

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

<新規申請編>

6月17日以降に実施してください!!

- e-Shienの操作でご不明な点がある場合は、チャットボットをご活用ください。それでも不明な場合は、e-Shienヘルプデスクへメールでの問い合わせもご検討ください。

<チャットボットについて>



e-Shienの画面上部の右上に表示があります。操作で不明な点がある場合は、チャットボットをご活用ください。

<e-Shienヘルプデスクについて>

- ・問い合わせ先:e-shien-helpdesk@am.nttdata.co.jp
- ・対応時間：土日祝日を除く平日
10時～18時
- ※回答までにお時間を頂戴する場合がございます。ご了承ください。
- ※e-Shienシステムの操作に関すること以外のご質問については、お答えできません。
- ・問い合わせ方法
メール件名は「【申請者】e-Shien問い合わせ」と記載してください。メール本文は、右の内容をご記載ください。
※名前以外の個人情報に記載しないでください。

【問い合わせメールの例】

送信(S)	差出人(M) ↓	宛先...	e-shien-helpdesk@am.nttdata.co.jp
	CC(C)...		
	件名(U)	【申請者】e-Shien問合せ	
e-Shien ヘルプデスク宛			
〇〇と申します。			
e-Shien オンライン申請について、以下質問を送ります。			
■お名前：〇〇 □□			
■学校名：〇〇県立あいうえお高等学校			
■質問概要：ログイン時のパスワードを忘れてしまった			
■操作日：2023/07/01			
■操作時刻：13:00 頃			
■ログイン ID：12345678			
■受付番号：R-XX-XXX-XX-XXXX			
■対象画面：ログイン画面			
■質問内容：ログイン時のパスワードを忘れてしまい、ログイン出来ません。			
パスワードの再発行はしてもらえるのでしょうか。			

e-Shien申請者向け利用マニュアル（操作説明）

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), a 'パスワードを表示する' (Show password) checkbox, a language selection dropdown set to '日本語', and a 'ログイン' (Login) button. A 'チャットで質問する' (Ask question via chat) button is located at the bottom right. Callouts 1-4 highlight these elements: 1. Login ID field, 2. Login button, 3. Chat button, 4. Password visibility checkbox.

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。 3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。
- 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通知書のサンプル

***** 高等学校等就学支援金 ログインID通知書 *****

発行日： 令和4年1月4日

発行回数： 1

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

*「1」… 数字のイチ
「I」… 英小文字のエル
「I」… 英大文字のアイ
「0」… 数字のゼロ
「O」… 英大文字のオー
「o」… 英小文字のオー

■これらの情報は高等学校等就学支援金の申請にあたって、高等学校等就学支援金オンライン申請システムを利用する際に必要となります。
■当該システムを利用する前に、システムのログイン画面または文部科学省のホームページに掲載されている利用規約を確認してください。なお、当該システムを利用した場合、利用規約に同意したものとみなされます。
■在学中は変更されません。卒業まで紛失しないように大切に保管してください。
■紛失した場合は、直ちに学校担当者へお申し出ください。
■他人に見せたり教えたりしないでください。

2 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する (1/2)

最初に、申請をする意思が「ある or ない」(意向) を登録します。就学支援金の支給を希望する場合、申請する意思(意向)があることを登録をした上で受給資格認定申請をする必要があります。

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。

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 就学支援金を申請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を超えている場合

• 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。**

★ 所得制限基準を満たしているか不明な場合は、申請されることをお勧めします。

- 3 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

4ページへ

2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する (2/2)

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。

1
意向登録に戻る 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

- 1 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。

1
マイページに戻る 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。
 - ・就学支援金を申請をする場合
→ 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。
5ページへ
 - ・就学支援金を申請をしない場合
→ 手続きは完了です。

補足

- ・通常の所得制限（世帯年収約910万円）を超えて収入がある場合で、失職等により家計が急変したことで収入が減少（世帯年収約590万円程度）した場合に対象となります（家計急変支援制度）。**こちらの申請を希望される場合は、学校へ連絡したうえで学校の指示に従ってください。**

