

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」を行うための専用マニュアルです。

2023年6月
東京都・私立版

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。
- マニュアルは次の7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・操作方法を説明します。

今回の申請では使用しません。

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」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

**家計急変制度に係る申請は、
希望者のみ行います。**

申請期限を含む詳細は別途ご案内します。

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](#)

※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

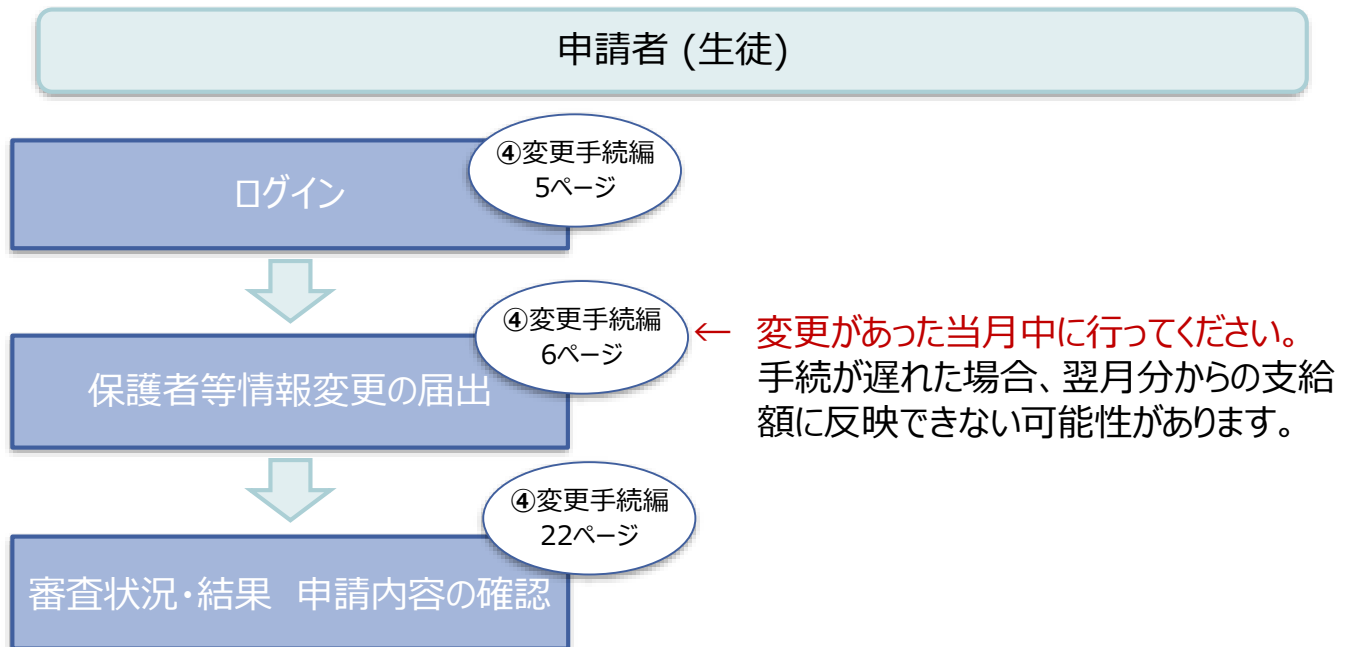
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



