

保護者等の変更（保護者の追加・削除及び課税地の変更など）が生じた場合、
必ず学生係（0859-24-5023）へご連絡ください。

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」「支給停止申出」「支給再開申出」を行うための
専用マニュアルです。

2025年6月
文部科学省

目次

➤ 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・支給停止・支給再開の流れ	P.4
2. 操作説明	
2-1. e-Shienにログインする	P.6
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする	P.7
2-3. 支給停止の申出をする	P.24
2-4. 支給再開の申出をする	P.28

※本文中の画面表示は、令和5年11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



■ 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料

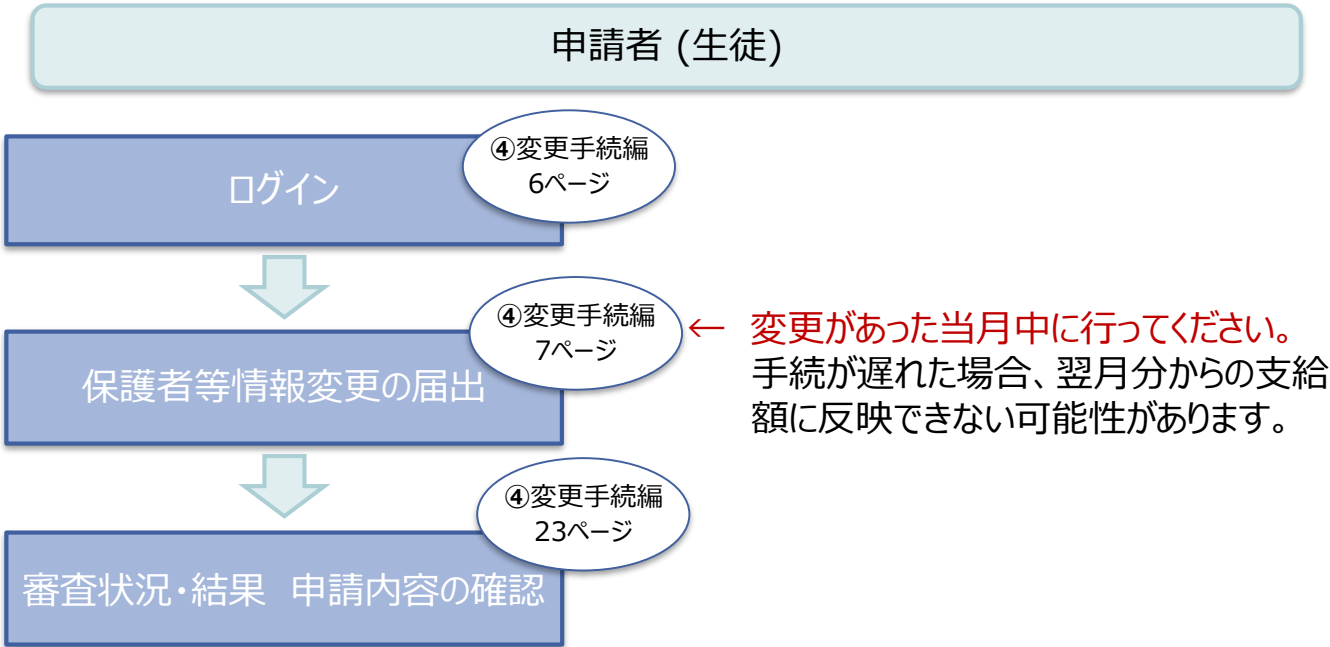
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



