

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

④ 変更手続編

「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」を行うための専用マニュアルです。

2023年6月
文部科学省

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。
- マニュアルは次の4つに分かれており、本書は「**④変更手続編**」です。
 - ① 共通編
…e-Shienの概要や操作方法を説明します。
 - ② 新規申請編
…「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。
 - ③ 継続届出編
…「継続意向登録」「収入状況届出」について説明します。
毎年7月頃、就学支援金の継続に関する手続を行う際に参照してください。
 - ④ **変更手続編**
…「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」について説明します。
保護者に変更があった際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参照してください。
 - ⑤ 家計急変・新規申請編
…「意向登録」「受給資格認定申請(家計急変)」について説明します。
就学支援金を受給していない状態で家計急変支援の申請を行う際に参照してください。
 - ⑥ 家計急変・継続届出編
…「継続意向登録」「収入状況届出」「継続審査(1月)」について説明します。毎年1月、7月頃、家計急変支援による高等学校等就学支援金の継続に関する手続きを行う際に参照してください。
 - ⑦ 家計急変・変更手続編
…「保護者等情報変更届出(家計急変)」「支給再開申出(家計急変)」について説明します。就学支援金を受給している状態で、家計急変理由が生じた際や、家計急変支援を受けており保護者等情報に変更が生じた際や、復学時に家計急変支援の申請を行う際などに参照してください。

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・支給再開の流れ [P.4](#)
- 2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする [P.5](#)
 - 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする [P.6](#)
 - 2-3. 支給再開の申出をする [P.23](#)

※本文中の画面表示は、令和5年4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



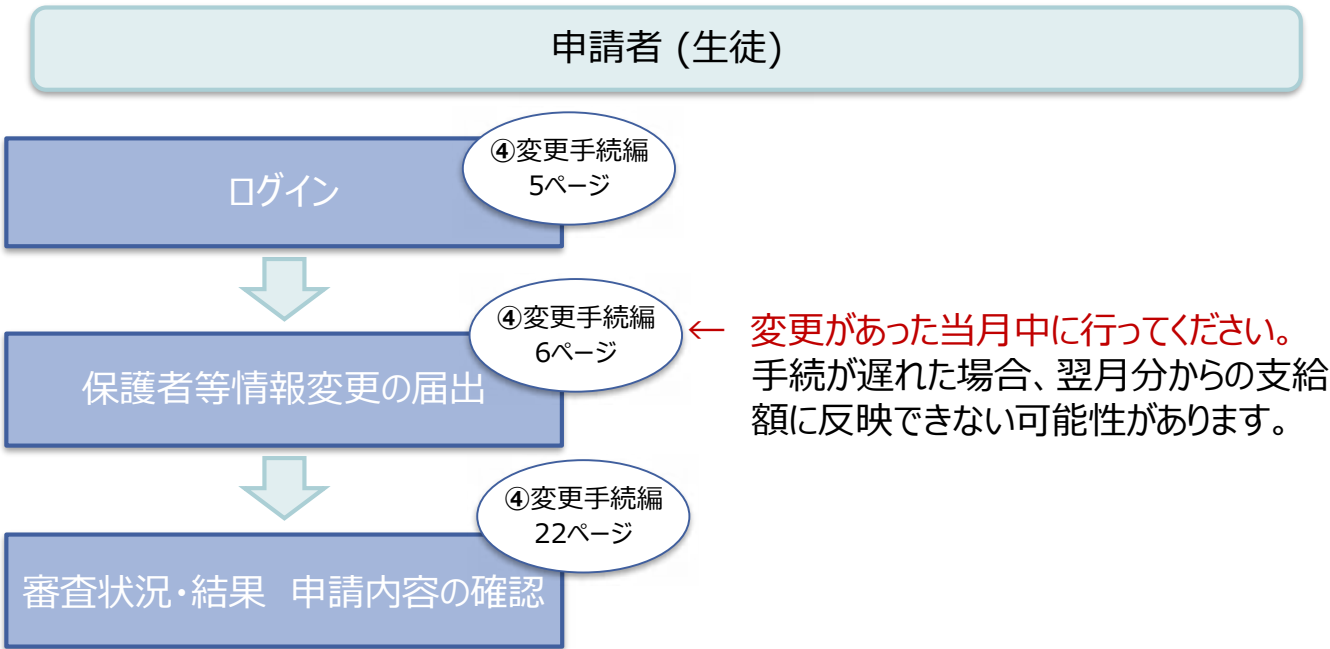
- 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



