

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 (保護者等に変更（増減・課税地の変更等）があった場合)

2025年7月
熊本県立第一高等学校版

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。
- 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」について説明します。保護者に変更があった際や、休学により就学支援金の受給を一時停止する際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参考してください。



【高等学校等就学支援金オンライン申請相談窓口】

電話番号：0120-686-264（無料）

開設時間：7月中…9時～21時（土日祝含む）
8～9月中…9時～18時（平日のみ）

※上記窓口では、オンライン申請の操作方法についての相談が可能です。制度等その他のお尋ね等は、第一高校（事務室）へお問い合わせください。（096-354-4933）

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. 保護者等情報の変更の届出をする ······ P.5
 - 3. 臨時支援金意向登録
 - 3-1. 臨時支援金意向登録 ······ P.22
 - 4. 申請途中で一時保存・中断を行った後に申請を再開する · P.27

※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。

保護者等情報変更の届出 (保護者等が草原する場合 等)

申請者 (生徒)

「継続意向登録ニュアル」8ページ



④変更手続編
5ページ

保護者等情報変更の届出



④変更手続編
22ページ

臨時支援金意向登録
授業料無償化を希望する場合は、
必ず「意向あり」登録してください

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

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（共通）

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. 保護者等情報変更届出（生徒情報）画面

「継続届出編（認定者）マニュアル」8ページまで完了後の操作です。

e-Shien 高等学校等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 記入上の注意 留意事項

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

②

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)	霞ヶ関1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	

③ メールアドレス [変更]

manual@mext.go.jp

④ 記入上の注意

⑤ 留意事項

⑥ 保護者等情報入力

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

手順

- 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。
- 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。
- 「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

- 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(共通)

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

学校名 茨城県立○○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登録

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。

• 保護者等の人数に追加・削除がある場合
→ 8ページへ

• 保護者等の人数に追加・削除)がない場合
→ 10ページへ

1 2 3 4 5

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

保護者等情報の変更について

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)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。

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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（共通）

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)

① 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)はあります。
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?

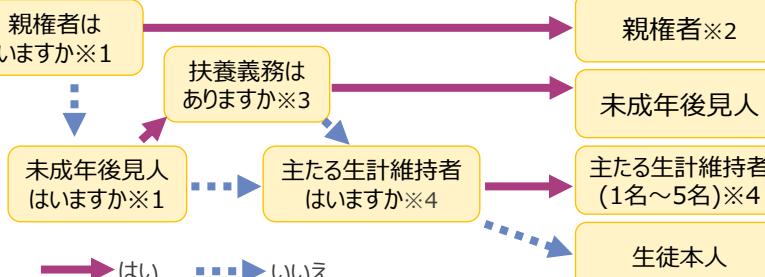
○ 保護者等の変動(追加・削除)はありません。
③ 保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合です。

④ 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。

⑤ 保護者等情報
+ 保護者等の追加
⑥ 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意
⑦ 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。

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。

収入状況の確認が必要な方



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ぬ場合、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. 保護者等情報の変更の届出をする（保護者の追加）

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

① + 保護者等の追加 ? 親権者の再婚等により保護者等が異なる場合、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)

① メールアドレスの入力について

I (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。
? 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。

(2) 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。

II 個人情報

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

III

手順

- 「保護者等の追加」ボタンをクリックします。
- 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

- 「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。
- 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)入力が可能です。
- 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（保護者の追加）

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)

手順

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。

- ① ★原則コチラ！：（マイナポータルを使用する）「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」にチェック◎

➡ 「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](#)

- 例外：（マイナンバーカードをもっていないなど、マイナポータルが使用できない場合）「個人番号を入力する」にチェック◎
- ➡ 「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。

[20ページへ](#)

補足

- ① 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

- ② 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。

- ③ 課税地は**その令和7年1月1日現在**の住民票の届出住所となります。

- ④ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（保護者の追加）

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

① 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

2 福祉事務所設置自治体 必須

都道府県 必須
福井県

I
II 市区町村 必須
-

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

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**令和7年1月1日現在**に生活保護を受けている自治体を選択してください。

