

## 【注意】

高校授業料の無償化の支援を受けるためには、必ず「高等学校等就学支援金」の届出及び「高校生等臨時支援金」の申請を行う必要があります。

### 高等学校等就学支援金及び高校生等臨時支援金 オンライン申請システム e-Shien オンライン申請マニュアル

～変更手続編～

「保護者等情報変更届出」「高校生等臨時支援金申請」を行うためのマニュアルです。

**【申請〆切 7月18日[金]】**

※個人番号（マイナンバー）を入力等する際に、別人のマイナンバーを入力等する誤りが発生しておりますので、ご注意ください。

例1：父と母それぞれのマイナンバーを入力すべきところ、父と父または母と母のマイナンバーを誤入力

例2：父（または母）のマイナンバーを入力すべきところ、生徒本人や祖父母等のマイナンバーを誤入力

# 目次

➤ 本書（変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更・支給停止・支給再開の流れ . . . . . P.3
2. 操作説明（高等学校等就学支援金）
  - 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
3. 操作説明（高校生等臨時支援金）
  - 3-1. 臨時支援金申請を登録する . . . . . P.17
  - 3-2. 臨時支援金申請の登録内容を確認する . . . . . P.22

■ 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](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](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm)



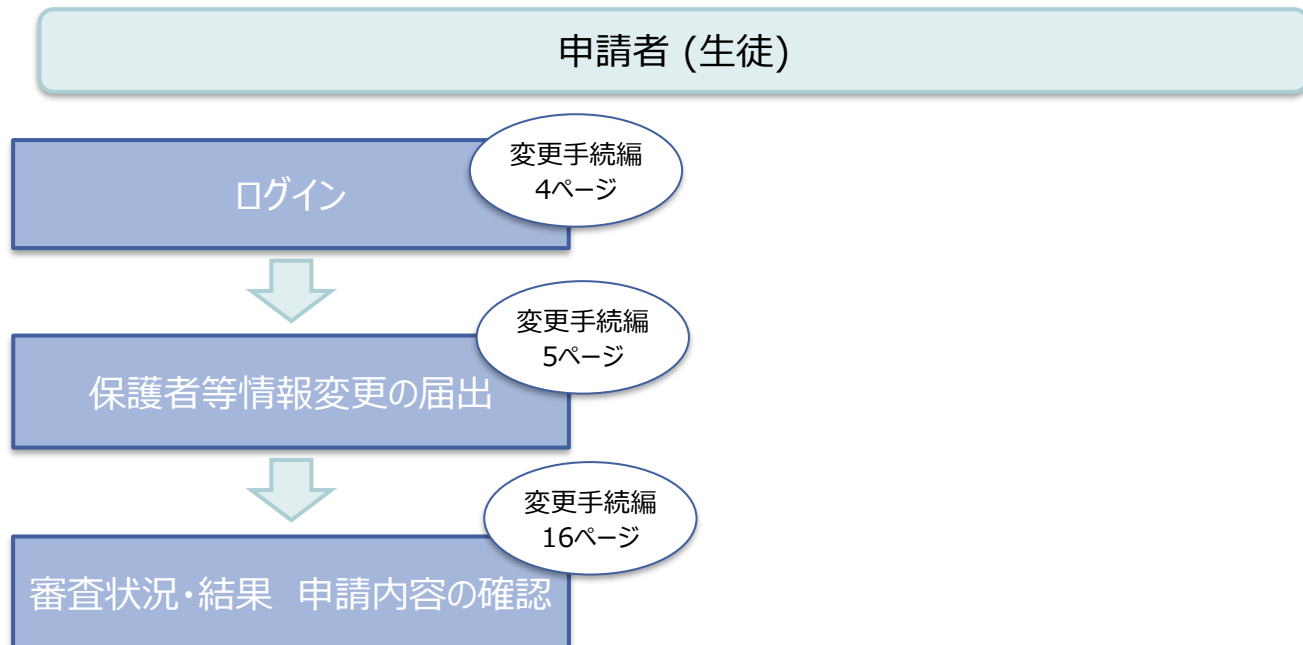
■ 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料  
[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/mushouka/01754.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html)



# 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・支給停止の主な流れは以下となります。

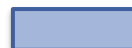
## 保護者等情報変更の届出 (保護者等が増える場合 等)



### 凡例



「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

## 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

※ログインIDをお持ちでない場合、または、パスワードを忘れた場合は、在学する学校の担当先生へお問い合わせください。  
※利用規約はこちら

利用可能なOS・ブラウザについて

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

#### 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。

#### 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。

## 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

申請名	申請説明
<b>1</b> 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。
<del>保護者等情報変更届出(家計急変)</del>	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
<del>支給停止届出</del>	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。
支給再開届出	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。
支給再開届出(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」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 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