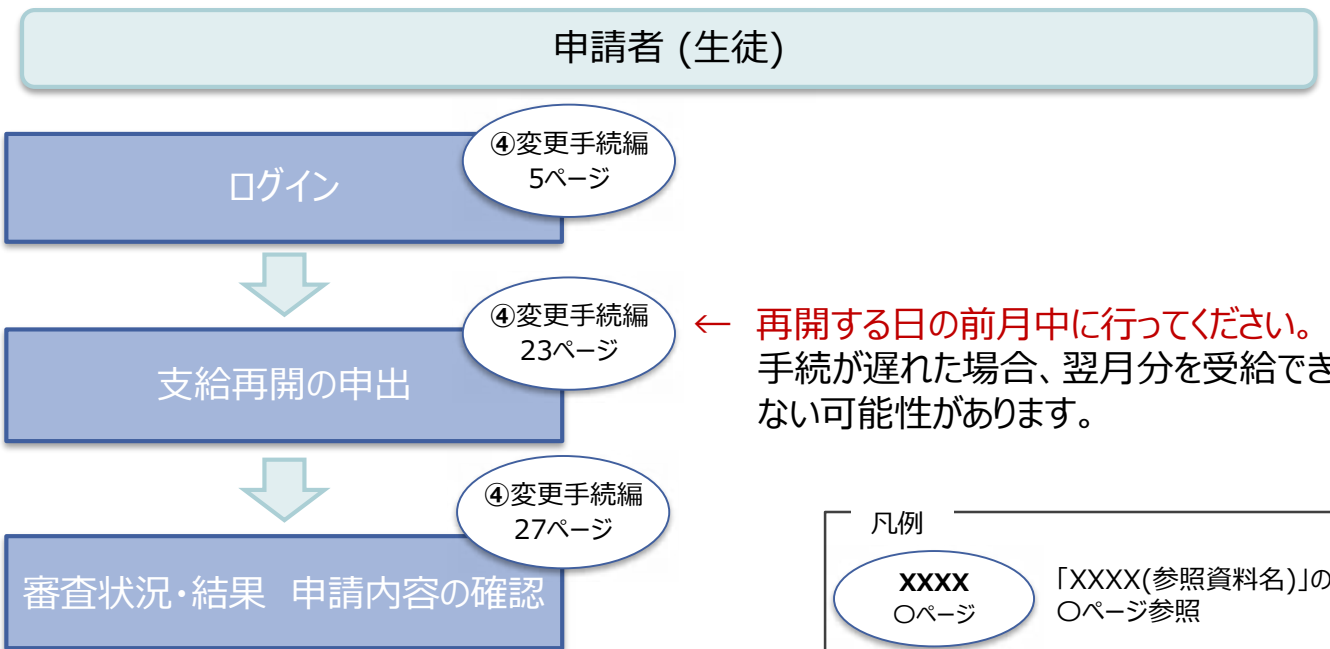
1. 保護者変更・支給再開の流れ

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)



支給再開の申出 (復学時)



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

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

The screenshot shows the e-Shien login interface. It includes fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), both highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. Below these are links for 'パスワードを忘れました' (Forgot password) and 'パスワードを再入力してください' (Please re-enter your password). There is a language selection dropdown set to '日本語' (Japanese), with a red box and number 3 next to it. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button and a 'チャットで質問する' (Ask a question via chat) button, both highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. A red box and number 3 are also present near the bottom right corner.

