

# 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

## ①【新規申請編】

入学・転入時等に、「意向登録」「受給資格認定申請」を行うための専用マニュアルです。

- ◆「ログインID通知書」は、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、直ちに事務課までお申し出ください。
- ◆申請後、保護者情報に変更があった場合は、変更手続きが必要です。変更事案が発生した際には速やかに担任にご連絡ください。手続きが遅れた場合、翌月分からの支給額に反映できない可能性があります

### 就学支援金に関する問い合わせ先：

翔洋学園高等学校 事務課  
〒319-1221 茨城県日立市大みか町4-1-3  
TEL 0294-27-1101 (9:00~17:30 平日のみ)  
Mail : [shienkin@shoyo.ac.jp](mailto:shienkin@shoyo.ac.jp) (就学支援金専用)

メールでお問合せやご連絡をいただく際は、必ず「所属校舎・生徒番号・生徒氏名」を入力してください。

# 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①【新規申請編】

## 手続きに必要なもの

1. ログインID通知書（入学時に学校から郵送しています）
2. パソコンまたはスマートフォン  
（インターネット環境のない方は、所属校舎の先生にご相談ください）
3. 親権者全員のマイナンバーカードまたはマイナンバー通知カード  
（受給資格認定申請時、申請する方のみ。紛失した方等は、マイナンバーが記載された住民票をご用意ください。）

## 目次

1. 受給資格認定申請の流れ・・・・・・・・・・P.2
2. e-Shienにログインする（全員）・・・・・・・・・・P.3
3. 申請をする意思が「あるorない」の意向を登録する（全員） P.4
4. 受給資格認定の申請をする（申請する方のみ）・・・・P.6

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)



