

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

⑦ 家計急変・変更手続編

「保護者等情報変更届出（家計急変）」「支給停止申出」
「支給再開申出（家計急変）」を行うための専用マニュアルです。

2024年12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7つに分かれており、本書は「**⑦家計急変・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)」「支給停止申出」「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、休学時に家計急変支援の一時停止を行う際や、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（⑦家計急変・変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ	P.4
2. 操作説明	
2-1. e-Shienにログインする	P.9
2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする	P.10
2-3. 保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする	P.31
2-4. 支給停止の申出をする	P.39
2-5. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする	P.43
2-6. 支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする	P.51
2-7. 家計急変の取下げの届出をする	P.59

※本文中の画面表示は、令和6年3月現在のものです。

※画面及び本書における「家計急変理由」は、申請手引き等における「家計急変事由」と同一の内容を示しています。

■ 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

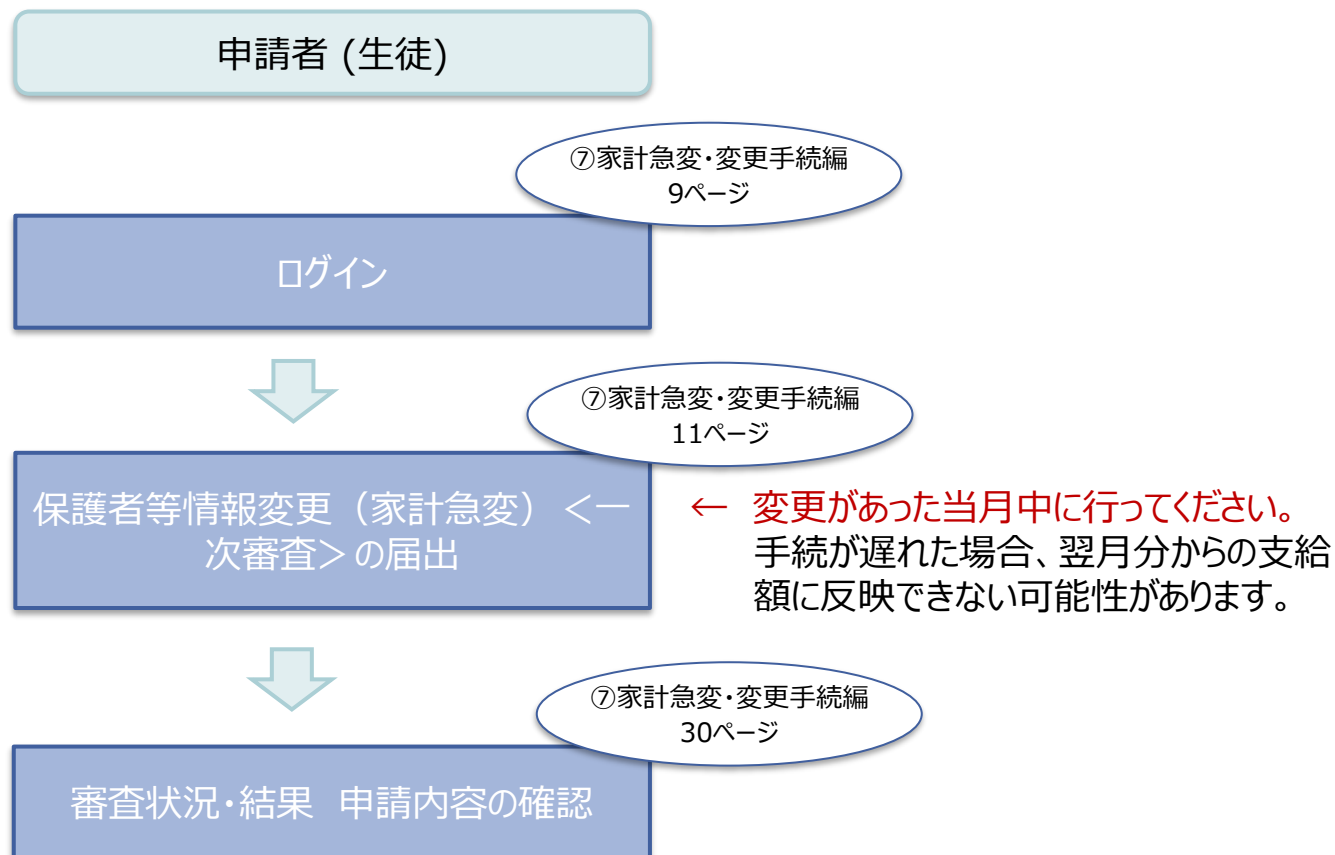


1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した保護者等情報変更届出（家計急変）＜一次審査＞の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出

（家計急変理由発生時、保護者変更時 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をお願いします。（ただし、控除対象配偶者、生活扶助受給者等は、税の申告をしていなくても就学支援金の審査が可能です。）

凡例

XXXX
〇ページ

「XXXX(参照資料名)」の
〇ページ参照



e-Shienを使用する手順



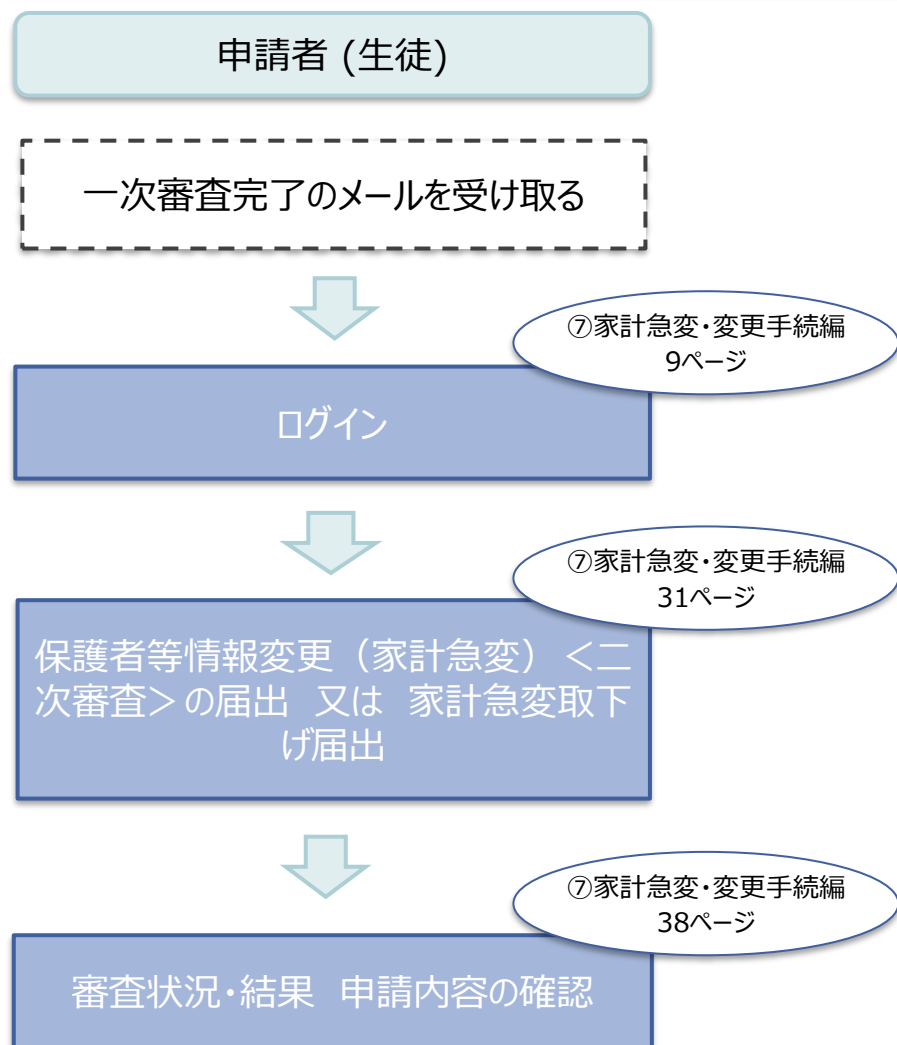
システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した保護者等情報変更届出（家計急変）＜二次審査＞の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出