【参考：福祉事務所一覧】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/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（保護者の削除）

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

② 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

① 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）

② メールアドレスの入力について

I 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。

② 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。

② 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

個人情報

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

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

都道府県

--選択してください--

市区町村

--選択してください--

□ 日本国内に住所を有していない。

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。

② 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。

21ページへ

補足

- ① 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。
(課税地・電話番号の変更など) 変更方法の詳細は12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（連絡先や課税地等の変更）

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)

1 保護者等情報の変更について
1 着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)はあります。
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？

③ 保護者等の変動(追加・削除)はありません。
④ 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

① 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)

個人情報 個人情報

I 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 1972年04月01日 例 123-4567-890:

メールアドレス 生徒との続柄 必須 (例) sample@mext. 父

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。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（連絡先や課税地等の変更）

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 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 個人番号カードの使用について

③ 個人番号を入力する

例外 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

④ 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。

○ システム外で個人番号カードの写し等を提出する

⑤ 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。

⑥ 生活保護関係情報 [必須]

⑦ 上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行った月が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

⑧ 課税地情報 [必須]

⑨ 上記保護者等のその年の1月1日現在（申請又は届出を行った月が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
東京都

市区町村
千代田区

⑩ 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。

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 個人番号カードの使用について

③ 個人番号を入力する

④ 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

⑤ 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。

○ システム外で個人番号カードの写し等を提出する

⑥ 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。

⑦ 生活保護関係情報 [必須]

⑧ 上記保護者等がその年の1月1日現在（申請又は届出を行った月が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

⑨ 上記保護者等のその年の1月1日現在（申請又は届出を行った月が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
東京都

市区町村
千代田区

⑩ 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。

手順

必要な変更を行います。

- ① ★原則コチラ！：（マイナポータルを使用する）「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」にチェック◎
- 「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

- ・例外：（マイナンバーカードをもっていないなど、マイナポータルが使用できない場合）：「個人番号を入力する」にチェック◎

- 「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。

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、12ページを参照してください。
- III 課税地は**令和7年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。

↙ 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. 保護者等情報の変更の届出をする（マイナポータルを使用する）

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

保護者等情報変更届出（収入状況取得）



I 申請情報

① 届出日 2022年01月07日

② 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有ある場合は、再婚等の事由が発生した日を入力してください。

II 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）	
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

マイナポータル自己情報

手順

- 届出日をカレンダーから選択します。（7/1）
- 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダライタにかざし、「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

- 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。
- 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されていることを確認する。

※マイナポータルアプリのアイコンです。（デザインは変更になる場合があります。）



→ インストールされている場合は15ページへ。

→ インストールされていない場合は、ダウンロードしてから進んでください。

【iPhone (iOS)】



【Android端末】



2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（マイナポータルを使用する）

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) ※マイナポータルの画面



手順

- ①【A: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）

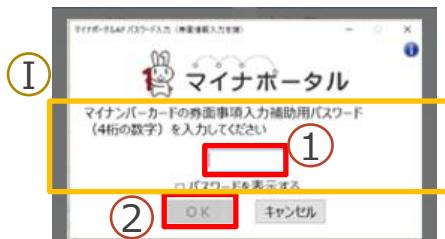
- 【B:パソコンの場合】
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。（左側下図参照）

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) ※マイナポータルの画面



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

- ①券面事項入力補助用パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字です。
正しいパスワードを入力してもエラーが出る場合、入力した保護者等の生年月日に誤りがある可能性があります。「キャンセル」をクリックし、前画面に戻って生年月日を確認してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（マイナポータルを使用する）

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)