※家計急変に該当する場合は、担任にご連絡ください。

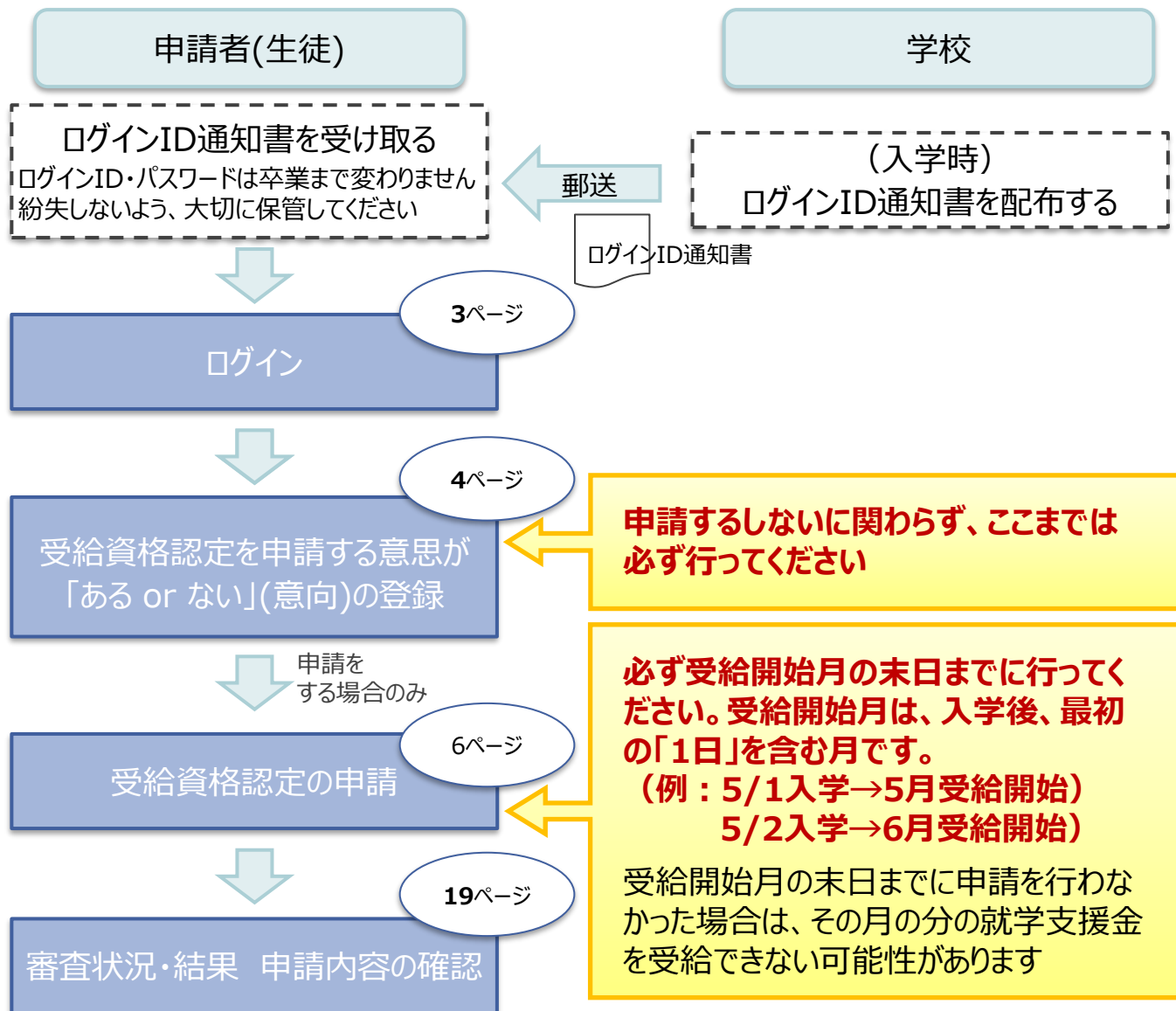
- ◆個人番号カードを使用して自己情報を提出するためには、端末へのマイナポータルアプリのインストール、マイナポータル対応のスマートフォンまたはICカードライターが必要となります。また申請意思の確認、並びに自己情報の取得は、毎年6～7月頃に再度行う必要があります。
- ◆「意向なし」で登録した場合と、申請後に不認定となった場合は、毎年6～7月頃に意向登録を行う必要があります。時期については学校から連絡します。
- ◆就学支援金の判定結果（判定に用いる算定基準額を含む。）については、「奨学のための給付金」、「入学金軽減事業」、「学び直し支援金」、「授業料軽減事業」の申請者に対する認定等事務において使用することがございます

※本文中の画面表示は、令和5年4月現在のものです。

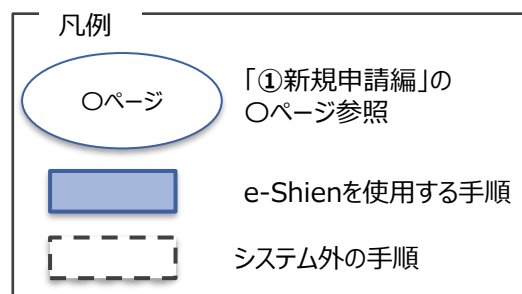
# 1. 受給資格認定申請の流れ

e-Shienを利用した受給資格認定申請の流れは以下となります。

## 受給資格認定の申請 (本校入学時等)



※税の申告を行っていない場合、所得確認ができず、支給決定が遅れる場合があります。  
必ず事前に申告手続きをお願いします。



## 2. 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。

I  パスワードを表示する

II 言語(Language)  
日本語

3 ログイン

IV 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者へお問い合わせください。  
※利用規約はこちら

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。

➡ 4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。

IV 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。

### 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<br>(数字のみ)        | 11545683 |
|   | パスワード<br>(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の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。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。