（一次審査完了後）



凡例

XXXX
〇ページ

「XXXX(参照資料名)」の
〇ページ参照



e-Shienを使用する手順

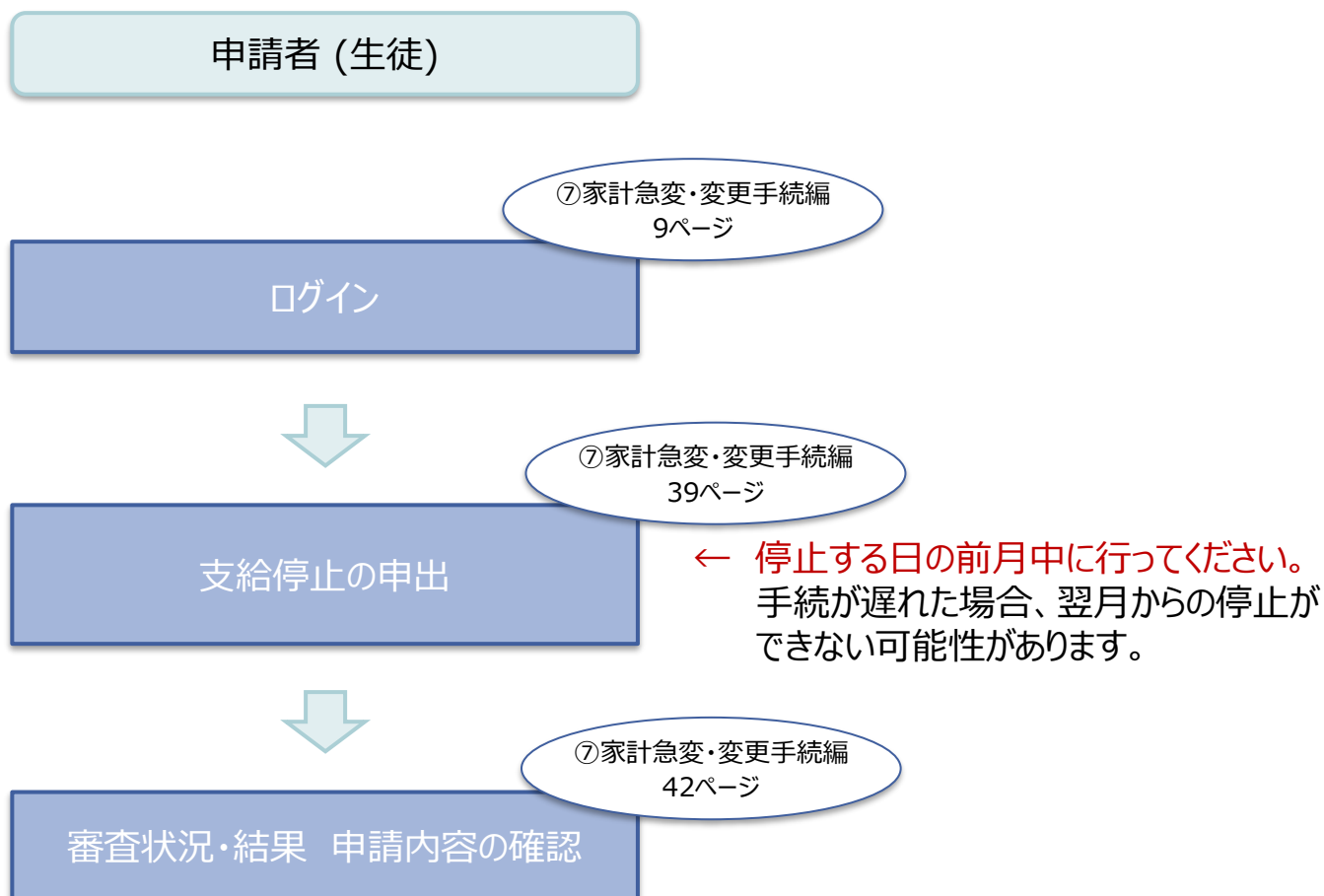


システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給停止の申出の主な流れは以下となります。

支給停止の申出(休学時)



凡例

XXXX
〇ページ

「XXXX(参照資料名)」の
〇ページ参照



e-Shienを使用する手順



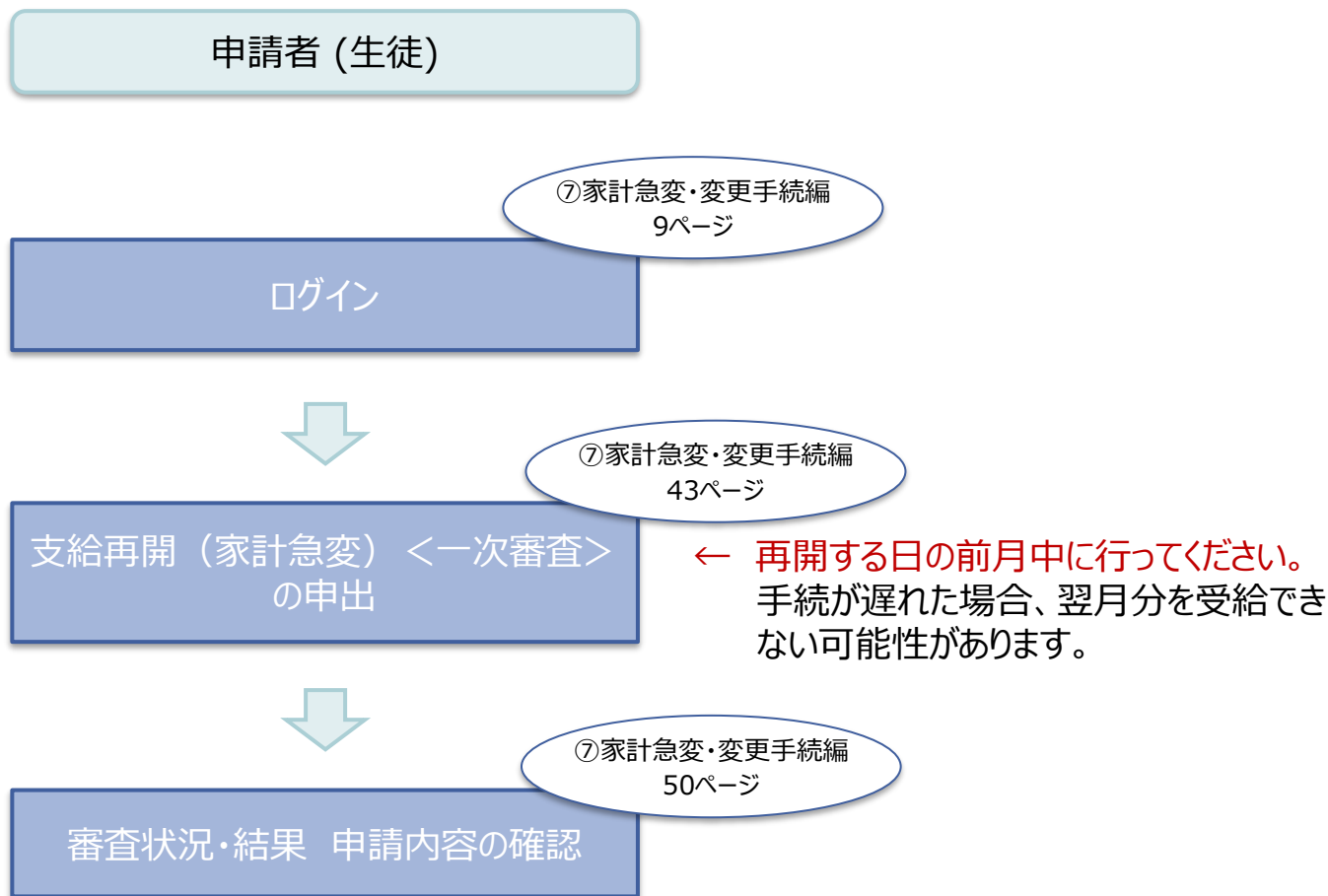
システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出の主な流れは以下となります。