ログインID通知書のサンプル

The sample notification card is titled '***** 高等学校等就学支援金 ログインID通知書 *****'. It includes the date '発行日: 令和4年1月4日' and the number of copies '発行回数: 1'. The card contains a table with the following information:

ログインID (数字のみ)	11545683
パスワード (英字大文字・小文字、数字)	4gUWRP4m

Below the table, there is a list of instructions for using the system, including: 'このカードの情報は高等学校等就学支援金の申請にあたっては必要となります。', '本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。', '本システムを利用する場合は、必ずしも学校関係者へお申し出ください。', and '本システムに悪用したり転売し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。 6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。

• 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

変更手続

保護者等情報変更届出

保護者等情報変更届出 (累計変更)

支給再開届出

支給再開届出 (累計変更)

累計変更取り下げ届出

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

保護者等情報変更届出 (生徒情報)

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 収入状況入力 入力内容確認 申請完了

1 生徒情報

氏名 姓 太郎 名 花子

フリガナ しん たいろう たちょう けいこ

生年月日 2001年11月28日

郵便番号 1000000

住所(郵便局用) 東京都 東京都

市区町村 千代田区

(氏名・住所)

(住所・郵便番号)

メールアドレス

2 次へ

手順

- 1 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

7ページへ

補足

- I メールアドレスに変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)

e-Shien 高等学校の学力向上支援システム

ヘルプ ログアウト

学校長 支庁長官の承認待ち ログインID: 11545411 ユーザー名: 支庁 支庁

保護者等情報変更届出登録 記入済みの項目

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報確認 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?

☒ 保護者等の変動(追加・削除)があります。

☐ 保護者等の変動(追加・削除)はありません。

マイページに戻る 入力内容確認 (一時保存)

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

手順

① 保護者等の人数に変更があるかないかを選択します。

・保護者等の変動(追加・削除)がある場合

➡ 8ページへ

・保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 13ページへ

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の**変動(追加・削除)**がある場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)

手順

① 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

・保護者等を**追加**する場合

➡ 9ページへ

・保護者等を**削除**する場合

➡ 12ページへ

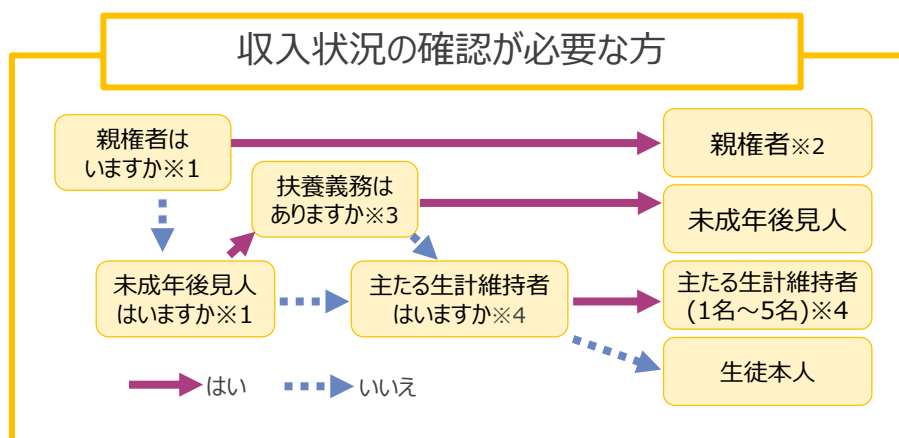
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 13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 欄検索(同職)と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

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。

II この保護者等を削除します。

III 個人情報

姓<漢字> 名<漢字>

姓<ふりがな> 名<ふりがな>

生年月日 電話番号

メールアドレス 生徒との関係

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。

10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）を追加し、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の個人番号を入力します。
個人番号カードを所有している場合は、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郵送で学校に提出してください。

II

生活保護受給情報 必須

上記保護者がその年の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、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は、ここ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。

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。

➡ **15ページへ**

・**個人番号を入力する場合**

➡ **20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。

➡ **21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、11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。

＜保護者等情報変更届出（生活情報）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

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。

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 (6/8)

保護者等の届出

保護者等情報 (入力)

保護者等情報 (削除)

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削除します。

この保護者等を削除します。

個人情報

生保保険関係情報

課税地情報

都道府県

市区町村

日本国内に住所を有していない

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

- 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13ページを参照してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)

保護者等情報の変更について

1 以前登録した情報について届出するものを選択してください。

2. 保護者等の登録・削除はありますか？

☐ 保護者等の登録・削除はありません。

☒ 保護者等の登録・削除があります。

収入状況の確認が必要な方

収入状況(所得)と合計の収入状況を提出します。

保護者等情報

保護者等情報 (本人用)