補足

- ・誤って意向内容を登録した場合は、**学校へ連絡して下さい。**学校による登録解除後に再度登録してください。

3. 受給資格認定の申請をする (1/15)

受給資格認定の申請を行います。

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

申請名	申請説明
意向登録	高等学校等就学支援金の申請意向を登録します。
認定申請	高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。
認定申請(家計急変)	失職等の家計急変事由が生じたため、高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。

手順

- 1 「認定申請」ボタンをクリックします。

補足

4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

1 記入上の注意 留意事項

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 保護者等情報入力状況取得 入力内容確認 申請完了

1 生徒情報

氏名 支援 太郎

ふりがな しえん たろう

生年月日 2021年12月28日

郵便番号 100-8959

住所(都道府県) 東京都

(市区町村) 千代田区

(町名・番地) 番ヶ岡11111

(建物名・部屋番号) (例) 〇〇マンション〇〇〇号室

メールアドレス manual@mext.go.jp

マイページに戻る

3 学校情報入力

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 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、住所等を入力します。誤りがあった場合は、この画面で修正してください。**生徒氏名の変更は学校へ申し出てください。**
- 3 「学校情報入力」ボタンをクリックします

6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。

3. 受給資格認定の申請をする (2/15)

3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (1/2)

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 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

1 現在通っている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 茨城県立〇〇高等学校

在学期間 必須 2024年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須 あり なし

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

2 過去に別の高等学校等に在学していた期間について

II < 認定申請登録 (生徒情報) に戻る

3 保護者等情報入力 >

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。
- 2 過去に他の学校に在籍していたかどうかを入力します。
 ・過去に他の学校に在籍した期間がない場合 → ③に進みます。
 ・過去に他の学校に在籍した期間がある場合 → 7ページへ
- 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

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

↓ うち支給停止期間「あり」にチェックした状態の画面

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 保護者等情報収入状況取得 入力内容確認 申請完了

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 必須 2024年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須 あり なし

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

I-2 (例) 1980年01月01日 ~ (例) 1980年01月01日 +

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

補足

I-1 現在の学校で支給停止期間 (休学していた期間) がある場合、「あり」にチェックします。

I-2 支給が停止されていた休学していた期間を入力します。

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

3. 受給資格認定の申請をする (3/15)

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 高等学校等の在学期間についての注意

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 必須 2024年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須
 あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

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 +

認定申請登録 (生徒情報) に戻る 保護者等情報入力 >

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、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。

8ページへ

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（休学していた期間）がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。
- III 過去に在籍していた高等学校において就学支援金を受給していた場合は、過去に在籍していた高等学校から配布される「受給資格消滅通知」を提出します。

「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 高等学校等の在学期間についての注意

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 必須 2024年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須
 あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

過去に別の高等学校等に在学していた期間について I 閉じる -

II 在学期間追加 +

学校の名称 必須 (例) 〇〇県立〇〇高等学校

在学期間 必須 (例) 1980年01月01日 ~ (例) 1980年01月01日

うち支給停止期間 必須
 あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは
(例) 1980年01月01日 ~ (例) 1980年01月01日 +

学校の種類・課程・学科 必須
--選択してください-- --選択してください--

認定申請登録 (生徒情報) に戻る III 保護者等情報入力 >

3. 受給資格認定の申請をする (4/15)

4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (共通) (1/3)

The screenshot shows the '認定申請登録 (保護者等情報)' page. A progress bar at the top indicates steps 1 through 6: 1. 生徒情報入力, 2. 学校情報入力, 3. 保護者等情報入力 (highlighted), 4. 保護者等情報収入状況取得, 5. 入力内容確認, 6. 申請完了. Below the progress bar, question Q1 is displayed: 'Q1. 親権者はいますか。' with two radio button options: '親権者はいます。' and '親権者はいません。'. Each option has a list of conditions below it.