支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出

（復学時）



凡例

XXXX
〇ページ

「XXXX(参照資料名)」の
〇ページ参照



e-Shienを使用する手順



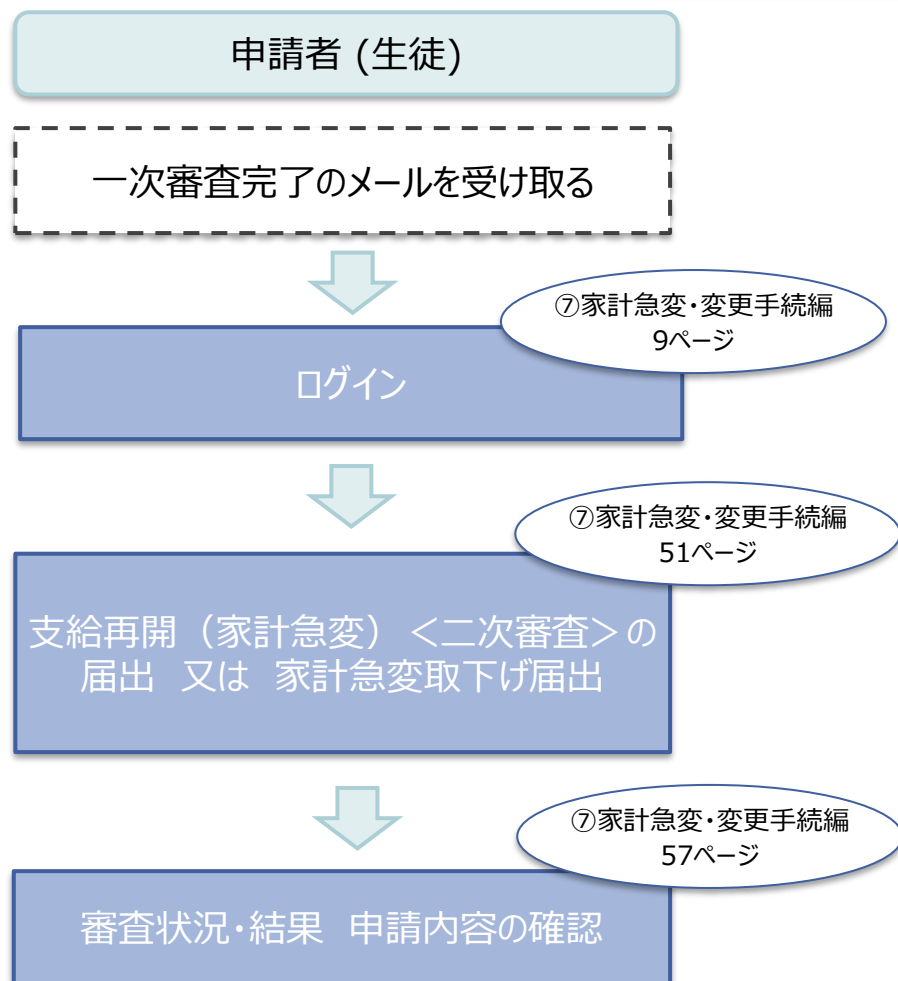
システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出の主な流れは以下となります。

支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出

（一次審査完了後）



凡例

XXXX
〇ページ

「XXXX(参照資料名)」の
〇ページ参照



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

2 パスワード

I パスワードを表示する

II 言語(Language)

日本語

2 ログイン

III ※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。

IV ※利用規約はこちら

3 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
「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。 10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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

保護者等情報変更（家計急変）の届出を行います。

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場合や、家計急変支援を受けており保護者等情報に変更（保護者等の追加・削除、連絡先変更、税の更正等）が生じた場合に本手続が必要となります。

1. ポータル画面

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。
1 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（家計急変）」ボタンをクリックします。

補足

・家計急変支援の対象として認定されている場合、保護者等情報変更届出（家計急変）」のみクリックできる状態です。

2. 家計急変解消確認画面

1

家計急変解消確認画面

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います。

家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合は、「保護者等情報変更届出を行う」ボタンをクリックしてください。通常の保護者等情報変更届出が行えます。なお、本届出を行うことによって家計急変支援の対象外となります。

家計急変支援の対象として就学支援金の受給継続を希望する場合は、「保護者等情報変更届出（家計急変）」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を行う >

保護者等情報変更届出（家計急変）を行う >

< マイページに戻る

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 家計急変支援の対象として認定されている場合、家計急変解消確認画面が表示されます。
- 2 家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合
➡「保護者等情報変更届出を行う」ボタンをクリックします。詳細は「④変更手続編」マニュアルの7ページ以降を参照してください。

家計急変支援の対象として就学支援金の受給継続を希望する場合

➡「保護者等情報変更届出（家計急変）」ボタンをクリックします。

11ページへ

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

3. 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜一次審査＞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 山口県立山口高等学校 (学年) ログインID 11566546 ユーザ名 支那 太郎

家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜一次審査＞ 1 記入上の注意 留意事項

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力状況取得 家計急変理由入力 入力内容確認 申請完了

2

1 生徒情報

氏名	支那 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2007年12月01日
郵便番号	100-0010
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹が間101
(建物名・部屋番号)	

メールアドレス 出典

(例) sample@mext.go.jp

1 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。

2 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入力し、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など、確認してください。

3 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

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。

12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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(1/8)

家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞



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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

1 ☒ 保護者等の変更(追加・削除・変更)はあります。

☐ 以下のいずれかに該当する場合は、保護者等の変更(追加・削除・変更)が生じる場合、保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合、離職等の家計急変理由が生じる場合、過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

☐ 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

☐ 保護者等の変更(追加・削除・変更)、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合は、電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

☐ 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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

手順

① 保護者等に変更があるかないかを選択します。

・保護者等の変更(追加・削除・変更)がある場合

➡ 13ページへ

・保護者等の変更(追加・削除・変更)がない場合

➡ 26ページへ

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

保護者等の**変更(追加・削除・変更)**がある場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

☒ 保護者等の変更(追加・削除・変更)があります。

以下のいずれかに該当する場合です。

- ・保護者等の変更（追加・削除・変更）が生じる場合
- ・保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合
- ・離職等の家計急変理由が生じる場合

過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

☐ 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

保護者等の変更（追加・削除・変更）、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合です。
電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

1 **I** 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

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。

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

➡ **14ページへ**

・保護者等を**削除**する場合

➡ **17ページへ**

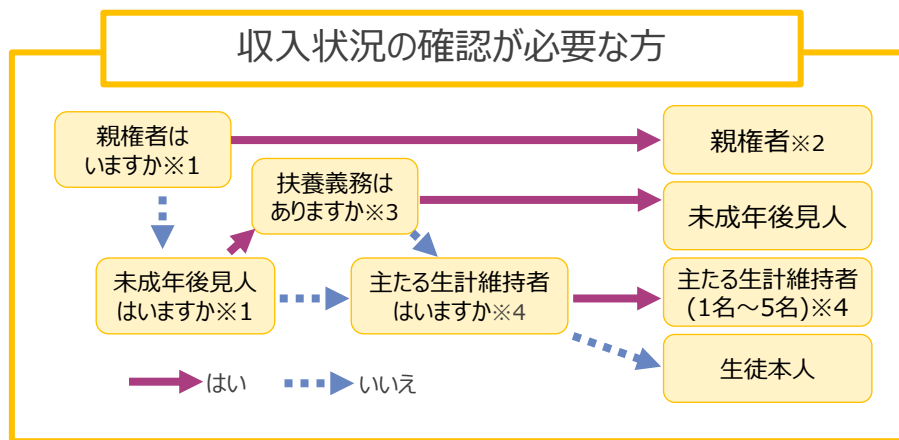
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ **18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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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) 保護者等情報 (合計)

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。

15ページへ

2 保護者等情報 (3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

☐ 家計急変の理由に該当する

家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。

個人情報

Ⅱ 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01 (例) 123-4567-890

Ⅲ メールアドレス 生徒との続柄 必須

(例) sample@mext. (例) 父、母

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。必要に応じてチェックを外してください。
- 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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(4/8)