保護者等情報 (本人用)

個人情報

姓<漢字> 名<漢字> 姓<カナ> 名<カナ>

生年月日 電話番号

メールアドレス

生後との続柄

手順

- 1 以前登録した情報が表示されているので、変更する情報を入力します。

14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。
➡ **15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
➡ **20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。
➡ **21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、11ページを参照してください。
- Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。
- Ⅳ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。
・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」以外で、税の更正があった場合は、保護者等情報は変更せず「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。



2 入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2. 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)

1 2 3 4 5
支給情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力 申請完了

申請情報

1 2022年01月07日

届出日

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
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 (収入)

姓<漢字>	変換
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>	

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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>	

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

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

1 2 3 4 5
支給情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力 申請完了

申請情報

1 2022年01月07日

届出日

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
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 (収入)

姓<漢字>	変換
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>	

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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>	

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

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

1 2 3 4 5
支給情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 入力 申請完了

申請情報

1 2022年01月07日

届出日

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
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 (収入)

姓<漢字>	変換
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>	

保護者等情報 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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 (収入)

姓<漢字>	変換
名<漢字>	
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>	

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

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

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。

16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。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(2/9) ※マイナポータル画面



手順

- 1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。(左側上図参照)

【PCの場合】

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

補足

うまく読み取れない場合は…

- ・一度スマートフォンを離し、再度近づけてください。
- ・ICカードリーダライタの接続を確認してください。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(3/9) ※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。

17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

個人番号カードを読み取り、自己情報を取得します。

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

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、マイナポータルを利用した本人確認のお手続きに進みます。

1

18ページへ

手順

- 1 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。その後、再度個人番号カードを読み取ります。

補足

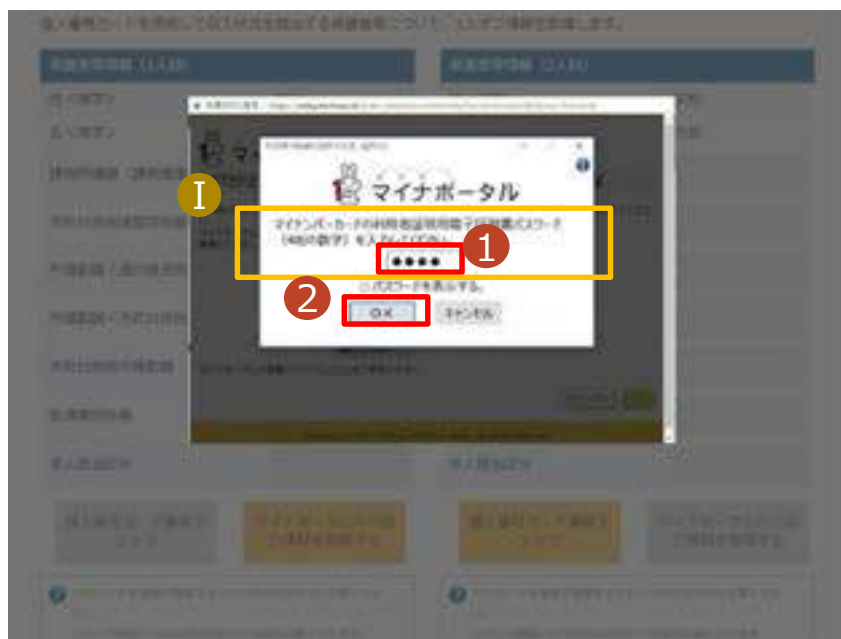
- ・個人番号カードの読み取りについては、16ページを参照してください。

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、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。

19ページへ

補足

- I 情報を取得できるまで、20秒程度かかる場合があります。エラーが表示されていない場合は正常に処理が行われているため、このまましばらくお待ちください。
エラーの場合はメッセージが表示されます（画像は例）。

I

❗ マイナポータルから、一定時間内に自己情報取得に対する応答がありませんでした。取得要求中のため、しばらく待ってから個人番号カードを使用して自己情報を取得するボタンで、取得結果を確認してください。

❗ マイナポータルから自己情報が取得できませんでした。個人番号カード事前チェックボタンから、再度取得操作を行ってください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(8/9)

