

高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien 申請者向け利用マニュアル

④ 変更手続編

「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」を行うための専用マニュアルです。

2022年6月
文部科学省

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。
- マニュアルは次の4つに分かれており、本書は「**④変更手続編**」です。
 - ① 共通編
…e-Shienの概要や操作方法を説明します。
 - ② 新規申請編
…「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。
 - ③ 継続届出編
…「継続意向登録」「収入状況届出」について説明します。
毎年7月頃、就学支援金の継続に関する手続を行う際に参照してください。
 - ④ **変更手続編**
…「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」について説明します。
保護者に変更があった際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参照してください。
- 本書（④変更手続編）の内容は、以下のとおりです。
 - 1. 保護者変更・支給再開の流れ [P.3](#)
 - 2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする [P.4](#)
 - 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする [P.5](#)
 - 2-3. 支給再開の申出をする [P.22](#)

※本文中の画面表示は、令和4年6月現在のものです。

■ 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

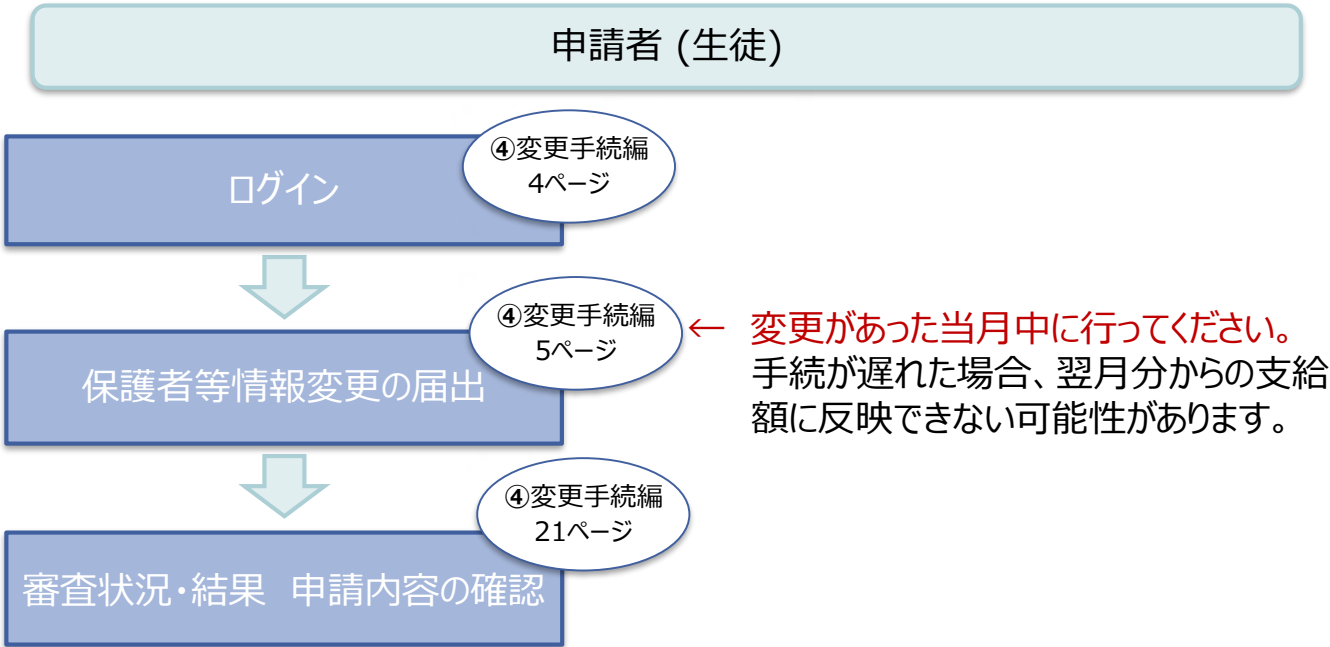
■ 就学支援金制度の概要

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

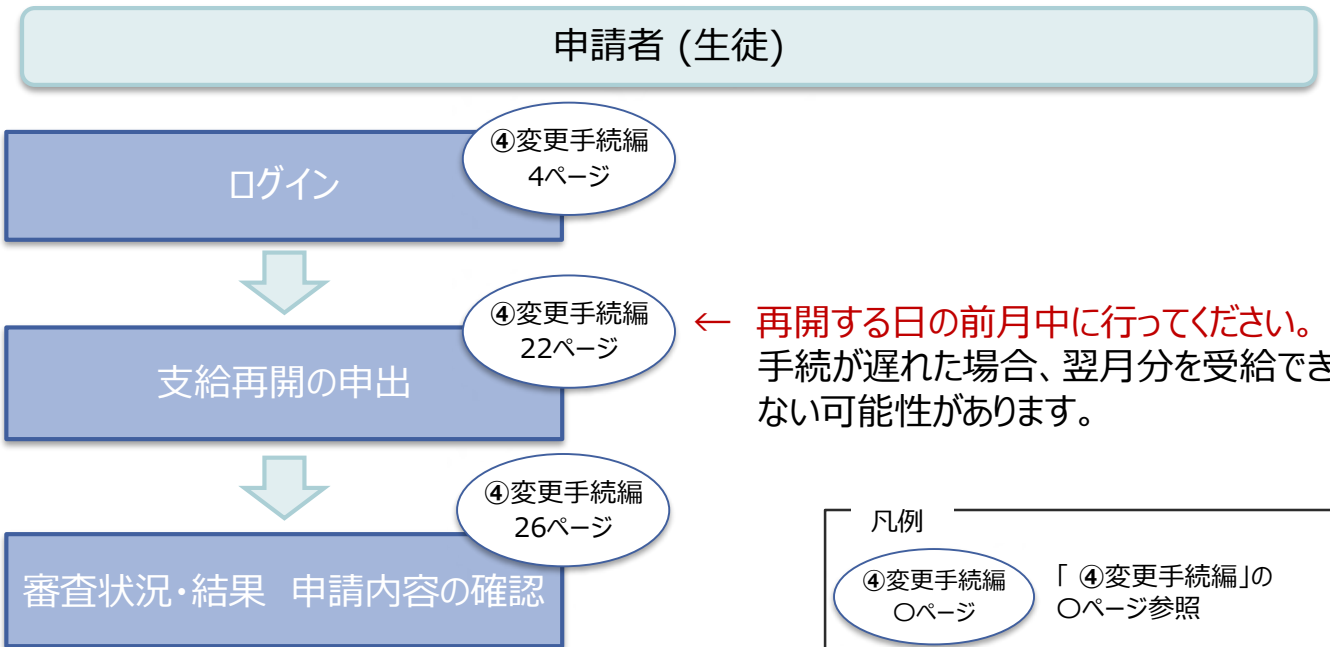
1. 保護者変更・支給再開の流れ

e-Shienを利用した保護者変更・支給再開の主な流れは以下となります。
(①共通編マニュアルの5ページと同じ記載です。)

保護者等情報変更の届出 (保護者等が増える場合 等)



支給再開の申出 (復学時)



凡例

④変更手続編
〇ページ

「④変更手続編」の
〇ページ参照

e-Shienを使用する手順

システム外の手順

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

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

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。

- 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

2. 操作説明

2-2. 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、税の更正があった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

変更手続

就学支援金の申請内容を変更するための手続きはここちらです。

申請名	申請説明
1 保護者等情報変更届出	高等学校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。
支給再開届出	高等学校就学支援金の支給を再開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。

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 保護者等情報入力状況確認 申請完了

1 生徒情報

氏名	高橋 太郎
ふりがな	たけはし たろう
生年月日	2003年12月28日
郵便番号	1000009
住所(都道府県)	東京都
(市町村)	千代田区
(町・丁目)	有明1-1-1
連絡先(電話番号)	
メールアドレス	mtarui@mxdl.go.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。
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

6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

2-2. 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 高等学校等設置等システム

ヘルプ ログアウト

保護者等情報変更届出登録

1 2 3 4 5

1 基本情報入力 2 保護者等情報入力 3 保護者等情報入力確認 4 入力内容確認 5 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確認するものを選択してください。

保護者等の追加・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。

☐ 保護者等の変動(追加・削除)はありません。

マイページに戻る

入力内容確認 (一時保存)

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

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

➡ 7ページへ

・保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 11ページへ

2. 操作説明

2-2. 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)