I

1 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。

II

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。

III

II 生活保護関係情報

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

IV

III 課税地情報

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。

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。
※一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。
- 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。
- ➡ **20ページへ**
- 個人番号を入力する場合
- ➡ **25ページへ**
- システム外で提出する場合
「入力内容を保存」をクリックします。
- ➡ **27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。
- 「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」の収入状況提出方法は、手順で「家計急変理由に該当する」を選択していない保護者等のみ表示されます。
- II** 生活扶助を受けている場合、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

＜ 家計急変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

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(5/8)

生活保護関係情報

❓ 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 神奈川県

II 市区町村 必須

横浜市

❓ 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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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）

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

☐ 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。

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。

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。

☐ 保護者等の変更はありません。

☐ 保護者等の変更はありません。

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。

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。

☐ この保護者等を削除します。

☐ 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。

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。

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

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

東京都

市区町村

台東区

☐ 日本国内に住所を有していない。

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

☐ 受給あり ☒ 受給なし

課税地情報

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

東京都

市区町村

文京区

☐ 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。
未入力項目がないが確認の上、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、「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

27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18ページを参照してください。

< 家計急変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

17

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

☒ 保護者等の変更(追加・削除・変更)はあります。

☐ 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

以下のいずれかに該当する場合です。

- 保護者等の変更（追加・削除・変更）が生じる場合
- 保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合
- 離婚等の家計急変理由が生じる場合

過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

保護者等の変更(追加・削除・変更)はあります。

保護者等の変更（追加・削除・変更）、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合です。

電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

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

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)

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

☒ 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。

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。

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。

☐ 保護者等の変更はありません。

☐ 保護者等の変更はありません。

保護者等の情報に変更がない場合です。

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。

電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。

☐ この保護者等を削除します。

☐ この保護者等を削除します。

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。

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。

☒ 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

☐ 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

家計急変の理由に該当する

家計急変の理由に該当する

家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。

家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。

個人情報

個人情報

姓<漢字> 必須

名<漢字> 必須

姓<ふりがな> 必須

名<ふりがな> 必須

生年月日 必須

電話番号

メールアドレス

生徒との続柄 必須

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。

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、-(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。

18

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(8/8)

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。
※一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。
- 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。
→ **20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
→ **25ページへ**
・**上記以外**の場合
「入力内容を保存」をクリックします。
→ **27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、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

- ・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」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「入力内容を保存」ボタンをクリックしてください。

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

② 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。

③ 個人番号カードの使用について

☒ 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

③ 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

③ 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

☐ 個人番号カードを使用して自己情報を提出する

② 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。

③ 個人番号カードの使用について

☒ 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

③ 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

③ 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

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

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

課税地情報

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）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
台東区

☐ 日本国内に住所を有していない。

課税地情報

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）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
文京区

☐ 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。
未入力項目がないが確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

19

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 画面(1/9)

家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得） ＜一次審査＞

123456

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家計急変理由入力内容確認申請完了

申請情報

I1

届出日 必須

2023年02月08日

未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がある場合は、再婚等の事由が発生した日を入力してください。

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。一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。

II

保護者等情報（2人目）

家計急変対象	—
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＞	
扶養控除情報（老人）	
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（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	

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

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

＜ 家計急変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

I

届出日をカレンダーから選択します。

II

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。

21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、「⑤家計急変・新規申請編」マニュアルの16ページを参照してください。

20


2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞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



ご利用の端末にICカードリーダライタが繋がっていることを確認し、マイナンバーカードの読み取りを行ってください。
マイナポータルがインストールされていない場合、インストールガイドが表示されます。
準備ができましたら、「次へ」ボタンを押してください。

マイナポータルの概要についてはこちらをご覧ください。

キャンセル 次へ

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. 家計急変保護者等情報変更届出(収入状況取得)＜一次審査＞画面(3/9) ※マイナポータル画面

収入状況取得

個人番号カードを使用して収入状況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 (2人目)

姓<漢字>

名<漢字>

課税所属課 (課税所)

市町村民税調整課課

所屬課課<選挙権民税>

所屬課課<市町村民税>

市町村民税均等課課

配偶者控除等

本人該当区分

個人番号カード確認チェック

マイナポータルから自己情報を取得する

マイナポータル

マイナンバーカードの券面事項入力補助用パスワード (4桁の数字) を入力してください

パスワードを入力してください

OK

キャンセル

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。

22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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

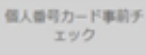
5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 画面(4/9)

 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。一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。

保護者等情報（1人目）	
家計急変対象	—
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＞	
所得割額＜市町村民税＞	
市町村民税均等割額	
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（控除対象寡婦・ひとり親）	
生活扶助有無	

1 



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.家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 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。

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 



※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。

23ページへ

補足

- ・個人番号カードの読み取りについては、21ページを参照してください。

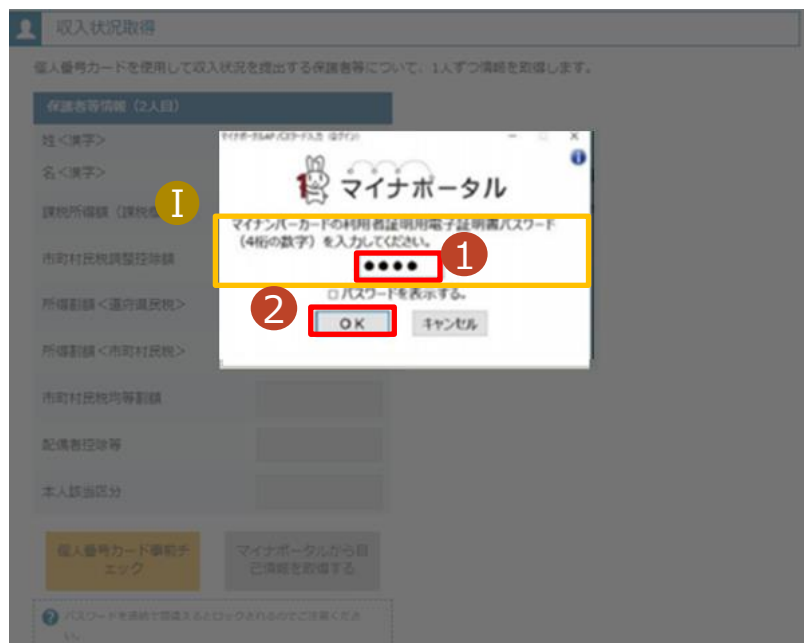
2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 画面(6/9)

※マイナポータル画面



手順

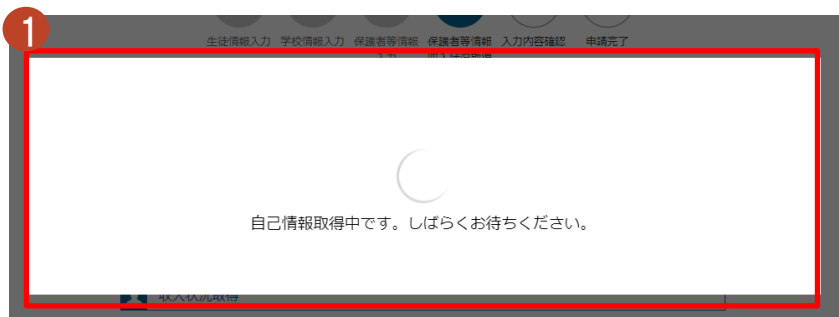
- 1 個人番号カードの利用者証明用電子証明書パスワードを入力します。
- 2 「OK」ボタンをクリックします。

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、21ページで入力したものと同じです。

5.家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 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。

24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）。

❗ 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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 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>	
夫婦・ひとり親		夫婦・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

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

手順

- 20～23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した自己情報（課税情報等）が転記されます。

< 家計急変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）

5. 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）＜一次審査＞ 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
夫婦・ひとり親		夫婦・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

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

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。

27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、38ページを参照してください。

・保護者等が2人以上表示されている場合は、20～23ページと同様の手順で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。