保護者等情報 (1人目)		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)	
市町村民税額	100円	市町村民税額	
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>	
課・ひとり親		課・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

入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 15～18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
市町村民税額	100円	市町村民税額	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
課・ひとり親		課・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 入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 全員分の収入状況取得後、「入力内容確認 (一時保存)」ボタンをクリックします。

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、28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 保護者の保護者の画像を使用すること個人番号を入力します。
個人番号カードをお持ちの場合は、ご自身の画像をアップロードしてください。

✓ 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

3 以前に申請で個人番号を提出した場合は、変更がなければ入力不要です。
変更がある場合は、口ごたえを記入してください。

個人番号

I

本人確認用写真

2 生徒本人の「個人番号」を入力し、その写真の画像をアップロードしてください。
(個人番号カード、個人番号が記載された写真)

添付できるファイルには、以下の制限があります。
・ファイル形式はJPEG形式でアップロードしてください。
・サイズは10MB以下にしてください。
・形式は、JPEG形式でアップロードしてください。

ファイル名

2 写真にアップロードされた写真がアップロードされます。
アップロード後は、自動的にアップロードされた写真が表示されます。

II

生活保護受給情報

2 上記生活保護受給情報とその年の1月1日現在の「生活保護受給状況」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「生活保護受給状況」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「生活保護受給状況」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「生活保護受給状況」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「生活保護受給状況」を

2

課税地情報

2 上記課税地情報とその年の1月1日現在の「課税地情報」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「課税地情報」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「課税地情報」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「課税地情報」を
お住まいの自治体の場合は、その年度の1月1日現在の「課税地情報」を

III

居住状況

2 居住状況を選択してください。

居住状況

IV

日本国内に住所を有していない

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。

21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、11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	支那 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2001年12月28日
郵便番号	1000000
住所(都道府県)	
(市区町村)	千代田区
(地名・番地)	番付1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	manuel@niet.go.jp

✓ 保護者等情報

収入状況の確認が必要の方 所得者(共済)2名分の収入状況を出します。

保護者等情報 (1人目)	
姓<漢字>	支那
名<漢字>	一郎
姓<ふりがな>	しえん
名<ふりがな>	いせろう
生年月日	1972年04月01日

個人番号 1234 5678 9042

本人確認用画像

申請情報

届出日 2022年01月07日

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください。

Ⅰ メールアドレスの利用目的および同意事項を掲載し、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同意事項

本届出の個人番号及び本人確認用画像は、届出受理後のために必要な手続きの過程で使用します。

Ⅰ

Ⅱ

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
- 2 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

22ページへ

補足

- Ⅰ メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報が入力されている場合のみ表示されます。
- Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

手順

① 届出の登録結果が表示されます。

以上で保護者等情報変更届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

I 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。

Ⅱ メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。

送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性もあります。判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

8. ポータル画面

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。

2-3. 支給再開の申出をする

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

2

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。

1

2

24ページへ

I メールアドレスに変更がある場合、この画面で修正します。それ以外に変更がある場合は、学校に連絡してください。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面（共通）

支給再開申出（保護者等情報） 記入上の注意

1 2 3 4 5
生後情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力状況確認 入力内容確認 申請完了

保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更についてお読みください。

1 保護者等の変動(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せん。

保護者等の追加又は削除は、保護者等情報入力画面から行うことができます。
保護者（保護者）が変更した場合は、保護者情報も必ず更新する必要があります。
注：保護者情報を入力した場合は、保護者情報入力画面から保護者情報を入力してください。

☐ 保護者等の変更はありません。

保護者等の追加・削除は、保護者等情報入力画面から行うことができます。
保護者（保護者）が変更した場合は、保護者情報も必ず更新する必要があります。
注：保護者情報を入力した場合は、保護者情報入力画面から保護者情報を入力してください。

☐ 保護者等の変更はありません。

保護者等の追加・削除は、保護者等情報入力画面から行うことができます。
保護者（保護者）が変更した場合は、保護者情報も必ず更新する必要があります。
注：保護者情報を入力した場合は、保護者情報入力画面から保護者情報を入力してください。