1

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。

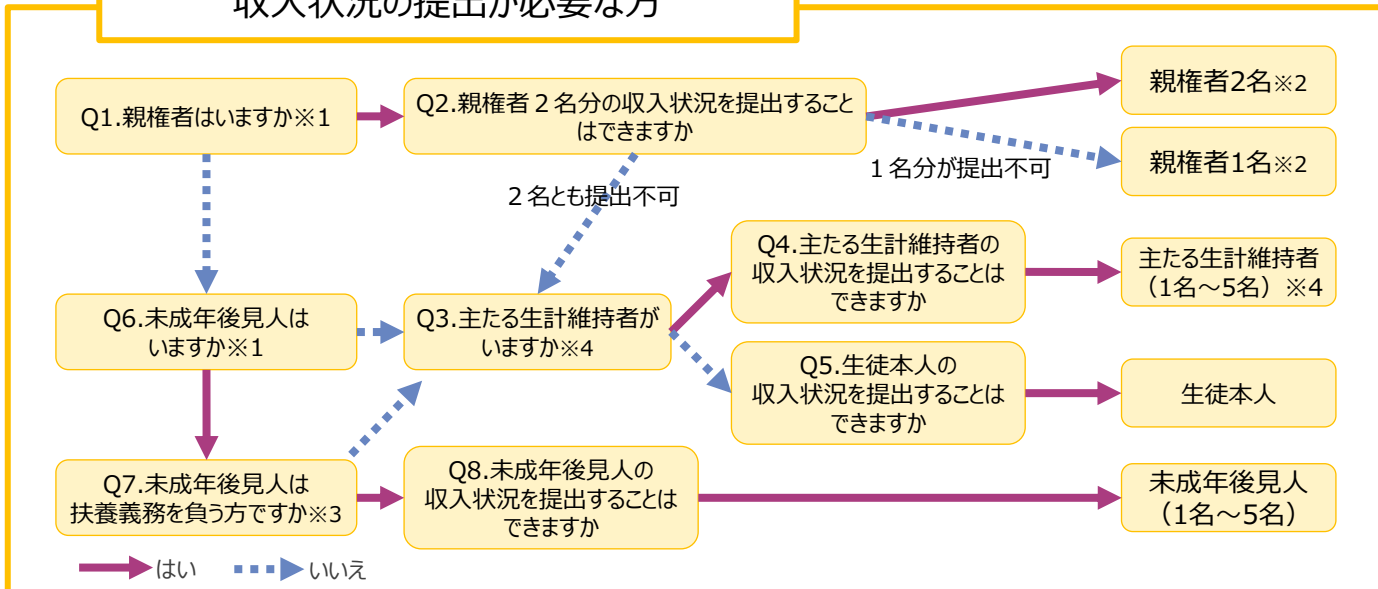
9ページへ

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。
- 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。
(個人番号カード等については、控除対象配偶者の方も提出する必要があります。)

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



※1 生徒が7月1日時点で成人（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。

※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 親権者・未成年後見人が存在せず、生徒の生計をその収入により維持している者がいる場合に「はい」を選択します。
(主たる生計維持者とは、基本的には生徒を扶養している方をさします。主たる生計維持者の方の収入状況を提出する場合は、扶養状況等の確認のために生徒本人の健康保険証（写）を提出ください。)

3. 受給資格認定の申請をする (5/15)

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

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)

メールアドレスの入力について
収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

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 生徒との続柄

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
 個人番号を入力する
 システム外で個人番号カードの写し等を提出する

生活保護関係情報 受給あり 受給なし

課税地情報 日本国内に住所を有していない。

保護者等情報 (2人目)

メールアドレスの入力について
収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

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 生徒との続柄

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
 個人番号を入力する
 システム外で個人番号カードの写し等を提出する

生活保護関係情報 受給あり 受給なし

課税地情報 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 8ページ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。
- 2 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。
- 3 収入状況提出方法は、以下の3つの選択肢があります。
 - ・個人番号カード(マイナンバーカード)を使用して自己情報を提出する場合
 - ・個人番号を直接入力する場合
 - ・システム外で提出する場合