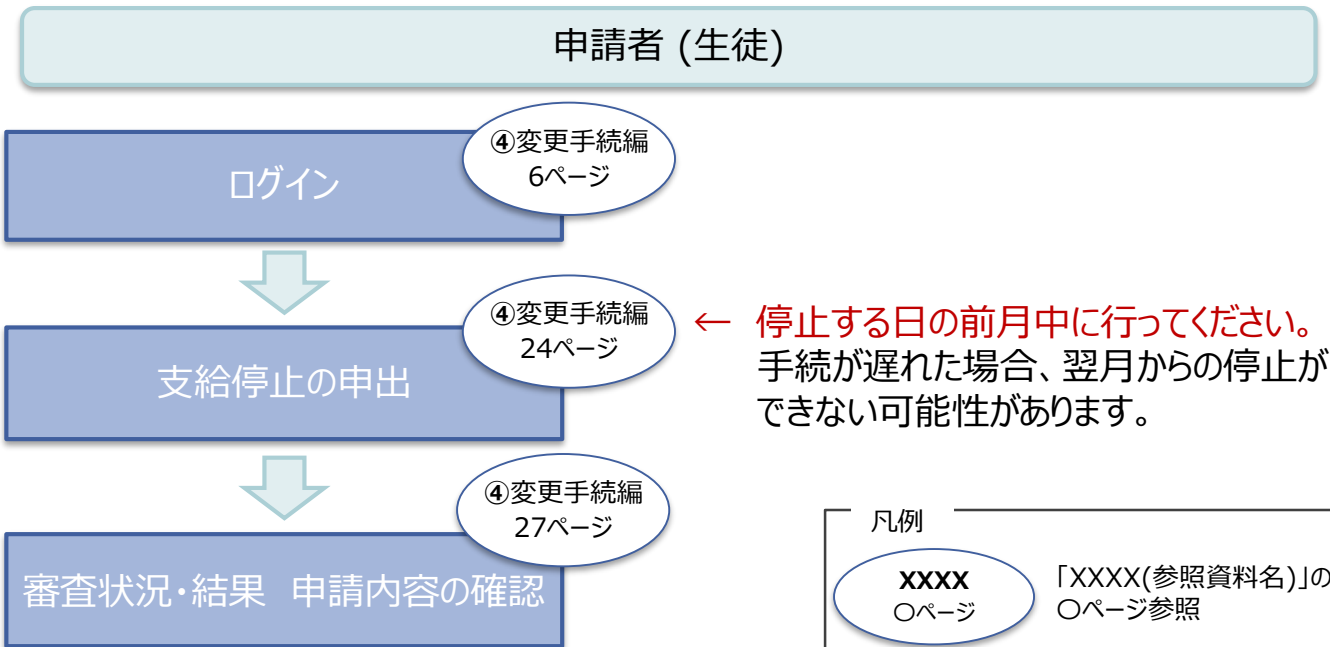
1. 保護者変更・支給再開の流れ

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。
(①共通編マニュアルの6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)



支給停止の申出 (休学時)



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

1. 保護者変更・支給再開の流れ

e-Shienを利用した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7ページと同じ記載です。)

支給再開の申出 (復学時)

申請者 (生徒)

ログイン

④変更手続編
6ページ



支給再開の申出

④変更手続編
28ページ



審査状況・結果 申請内容の確認

④変更手続編
32ページ

← 再開する日の前月中に行ってください。
手続が遅れた場合、翌月分を受給できない可能性があります。

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

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。

2 パスワード
パスワードを入力してください。

3 パスワードを表示する

4 言語(Language)
日本語
利用する言語を選択してください。(Please select your language.)

5 ログイン

6 ※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教へお問い合わせください。

7 ※利用規約はこちら

8 利用可能なOS・ブラウザについて

9 チャットで質問する

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
「1」… 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。 [7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
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」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 茨城県立〇〇高等学校 ログインID 11545413 ユーザー名 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 2 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

2

I 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)	鍛ヶ関11111
(建物名・部屋番号)	

メールアドレス **変更**

manual@mext.go.jp

2 前直前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。

3 メールは、「e-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 >

< マイページに戻る

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。

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)

保護者等情報変更届出登録

① 記入上の注意 ② 留意事項



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。
- ② 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。
- ② 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)

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

➡ 9ページへ

- 保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 14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)