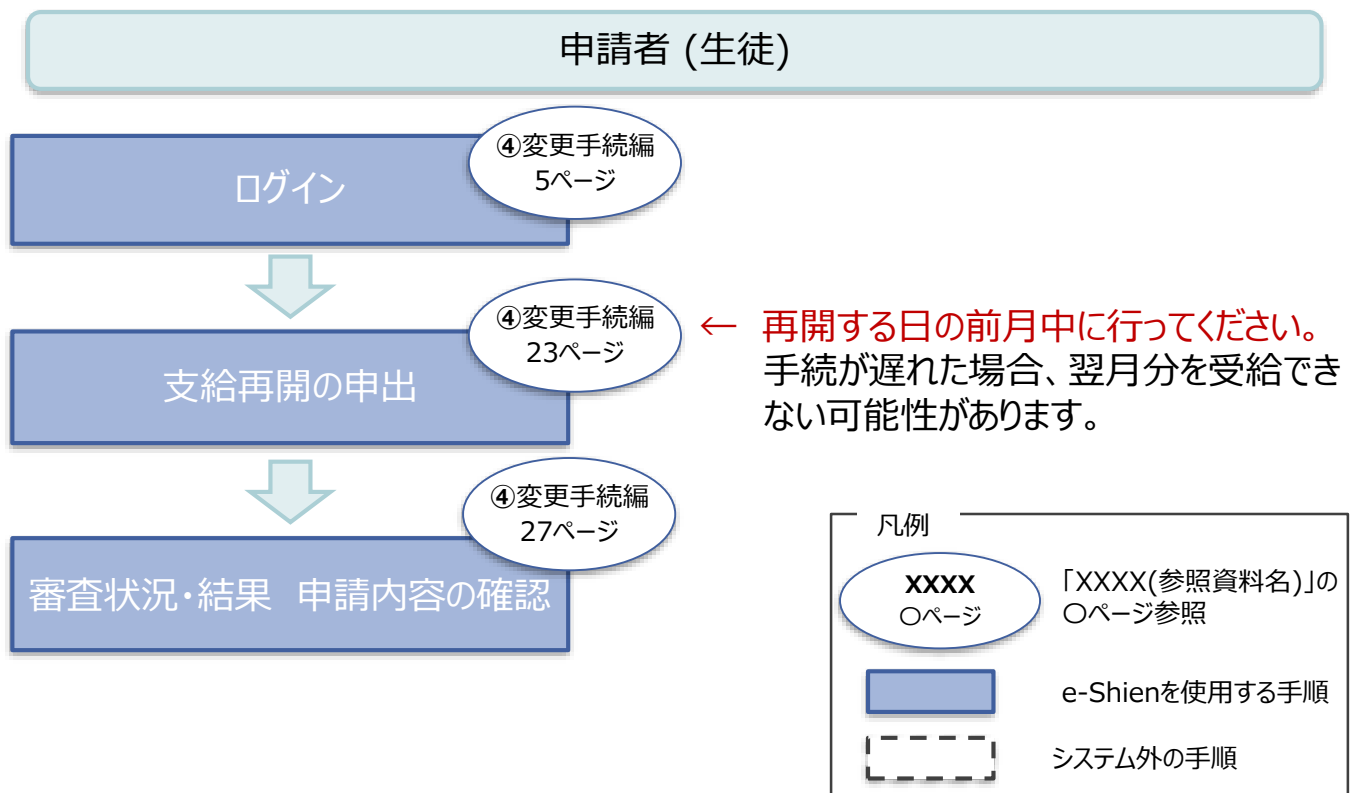
1. 保護者変更・支給再開の流れ

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。

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)



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

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

手順

- 1 ログインID通知書を見ながらログインIDとパスワードを入力します。
- 2 「ログイン」ボタンをクリックします。

6ページへ

補足

- I 「パスワードを表示」により入力したパスワードが確認できます。
- II 表示言語は、「日本語」または「English」が選択できます。
- III e-Shienの「利用規約」を確認できます。

- 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。

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
「l」… 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. 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

申請名	申請説明
1 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。 ・失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による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
支給再開届出	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。
支給再開届出 (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。 ・支給停止中に、失職等の家計急変事由が生じたため ・家計急変による高等学校等就学支援金の認定を受けており、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」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

1 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 保護者等情報確認 入力内容確認 申請完了

1 生徒情報

氏名 変換 太郎
ふりがな しん たくろ ※ふりがなが空欄の場合でも問題ありません
生年月日 2021年12月26日
郵便番号 1009559
住所(都道府県) 東京都
(市町村) 千代田区
(町名・番地) 錦ヶ丘1-1-11
(建物名・部屋番号)

メールアドレス ※ ※メールアドレスは入力しないでください

2 保護者等情報入力

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

- 1 情報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

学籍名: 東京都立総合高等学校 ログインID: 11949413 ユーザー名: 保護 氏名

保護者等情報変更届出登録 [記入上の注意](#)

1 2 3 4 5
生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報収入状況取得 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)

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。

親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が選任した場合です。保護者(親権者)が再婚した場合、再婚相手が生徒と養子縁組等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。