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

➡ 10ページへ

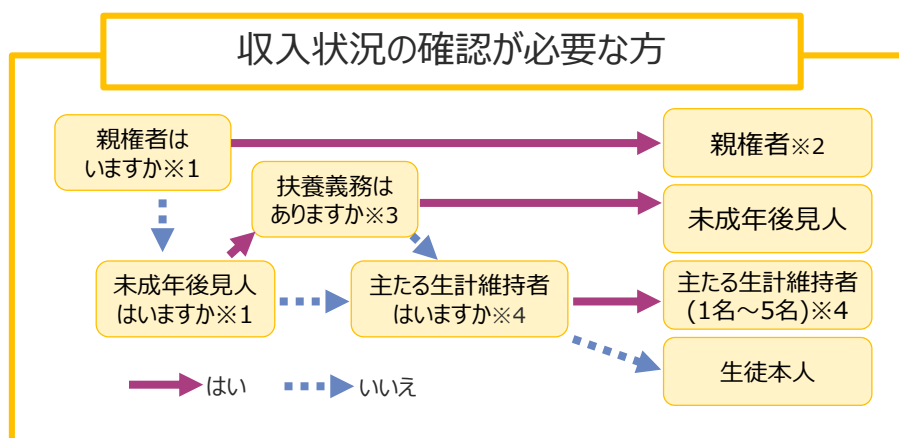
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 12ページへ

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。

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)等の提出は必要ありません。
・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。

2. 操作説明

2-2. 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 税務署(国税)2名分の収入状況を出します。

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

1

+ 保護者等の追加

保護者の同意書により保護者等の届出る場合、保護者等の同意書添付を必ずしてください。

保護者等情報 (3人目)

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、必ずチェックを付けてください。
保護者等に変更がある場合は、旧姓および旧姓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必ずチェックを付けてください。

2

個人情報

姓<漢字> 名<漢字>
(例) 支那 (例) 太郎
姓<ふりがな> 名<ふりがな>
(例) シェン (例) たらう

生年月日 電話番号
(例) 1980年0 (例) 123-4567-89

III

メールアドレス 生徒との続柄
(例) sample@me (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 漢字氏名欄及びかな氏名欄は全半角、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. 保護者等情報の変更の届出をする

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

I

II

III

IV

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

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）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を使用するための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撮影して手紙で提出してください。

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。設置自治体が標準形式の場合（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

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、ロにチェックを付けてください。

都道府県

市区町村

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。

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)

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は、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.go/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. 保護者等情報の変更の届出をする

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

1 保護者等の削除

保護者等情報 (入力欄)

保護者等情報 (変更欄)

1 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。

2 この保護者を削除します。

2 この保護者を削除します。

個人情報

生計保護情報

課税情報

2 入力内容確認 (一時保存)

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11ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の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 以前登録した情報について更新するものを選択してください。

2. 保護者等の登録(追加・削除)はありますか？

☐ 保護者等の登録(追加・削除)があります。

☒ 保護者等の登録(追加・削除)はありません。

収入状況の確認が
必要は方

1 漢字氏名欄及び、かな氏名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。

2 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。

保護者等情報 (本人用)

個人情報

姓<漢字> 名<漢字> 姓<かな> 名<かな>

生年月日 電話番号

メールアドレス 生誕との続柄

手順

- 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。

13ページへ

補足

- I 漢字氏名欄及び、かな氏名欄は全半角、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. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の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**