• ログインIDやパスワードがわからなくなった場合は、事務課に確認してください。

### 【注意】

ログインID・パスワードは、すべて半角です。  
数字の1や英小文字のエルなど、判別しづらい文字については通知書を確認してください。

※ 5回間違えるとロックされます。

ロックされた場合は事務課にご連絡ください。

# 3-1. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

最初に、申請をする意思が「ある or ない」(意向) を登録します。

学校から意向の再登録を依頼された場合や、意向内容を誤った場合に再登録をする場合も、同様の手順で行います。申請するしないに関わらず、必ず登録を行ってください。

## 1. ポータル画面

### 手順

- 1 「意向登録」ボタンをクリックします。

## 2. 意向登録画面

### 手順

- 1 内容を確認し、チェックします。
- 2 受給資格認定申請をするかしないかを選択します。

• 就学支援金の支給を希望する場合  
➡ 上部：申請をします。

• 保護者等の所得制限基準（世帯年収約910万円※）を超えていることが明らかの場合  
➡ 下部：申請をしません。

• 上記のほかの理由により受給資格認定の申請を行わない場合  
➡ 下部：申請をしません。

- 3 「入力内容確認」ボタンをクリックします。 ➡ 5ページへ

※世帯構成によっては異なる場合があります。

## 3-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

### 3. 意向登録確認画面

意向登録確認

1 2 3  
意向登録 意向確認 登録完了  
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

登録内容  
高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請し、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。

I

< 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。

#### 補足

- I 前の画面の選択内容を修正する場合、「意向登録に戻る」ボタンをクリックします。

### 4. 意向登録結果画面

意向登録結果

1 2 3  
意向登録 意向確認 登録完了  
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

①意向ありの場合、中央の「続けて受給資格認定申請を行う」またはメニューの「認定申請」より、受給資格認定の申請を行ってください。  
②失職等の家計急変事由による申請を行う場合は、「続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う」またはメニューの「認定申請（家計急変）」より、受給資格認定の申請を行ってください。この場合、雇用保険受給資格者証や給与明細書等の提出が必要になります。  
意向なしの場合、以上で完了となります。

| 受付番号                  | 申請内容   |
|-----------------------|--|
| R-23-035-04-0001-1000 | 高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請し、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。 |

< マイページに戻る

1

①の場合 続けて受給資格認定申請を行う >

②の場合 続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う >

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

#### 手順

- 1 意向の登録結果が表示されます。

#### ・申請をする場合

➡ **中央**の「続けて受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。 ➡ **6ページへ**

#### ・申請をしない場合

➡ 手続きは完了です。

#### 補足

・**誤って意向内容を登録した場合、自身で修正することはできません。**

事務課に連絡し、学校による登録解除後に再度登録してください。

# 4-1. 受給資格認定の申請をする

受給資格認定の申請を行います。

**就学支援金の支給を希望する場合、必ず受給資格認定の申請をしてください。**

申請には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)、保護者等情報の登録が必要となります。

## 1. ポータル画面

### 手順

- 1 「認定申請」ボタンをクリックします。

### 補足

- 5ページの意向登録結果画面から続けて受給資格認定申請を行う場合、次の「2.認定申請登録(生徒情報)画面」から始まります。

## 2. 認定申請登録(生徒情報)画面

### 手順

- 1 記入上の注意をよく読んでから申請してください。
- 2 学校で登録された生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。誤りがあった場合は、この画面で修正してください。
- 3 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

→ 7ページへ

### 補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、21ページを参照してください。

# 4-2. 受給資格認定の申請をする

## 3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (1/2)

### 手順

- 1 学校で登録された学校情報が表示されるので正しいことを確認します。

### 新入生・既卒生は

➡ ③「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

➡ 9ページへ

### 転入生・編入生は

➡ ②「過去に別の高等学校等に在籍していた期間について」の「開く」ボタンをクリックします。

➡ 8ページへ

### 補足

- I 前の画面の入力内容を修正する場合、「認定申請登録(生徒情報)に戻る」ボタンをクリックします。

II 「支給停止」とは、休学した方が行う手続きです。入学時には基本的に該当しませんので、「なし」を選択してください。



## 4-3. 受給資格認定の申請をする【転入生・編入生のみ】

過去に他の高等学校等に在籍していた期間がある場合の手順は以下のとおりです。

### 3. 認定申請登録（学校情報）画面（2/2）

高等学校等の在学期間について

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称 翔洋学園高等学校

在学期間 必須 2023年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須

学校の種類・課程・学科 私立高等学校(通信制)