➡ 10ページへ

補足

- I 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。
- II 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。
- III 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- IV 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。
- V 課税地は令和6年1月1日の住民票の届出住所を記載願います。(現住所ではありません。)
- VI 令和6年1月1日に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。(「就学支援金確認票」に海外居住期間を記載願います。)この場合、課税地の選択は必要ありません。

← 認定申請登録(学校情報)に戻る

3 入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

3. 受給資格認定の申請をする (6/15)

収入状況提出方法は、選択肢が3つあります。いずれか一つを選択してください。

保護者等情報 保護者等情報についての注意

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)

収入状況提出方法 **必須**

I 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

II 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。

III 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。

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。

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。

I 個人番号カードを使用して自己情報を提出する

- ・e-Shienで自分の課税標準額等を確認することができます。
- ・個人番号カード(マイナンバーカード)がない方は、提出できません。
- ・税申告をしていない場合、エラーとなり提出できません。
- ・継続審査(毎年7月頃に実施)では、オンライン申請が必須となります。

➡ 選択後、「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。 **12ページへ**

※マイナポータルシステムのメンテナンスのため、自己情報の取得操作ができないときがあります。ログイン後の「お知らせ」タブを確認いただき、マイナポータルシステムのメンテナンスについて記載がありましたらそのメンテナンス日を避けての申請をお願いします。

II 個人番号を入力する

- ・個人番号を打ち間違えることのないよう、必ず入力した人と異なる人が正しい個人番号が入力されているか確認をしてください。
- ・保護者等情報の氏名と個人番号カード等の氏名が同じであるか確認してください。
誤って他人の個人番号を入力された場合、審査結果に影響します。
- ・継続審査(毎年7月頃に実施)では、今回提出された個人番号で審査を行います。

➡ 選択後、 **18ページへ**

III システム外で個人番号カードの写し等を提出する

☞ **紙で個人番号を提出したい場合・個人番号の提出ではなく、課税証明書を提出したい場合はこちらを選択してください。**

- ・個人番号カードの写しを提出される場合は、専用台紙をお渡しするため、各学校へご連絡ください。
- ・課税証明書を提出される場合は、令和6年度の所得課税証明書を提出ください。
今回の審査で課税証明書を提出された場合、継続審査(毎年7月頃に実施)の際最新の課税証明書を提出していただく必要があります。

➡ 選択後、「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。

19ページへ

3. 受給資格認定の申請をする (7/15)

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

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

福祉事務所設置自治体 必須

② 都道府県 必須

I 福井県

II 市区町村 必須

-

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

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6年1月1日に生活保護を受けている自治体を選択してください。（現住所ではありません。）

【参考：福祉事務所一覧】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/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。

3. 受給資格認定の申請をする (8/15)

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)

※自己情報でエラーが出た場合は、17ページをご参照ください。

認定申請登録 (収入状況取得)



※必ず2024/07/01にしてください!!

申請情報

1 2024年07月01日

申請日

受給資格認定申請を行う日を入力してください。ただし、入学前に申請を行う場合、在学期始日(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	

- 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。
- 2 個人番号カード (マイナンバーカード) の本人確認を行うため、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た後に、「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

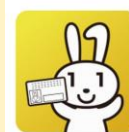
- 【スマートフォンの場合】

- 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



詳しいものリストに追加

3. 受給資格認定の申請をする (9/15)