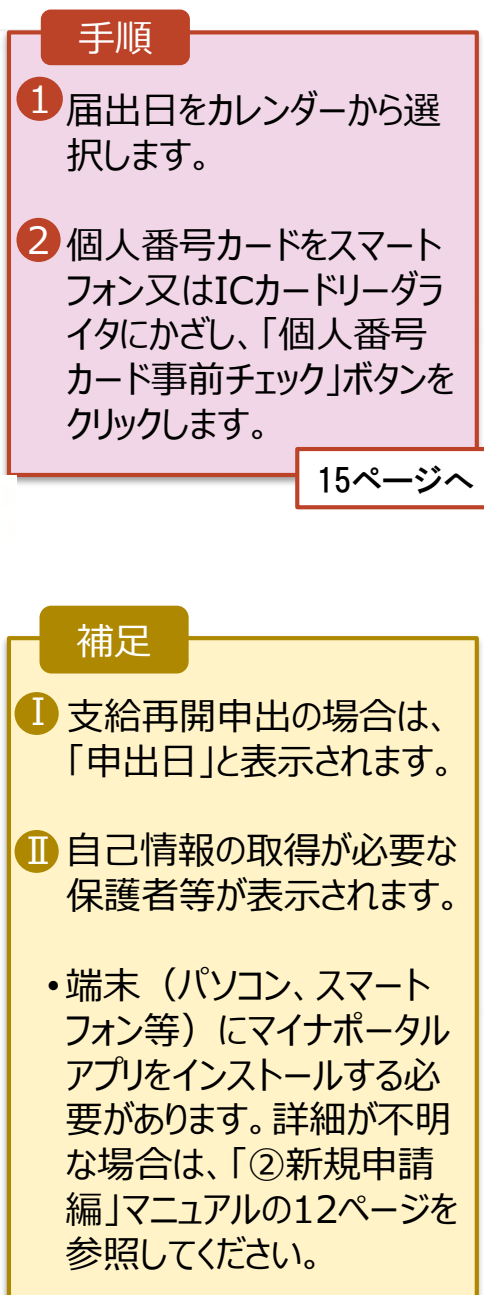
補足

- 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。

2 入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(1/9)



2. 操作説明

2-2. 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の手順は以下のとおりです。

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】

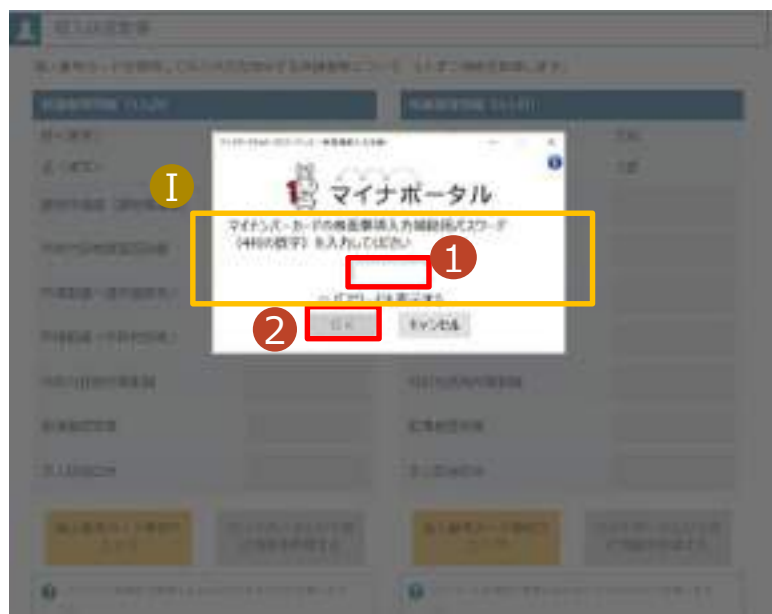
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。(左側下図参照)

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)