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の届出番号や居住地域の情報を変更する場合です。

収入状況の確認が必要な方 親権者(両親) 2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報 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

➡ 9ページへ

• 保護者等を**削除**する場合

➡ 12ページへ

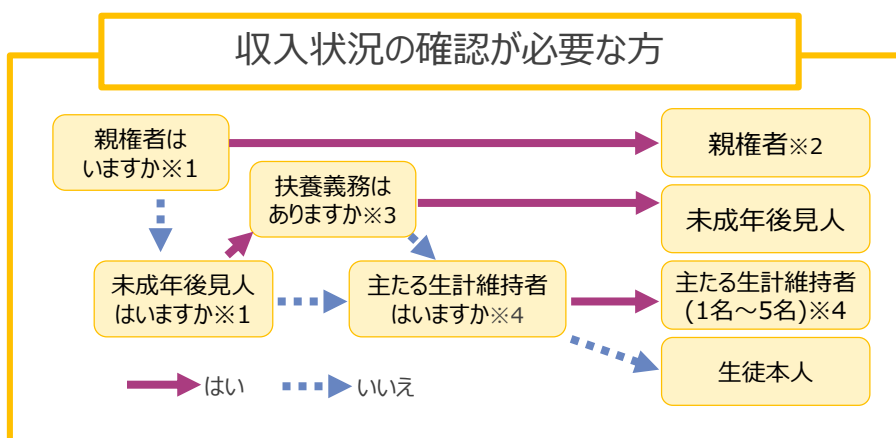
• 登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 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、私学就学支援金センターに御相談ください。

※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 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変える場合、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 (3人目)

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。

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。

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。

個人情報

姓<漢字> 名<漢字>

(例) 支援 (例) 太郎

姓<ふりがな> 名<ふりがな>

(例) しえん (例) たろう

生年月日 電話番号

(例) 1980年0 (例) 123-4567-89

メールアドレス 生徒との続柄

(例) @me (例) 父、母

※メールアドレスは入力しないでください

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 **メールアドレスは入力しないでください。**

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**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)

The screenshot shows a registration form with four main sections, each marked with a Roman numeral (I, II, III, IV) and a red box:

- I 収入状況提出方法**: Three radio button options for submitting income information. The first option is selected. A red box highlights the first option.
- II 生活保護関係情報**: Information about living protection. A red box highlights this section. A red stamp with the text "別途紙で課税証明書を提出する場合のみ選択" (Select only when submitting tax certificate separately on paper) is placed over the "受給あり" (Receiving) option.
- III 課税地情報**: Information about the tax jurisdiction. A red box highlights this section. It includes dropdown menus for "都道府県" (Prefecture) and "市区町村" (City/Town/Village).
- IV**: A checkbox for "日本国内に住所を有していない" (Do not have a residence in Japan).

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**
※課税証明書提出の場合のみ
「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(午付情報)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

収入状況の届出が必要な保護者等についての注意

+ 保護者等の追加

届出者と別居等により保護者等が変化する場合、保護者等の追加ボタンをクリックしてください。

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ここにチェックを付けてください。
保護者等の住所がある場合は、届出および届出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ここにチェックを付けてください。
保護者等の住所がある場合は、届出および届出により変更してください。

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ここ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ここにチェックを付けてください。

個人情報

姓<漢字> 名<漢字>

個人情報

姓<漢字> 名<漢字>

個人番号カードの所持者を届出で学校に届出してください。

個人番号カードの所持者を届出で学校に届出してください。

生活保護関係情報

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、その届年の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、届出申請内容が変更された場合は「受給あり」を選択してください。届出申請内容が変更された場合は「該当する欄がない場合は、申請欄に「-」」を選択してください。

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、その届年の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、届出申請内容が変更された場合は「受給あり」を選択してください。届出申請内容が変更された場合は「該当する欄がない場合は、申請欄に「-」」を選択してください。

受給あり 受給なし

受給あり 受給なし

課税地情報

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、その届年の1月1日現在）の市区町村までの住所を届出してください。
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。

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、その届年の1月1日現在）の市区町村までの住所を届出してください。
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。