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】

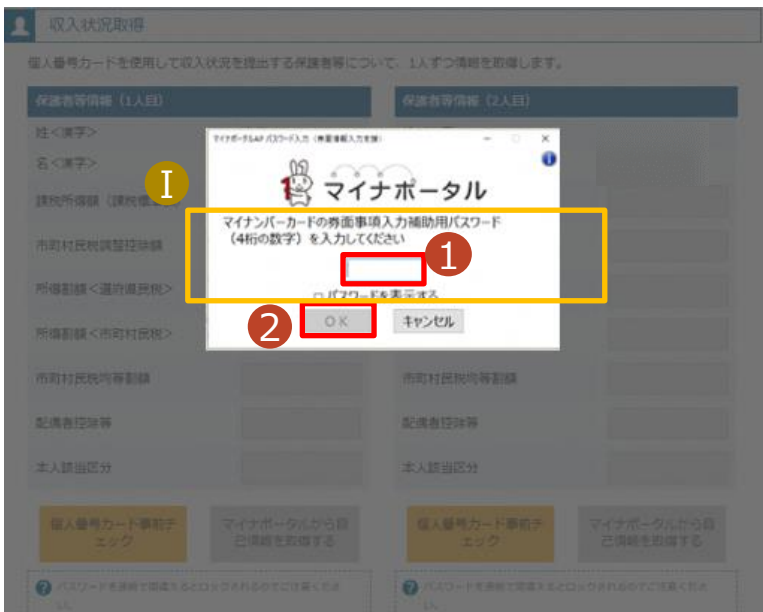
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。(左側下図参照)

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。

※自己情報でエラーが出た場合は、17ページをご参照ください。

3. 受給資格認定の申請をする (10/15)

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	

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
- ...

※自己情報でエラーが出た場合は、**17ページ**をご参照ください。

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

1

キャンセル

※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

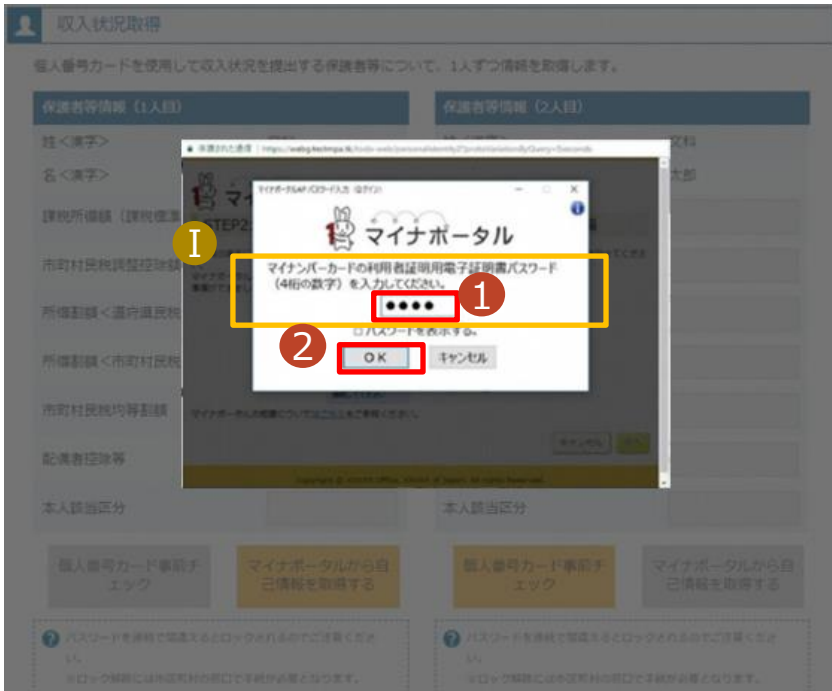
- ・個人番号カードの読み取りについては、13ページを参照してください。

3. 受給資格認定の申請をする（11/15）

※自己情報でエラーが出た場合は、17ページをご参照ください。

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



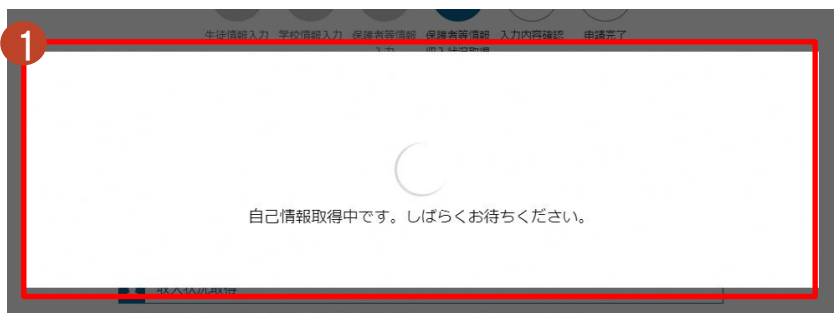
手順

- 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、13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）。☞17ページ参照