収入状況の確認が
必要な方

保護者1名分の収入状況を確認します。（もう1名の保護者が国外居住者等、個人番号の限定等、▼

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。

➡ 9～12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。

➡ 13～14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。

➡ 25ページへ

2-3. 支給再開の申出をする

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面

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登録

保護者等情報（1人目）

メールアドレスの入力について

個人情報

姓＜漢字＞ 名＜漢字＞

支援 一部

姓＜ふりがな＞ 名＜ふりがな＞

しえん いさろう

生年月日 電話番号

1972年04月01日 1(内) 123-4567-0000

メールアドレス 生徒との関係

(例) sample@ninet 父

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＞ 名＜漢字＞

支援 完全

姓＜ふりがな＞ 名＜ふりがな＞

しえん はなこ

生年月日 電話番号

1972年04月01日 1(内) 123-4567-0000

メールアドレス 生徒との関係

(例) sample@ninet 母

収入状況提出方法

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

- 次の画面で個人番号カードを使用し、読み取り（顔認証機能）を完了し、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

- お住まいの市区町村で発行するときに誤りがないか確認してください。
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。

☒ 市で個人番号を提出していない又は提出済個人

収入状況提出方法

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

- 次の画面で個人番号カードを使用し、読み取り（顔認証機能）を完了し、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

- お住まいの市区町村で発行するときに誤りがないか確認してください。
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。

☐ 市で個人番号を提出していない又は提出済個人

生活保護受給資格情報

生活保護受給がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う日より1～6月の場合）には、その年度の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、生活保護申請状況は詳細を確認してください。生活保護申請状況の確認の場合（該当する場合該当しない場合は）、当該欄に「なし」を選択してください。

☒ 受給あり ☐ 受給なし

課税地域情報

上記課税年度とその年の1月1日現在（申請又は届出を行う日より1～6月の場合）には、その年度の1月1日現在に当該課税地域までの住所を維持してください。
日本国内に住所を有していない場合は、このステップを飛ばしてください。

郵便局員

北海道

市区町村

国府市

日本国内に住所を有していない。

生活保護受給資格情報

生活保護受給がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う日より1～6月の場合）には、その年度の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、生活保護申請状況は詳細を確認してください。生活保護申請状況の確認の場合（該当する場合該当しない場合は）、当該欄に「なし」を選択してください。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

課税地域情報

上記課税年度とその年の1月1日現在（申請又は届出を行う日より1～6月の場合）には、その年度の1月1日現在に当該課税地域までの住所を維持してください。
日本国内に住所を有していない場合は、このステップを飛ばしてください。

郵便局員

北海道

市区町村

国府市

日本国内に住所を有していない。

本人は生活保護申請入力によってマイナンバーを持っていない場合は、マイナンバーファイルの再取得が必要になります。
※本人は生活保護申請入力後、マイナンバーの再取得が必要です。

手順

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

26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、15～19ページを参照して登録してください。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

4. 支給再開申出登録確認画面

支給再開申出登録確認



1

生徒情報

氏名	長瀬 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2001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)	麹町1-1-1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	

手順

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

27ページへ

補足

- I メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報を入力した場合のみ表示されます。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「支給再開申出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

申請情報

申出日 2022年01月07日

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください。

I

「メールアドレスの利用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。

メールアドレスの登録目的および注意事項

本申請の個人番号及び本人識別画像は、就労支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。

II

← 支給再開申出(保護者等情報)に戻る

2

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

5. 支給再開申出結果画面



手順

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

補足

- I 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。
- II メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。
送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性もあります。
判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。



6. ポータル画面



手順

- 1 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-3. 支給再開の申出をする

申請途中で一時保存・中断を行った後に申請を再開する場合の手順は以下のとおりです。
申請中断後にポータル画面から「認定申請」ボタンをクリックすると、以下の「7.支給再開申出(再開確認)画面」が表示されます。

7. 支給再開申出 (再開確認) 画面

手順

- 1 保存済みの情報を使って申請を再開するか否かを選択します。
 - ・**保存済みの情報を使用して申請を再開する場合**
➡ 上部：はい
 - ・**新しく情報を入力する場合**
➡ 下部：いいえ
- 2 「収入状況届出を行う」ボタンをクリックします。

補足

- ・「はい」を選択した上で保護者等情報の変更を行う場合、詳細手順については、8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。