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の手順は以下のとおりです。

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

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

個人番号カードを読み取り
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) ※マイナポータル画面

マイナポータル

STEP: 本人確認と本人確認

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。

1

17ページへ

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。

補足

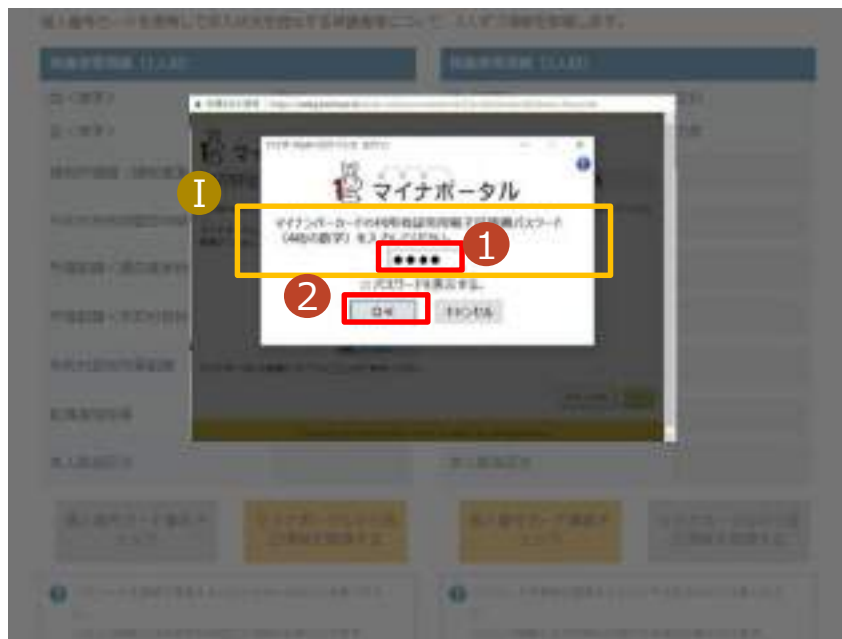
- ・個人番号カードの読み取りについては、15ページを参照してください。

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の手順は以下のとおりです。

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。

18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）。

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の手順は以下のとおりです。

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)

姓・名字	支援 一郎
課税所得額 (課税標準額)	1,234,567円
市町村民税額	1,000円
所得割額 (道府県民税)	28,000円
所得割額 (市町村民税)	10,000円
生活扶助有無	

保護者等情報 (2人目)

姓・名字	支援 花子
課税所得額 (課税標準額)	
市町村民税額	
所得割額 (道府県民税)	
所得割額 (市町村民税)	
生活扶助有無	

マイナポータルから自己情報を取得する

マイナポータルから自己情報を取得する

1

入力内容確認 (一時保存)

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)

姓・名字	支援 一郎
課税所得額 (課税標準額)	1,234,567円
市町村民税額	1,000円
所得割額 (道府県民税)	28,000円
所得割額 (市町村民税)	10,000円
生活扶助有無	

保護者等情報 (2人目)

姓・名字	支援 花子
課税所得額 (課税標準額)	1,234,567円
市町村民税額	1,000円
所得割額 (道府県民税)	28,000円
所得割額 (市町村民税)	10,000円
生活扶助有無	

マイナポータルから自己情報を取得する

マイナポータルから自己情報を取得する

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。

20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。再開する場合は、27ページを参照してください。

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

5. 保護者等情報変更届出登録画面

- 2**

課外読物鑑賞 心算

② 上記読物鑑賞のその年の上村と野間浩二（津波ははしと本巻のち）の対比（一）をもとに鑑賞しては、その鑑賞の上村と野間浩二の対比（二）をもとに鑑賞を鑑賞してはよい。

③ ②の鑑賞をもとに鑑賞をしてはいない場合は、二回も三回もを待たなくてはならぬ。

III

読書研究

— 鑑賞し、その鑑賞を—

中国語で

— 鑑賞し、その鑑賞を—

IV

日本国内に住所を有していない。

3

入力市営施設
(一棟貸与)

20ページへ

- 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、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、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 学校情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 入力内容確認 申請完了

1

✓ 生徒情報

氏名	姓 名
ふりがな	しん せい
生年月日	2013年12月28日
郵便番号	1030050
住所(都道府県)	〒1030050
(市区町村)	千代田区
(町名・地区)	西千代田 1-1-1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	xxxxxx@xxxxxx.co.jp

✓ 保護者等情報

本人確認の届出が必要です。保護者(両親)2名分の記入状況を確認します。

保護者等情報 (1人目)

姓(漢字)	姓
姓(漢字)	一
姓(ふりがな)	しん せい
姓(ふりがな)	い せい
生年月日	1972年04月01日

個人番号: 1234 5678 9012

本人確認用写真

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください。

I 「メールアドレスの明細が正しいか」を確認し、メールアドレスを修正します。

II 保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る

2 本内容で申請する

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
- 2 「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、それぞれの情報が入力されている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. 保護者等情報の変更の届出をする

7. 保護者等情報変更届出登録結果画面

1 保護者等情報変更届出登録結果

1 2 3 4 5

1 保護者等情報変更届出登録結果

2 保護者等情報変更届出登録結果

3 保護者等情報変更届出登録結果

4 保護者等情報変更届出登録結果

5 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完了となります。
「システム内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、学校給食費より個人番号カード
（写）等貼付台紙を登録し、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、学校給食費に提出してください。
課税地情報変更の場合、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-21-005-04-000-0853

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。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