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

開く +

#### 手順

- ① 「開く」ボタンをクリックします。
- ② 「在学期間追加」ボタンをクリックし、過去に在籍していた学校の名称、在学していた期間等を入力します。
- ③ 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

➔ 9ページへ

「開く」ボタンおよび「在学期間追加」ボタンをクリックした画面

高等学校等の在学期間について

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称 翔洋学園高等学校

在学期間 必須 2023年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須

学校の種類・課程・学科 私立高等学校(通信制)

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

閉じる -

在学期間追加 +

#### 補足

- I 誤って「開く」ボタンをクリックしてしまった場合は、「閉じる」ボタンをクリックしてください。閉じずに次に進むとするとエラーになります。
- II 支給停止期間（休学期間）がある場合は、「あり」にチェックし、期間を入力します。
- III 過去に就学支援金を受給したことがあるときは、「受給資格消滅通知」が発行されます。前籍校から受け取った際は、必ず、担任または事務課に提出してください。前籍校から届いていない、または紛失した場合は、前籍校にお問い合わせください。

# 4-4. 受給資格認定の申請をする

## 4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (共通) (1/3)



### 手順

- 1 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

➡ 10ページへ

### 補足

- 各質問で選択した回答に合わせて次の質問が表示されます。(表示される質問は回答の選択により異なります。)
- 個人番号カード等を使用して収入状況を提出する必要があります。

1

認定申請登録 (保護者等情報) 記入上の注意

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 保護者等情報入力内容確認 申請完了

1 収入状況取得

Q1. 親権者はいますか。

親権者はいます。

以下に該当する場合は、

① 両親がいる場合  
② 親権者が1人の場合 等

親権者はいません。

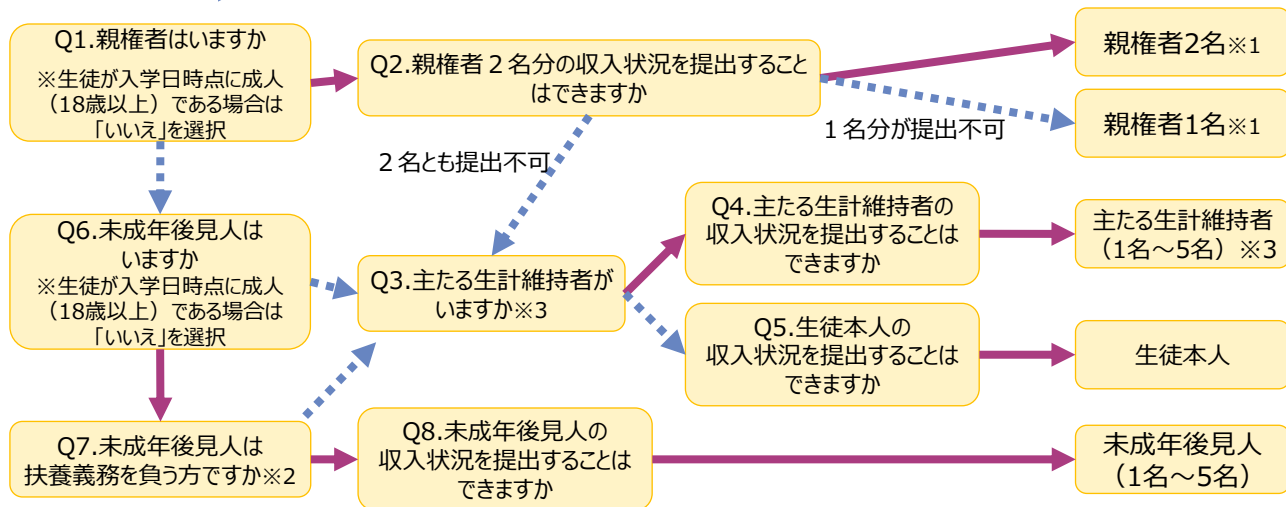
以下に該当する場合は、

① 未成年後見人が選任されている場合  
② 親権者又は未成年後見人が存在しない場合  
③ 成人に達しているが主たる生計維持者が存在する場合 等  
④ 親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合