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

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

➡ 10ページへ

・保護者等を**削除**する場合

➡ 13ページへ

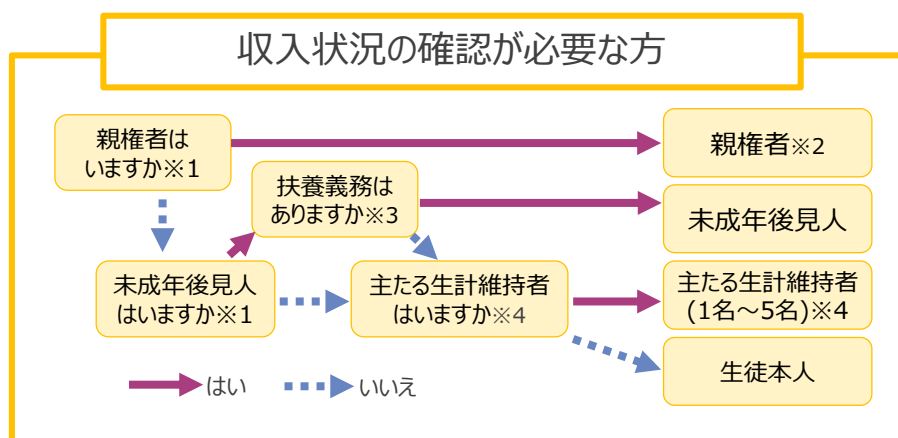
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 14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

✓ 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 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

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。

☐ 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。

2 II 個人情報

姓<漢字> (例) 支援 必須	名<漢字> (例) 太郎 必須
姓<ふりがな> (例) しえん 必須	名<ふりがな> (例) たろう 必須
生年月日 (例) 1980年0 必須	電話番号 (例) 123-4567-89 必須
メールアドレス (例) sample@me 必須	生徒との続柄 (例) 父、母 必須

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。

11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--

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。

< 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

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。

➡ 16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

※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、12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。

11

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、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。

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

福井県

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

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) ⓘ 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。

○ 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。

○ この保護者等を削除します。

○ この保護者等を削除します。

個人情報

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

個人情報

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

生活保護関係情報 必須

生活保護関係情報 必須

課税地情報 必須

課税地情報 必須

都道府県

市区町村

都道府県

市区町村

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。

22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

< 保護者等情報変更届出 (生徒情報) 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)はあります。

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です。

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> 必須 名<漢字> 必須	姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須
支援 一郎	支援 花子
姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須	姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須
しえん いちろう	しえん はなこ
生年月日 必須 電話番号	生年月日 必須 電話番号
1972年04月01日 09012345678	1972年04月01日 (例) 123-4567-8901
II メールアドレス 生徒との続柄 必須	II メールアドレス 生徒との続柄 必須
(例) sample@mext. 父	(例) sample@mext. 母

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。

15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)

1

I

II

III

IV

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。

☐ 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、口をチェックしてください。

☐ 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。

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。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

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、口をチェックしてください。

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。

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。

☐ 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、口をチェックしてください。

☐ 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。

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。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

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、口をチェックしてください。

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。

？ 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

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。
➡ **16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
➡ **21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。
➡ **22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、12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。

15

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(1/9)

保護者等情報変更届出 (収入状況取得)

12345

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

1

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、再帰等により世帯の所得が増える変更がある場合は、再帰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。

II

保護者等情報 (1人目)

姓<漢字>支援
名<漢字>太郎
課税所得額 (課税標準額)
市町村民税調整控除額
所得割額<道府県民税>

保護者等情報 (2人目)

姓<漢字>支援
名<漢字>花子
課税所得額 (課税標準額)
市町村民税調整控除額
所得割額<道府県民税>

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

1

届出日をカレンダーから選択します。

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。

17ページへ

補足

I

支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。

II

自己情報の取得が必要な保護者等が表示されます。

・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。詳細が不明な場合は、「②新規申請編」マニュアルの14ページを参照してください。

16

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

スマートフォンの場合



マイナ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。

◎機種ごとのカード読取位置はこちら



マイナ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。

◎機種ごとのカード読取位置はこちら

PCの場合



マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

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)

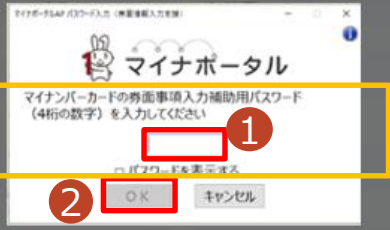
補足

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) ※マイナポータル画面

収入状況取得



マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

マイナポータル画面(収入状況取得)の「マイナポータル」タブをクリックしてください。

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。

18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)