個人番号取得

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（控除対象寡婦・ひとり親）

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

※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

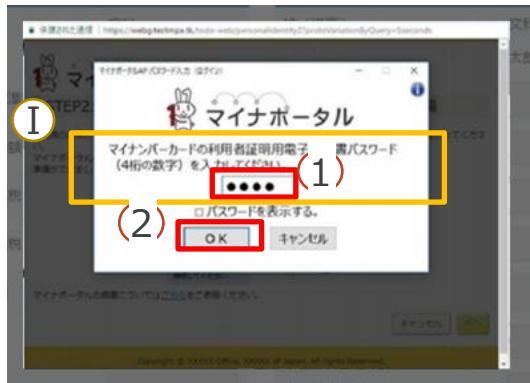
・個人番号カードの読み取りについては、17ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（マイナポータルを使用する）

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) ※マイナポータルの画面



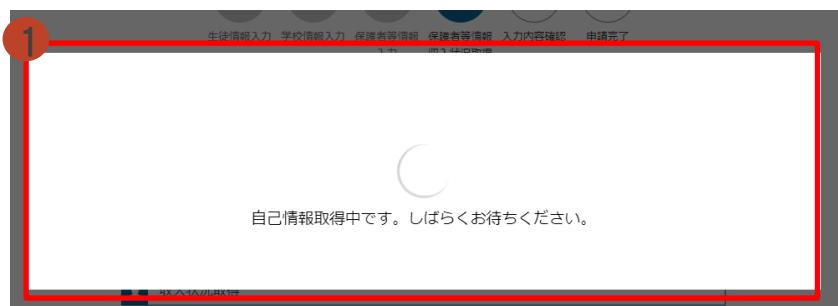
手順

- 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、16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) ※マイナポータルの画面



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）。

★ エラーが出て進めない場合などは、【P20】の（個人番号を直接入力する）方法で進めてください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（マイナポータルを使用する）

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＞	
婦・ひとり親）		婦・ひとり親）	
生活扶助有無		生活扶助有無	
個人番号カード事前チェック	マイナポータルから自己情報を取得する	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。		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。	
② 佛滅が取得できない場合		② 佛滅が取得できない場合	
③ 操作中に前の画面に戻る場合		③ 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

- ① マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

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。		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。	
② 佛滅が取得できない場合		② 佛滅が取得できない場合	
③ 操作中に前の画面に戻る場合		③ 操作中に前の画面に戻る場合	

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。

21ページへ

補足

- ① 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、23ページを参照してください。

2. 操作説明 2-3. 受給資格認定の申請をする

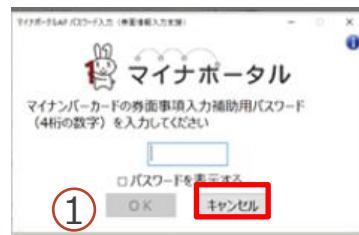
【申請者：マイナポータルを使用できない場合 1/2】

※マイナポータルで完了された方は21ページへ

個人番号を入力する場合の手順は以下のとおりです。

マイナポータルでエラーが出る、マイナンバーカードがない場合は、こちらで申請してください。

1. 収入状況届出（収入状況取得）画面



収入状況届出（収入状況取得）



手順

- ① (マイナポータルでエラーが続く場合)
➡ 「キャンセル」をクリックします。

- ② 『収入状況届出（保護者等情報）に戻る』をクリック

19ページへ

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

2

〈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 2-3. 受給資格認定の申請をする

【申請者：マイナポータルを使用できない場合 2/2】

※マイナポータルで完了された方は21ページへ

個人番号を入力する場合の手順は以下のとおりです。

マイナポータルでエラーが出る、マイナンバーカードがない場合は、こちらで申請してください。

6. 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する。
個人番号カードを所有していない場合は、
個人番号を入力欄に記載してください。

「個人番号を入力する」
をチェック②すると、
ココ（個人番号入力欄）
が表示されます。

①

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 挿選されていません

? 圖像登録時にエラーが発生した場合

○ システム外で個人番号カードの写し等を提出する

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

②

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、 ii にチェックを付けてください。

③

都道府県

--選択してください--

④

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。

? 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

「個人番号を入力する」に
チェック②を入れる。
個人番号入力欄が開きます。

➡ 「個人番号」を入力。

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。

21ページへ

補足

①

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。

②

生活扶助を受けている場
合、13ページを参照してく
ださい。

③

課税地は**令和 7 年 1 月 1
日現在**の住民票の届出住
所となります。

④

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。

入力内容確認
(一時保存)