各質問に回答すると、下図の流れに沿って次の質問が表示されます。

### 収入状況の提出が必要な方

➡ はい    ... ➡ いいえ



※1 次の場合、該当する親権者の収入状況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。

※2 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。

※3 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。

# 4-5. 受給資格認定の申請をする

## 4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (共通) (2/3)

保護者等情報 保護者等情報についての注意

1 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人目)   | 保護者等情報 (2人目)   |
|--|--|
| <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><b>個人情報</b></p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text" value="(例) 支援"/> <b>必須</b>      名&lt;漢字&gt; <input type="text" value="(例) 太郎"/> <b>必須</b></p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="(例) しえん"/> <b>必須</b>      名&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="(例) たらう"/> <b>必須</b></p> <p>生年月日 <input type="text" value="(例) 1980年01月"/> <b>必須</b>      電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-8901"/> <b>必須</b></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext.g"/> <b>必須</b>      生徒との続柄 <input type="text" value="(例) 父、母"/> <b>必須</b></p> | <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><b>個人情報</b></p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text" value="(例) 支援"/> <b>必須</b>      名&lt;漢字&gt; <input type="text" value="(例) 太郎"/> <b>必須</b></p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="(例) しえん"/> <b>必須</b>      名&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="(例) たらう"/> <b>必須</b></p> <p>生年月日 <input type="text" value="(例) 1980年01月"/> <b>必須</b>      電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-8901"/> <b>必須</b></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext.g"/> <b>必須</b>      生徒との続柄 <input type="text" value="(例) 父、母"/> <b>必須</b></p> |
| <p><b>収入状況提出方法</b> <b>必須</b></p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>  | <p><b>収入状況提出方法</b> <b>必須</b></p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>  |
| <p><b>生活保護関係情報</b> <b>必須</b></p> <p>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は、市区町村に「-」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり      <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>   | <p><b>生活保護関係情報</b> <b>必須</b></p> <p>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は、市区町村に「-」を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり      <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>   |
| <p><b>課税地情報</b> <b>必須</b></p> <p>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)の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合は、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="--選択してください--"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="--選択してください--"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>   | <p><b>課税地情報</b> <b>必須</b></p> <p>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)の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合は、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="--選択してください--"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="--選択してください--"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>   |

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

- すべての質問に回答すると、登録が必要な保護者等の入力欄(人数分)が表示されるので、情報を入力します。
- いずれか1つの収入状況提出方法と、生活保護受給有無、課税地を選択します。

※生活保護(生活扶助)を受給している場合は「個人番号を入力する」を選択してください。

→ 11ページへ

- 「入力内容確認一時保存」をクリックします。

→ 個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

→ 12ページへ

→ 個人番号を入力する場合

→ 17ページへ

→ システム外で提出する場合  
学校が代理申請を行います。手続きを中断し、担任に連絡してください。

### 補足

- 漢字姓名欄とかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、-(長音)の入力が可能です。
- 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。
- 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- Vについては12ページで説明します。

< 認定申請登録(学校情報)に戻る

3

入力内容確認  
(一時保存)

## 4-6. 受給資格認定の申請をする【生活保護の場合】

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。

### 4. 認定申請登録（保護者等情報）画面（3/3）

#### 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

都道府県 必須

福井県

市区町村 必須

-

設置自治体の市区町村が「町・村」の場合は「-」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。

➡ 17ページへ

#### 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/seikatsuhogo/fukusijimusyo/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/fukusijimusyo/index.html)

# 4-7. 受給資格認定の申請をする

マイナポータルを  
利用します

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。

## 5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(1/9)

### 認定申請登録 (収入状況取得)



申請情報

1 2022年01月24日

申請日

受給資格認定申請を申請する日を入力してください。  
ただし、入学前に申請を行う場合、在学期間日(入学日)を入力してください。

### 収入状況取得

個人番号カードを使用して自己情報を提出する保護者等について、1人ずつ情報を取得します。

| 保護者等情報 (1人目)         |    | 保護者等情報 (2人目)         |    |
|----------------------|----|----------------------|----|
| 姓<漢字>                | 文科 | 姓<漢字>                | 文科 |
| 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)        |    |
| 市町村民税調整除額            |    | 市町村民税調整除額            |    |
| 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               |    |