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。

19ページへ

補足

- ・個人番号カードの読み取りについては、17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、17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

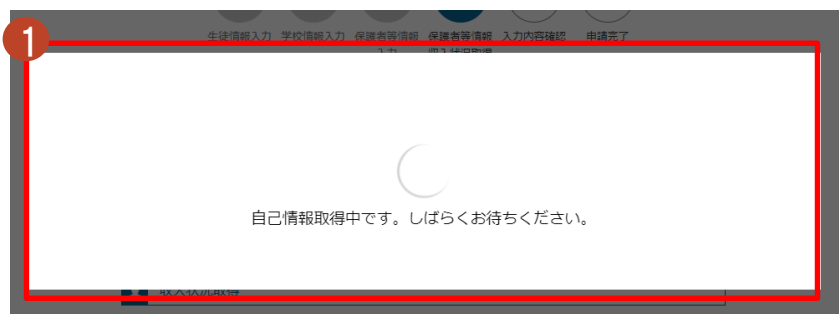
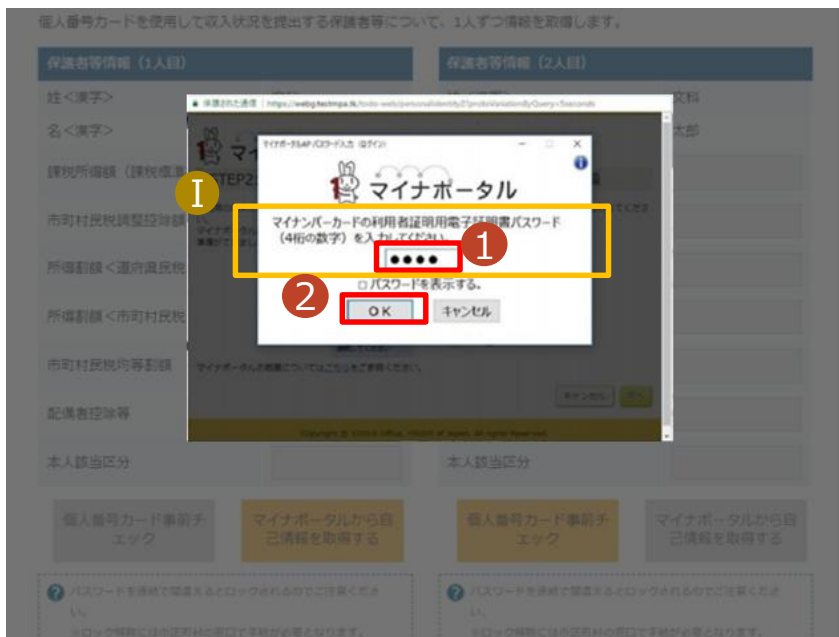
手順

- 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。

20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。

Ⅰ ! 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)		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>	
妻・ひとり親		妻・ひとり親	
生活扶助有無		生活扶助有無	

手順

- 1 16～19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。

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。	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	情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合	操作中に前の画面に戻る場合

< 収入状況届出 (保護者等情報) に戻る

入力内容確認 (一時保存)

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
妻・ひとり親		妻・ひとり親	
生活扶助有無		生活扶助有無	

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

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、29ページを参照してください。

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。	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	情報が取得できない場合
操作中に前の画面に戻る場合	操作中に前の画面に戻る場合

< 収入状況届出 (保護者等情報) 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

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

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、□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**

② 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

② 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。

☐ 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書類で学校に提出してください。

II

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。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

2

課税地情報 **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)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。

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。

③ 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

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。

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、12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)	蔵ヶ間 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

以下の内容を確認の上、申請してください

2

✓ 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。

② 記入上の注意

✓ 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。

② 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き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。

② 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

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。

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、「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](#)

【★重要】

令和7年度においては、就学支援金の申請のほかにも、「高校生等臨時支援金」申請の意向確認(申請の有無)の登録手続きが必要です。引き続き、次ページの流れに沿って必ず手続きを行ってください。