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。

3. 受給資格認定の申請をする (12/15)

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

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

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)

手順

- 12~15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

- マイナポータルから取得すると自己情報 (課税情報等) が転記されます。

※自己情報でエラーが出た場合は、17ページをご参照ください。

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

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)

手順

- 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。

19ページへ

補足

- 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、21ページを参照してください。

【参考】個人番号カードを使用して自己情報を提出するを選択された方で、エラー等で課税情報を取得できなかった場合にお読みください。

自己情報がエラー等になり、何度試しても課税情報を取得できない場合
→収入状況提出方法を自己情報から個人番号直接入力へ変更することをご検討ください。

①エラーメッセージが出たときに下のような画面が表示されている場合

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>	太郎
課税所得額 (課税標準額)	21,890,000円	課税所得額 (課税標準額)	
市町村民税調整控除額	1,237,000円	市町村民税調整控除額	
所得割額<道府県民税>	21,890,000円	所得割額<道府県民税>	
所得割額<市町村民税>	30,000円	所得割額<市町村民税>	
市町村民税均等割額	45,000円	市町村民税均等割額	

手順

- 1 画面左下「収入状況届出 (保護者等情報) に戻る」を押す。
9ページの画面に戻るため、9ページの画面中央あたりにある収入状況提出方法を「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」から「個人番号を入力する」へ変更してください。その後、18ページの個人番号を入力する手順を参照してください。

1 < 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画面がフリーズしてしまった場合、①のような画面が表示されていない場合

- 1.e-Shien画面 (タブ) で開いているものがあれば、全て閉じてください。
- 2.再度e-Shienのログイン画面からログインし、「新規申請」の「認定申請」を押してください。
- 3.画面タイトルに「認定申請登録 (再開確認)」と記載のある画面が表示されます (画面イメージは21ページ) ので、「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。」を選択します。保存された入力ページ (5~9ページのいずれか) が表示されますので、9ページの画面まで進み、9ページの画面中央あたりにある収入状況提出方法を「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」から「個人番号を入力する」へ変更してください。その後、18ページの個人番号を入力する手順を参照してください。

その他操作でご不明なことがございましたら、チャットボットまたはヘルプデスクをご活用ください。
(このマニュアルの表紙参照)

3. 受給資格認定の申請をする (13/15)

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

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。

個人番号

(例) 1234 5678 9012

I 本人確認用画像

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

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

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

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。

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。

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。

< 認定申請登録 (学校情報) に戻る

3

※入力の際は必ず複数人で個人番号に誤りがないか確認してください。
誤った個人番号を入力したことにより、正しい税額が取得できない事例が発生しています。

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。

19ページへ

補足

- I 保護者等が存在しないなどの理由により、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 課税地は令和6年1月1日の住民票の届出住所を記載願います。(現住所ではありません。)
- IV 令和6年1月1日に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。(「就学支援金確認票」に海外居住期間を記載願います。) この場合、課税地の選択は必要ありません。

3. 受給資格認定の申請をする (14/15)

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11111
(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 ～ 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。

20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。

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](#)

3. 受給資格認定の申請をする (15/15)

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のオンラインでの作業は完了です。学校から配布された、案内文書の次のSTEPへ進んでください。

補足

- I 審査が完了すると、学校から認定結果の通知書が届きます（9月初旬頃）。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。

9. ポータル画面



手順

- 1 審査状況、審査結果、申請内容を確認したい場合は、ポータル画面の認定状況の「表示」ボタンをクリックします。

補足

- I 審査状況欄が「審査中」でない場合、申請が完了していません。

4. その他

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

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。