1

入力内容確認（一時保存）

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

6. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面

1

☒ 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、□にチェックを付けてください。

個人番号

(例) 1234 5678 9012

I

本人確認用画像

？ 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

選択されていません

？ 画像登録時にエラーが発生した場合

II

☐ 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

？ 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

2

課税地情報

？ 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

市区町村

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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

3 入力内容を保存

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ります。
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 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

27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、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

保護者等に**変更がない**場合の手順は以下のとおりです。

6. 家計急変保護者等情報変更届出(保護者等情報) ＜一次審査＞ 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)
<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><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> 名<漢字> <input type="text" value="一郎"/></p> <p>姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> 名<ふりがな> <input type="text" value="いちろう"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1980年10月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext."/> 生徒との続柄 <input type="text" value="父"/></p> <p>収入状況提出方法</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 checked="" 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>生活保護関係情報</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。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p> <p>課税地情報</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、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="東京都"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="台東区"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</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><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> 名<漢字> <input type="text" value="花子"/></p> <p>姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> 名<ふりがな> <input type="text" value="はなこ"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1973年11月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext."/> 生徒との続柄 <input type="text" value="母"/></p> <p>収入状況提出方法</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 checked="" type="radio"/> 個人番号カードの使用について</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 checked="" 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>生活保護関係情報</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。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p> <p>課税地情報</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、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="東京都"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="文京区"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>

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 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

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、「入力内容を保存」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、20～23ページを参照して登録してください。

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。

＜ 家計急変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

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

7. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 試験 一部

家計急変理由

1 理由発生日を入力してください 必須

理由発生日 2023年02月01日

2 家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください 必須

☒ 右上の「? 家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください 必須

倒産

2文字 / 最大300文字

家計急変理由証明書類

3 家計急変理由証明書類について

「? 家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

3 ☐ システム ☒ システム外

? 「? 家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

? 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となります。
未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

II < 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）に戻る

4 入力内容確認（一時保存）

手順

- 1 家計急変の理由発生日をカレンダーから選択してください。
 - 2 「? 家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する場合は選択してください。また、家計急変理由の具体的な内容を入力してください。
 - 3 「? 家計急変理由証明書類について」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。
 - 4 ・システムの場合
→ 28ページへ

・システム外の場合
「一時保存」をクリックします。
→ 29ページへ
- ※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

補足

- I 理由発生日が申請日以前の日付であるか確認してください。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

7. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一郎

家計急変理由

家計急変理由について

理由発生日を入力してください **必須**

理由発生日 2023年02月01日

家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください **必須**

☒ 右上の「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください **必須**

倒産

2文字 / 最大300文字

家計急変理由証明書類

家計急変理由証明書類について

「家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。

本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

1

III

I

2

☒ システム ☐ システム外

アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。

理由証明書類 **必須** 理由証明書類.pdf

ファイルを選択 削除

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- 添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。
- 形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式又はZIP形式としてください。

添付ファイルを追加する場合は「理由証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から添付ファイルを選択してください。

添付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。

「家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

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となります。

未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

家計急変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 添付するファイル数の分、「理由証明書類追加+」を選択してください。
該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。
- 2 「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

29ページへ

補足

- I 添付できるファイルには、以下の制限があります。
 - 添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。
1件あたり3MB以下としてください。
 - 形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式としてください。
- II 理由証明書類を削除する場合は「削除」をクリックします。
- III 【PCの場合】
「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードできます。

28

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

8. 家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出登録確認 ＜一次審査＞



1

生徒情報	
氏名	家計 急変 8 3 5
ふりがな	かけい きゅうへんはちさんご
生年月日	2008年05月01日
郵便番号	200-0336
住所(都道府県)	茨城県
(市区町村)	つくば市 3 3 6
(町名・番地)	つくば1番336号
保護者等情報	
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。
家計急変理由	
保護者等情報 (1人目)	
理由発生日	2023年04月01日
理由 (選択)	家計急変理由に該当する
家計急変理由その他補足	倒産
理由証明書類提出方法	システム
アップロードファイル	理由証明書-1.pdf

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、家計急変理由が表示されるので、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。

30ページへ

補足

- I 登録した家計急変理由証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。
- II 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。
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等情報変更届出(家計急変理由)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、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。
? 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
- ☒ 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・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。

III

< 家計急変保護者等情報変更届出 (家計急変理由) に戻る

3

本内容で申請する

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

9. 家計急変保護者等情報変更届出結果＜一次審査＞画面

1 家計急変保護者等情報変更届出結果＜一次審査＞



本システムによる家計急変の保護者等情報変更届出＜一次審査＞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。

主たる生計維持者1名分の個人番号カード（写）等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類も併せて提出してください。

理由証明書類提出方法で「システム外」を選択した保護者等については、書面で学校担当者に提出してください。

※＜一次審査＞完了後、家計急変後の収入状況を証明する書類が準備でき次第、＜二次審査＞の手続きを行ってください。

【提出書類の例】

- ・被雇用者の方：給与明細書等（役員報酬明細書及び賞与明細書を含む）
- ・公的年金の支給を受けている方：年金の証明書類
- ・自営業等の方：帳簿

受付番号

R-24-012-02-0003-0004

＜マイページに戻る＞

手順

- 1 届出の登録結果が表示されます。
以上で一次審査の申請は完了です。
審査が完了するのをお待ちください。

補足

- I メールアドレスを登録した場合は、一次審査の完了をお知らせするメールが届きます。一次審査が認定された場合は、31ページからの二次審査に進んでください。
- 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。

10. 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	2023年02月08日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月08日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	1 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

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

一次審査完了後、保護者情報等変更届出（家計急変）の二次審査を行います。

二次審査には、家計急変後の収入状況の登録が必要となります。（32～36ページで、各情報の登録方法を説明します。）

1. ポータル画面

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。
1 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
1 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 「保護者情報等変更届出（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 32ページへ

・家計急変状態が解消したことなどにより申請を取り下げる場合は、「家計急変取下げ届出」ボタンをクリックします。

➡ 59ページへ

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	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	表示
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報変更届出		表示

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

2. 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜二次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜二次審査＞

1

記入上の注意 留意事項



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16日
郵便番号	100-0009
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	新宿区
(町名・番地)	新宿3丁目10番地
(建物名・部屋番号)	新宿タワー7

2

メールアドレス [編集](#)

(例) sample@mext.go.jp

1 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。

2 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。

3 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 一次審査で登録したメールアドレスから変更がある場合は、本画面で修正してください。
- 3 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

[33ページへ](#)

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、38ページを参照してください。

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

3. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜二次審査＞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

親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

1

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><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須</p> <p>支援 一郎</p> <p>姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須</p> <p>しえん いちろう</p> <p>生年月日 必須 電話番号</p> <p>1980年07月01日 (例) 123-4567-890</p> <p>メールアドレス 生徒との続柄 必須</p> <p>(例) sample@mext. 父</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><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p> <p>個人情報</p> <p>姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須</p> <p>支援 花子</p> <p>姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須</p> <p>しえん はなこ</p> <p>生年月日 必須 電話番号</p> <p>1973年07月01日 (例) 123-4567-890</p> <p>メールアドレス 生徒との続柄 必須</p> <p>(例) sample@mext. 母</p>

2

収入状況提出方法 必須

☐ 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。

☒ 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すべて提出してください。

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

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。

都道府県 東京都

市区町村 中央区

☐ 日本国内に住所を有していない。

3

収入内容を保存して収入状況の取得へ進む

手順

- 1 一次審査で登録した保護者等の情報(人数分)が表示されるので、必要に応じて修正を行います。
- 2 一次審査で未提出の場合、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 一次審査で提出済みの場合
システム外で提出する場合
「入力内容を保存」をクリックします。
➡ 34ページへ
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。
➡ 24ページへ
個人番号を入力する場合
➡ 25ページへ

補足

- I 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。
- II 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- III 生活扶助を受けている場合、16ページを参照してください。
- IV 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です。
- V 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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「家計急変取下げ届出」ボタンから申請を取り下げてください。**

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

4. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（1/2）

家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

1 家計急変後の収入状況 [必要な収入証明書類について](#)

「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「？必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	3,000円