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。

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

意向登録は、必ず全員が行ってください。

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

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 入力内容確認 申請完了

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。
→ 7ページへ

補足

【重要】
就学支援金の申請手続きが完了し、臨時支援金の申請をする前に、申請登録結果画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録ができなくなります。
画面を閉じる前に、必ず登録を行ってください。

・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

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 入力内容確認 申請完了

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

誤って閉じてしまった場合は、学生係までご連絡ください。

~~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。~~

※「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
- 収入状況届出登録結果画面（※収入状況届出（家計急変））
- 収入状況届出登録結果画面（※家計急変継続審査（1月））
- 支給再開申出結果画面
- 家計急変認定申請登録結果画面（一次審査／二次審査）
- 家計急変保護者等情報変更届出結果画面（一次審査／二次審査）
- 家計急変支給再開申出登録結果画面（一次審査／二次審査）

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(1/3)

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。

臨時支援金意向登録

1

2

3

臨時支援金意向登録

臨時支援金登録内容確認

臨時支援金登録結果

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。

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。 → 8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。
→ 9ページへ

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(2/3)

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

2

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

- ☒ 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。
→ 10ページへ

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(3/3)

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、年取約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 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。

2 登録内容確認

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。
→ 10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。
→ 11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

1

2

3

臨時支援金
意向登録

臨時支援金
登録内容確認

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

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	1 表示
3	2025年07月01日	受給資格認定申請	審査中	1 表示

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

1

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

2. 操作説明

2-3. 支給停止の申出をする

支給停止の申出を行います。

休学により支給を一時停止したい場合は、申出が必要となります。

1. ポータル画面

1	申請名	申請説明
	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
2	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 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「支給停止申出」ボタンをクリックします。

2. 支給停止申出（生徒情報）画面

2

支給停止申出（生徒情報）

1

記入上の注意 留意事項

1 2 3 4

生徒情報入力 保護者等情報 入力内容確認 申請完了

生徒情報

氏名 支援 太郎

ふりがな しえん たろう

生年月日 2007年10月18日

郵便番号 100-0011

住所(都道府県) 東京都

(市区町村) 千代田区

(町名・番地) 麹ヶ岡11111

I (建物名・部屋番号)

メールアドレス 半角

(例) sample@mext.go.jp

※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。

メールは、「e-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。

? 使用できない形式のメールアドレス

マイページに戻る

3 保護者等情報入力

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。

25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. 支給停止の申出をする

3. 支給停止申出（保護者等情報）画面

支給停止申出（保護者等情報）

④ 記入上の注意 ⑤ 留意事項



1

✓ 保護者等情報

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	
姓<漢字>	支援	姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎	名<漢字>	花子
姓<ふりがな>	しえん	姓<ふりがな>	しえん
名<ふりがな>	いちろう	名<ふりがな>	はなこ
生年月日	1973年04月01日	生年月日	1973年04月01日
生徒との続柄	父	生徒との続柄	母
メールアドレス	(例) sample@mext.go.jp	メールアドレス	(例) sample@mext.go.jp
電話番号	(例) 123-4567-8901	電話番号	(例) 123-4567-8901

I

< 支給停止申出（生徒情報）に戻る

2

入力内容確認 >

手順

- 1 前回の申請時に登録した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 「入力内容確認」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、電話番号に変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、別途「保護者等情報変更届出」を行う必要があるため、本手続を中断し、学校に問い合わせてください。

2. 操作説明

2-3. 支給停止の申出をする

4. 支給停止申出登録確認画面

支給停止申出登録確認



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	2007年10月18日
郵便番号	100-0011
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹ヶ間 1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

申請情報

申出日	2023年10月23日
-----	-------------

確認事項

以下の内容を確認の上、口をチェックしてください。 必須

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

☒ 「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

[← 支給停止申出（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、申請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。

27ページへ

補足

- I メールアドレスについての確認事項は、メールアドレス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、「支給停止申出(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

2-3. 支給停止の申出をする

5. 支給停止申出結果画面

1

支給停止申出登録結果



本システムによる支給停止申出の手続きは以上で終了となります。

受付番号

R-23-035-04-0001-9702

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。
以上で支給停止申出は完了です。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

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
6	2022年01月04日	支給停止申出	審査中	表示