報道所属

報道所属

—選択してください—

—選択してください—

市区町村

市区町村

—選択してください—

—選択してください—

日本国内に住所を有していない。

日本国内に住所を有していない。

入力内容確認の未入力によってエラーとなった場合は、アップロードファイルの再入力が必要になります。
未入力項目がない状態で届出の上、お申し込みのためのボタンをクリックしてください。

< 保護者等情報変更届出 (生活情報) 戻る

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)

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。

2 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。

3 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

4 保護者等の変動(追加・削除)はありません。

5 収入状況の確認が必要な方

6 保護者等情報 (1人目)

7 保護者等情報 (2人目)

8 個人情報

9 メールアドレス

10 メールアドレス

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 メールアドレスは入力しないでください。

※メールアドレスは入力しないでください

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

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

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)

1 収入状況提出方法

I

II

III

IV

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
生体情報入力 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

申請情報

届出日 2023年7月1日

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:人日)	保護者等情報 (2:人日)
姓<漢字>	姓<漢字>
名<漢字>	名<漢字>
氏名フリガナ	氏名フリガナ
生年月日	生年月日
性別	性別
年齢	年齢
職業	職業
収入状況	収入状況
扶養情報 (老人)	扶養情報 (老人)
16歳未満扶養者数	16歳未満扶養者数
本人該当区分 (同一生計配偶者)	本人該当区分 (同一生計配偶者)
本人該当区分 (控除対象親属)	本人該当区分 (控除対象親属)
本人該当区分 (控除対象親属・ひとり親)	本人該当区分 (控除対象親属・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

保護者等情報変更届出 (保護者情報) 印刷

入力内容確認 (一時保存)

手順

- 届出日をカレンダーから選択します。ただし、7月分の申請を6月以前に行う場合は、「7/1」を設定してください。
- 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

- 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。
 - 自己情報の取得が必要な保護者等が表示されます。
- 端末 (パソコン、スマートフォン等) にマイナポータルアプリをインストール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)



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) ※マイナポータル画面

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)	
市町村民税課税標準額		市町村民税課税標準額	
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	
配偶割付特等		配偶割付特等	
本人該当区分 (控除対象所得者)		本人該当区分 (控除対象所得者)	
本人該当区分 (控除対象所得・ひとり親)		本人該当区分 (控除対象所得・ひとり親)	
生活扶助有無		生活扶助有無	

個人番号カード事前チェック

1 マイナポータルから自己情報を取得する

個人番号カード事前チェック

マイナポータルから自己情報を取得する

手順

- 1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

以下の操作を行った場合、システムエラーが発生することがあります。正しい手順を確認してください。

- ・保護者2名分のカードを逆に登録
- ・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】

- ①保護者1の事前チェックを実施
- ②保護者1の税額を取得
- ③保護者2の事前チェックを実施
- ...

【誤った手順】

- ①保護者1の事前チェックを実施
- ②保護者2の事前チェックを実施
- ③保護者1の税額を取得
- ...