I [収入証明書類](#)

「？必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

2 ☐ システム ☒ システム外

？ 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となります。
未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

II [＜家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）に戻る＞](#) 3 [入力内容確認（一時保存）](#)

手順

1 「[？必要な収入証明書類について](#)」から年収推計シートをダウンロードして、計算結果をア～ウに入力してください。

2 「[？必要な収入証明書類について](#)」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。

3・システムの場合

➡ [35ページへ](#)

・システム外の場合

「一時保存」をクリックします。

➡ [36ページへ](#)

※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

補足

I 提出期間が重複している等、前回の申請時と同様の証明書類を提出する場合で、学校から書類の再提出不要の指示を受けた際は、2で「システム外」を選択して提出の上、その旨を学校に申告してください。

II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等変更届出（収入状況取得）」に戻るボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（2/2）

家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

家計急変後の収入状況 必要な収入証明書類について
「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「？必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額 <small>半角</small>	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 <small>半角</small>	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 <small>半角</small>	3,000円

収入証明書類

「？必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

1

III

I

II

☒ システム ☐ システム外

アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。

収入証明書類追加 +

収入証明書類 必須 収入証明書類.pdf ファイルを選択 削除

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- 添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。
- 形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式又はXLS形式としてください。

添付ファイルを追加する場合は「収入証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から添付ファイルを選択してください。

添付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。

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となります。

未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

< 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）に戻る

2 入力内容確認（一時保存）

手順

- 1 添付するファイル数の分、「収入証明書類追加+」を選択してください。
該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。
- 2 「一時保存」をクリックします

36ページへ

補足

- I 添付できるファイルには、以下の制限があります。
 - 添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。
 - 1件あたり3MB以下としてください。
 - 形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式、XLS形式としてください。
- II 収入証明書類を削除する場合は「削除」をクリックします。
- III 【PCの場合】
「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードできます。

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

5. 家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜二次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜二次審査＞



1

申請情報	
申請日	2023年04月02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	2007年10月16日
保護者等情報	
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。
家計急変後の収入状況	
保護者等情報(1人目)	
収入証明書類提出方法	システム
アップロードファイル	給料証明書.jpeg
ア 給与所得の金額に相当する額	0円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額	0円
ウ その他の所得に相当する額	0円

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、家計急変後の収入状況が表示されるので、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。

37ページへ

補足

- I 登録した収入証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。
- II 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。
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等変更届出（家計急変後の収入状況）に戻る」ボタンをクリックします。

2

確認事項	
以下の内容を確認の上、申請してください	
<input checked="" type="checkbox"/>	「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。
<input type="text" value="記入上の注意"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。
<input type="text" value="留意事項"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	「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。
<input type="text" value="メールアドレスの利用目的および注意事項"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	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。

II

3

III 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）に戻る

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

6. 家計急変保護者等情報変更届出結果＜二次審査＞画面

1

家計急変保護者等情報変更届出結果 <二次審査>

1

2

3

4

5

6

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 家計急変後の収入状況 入力内容確認 申請完了

本システムによる家計急変の保護者等情報変更届出<二次審査>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。
主たる生計維持者1名分の個人番号カード（写）等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類も併せて提出してください。
収入証明書類提出方法で「システム外」を選択した保護者等については、書面で学校担当者に提出してください。

受付番号
R-24-012-02-0003-0004

< マイページに戻る

手順

1 届出の登録結果が表示されます。
以上で二次審査の申請は完了です。

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。

I

II

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

このウェブページの表示に問題がある場合は、こちらをクリックして Web ブラウザーで表示してください。
画面をダウンロードするには、ここをクリックします。ファイル形式を選択する場合は、ダウンロードの画像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のアドレスより配信しております。
本メールにご返信しないでも、返信内容の確認、及び高学は出来ませんので、ご了承くださいませ。お問い合わせは、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/>

7. 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	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	表示
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報変更届出	審査中	1 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

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

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「保護者等情報変更届出（家計急変）」ボタンをクリックすると、以下の「8.保護者等情報変更届出（再開確認）画面」が表示されます。

8. 保護者等情報変更届出（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 ? チャットで質問する ? ヘルプ ? FAQ ログアウト

学校名 山口県立山口高等学校 (学年制) ログインID 11566546 ユーザ名 支援 太郎

保護者等情報変更届出（再開確認）

届出中断時の保護者等情報変更届出が保存されています

保存された保護者等情報変更届出を使用して届出を再開するか選択してください。

1 Q.届出を再開しますか？

☐ はい、保存された保護者等情報変更届出を使用して届出を行います。

入力欄には、保存された保護者等情報変更届出が設定されます。
中断時に入力・変更された内容の続きから入力する場合は、こちらを選択してください。

☐ いいえ、新たに保護者等情報変更届出を入力します。

中断時に入力・変更された内容を破棄して新たに入力する場合は、こちらを選択してください。

保存された保護者等情報変更届出は破棄されます。次の画面へ進むと、続きから届出を再開することはできなくなります。

マイページに戻る

2 保護者等情報変更届出（家計急変）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 「保護者等情報変更届出（家計急変）」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、13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。

2. 操作説明

2-4. 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
入力

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)	麹ヶ関11111
I (建物名・部屋番号)	

メールアドレス 半角

(例) sample@mext.go.jp

1 新着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。

2 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など、確認してください。

3 使用できない形式のメールアドレス

3 マイページに戻る 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。

40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） 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 入力内容確認 申請完了

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 半角	(例) sample@mext.go.jp	メールアドレス 半角	(例) sample@mext.go.jp
電話番号	(例) 123-4567-8901	電話番号	(例) 123-4567-8901

2

＜ 支給停止申出（生徒情報）に戻る

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。

41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

2-4. 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、口にチェックをつけてください。 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。

☒ 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場合がありますので、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。

42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

2-4. 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

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
入力

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

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

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

支給再開（家計急変）の申出を行います。

復学時に家計急変支援の申請を行う場合に本手続が必要となります。

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。 ・離婚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。
2 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、離婚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「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックします。

補足

- ・家計急変支援の対象として認定されている場合、「支給再開申出（家計急変）」のみクリックできる状態です。

2. 家計急変解消確認画面

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はこちらです。

家計急変解消確認画面

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います。

家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合は、「支給再開申出を行う」ボタンをクリックしてください。通常の支給再開申出が行えます。なお、本届出を行うことによって家計急変支援の対象外となります。

家計急変支援の対象として就学支援金の受給継続を希望する場合は、「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックしてください。

2

＜マイページに戻る＞ 支給再開申出を行う＞ 支給再開申出（家計急変）を行う＞

認定状況

手順

- 1 家計急変支援の対象として認定されている場合、家計急変解消確認画面が表示されます。
- 2 家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合
➡「支給再開申出を行う」ボタンをクリックします。詳細は「④変更手続編」マニュアルの28ページ以降を参照してください。
・家計急変支援の対象として就学支援金の受給しており、支給を再開する場合
➡「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

44ページへ

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

3. 家計急変支給再開申出（生徒情報）＜一次審査＞ 画面

2

家計急変支給再開申出（生徒情報）＜一次審査＞

1 記入上の注意 留意事項

1 2 3 4 5 6

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 家計急変理由入力 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07月01日
郵便番号	110-0010
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	霞が関4 0 4
(建物名・部屋番号)	

I

メールアドレス

1 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。

2 メールは、「te-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。

3 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。

45ページへ

補足

- I
- 1 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

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

4. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞画面（1/2）

家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞

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。

② 親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が辞任した場合です。
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。

② 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。

＜ 家計急変支給再開申出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

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。

➡ 14～17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。

➡ 18～19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。

➡ 46ページへ

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

4. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(2/2)