チャットで質問する ? ヘルプ ? FAQ ログアウト

学校名 表城風見〇〇高等学校 ログインID 11545413 ユーザ名 支援 太郎

### 保護者等情報変更届出(生徒情報)

1 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 保護者等情報入力 収入状況取得 申請完了

**1** 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)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	鍛ヶ開11111
(建物名・部屋番号)	

メールアドレス

2 画面完了時等にメールの連絡を希望する場合は、入力してください。

3 メールは、Te-shien@mext.go.jp から送信されます。1つ下の「?」使用できない形式のメールアドレスを参照し、登録されているアドレスに間違いがないか、受信拒否設定に問題がないか等、確認してください。

4 使用できない形式のメールアドレス

3 保護者等情報入力 >

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

#### 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。

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)



#### 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

➡ 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。  
? 中筋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です。

[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)

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

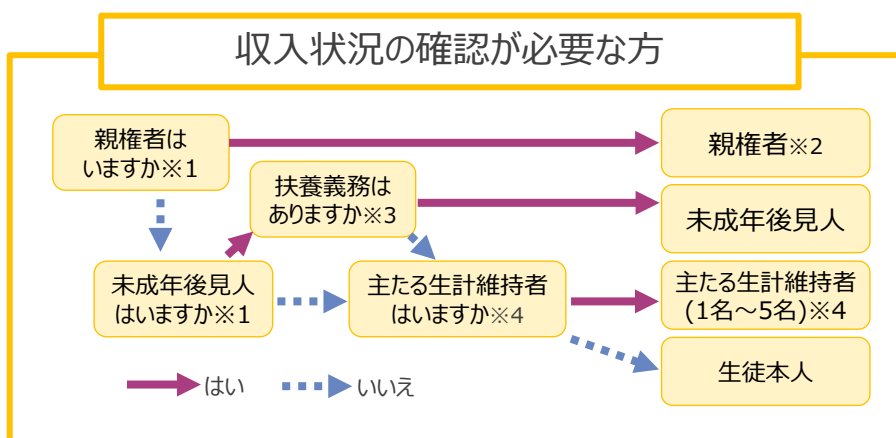
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 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。

## 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 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

**?** 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できる個人番号カードを所有しているかどうかを確認してください。

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、 にチェックしてください。

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。

**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。

**2**

保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

**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。

**非推奨**

個人番号を入力する場合  
→ **14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。  
→ **15ページへ**

**推奨**

※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。

**今回認定された場合、次回の更新手続が簡便なため、推奨します。**

**令和7年1月1日時点で海外に在住していた方については、「日本国内に住所を有していない」にチェックしてください。**

## 2. 操作説明

### 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

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

**福祉事務所設置自治体**

**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

令和7年1月1日時点で生活保護（生活扶助）を受給している福祉事務所設置自治体を選択してください。

#### 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.go/fukusijimusyo/index.html](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。

※1 生活保護受給世帯の方は、生活保護受給証明書の原本(令和7年1月1日時点で生活保護(生活扶助)を受給していることが確認できるもの)の提出もお願いします。  
※2 9・13・14ページの収入状況提出方法は、「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) 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

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。

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。 I  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。

**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。

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

--選択してください--  --選択してください--

市区町村 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。

< 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）

#### 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。

15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14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 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。

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
<b>I</b> 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"/>
<b>II</b> 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、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。

非推奨

・「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

➡ 14ページへ

推奨

・**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。

➡ 15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. 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

(例) 1234 5678 9012

I

本人確認用画像

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

選択されていません

中画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。

II

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。

生活保護関係情報

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

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。

令和7年1月1日時点で海外に在住していた方については、「日本国内に住居を有していない」にチェックしてください。

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ダウン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るため、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。

15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、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

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11111
(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

II

3

「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。

I

「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年以下の拘禁刑又は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

