があり追加・削除を行う場合や保護者等の連絡先等の情報を変更する場合、税の更正があった場合等は本手続きの中で入力する。

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け出ます。 |
| 保護者等情報変更届出（家計急変） | 以下の理由により、高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。 ※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。 ・離職等の家計急変理由が生じたため ・家計急変支援の対象として高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等情報に変更が生じたため |
| 支給停止申出 | 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。 |
| 支給再開申出 | 高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。 |
| 支給再開申出（家計急変） | 以下の理由により、高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。 ※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。 ・支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため ・家計急変支援の対象として就学支援金を受給しており、支給を再開するため |
| 家計急変取下げ届出 | 家計急変支援による高等学校等就学支援金の申請を取り下げます。 |

手順

- 1 ポータル画面の「変更手続き」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

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。

8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（生徒の住所等）に変更がある場合は、学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)



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。

・保護者等の人数に変更(追加・削除)がある場合

➡ 7ページへ

・保護者等の人数に変更(追加・削除)がない場合

➡ 12ページへ

保護者等情報変更届出登録 [記入上の注意](#) [留意事項](#)

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

保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

① 保護者等の変動(追加・削除)があります。
？ 中断前に入力した保護者等情報からの変動(追加・削除)はありますか？

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

[マイページに戻る](#) [入力内容確認\(一時保存\)](#)

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等の**人数に変更(追加・削除)がある**場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)

保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の変動(追加・削除)があります。

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

1 I 収入状況の確認が必要な方

親権者(両親) 2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報

収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

+ 保護者等の追加

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

➡ 8ページへ

• 保護者等を**削除**する場合

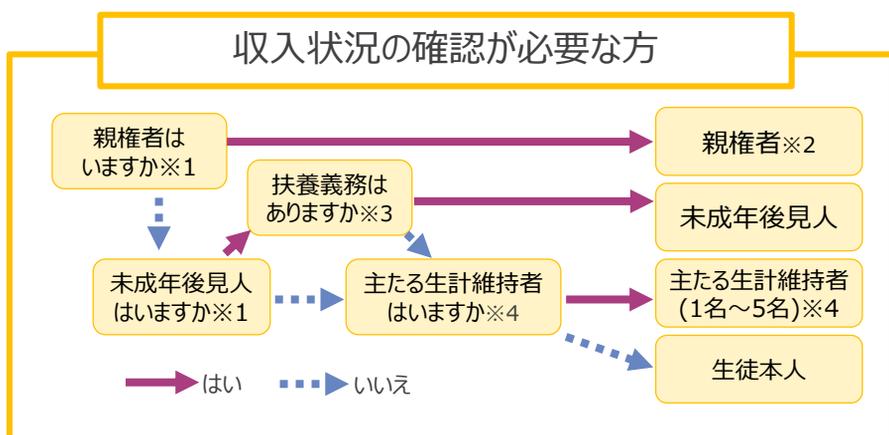
➡ 11ページへ

• 保護者等の人数及び情報に**変更がない**場合

• 登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 12ページへ

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



※1 生徒が成人（18歳以上）である場合、「いいえ」を選択してください。

※2 次の場合、該当する親権者の個人番号カード（写）等の提出が不要となる場合があります。

・ドメスティック・バイオレンス等のやむを得ない理由により提出が困難な場合
・日本国内に住所を有したことがない等個人番号の指定を受けていない場合 等
詳細は、学校に御相談ください。

※3 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されており、その者が生徒についての扶養義務がある場合に「はい」を選択します。

※4 生徒が成人（18歳以上）であり、入学時に未成年であった場合は、未成年時の親権者が「主たる生計維持者」に該当します。

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。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(3/8)

収入状況の確認が
必要な方 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報

収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

+ 保護者等の追加

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

保護者等情報 (3人目)

メールアドレスの入力について

この保護者等について、電話番号や課税地の情報を変更します。

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。

個人情報

姓<漢字> (例) 支援 名<漢字> (例) 太郎
姓<ふりがな> (例) しえん 名<ふりがな> (例) たろう

生年月日 (例) 1980年0 電話番号 (例) 123-4567-89

メールアドレス (例) sample@me 生徒との続柄 (例) 父、母

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。

9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。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(4/8)