- 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

< 認定申請登録 (保護者等情報) に戻る

入力内容確認 (一時保存)

### 手順

- 1 申請日をカレンダーから選択します。ただし、7月分の申請を6月以前に行う場合のみ、必ず「7/1」を設定してください。
- 2 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダーライターにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

➔ 13ページへ

### 補足

- 端末 (パソコン、スマートフォン等) にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。

※利用するための推奨環境

- Microsoft Windows 10,11
- Android 6.0以上
- iOS 14.0以上 等

- 下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【PCの場合】

<https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html>



マイナポータルAP

提供元: デジタル庁

【スマートフォンの場合】

• Android  
<https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html>

• iPhone  
<https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html>



マイナポータル

デジタル庁 ツール 画

ほしいものをリストに追加

# 4-8. 受給資格認定の申請をする

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。

## 5. 認定申請登録 (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。

## 5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(3/9) ※マイナポータル画面



### 手順

- 1 個人番号カードの券面事項入力補助用パスワードを入力します。
- 2 「OK」ボタンをクリックします。

→ 14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。

# 4-9. 受給資格認定の申請をする

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。

## 5. 認定申請登録 (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               |    |

個人番号カード事前チェック   **1** 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
- ...

## 5. 認定申請登録 (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同意いただくことで、マイナポータル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