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。

16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. 保護者等情報の変更の届出をする

#### 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

- 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。

※ 併せて臨時支援金の申請手続きも必要です。  
P.17を参照の上、「臨時支援金意向登録」を押下し、申請手続きを行ってください。



#### 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。

# 3. 操作説明

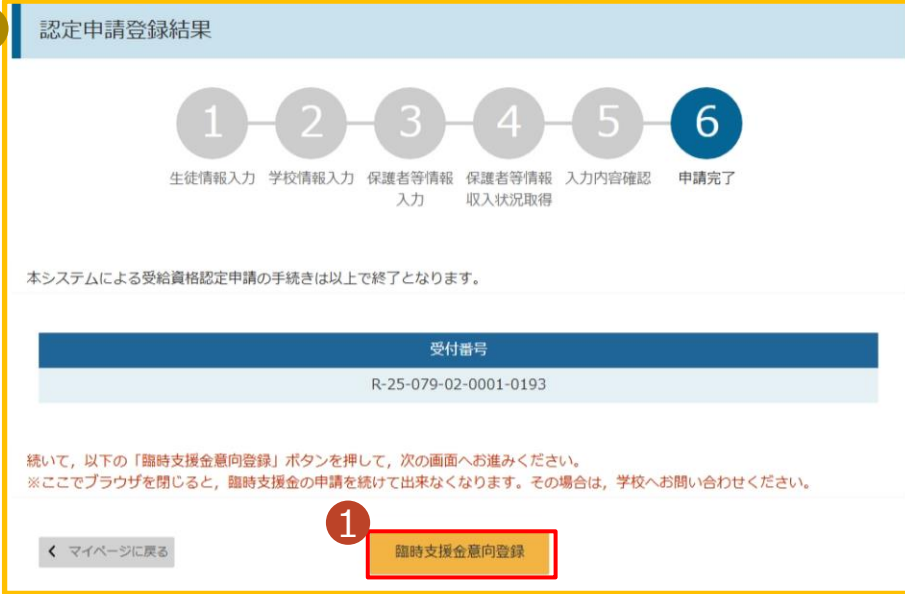
## 3-1. 臨時支援金申請を登録する

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** 認定申請登録結果



本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号  
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。  
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

1 臨時支援金意向登録

マイページに戻る

### 手順

- 1 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。  
→ 18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。

・既に臨時支援金申請を登録している場合

**II** 認定申請登録結果



本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号  
R-25-079-02-0001-0194

マイページに戻る

※「臨時支援金登録」ボタンが表示される画面

- 認定申請登録結果画面
- 保護者等情報変更届出登録結果画面
- 継続意向登録結果画面
- 収入状況届出登録結果画面

### 3. 操作説明

#### 3-1. 臨時支援金申請を登録する

##### 2. 臨時支援金意向登録画面(1/2)

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。

###### 臨時支援金意向登録



1

高校生等臨時支援金について  
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。  
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。(令和7年度限り)

###### 【留意事項】

高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

###### ✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

2

どちらかを選択してください。 **必須**

- 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。
- 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。

登録内容確認

##### 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。

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。  
→ 19ページへ

・世帯年収約910万円以上の生徒が高校授業料の無償化を受けるためには、必ず「申請します」を選択する必要があります。

・世帯年収約910万円未満の生徒においても、就学支援金が不認定となった場合に臨時支援金を受給できる可能性があるため、全員「申請します」を選択してください。

# 3. 操作説明

## 3-1. 臨時支援金申請を登録する

### 2. 臨時支援金意向登録画面(2/2)

#### 臨時支援金意向登録



#### 高校生等臨時支援金について

令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。  
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。(令和7年度限り)

#### 【留意事項】

高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

#### ✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

1

- 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。
- 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。

#### ✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

2

- 臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。
- 臨時支援金代理受領同意書  
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。
- 確認事項  
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時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。

3

登録内容確認

#### 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。  
→ 20ページへ

# 3. 操作説明

## 3-1. 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

#### 臨時支援金登録内容確認



I 登録内容  
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。

II < 臨時支援金意向登録に戻る

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。  
→ 21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。』
- 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。

#### ➤ エラーが出力された場合

#### 臨時支援金登録内容確認



- ❗ すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

#### 登録内容

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。

< 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

#### 補足

- ・「**本内容で登録する**」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、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。

### 3. 操作説明

#### 3-1. 臨時支援金申請を登録する

#### 4. 臨時支援金登録結果画面

##### 臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。  
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

← マイページに戻る

**審査結果(完了)は、9月下旬頃に学校から通知予定です。**

##### 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。

# 3. 操作説明

## 3-2. 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

🔍 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	2025年04月23日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2025年04月23日	受給資格認定申請	審査完了	<a href="#">表示</a>
3	2025年07月01日	受給資格認定申請	審査中	<a href="#">表示</a>

#### 手順

- 1 臨時支援金申請の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

#### 審査結果

🔍 審査結果情報

審査結果について

受付番号	R-25-011-04-0101-0026
申請日	2025年07月01日
認定番号	
審査完了日	
審査状況	審査中
認定結果	
審査コメント	
臨時支援金同意状況	同意する

#### 手順

- 1 「審査結果情報」で臨時支援金同意状況を確認します。

✓ 申請情報

生徒情報

氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2025年04月01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)	霧が関三丁目2番2号
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

🔍 マイページに戻る