1 **収入状況提出方法** 必須

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

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

I **個人番号カードの使用について**

個人番号を入力する

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

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

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

II **生活保護関係情報** 必須

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

受給あり 受給なし

III **課税地情報** 必須

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

都道府県
--選択してください--

市区町村
--選択してください--

IV 日本国内に住所を有していない。

手順

- 1 いずれか1つの収入状況提出方法、生活保護受給有無、課税地を選択します。
 - 2 **個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合**
「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」をクリックします。
➡ **14ページへ**
 - 個人番号を入力する場合**
➡ **19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。
➡ **20ページへ**
- ※提出書類や提出方法は学校からの指示に従ってください。

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、10ページを参照してください。
- III** 課税地は**その年の1月1日現在（1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在）**の住民票の届出住所となります。
- IV** 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。
この場合、課税地の選択は不要です。

< 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

2

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

生活保護（生活扶助）を受給している場合の入力方法は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(5/8)

生活保護関係情報 必須

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

1 受給あり 受給なし

福祉事務所設置自治体 必須

2 **都道府県** 必須

I 福井県

II **市区町村** 必須

-

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

[< 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る](#)

[入力内容を保存して収入状況の取得へ進む](#)

手順

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

補足

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

【参考：福祉事務所一覧】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuho/fukusijimusyo/index.html

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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等を**削除**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(6/8)

✓ 保護者等情報 📌 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

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

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

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

1 この保護者等を削除します。 この保護者等を削除します。

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

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

個人情報 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

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。 📌 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。

生活保護関係情報 必須 必須

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

課税地情報 必須 必須

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

市区町村 --選択してください-- --選択してください--

日本国内に住所を有していない。 日本国内に住所を有していない。

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

手順

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

20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12ページを参照してください。

< 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

2 入力内容確認（一時保存）

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等の人数や情報に**変更がない場合**、連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)

保護者等情報の変更について

1 保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の変動(追加・削除)があります。

中断前に入力した保護者等情報からの変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

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

収入状況の確認が必要な方 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

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

手順

1 以前登録した情報が表示されます。

・情報を変更しない場合

➡ 13ページ手順②へ

・情報を変更する場合は変更後の情報を入力します。

➡ 13ページ手順①へ

補足

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

II 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

保護者等の人数や情報に**変更がない場合**、連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)

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。
➡ **14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
➡ **19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。
➡ **20ページへ**

補足

- Ⅰ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- Ⅱ 生活扶助を受けている場合、10ページを参照してください。
- Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。
- Ⅳ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。
・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」以外で、税の更正があった場合は、保護者等情報は変更せず「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

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

2 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

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

今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある

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

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

2 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画面で学校に提出してください。

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

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

課税地情報 **必須**

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

都道府県
東京都

市区町村
千代田区

日本国内に住所を有していない。

課税地情報 **必須**

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

都道府県
東京都

市区町村
千代田区

日本国内に住所を有していない。

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

< 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

★「**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、学校へ個人番号情報や課税証明書を提出する必要はございません。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。電波状況や回線の混雑状況によってはエラーとなることがあります。時間を空けて再度行ってもエラーとなる場合、別の収入状況提出方法で届出を行ってください。

4. 保護者等情報変更届出（収入状況取得）画面(1/9)

保護者等情報変更届出（収入状況取得）



申請情報

1 2022年01月07日

届出日

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

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> | 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> | |
| 扶養控除情報（老人） | | 扶養控除情報（老人） | |
| 16歳未満扶養者数 | | 16歳未満扶養者数 | |
| 本人該当区分（同一生計配偶者） | | 本人該当区分（同一生計配偶者） | |
| 本人該当区分（控除対象障害者） | | 本人該当区分（控除対象障害者） | |
| 本人該当区分（控除対象寡婦・ひとり親） | | 本人該当区分（控除対象寡婦・ひとり親） | |
| 生活扶助有無 | | 生活扶助有無 | |

2

個人番号カード事前チェック

マイナポータルから自己情報を取得する

個人番号カード事前チェック

マイナポータルから自己情報を取得する

- パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。
- 情報が取得できない場合
- 操作中に前の画面に戻る場合
- パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。
- 情報が取得できない場合
- 操作中に前の画面に戻る場合