< 認定申請登録（学校情報）に戻る

2. 操作說明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする（共通）

6. 保護者等情報変更届出登録確認画面



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)	霞ヶ関 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

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。

③ 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。

I 「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。

I 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。

I 本申請・届出・申出内容は、事実に相違ありません。

I 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。

I 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

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。

22ページへ

補足

- ① 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。
 - ② 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。

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する(1/5) 【全員】

引き続き、臨時支援金申請の意向登録を行ってください。

授業料無償化を希望する場合には、必ず臨時支援金申請「意向あり」を選択してください。

7. 臨時支援金意向登録画面(1/5)

認定申請登録結果



生徒情報入力 学校情報入力 保護者等情報 保護者等情報 入力内容確認
入力 収入状況取得 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

引き続き「臨時支援金意向登録」を行ってください。

手順

- ①「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

補足

【重要】

この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ください。

※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。

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する(2/5) 【全員】

引き続き、臨時支援金申請の意向登録を行ってください。

授業料無償化を希望する場合には、必ず臨時支援金申請「意向あり」を選択してください。

7. 臨時支援金意向登録画面(2/5)

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 臨時支援金意向登録
- 2 臨時支援金登録内容確認
- 3 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。

2

✓ 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。

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。
臨時支援金を申請をする意向について選択します。

②【授業料無償化を希望する場合】：上の『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』にチェック◎

24ページへ

※下の「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。」にチェック◎した場合、授業料を納付いただく可能性があります。

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する(3/5) 【全員】

引き続き、臨時支援金申請の意向登録を行ってください。

授業料無償化を希望する場合には、必ず臨時支援金申請「意向あり」を選択してください。

7. 臨時支援金意向登録画面(3/5)

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になります。（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、上部にチェック○していることを確認。

→ 同意事項欄が表示されます。

- ② 同意事項内容を確認し、全てにチェック☑します。

- ③ 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

25ページへ

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する(4/5) 【全員】

引き続き、臨時支援金申請の意向登録を行ってください。

授業料無償化を希望する場合には、必ず臨時支援金申請「意向あり」を選択してください。

7. 臨時支援金意向登録画面(4/5)

臨時支援金登録内容確認

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。

26ページへ

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

①のクリック忘れが非常に多いです。
御注意ください。

補足

I 【登録内容】
「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。御確認ください。

⇒「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。』
※この表示の場合、授業料を納付いただく可能性があります。

II 【登録内容を修正する場合】
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。

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する(5/5) 【全員】

引き続き、臨時支援金申請の意向登録を行ってください。

授業料無償化を希望する場合には、必ず臨時支援金申請「意向あり」を選択してください。

7. 臨時支援金意向登録画面(5/5)

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

① 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

① 臨時支援金申請の登録結果が表示されます。

→ 「高校生等臨時支援金に関する申請は以上です」と表示されれば、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。

高等学校等就学支援金及び継続意向登録の申請は以上になります。手続等完了しましたら改めて学校から御連絡しますので、しばらくお待ちください。

4. 申請途中で一時保存・中断を行った後に申請を再開する

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「10.認定申請登録(再開確認)画面」が表示されます。

10. 認定申請登録(再開確認)画面

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

認定申請登録（再開確認）

申請中断時の受給資格認定申請が保存されています

保存された受給資格認定申請を使用して申請を再開するか選択してください。

Q. 申請を再開しますか？

① はい、保存された受給資格認定申請を使用して申請を行います。

② いいえ、新たに受給資格認定申請を入力します。

受給資格認定申請を行う

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

手順

① 保存済みの情報を使って申請を再開するか否かを選択します。

・**保存済みの情報を使用して申請を再開する場合**

⇒ 上部：はい

・**新しく情報を入力する場合**

⇒ 下部：いいえ

② 「受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。

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、「④変更手続編」マニュアル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。