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）

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

☒ 家計急変の理由に該当する

家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。

個人情報

姓＜漢字＞ 名＜漢字＞

支援 一郎

姓＜ふりがな＞ 名＜ふりがな＞

しえん いちろう

生年月日 電話番号

1980年10月01日 (例) 123-4567-890

メールアドレス 生徒との続柄

(例) sample@mext 父

収入状況提出方法

☐ 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。

生活保護関係情報

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

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 台東区

☐ 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

☐ 家計急変の理由に該当する

家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。

個人情報

姓＜漢字＞ 名＜漢字＞

支援 花子

姓＜ふりがな＞ 名＜ふりがな＞

しえん はなこ

生年月日 電話番号

1973年11月01日 (例) 123-4567-890

メールアドレス 生徒との続柄

(例) sample@mext 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。

生活保護関係情報

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

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 文京区

☐ 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。

手順

- 1 家計急変対象の保護者等は、「家計急変の理由に該当する」が選択されています。
- 2 「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。
- 3 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

補足

- I 「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」の収入状況提出方法は、手順①で「家計急変の理由に該当する」を選択していない保護者等のみ表示されます。

3

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

5. 家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞画面(1/2)

家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 支給再開 父

1 家計急変理由

2 家計急変理由について

理由発生日を入力してください

理由発生日 2023年02月01日

家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください

☒ 右上の「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください

事故

2文字 / 最大300文字

家計急変理由証明書類

3 家計急変理由証明書類について

1「家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

☐ システム ☒ システム外

「家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

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となります。
未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

II < 家計急変支給再開申出（保護者等情報）に戻る

4 入力内容確認（一時保存）

手順

- 1 家計急変の理由発生日をカレンダーから選択してください。
- 2 「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する場合は選択してください。また、家計急変理由の具体的な内容を入力してください。
- 3 「家計急変理由証明書類について」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。
- 4 システムの場合
→ 48ページへ
システム外の場合
「一時保存」をクリックします。
→ 49ページへ

※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

補足

- I 理由発生日が申請日より前の日付であるか確認してください。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

5. 家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞画面(2/2)

家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一郎

家計急変理由

家計急変理由について

理由発生日を入力してください **必須**

理由発生日

2023年02月01日

家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください **必須**

☒ 右上の「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください **必須**

事故

2文字 / 最大300文字

家計急変理由証明書類

家計急変理由証明書類について

「家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

☒ システム ☐ システム外

アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。

理由証明書類追加 +

理由証明書類 **必須** 理由証明書類.pdf

ファイルを選択

削除

I 添付できるファイルには、以下の制限があります。
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式又はZIP形式としてください。

II 添付ファイルを追加する場合は「理由証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から添付ファイルを選択してください。
添付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。

III 「家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

IV 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となります。
未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

＜ 家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る

2

入力内容確認
（一時保存）

手順

1 添付するファイル数の分、「理由証明書類追加+」を選択してください。
該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。

2 「一時保存」をクリックします。

➡ 49ページへ

補足

I 添付できるファイルには、以下の制限があります。
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。
1件あたり3MB以下としてください。
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式又はZIP形式としてください。

II 理由証明書類を削除する場合は「削除」をクリックします。

III 【PCの場合】
「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードできます。

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

6. 家計急変支給再開申出登録確認＜一次審査＞画面

家計急変支給再開申出登録確認＜一次審査＞



1

申請情報	
申請日	2023年04月02日
生徒情報	
氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
保護者等情報	
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。
家計急変理由	
保護者等情報 (1人目)	
理由発生日	2023年10月01日
理由 (選択)	家計急変理由に該当する
家計急変理由その他補足	会社倒産のため
理由証明書提出方法	システム
アップロードファイル	理由証明書-1.pdf

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

2

<input checked="" type="checkbox"/>	「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。
<input type="checkbox"/>	記入上の注意
<input checked="" type="checkbox"/>	「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。
<input type="checkbox"/>	留意事項
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input checked="" type="checkbox"/>	「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。
<input type="checkbox"/>	メールアドレスの利用目的および注意事項
<input checked="" type="checkbox"/>	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。

＜ 家計急変支給再開申出（家計急変理由）に戻る

本内容で申請する

手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、家計急変理由が表示されるので、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。

50ページへ

補足

- I 登録した家計急変理由証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。
- II 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。
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出(家計急変理由)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-5.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

7. 家計急変支給再開申出登録結果＜一次審査＞画面

1

家計急変支給再開申出登録結果 ＜一次審査＞

1

2

3

4

5

6

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 家計急変理由入力 入力内容確認 申請完了

本システムによる家計急変の支給再開申出＜一次審査＞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。
主たる生計維持者1名分の個人番号カード（写）等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類も併せて提出してください。
理由証明書類提出方法で「システム外」を選択した保護者等については、書面で学校担当者に提出してください。
※＜一次審査＞完了後、家計急変後の収入状況を証明する書類が準備でき次第、＜二次審査＞の手続きを行ってください。

【提出書類の例】

- ・被雇用者の方：給与明細書等（役員報酬明細書及び賞与明細書を含む）
- ・公的年金の支給を受けている方：年金の証明書類
- ・自営業等の方：帳簿

受付番号

R-24-012-02-0003-0004

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。
以上で一次審査の申請は完了です。
審査が完了するのをお待ちください。

補足

I

メールアドレスを登録した場合は、一次審査の完了をお知らせするメールが届きます。一次審査が認定された場合は、51ページからの二次審査に進んでください。

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。

I

II

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

2022/02/14（月） 11:00

高専「学校等就学支援金オンライン申請システム（e-shien）」より送信されています。

このメッセージ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。
迷惑メールフォルダを確認してください。アドレス登録を完了したため、メッセージの表示は自動的に停止されています。

本メールは「高専学校等就学支援金オンライン申請システム（e-shien）」より送信されています。

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送信されています。

本メールに返信いただくことも、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。

お問い合わせの際は、在学中の高専学校等までご連絡ください。

高専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/>

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
3	2024年07月01日	家計急変	審査完了	<div><div>1</div><div>表示</div></div>

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

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

一次審査完了後、支給再開申出（家計急変）＜二次審査＞の申請を行います。

二次審査には、家計急変後の収入状況の登録が必要となります。（52～57ページで、各情報の登録方法を説明します。）

1. ポータル画面

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。 ・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。
1 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
1 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 「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 52ページへ

・家計急変状態が解消したことなどにより申請を取り下げの場合は、「家計急変取下げ届出」ボタンをクリックします。

➡ 59ページへ

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

2. 家計急変支給再開申出（生徒情報）＜二次審査＞画面

家計急変支給再開申出（生徒情報）＜二次審査＞

1

2

3

4

5

6

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

家計急変後の収入状況

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16日
郵便番号	100-0009
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	新宿区
(町名・番地)	新宿3丁目10番地
(建物名・部屋番号)	新宿タワー7

メールアドレス

変更

(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

2

3

1

2

3

53ページへ

補足

• 申請を中断した後に再開する手順は、58ページを参照してください。

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

3. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜二次審査＞ 画面

家計急変支給再開申出（保護者等情報） <二次審査>

② 記入上の注意 ③ 留意事項

1
2
3
4
5
6

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 家計急変後の収入状況 入力内容確認 申請完了

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

I 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)
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ? メールアドレスの入力について </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ? 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する ? 家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。 </div> <div style="margin-top: 10px;"> 個人情報 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">支援</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">一郎</div> 姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">しえん</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">いちろう</div> 生年月日 必須 電話番号 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">1980年07月01日</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">(例) 123-4567-890</div> メールアドレス 生徒との続柄 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">(例) sample@mxet</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">父</div> </div>	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ? メールアドレスの入力について </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ? 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄 <input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する ? 家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。 </div> <div style="margin-top: 10px;"> 個人情報 姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">支援</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">花子</div> 姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">しえん</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">はなこ</div> 生年月日 必須 電話番号 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">1973年07月01日</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">(例) 123-4567-890</div> メールアドレス 生徒との続柄 必須 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">(例) sample@mxet</div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">母</div> </div>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> II 収入状況提出方法 必須 <input type="radio"/> 個人番号を入力する <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ? 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。 </div> <input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ? 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。 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> III 生活保護関係情報 必須 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> ? 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。） </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> IV 課税地情報 必須 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> ? 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は、□にチェックを付けてください。 </div> <div style="margin-top: 5px;"> 都道府県 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">東京都</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> 市区町村 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">中央区</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。 </div> </div>	<div style="border: 1px solid yellow; padding: 5px; margin-top: 10px;"> II 収入状況提出方法 必須 <input checked="" type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ? 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ない場合に選択できます。 </div> <input type="radio"/> 個人番号を入力する <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ? 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。 </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> III 生活保護関係情報 必須 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> ? 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。） </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> IV 課税地情報 必須 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> ? 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は、□にチェックを付けてください。 </div> <div style="margin-top: 5px;"> 都道府県 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">東京都</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> 市区町村 <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 2px;">昭島市</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。 </div> </div>