< 保護者等情報変更届出（保護者等情報）に戻る

入力内容確認（一時保存）

手順

- 届出日をカレンダーから選択します。
- 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。

15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



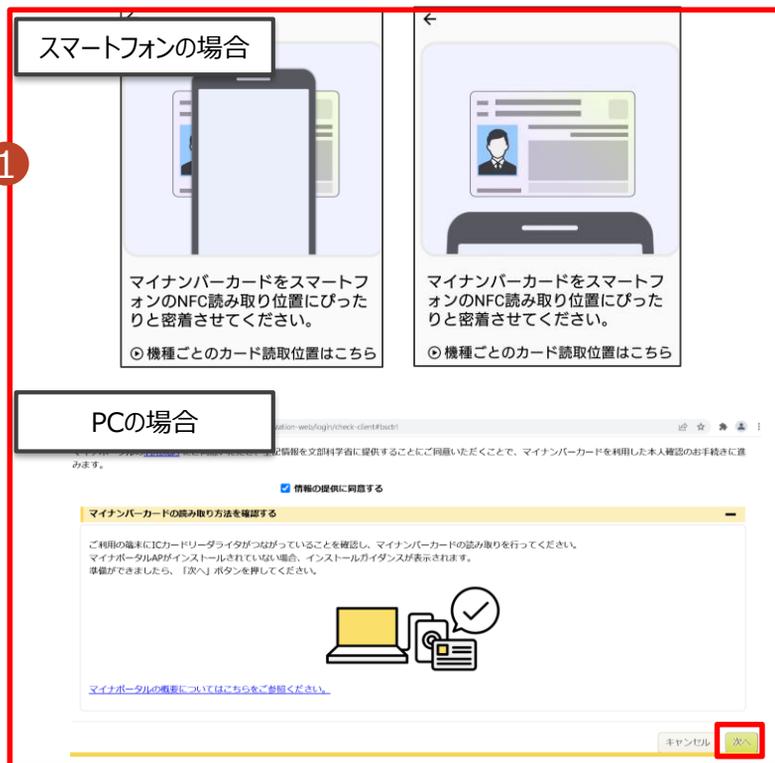
ほしいものリストに追加

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。電波状況や回線の混雑状況によってはエラーとなることがあります。時間を空けて再度行ってもエラーとなる場合、別の収入状況提出方法で届出を行ってください。

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。
- 時間を空けて再度行ってください。

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。

16ページへ

補足

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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。電波状況や回線の混雑状況によってはエラーとなることがあります。時間を空けて再度行ってもエラーとなる場合、別の収入状況提出方法で届出を行ってください。

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人ずつ情報を取得します。

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

1

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

手順

- 1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

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

- ・保護者2名分のカードを逆に登録
- ・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】

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

【誤った手順】

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

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

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。

- ・ 地方税情報
- ・ 生活保護関係情報

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

情報の提供に同意する

1

キャンセル **次へ**

※ブラウザの戻るボタンは利用できません

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

手順

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

17ページへ

補足

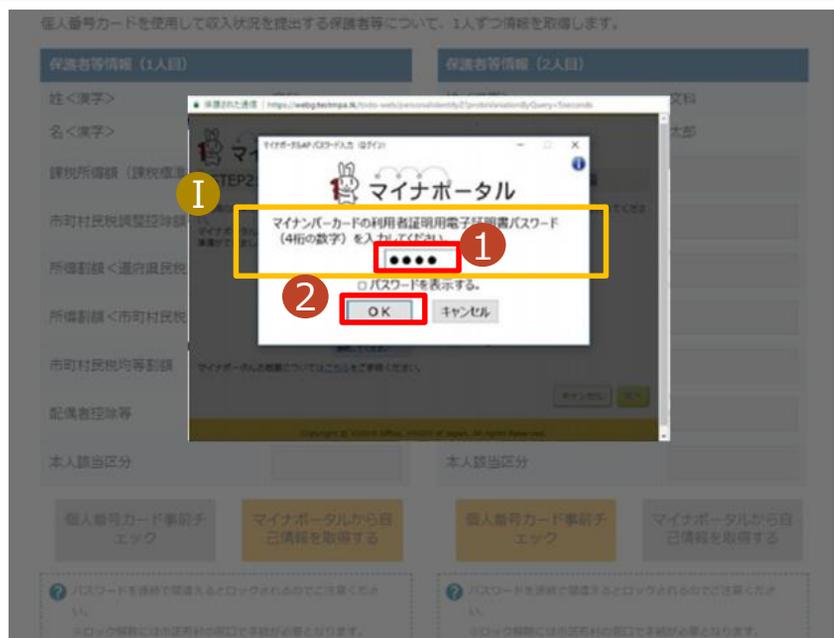
- ・個人番号カードの読み取りについては、15ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。電波状況や回線の混雑状況によってはエラーとなることがあります。時間を空けて再度行ってもエラーとなる場合、別の収入状況提出方法で届出を行ってください。