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(5/9) ※マイナポータル画面

マイナポータル

STEP1: 本人情報と本人確認

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 マイナポータルから自己情報を取得する

※ブラウザが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。

18ページへ

補足

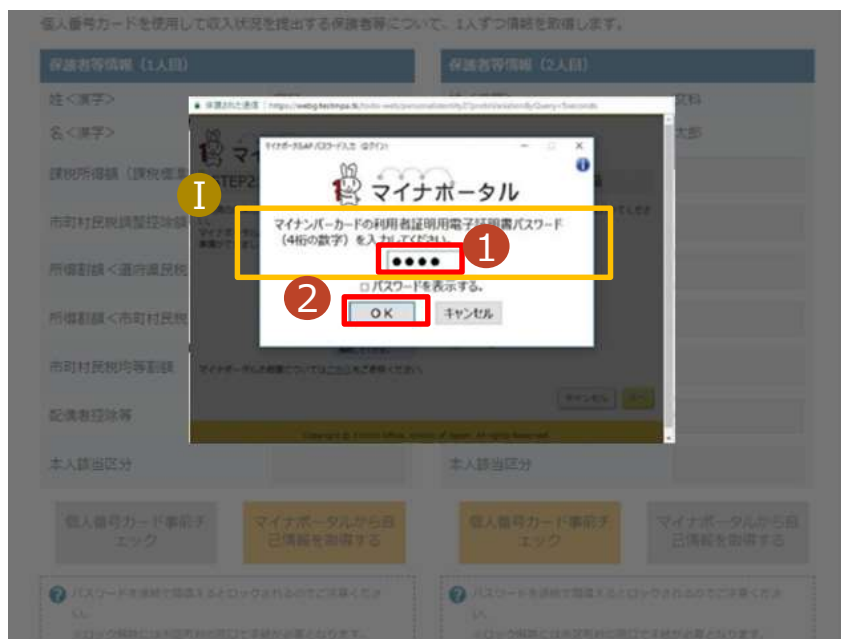
- ・個人番号カードの読み取りについては、16ページを参照してください。

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)。

エラーが解消されない場合はマイナンバー手入力の方法により申請することが可能です。その場合、14ページの画面まで戻り、収入状況提出方法で「個人番号を入力する」を選択し、申請を進めてください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

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)	
市町村長税調整控除額	100円	市町村長税調整控除額	
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<市町村区税>	10,000円	所得割額<市町村区税>	
雑・ひとり親		雑・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

1 パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

2 情報が取得できない場合

3 実行中に前の画面に戻る場合

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
市町村長税調整控除額	100円	市町村長税調整控除額	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<市町村区税>	10,000円	所得割額<市町村区税>	10,000円
雑・ひとり親		雑・ひとり親	
生活扶助有無		生活扶助有無	

個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する 個人番号カード事前チェック マイナポータルから自己情報を取得する

1 パスワードを連続で間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市町村の窓口で手続きが必要となります。

2 情報が取得できない場合

3 実行中に前の画面に戻る場合

1 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。

3. 保護者等情報変更届出登録画面

1

個人番号を入力する

申請先の申請書で使用するための個人番号を入力します。
個人番号カードを所持していない場合は、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、口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1個人番号、4住所、5生年西暦又は住所が記載されている写真を添付してください。
(例：個人番号カード、個人番号が記載された写真)

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- エキスパート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、JPG形式(拡張子 .jpg、.jpeg)又はPNG形式としてください。

ファイル名

選択されていません

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費用で事前に提出してください。

II

生活保護受給情報

上記年度情報はその年の1月1日現在(申請又は届出を行う西暦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、受給申請中又は受給申請中を添付してください。受給申請中が申請中の場合は(該当する町村がない場合は、申請町村に「-」)を選択してください。

受給あり 受給なし

2

課税地情報

上記年度情報はその年の1月1日現在(申請又は届出を行う西暦1～6月の場合は、その前年の1月1日現在)の申請届出までの住所を選択してください。
日本国外に住所を有していない場合は、口にチェックを付けてください。

III

届出住所

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。

< 保護者等情報変更届出 (生年情報) へ戻る

3 入力内容確認 (一時保存)

手順

- 1 個人番号カード等で本人確認を行い、保護者等の個人番号を入力します。
- 2 課税地が選択されていることを確認します。
- 3 「入力内容確認 (一時保存)」ボタンをクリックします。

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

5. 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	
氏名	支援・本部
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	霞が関1-1-1
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp

保護者等情報	
収入状況の確認が必要な方	保護者(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)	
姓<漢字>	支援
名<漢字>	一郎
姓<ふりがな>	しえん
名<ふりがな>	いちろう
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	
以下の内容を精読の上、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。	
II 「メールアドレスの利用目的および注意事項」	
届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

2

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. 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結果画面

1 保護者等情報変更届出登録結果

1 2 3 4 5
生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 入力内容確認 申請完了
入力 届入状況照会

本システムによる保護者等情報変更届出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、学校担当者へ提出してください。
課税地情報のみの変更の場合、個人番号カード（写）等貼付台紙の提出は不要です。

受付番号
R-21-066-04-1000-0852

← 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。

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	2022年01月04日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2022年01月04日	受給資格認定申請	審査中	表示
3	2022年07月01日	申請継続意向登録	登録済(意向あり)	
4	2022年07月01日	収入状況届出	審査完了	表示
5	2022年09月01日	保護者等情報変更届出	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。