**V 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。**

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

< 家計急変支給再開申出（生徒情報）に戻る

3

手順

- 1 一次審査で登録した保護者等の情報（人数分）が表示されるので、必要に応じて修正を行います。
- 2 一次審査で未提出の場合、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 一次審査で提出済みの場合
・システム外で提出する場合
「入力内容を保存」をクリックします。

54ページへ

※提出方法は学校からの指示に従ってください。

- ・**個人番号カードを使用して
自己情報を提出する場合**
「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

- ・個人番号を入力する場合
➡ 25ページへ

補足

- I 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。
- II 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- III 生活扶助を受けている場合、16ページを参照してください。
- IV 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です。
- V 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。
1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「家計急変取下げ届出」ボタンから申請を取り下げてください。

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

4. 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（1/2）

家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

1 家計急変後の収入状況 必要な収入証明書類について

「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「？必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	3,000円

2 収入証明書類

「？必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

☐ システム ☒ システム外

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となります。未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

I < 家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る 入力内容確認（一時保存）

手順

1 「？ 必要な収入証明書類について」から年収推計シートをダウンロードして、計算結果をア～ウに入力してください。

2 「？ 必要な収入証明書類について」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。

3 ・システムの場合

➡ **55ページへ**

・システム外の場合

「一時保存」をクリックします。

➡ **56ページへ**

※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

補足

I 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞ 画面(2/2)

家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

家計急変後の収入状況 必要な収入証明書類について

「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

ア 給与所得の金額に相当する額 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	3,000円

収入証明書類

「必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

☒ システム ☐ システム外

アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。

収入証明書類追加 +

収入証明書類 必須 収入証明書類.pdf

ファイルを選択

削除

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- ・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。
- ・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式又はXLS形式としてください。

添付ファイルを追加する場合は「収入証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から添付ファイルを選択してください。

添付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。

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となります。

未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

＜ 家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る

入力内容確認
（一時保存）

手順

① 添付するファイル数の分、「収入証明書類追加+」を選択してください。
該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。

② 「一時保存」をクリックします。

56ページへ

補足

Ⅰ 添付できるファイルには、以下の制限があります。
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。
1件あたり3MB以下としてください。
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式、XLS形式としてください。

Ⅱ 収入証明書類を削除する場合は「削除」をクリックします。

Ⅲ 【PCの場合】
「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップすることで、複数ファイルをまとめてアップロードできます。

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

5. 家計急変支給再開申出登録確認＜二次審査＞画面

家計急変支給再開申出登録確認 ＜二次審査＞



1

申請情報	
申請日	2023年04月02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	2007年10月16日
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	山口県立山口高等学校（学年制）
在学期間	2023年04月01日～現在
保護者等情報	
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。
家計急変後の収入状況	
保護者等情報（1人目）	
収入証明書類提出方法	I システム
アップロードファイル	給料証明書.jpeg
ア ア給与所得の金額に相当する額	
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額	

- #### 手順
- 1 生徒情報、学校情報、保護者等情報、家計急変後の収入状況が表示されるので、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。

57ページへ

- #### 補足
- I 登録した収入証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。
 - II 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。
 - III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）に戻る」ボタンをクリックします。

2

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

✓ 「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
✓ 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。
II ✓ 「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。

III

＜ 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）に戻る

3 本内容で申請する

2. 操作説明

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

6. 家計急変支給再開申出登録結果＜二次審査＞画面

1

家計急変支給再開申出登録結果 <二次審査>

1

2

3

4

5

6

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

家計急変後の
収入状況

入力内容確認

申請完了

本システムによる家計急変の支給再開申出<二次審査>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。
主たる生計維持者1名分の個人番号カード（写）等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類も併せて提出してください。
収入証明書類提出方法で「システム外」を選択した保護者等については、書面で学校担当者に提出してください。

受付番号

R-24-012-02-0003-0004

< マイページに戻る

I

II

2022/02/14 (月) 11:00

【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>

【高等学校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

このページの表示に問題がある場合は、こちらをクリックして 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、こちらをクリックします。プライバシー保護を促進するため、おページの画像は自動的にタイルの形で表示されます。

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)」より送信されています。

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のアドレスより送信されています。

メールにご返信いただく必要はありません。ご返信の旨が確認でき、及び返信は必要ありませんので、ご了承ください。

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/>

手順

1

申請の登録結果が表示されます。

以上で二次審査の申請は完了です。

補足

I

II

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。

7. 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。

順番	申請日	申請名	審査状況	詳細
1	2024年04月01日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年04月09日	家計急変支給再開申出		<div>1 表示</div>

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

2-6.支給再開（家計急変）＜二次審査＞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「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックすると、以下の「8.支給再開申出（家計急変）画面」が表示されます。

8. 支給再開申出（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 バイブル単位高校 ログインID 11558788 ユーザ名 文科 大部

支給再開申出（再開確認）

申出中断時の支給再開申出が保存されています。

保存された支給再開申出情報を使用して申出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、保存された支給再開申出を使用して申出を行います。

入力欄には、保存された支給再開申出が設定されます。
中断時に入力・変更された内容の続きから入力する場合は、こちらを選択してください。

☐ いいえ、新たに支給再開申出を入力します。

中断時に入力・変更された内容を破棄して新たに入力する場合は、こちらを選択してください。

保存された支給再開申出は破棄されます。次の画面へ進むと、続きから申出を再開することはできなくなります。

マイページに戻る

2 支給再開申出（家計急変）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 「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

44ページへ

補足

- ・「はい」を選択した上で支給再開申出を行う場合、詳細手順については、45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。

2. 操作説明

2-7.家計急変の取下げの届出をする

家計急変支援の申請を取り下げる場合の手順は以下のとおりです。ポータル画面から「家計急変取下げ届出」ボタンをクリックすると、以下の「11. 家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）画面」が表示されます。

1. 家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）画面

家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）

1 2 3
取下げ理由入力 入力内容確認 登録完了

1 取下げ理由の入力

取下げを行う理由を以下より選択してください。 ☐ 取消

☒ 家計急変状態が解消したため ☐ その他

その他補足等記入欄

その他を選択した場合、取り下げる理由を入力してください。

0文字 / 最大300文字

2 家計急変取下げ届出登録確認

手順

- 1 取下げ理由を選択します。
 - ・家計急変状態が解消したため
➡ 2 に進みます。
 - ・その他
➡ その他補足等記入欄に具体的な理由を入力し、2 に進みます。
- 2 「家計急変取下げ届出登録確認」ボタンをクリックします。

2. 家計急変取下げ届出登録確認 画面

家計急変取下げ届出登録確認

1 2 3
取下げ理由入力 入力内容確認 登録完了

家計急変取下げ理由

家計急変事由が解消されたため

その他補足等記入欄

1 確認事項

以下の内容を確認の上、「本内容で登録する」ボタンをクリックしてください。
取下げ届出を行うと、申請されている家計急変申請情報はすべて削除されます。
取下げ届出を行った後に再度家計急変申請を行う場合は、最初から手続きを行う必要があります。

2 本内容で登録する

手順

- 1 家計急変取下げ理由、確認事項を確認します。
- 2 「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

補足

前の画面の選択内容を修正する場合、「家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）」ボタンをクリックします。

3. 家計急変取下げ届出登録結果 画面

家計急変取下げ届出登録結果

1 2 3
取下げ理由入力 入力内容確認 登録完了

本システムによる家計急変取下げ届出の手続きは以上で終了となります。

マイページに戻る

手順

- 1 登録結果が表示されます。以上で家計急変取下げ届出の手続きは完了です。