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



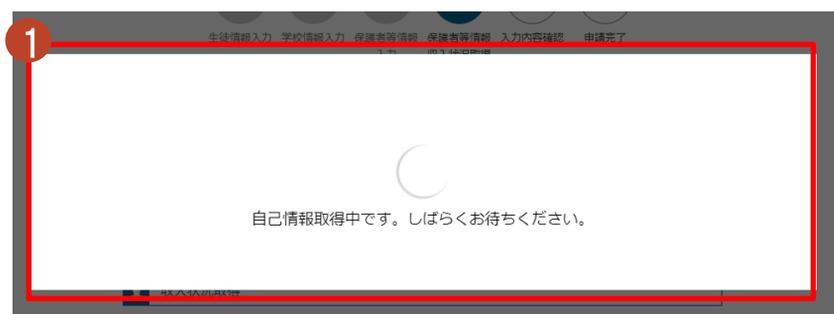
手順

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

補足

- I 利用者証明用電子証明書パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字であり、15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。

[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）。※電波状況や回線の混雑状況によってエラーとなることがあります。

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

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。電波状況や回線の混雑状況によってはエラーとなることがあります。時間を空けて再度行ってもエラーとなる場合、別の収入状況提出方法で届出を行ってください。

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> | |
| 生活扶助有無 | | 生活扶助有無 | |

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

1

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

情報が取得できない場合

操作中に前の画面に戻る場合

手順

- 1 14～17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。

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 |
| 生活扶助有無 | | 生活扶助有無 | |

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

1

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

情報が取得できない場合

操作中に前の画面に戻る場合

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。

20ページへ

補足

- I 申請情報が保存されるため、操作を中断する場合は中断後に再開できます。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

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

1

個人番号を入力する

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

今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある

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

個人番号 **必須**

(例) 1234 5678 9012

I

本人確認用画像 **必須**

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

添付できるファイルには、以下の制限があります。

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

ファイル名

ファイルを選択 選択されていません

中断前に登録された画像ファイルがあります。
変更する場合は、改めて画像ファイルを登録してください。

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画像で学校に提出してください。

II

生活保護関係情報 **必須**

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

受給あり 受給なし

2

課税地情報 **必須**

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

III

都道府県

--選択してください--

市区町村

--選択してください--

IV

日本国内に住所を有していない。

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

< 保護者等情報変更届出（生徒情報）
に戻る

3 入力内容確認
（一時保存）

手順

1 個人番号カード等に記載された**個人番号や氏名等を確認し、それが保護者等のものであることを生徒等が確実に確認したうえで、当該保護者等の個人番号を入力します。**

※個人番号は、保護者等のものであることが確認されたものを入力する必要がありますため、ご注意ください。

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。

20ページへ

補足

I 親権者や主たる生計維持者がいない場合で、生徒本人の個人番号を入力した際に表示されます。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、10ページを参照してください。

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

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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

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

生徒情報

| 生徒情報 | |
|------------|-------------------|
| 氏名 | 支援 太郎 |
| ふりがな | しえん たろう |
| 生年月日 | 2021年12月28日 |
| 郵便番号 | 1008959 |
| 住所(都道府県) | |
| (市区町村) | 千代田区 |
| (町名・番地) | 観ヶ関1 1 1 1 1 |
| (建物名・部屋番号) | |
| メールアドレス | manual@mext.go.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

I

「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事務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」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

メールアドレスの利用目的および注意事項

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

本申請・届出・申出内容は、事実と相違ありません。

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、不正利得の徴収や3年以下の懲役又は100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。

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税の課税所得額（課税標準額）又は市町村民税の調整控除額の変更や離婚・死別、養子縁組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。

II

< 保護者等情報変更届出（保護者等情報）に戻る

3

本内容で申請する

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。

21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

2-2. 保護者等情報変更届出をする（変更がない場合も本手続きを行う）

7. 保護者等情報変更届出結果画面

1 保護者等情報変更届出登録結果



本システムによる保護者等情報変更届出の手続きは以上で終了となります。
「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」を選択した保護者等については、学校担当者より個人番号カード（写）等貼付台紙を受領し、個人番号カードの写しを貼り付けて必要事項を記入した上で、学校担当者に提出してください。
課税地情報のみの変更の場合、個人番号カード（写）等貼付台紙の提出は不要です。

受付番号

R-21-086-04-1000-0852

マイページに戻る

手順

- 届出の登録結果が表示されます。
以上で届出は完了です。
審査が完了するのをお待ちください（審査完了まで2~3か月程度要します）。

補足

- 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。
メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。

- メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。
送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性もあります。
判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

8. ポータル画面

認定状況

意向登録状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認いただけます。

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

手順

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