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。

8. ポータル画面

認定状況

意内登録状況、及び、毎年夏の奨励資格の認定状況をご確認いただけます。

項目	申請日	申請名	審査状況	詳細
1	2022年01月04日	申請認可登録	登録済(意内あり)	
2	2022年01月04日	奨励資格認定申請	審査中	表示
3	2022年07月01日	申請増補認可登録	登録済(意内あり)	
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

- 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. 支給再開の申出をする

支給再開の申出を行います。

復学により支給を再開したい場合は、申出が必要となります。

1. ポータル画面

1

変更手続

就学支援金の申請内容を変更するための手続はこちらです。

申請名	申請説明
保護者等情報変更 届出	高等学校就学支援金申請に所定保護者等情報の変更を届け出ます。
支給再開申出	高等学校就学支援金の支給を再開することを申し出ます。

2

手順

- 1 ログインするとポータル画面が表示されます。
- 2 「変更手続」タブ内にある「支給再開申出」ボタンをクリックします。

2. 支給再開申出（生徒情報）画面

1

支給再開申出（生徒情報）

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況入力 入力内容確認 申請完了

生徒情報

氏名	栗橋 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)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	錦糸町1-1-1
(建物名・部屋番号)	

I

メールアドレス

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。
- 2 「保護者等情報入力」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. 支給再開の申出をする

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面（共通）

支給再開申出（保護者等情報）

1 2 3 4 5

生計情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 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お読みください。

1. 保護者等の追加・削除はありません。

2. 保護者等の追加又は削除はありません。

3. 保護者等の変更はありません。

収入状況の確認が必要の方

保護者1名分の収入状況を提出します。（お父さまの職権が父や母は養育、個人番号の指定）

手順

- 1 保護者等情報に変更があるかを選択します。

・保護者等の追加又は削除はあります。

➡ 8～11ページを参照して登録してください。

・保護者等の変更はあります。

➡ 12～13ページを参照して登録してください。

・保護者等の変更はありません。

➡ 24ページへ

2-3. 支給再開の申出をする

5. 支給再開申出（保護者等情報）画面

[illegible]

手順

- 1 「保護者等の変更はありません」を選択した場合、電話番号及びメールアドレスのみ変更が可能です。
- 2 入力内容確認（一時保存）ボタンをクリックします。

[25ページへ](#)

補足

- ・保護者等の変更がない場合でも、最新の収入状況が未提出の場合は、「入力内容確認（一時保存）」をクリックした後、自己情報を取得する画面に遷移します。遷移した場合は、14～18ページを参照して登録してください。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

4. 支給再開申出確認画面

支給再開申出登録確認



1

生徒情報	
氏名	佐藤 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月20日
電話番号	1008959
住所(郵便用)	東京都
(市町村)	千代田区
(町名・番地)	藤ヶ岡1-1-1
(建物名・郵便番号)	
メールアドレス	

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、申請情報が表示されるので、正しいことを確認します。
- 2 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

26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、「支給再開申出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

申請情報

提出日: 2022年01月07日

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください。

I

「メールアドレスの利用規約および注意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

メールアドレスの登録が完了しました。

本申請の個人番号及び本人確認画像は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で利用します。

II

「支給再開申出(保護者等情報)に戻る」

2

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

5. 支給再開申出結果画面

1 支給再開申出結果

1 2 3 4 5

1 生徒情報入力 2 保護者情報入力 3 保護者情報入力 4 入力内容確認 5 申請完了

本システムによる支給再開申出の手続きは以上で完了となります。

受付番号

R-21-006-04-1000-0508

マイページに戻る

手順

- 1 申出の登録結果が表示されます。
以上で支給再開申出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

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。

6. ポータル画面

認定状況

児童・生徒の認定状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認ください。

項目	申請日	申請名	審査状況	詳細
6	2022年01月04日	支給再開申出	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. 支給再開の申出をする

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の手順は以下のとおりです。
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「7.支給再開申出(再開確認)画面」が表示されます。

7. 支給再開申出 (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 「収入状況届出を行う」ボタンをクリックします。

補足

- ・「はい」を選択した上で保護者等情報の変更を行う場合、詳細手順については、7ページを参照してください。
- ・「いいえ」を選択した場合、一時保存されていた情報が削除されます。