キャンセル   **1** 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。 → 15ページへ

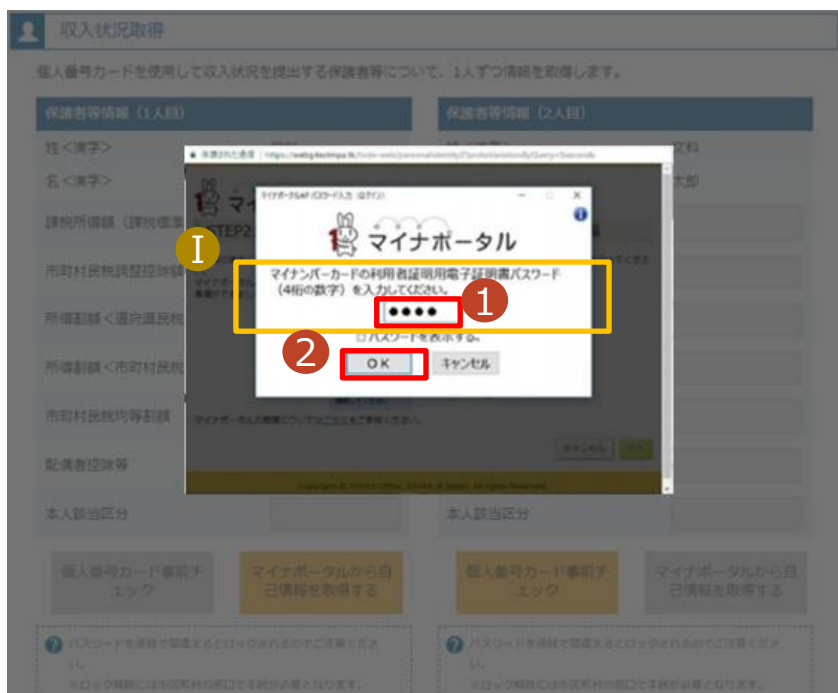
### 補足

- ・個人番号カードの読み取りについては、15ページを参照してください。

## 4-10. 受給資格認定の申請をする

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。

### 5. 認定申請登録 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータル画面



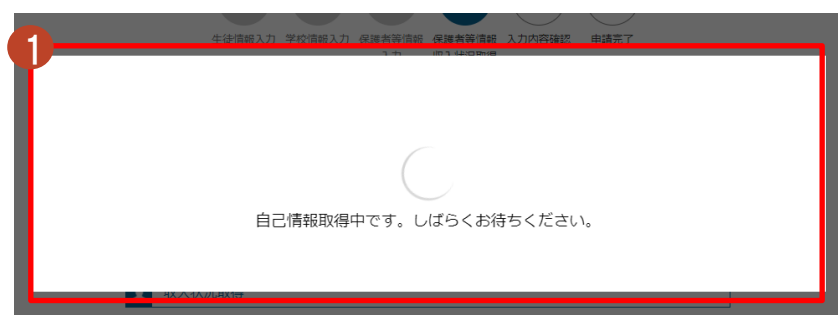
#### 手順

- 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、14ページで入力したものと同じです。

### 5. 認定申請登録 (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。

#### 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。



# 4-11. 受給資格認定の申請をする

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。

## 5. 認定申請登録 (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        |    |

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    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

### 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。

< 収入状況提出 (保護者等情報) に戻る

入力内容確認 (一時保存)

## 5. 認定申請登録 (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        |          |

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

### 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。

➔ 18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、20ページを参照してください。

< 収入状況提出 (保護者等情報) に戻る

1    入力内容確認 (一時保存)

# 4-12. 受給資格認定の申請をする

**個人番号を入力する**場合の手順は以下のとおりです。

## 6. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面

個人番号を入力する

1 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。

個人番号 **必須**

(例) 1234 5678 9012

本人確認用画像 **必須**

1 生徒本人の I 個人番号, II 氏名, III 生年月日又は住所が記

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。  
(iphone7以降機種でiOS11以上の場合)「設定」→「カメラ」→「フォーマット」より、カメラ撮影を「互換性優先」とすることで、jpeg形式で写真を撮影できます。

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面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**

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

< 認定申請登録 (学校情報) に戻る

3 入力内容確認 (一時保存)

### 手順

- 1 個人番号カード等で本人確認を行い、保護者等の個人番号を入力します。
- 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。

➡ 18ページへ

### 補足

- 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、前年の1月1日現在)の住民票の届出住所**となります。
- II の生活保護関係情報で「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。
- 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。

**保護者が海外に住んでいる場合は、必ず担任にご連絡ください。**

# 4-13. 受給資格認定の申請をする

## 7. 認定申請登録確認画面

### 認定申請登録確認



1

| 申請情報                  |                     |
|-----------------------|---------------------|
| 申請日                   |                     |
| 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                  | 100-8959            |
| 住所(都道府県)              | 東京都                 |
| (市区町村)                | 千代田区                |
| (町名・番地)               | 轟ヶ関 1 1 1 1 1       |
| (建物名・部屋番号)            |                     |
| メールアドレス               | manual@mext.go.jp   |
| 学校情報                  |                     |
| 現在通っている高等学校等の在学期間について |                     |
| 学校の名称                 | 茨城県立〇〇高等学校          |
| 在学期間                  | 2021年04月01日<br>～ 現在 |
| うち支給停止期間              |                     |

### 手順

- 1 生徒情報、学校情報、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 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。

➡ 19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、「認定申請登録(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

### 確認事項

以下の内容を確認の上、□にチェックをつけてください。 必須

2

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。

「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使用します。

本申請内容は、事実に相違ありません。

本申請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年以下の徴役又は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。

II

3

← 認定申請登録(収入状況取得)に戻る

本内容で申請する

# 4-14. 受給資格認定の申請をする

## 8. 認定申請登録結果画面



### 手順

- 1 申請の登録結果が表示されます。以上で受給資格認定申請は完了です。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があります。判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。



## 9. 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) | 1 表示 |
| 2  | 2022年01月04日 | 受給資格認定申請 | 審査中       |      |

### 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。

# 4-15. 受給資格認定の申請をする

**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「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 ? ヘルプ 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

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。

1 Q. 申請を再開しますか?

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。

いいえ、新たに受給資格認定申請を入力します。

2 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

- ・「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。