1

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

2-4. 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

ヘルプ

就学支援金の申請内容を変更するための手続きはこちらです。

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。 ・退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、退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 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

2

支給再開申出 (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 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

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)	鍛冶町1-1-1
(建物名・部屋番号)	

メールアドレス

manual@mext.go.jp

画面上の注意・留意事項

メールは、fe-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。

使用できない形式のメールアドレス

マイページに戻る

3

保護者等情報入力

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。

29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

2-4. 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 記入上の注意 ② 留意事項



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？

☐ 保護者等の追加又は削除はあります。

① 親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が就任した場合です。
保護者（親権者）が再婚した場合に、再婚相手が生徒と養子縁組等を行わないことにより、
生徒の親権者とならない場合は、当該者は、就学支援金制度における保護者には該当しません。

☐ 保護者等の変更はあります。

② 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。

☒ 保護者等の変更はありません。

③ 保護者等の情報に変更がない場合です。
電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。

収入状況の確認が
必要な方

親権者 1 名分の収入状況を提出します。（もう 1 名の親権者が国外居住者等、個人番号の指定が

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。

➡ 10～13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す。

➡ 14～15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。

➡ 30ページへ

2. 操作説明

2-4. 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

✓ 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 個人情報 姓＜漢字＞ 必須 名＜漢字＞ 必須 支援 一郎 姓＜ふりがな＞ 必須 名＜ふりがな＞ 必須 しえん いちろう 生年月日 必須 電話番号 1972年04月01日 (例) 123-4567-89C メールアドレス 生徒との続柄 必須 (例) sample@mext 父 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を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 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 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 北海道 市区町村 函館市 ☐ 日本国内に住所を有していない。	メールアドレスの入力について 個人情報 姓＜漢字＞ 必須 名＜漢字＞ 必須 支援 花子 姓＜ふりがな＞ 必須 名＜ふりがな＞ 必須 しえん はなこ 生年月日 必須 電話番号 1972年04月01日 (例) 123-4567-89C メールアドレス 生徒との続柄 必須 (例) sample@mext 母 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を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 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 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 北海道 市区町村 函館市 ☐ 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、次の進むためのボタンをクリックしてください。

手順

- 「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。
- 入力内容確認（一時保存）ボタンをクリックします。

31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、16～20ページを参照して登録してください。

＜ 支給再開申出（生徒情報）に戻る

2

入力内容確認
（一時保存）

2. 操作説明

2-4. 支給再開の申出をする

4. 支給再開申出登録確認画面

支給再開申出登録確認



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)	錦ヶ開11111
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

2

☒ 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。

② 記入上の注意

☒ 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。

② 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留意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

② メールアドレスの利用目的および留意事項

☒ 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

[← 支給再開申出（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、保護者等情報が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。

32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。

2. 操作説明

2-4. 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

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

本システムによる支給再開申出の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-21-086-04-1000-0508

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。

※ 令和7年度においては、就学支援金の申請のほかにも、各都道府県が実施する臨時支援金の申請手続きが必要です。
臨時支援金の申請手続きをe-Shien上で行うか否かについては各学校で異なるため、学校の指示に従ってください。
なお、e-Shien上で行う場合には、⑧臨時支援金申請編を参照の上、「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。

I

II

高等学校等就学支援金オンライン申請システム <e-shien@mext.go.jp>

2022/02/14 (月) 11:05

高専等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien) | 審査完了通知

このe-Shienの表示に問題がある場合は、こちらから Web ブラウザーで表示してください。
画像をダウンロードするには、ここをクリックします。ファイルのダウンロードは自動的にダウンロードされません。

本メールは「高等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien)」より配信されています。

平素はe-Shienのご利用、誠にありがとうございます。
審査が完了いたしました。
e-Shienにログインいただき、認定状況をご確認ください。
<https://www.e-shien.mext.go.jp>

本メールは配信専用アドレスより配信されています。
本メールにご返信いただいても、返信内容の確認、及び返信は出来ませんので、ご了承くださいませようお願い申し上げます。
お問い合わせの際は、在学中の高等学校等までご連絡ください。

高等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien)
<https://www.e-shien.mext.go.jp>

6. 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
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

2-4. 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、9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。