

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

④ 変更手続編

「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」を行うための専用マニュアルです。

2022年6月
文部科学省

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。
- マニュアルは次の4つに分かれており、本書は「④変更手続編」です。
 - ① 共通編
…e-Shienの概要や操作方法を説明します。
 - ② 新規申請編
…「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。
 - ③ 継続届出編
…「継続意向登録」「収入状況届出」について説明します。
毎年7月頃、就学支援金の継続に関する手続を行う際に参照してください。
 - ④ 変更手続編
…「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」について説明します。
保護者に変更があった際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参照してください。
- 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.3
 - 2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする P.4
 - 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする P.5
 - 2-3. 支給再開の申出をする P.22

※本文中の画面表示は、令和4年6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

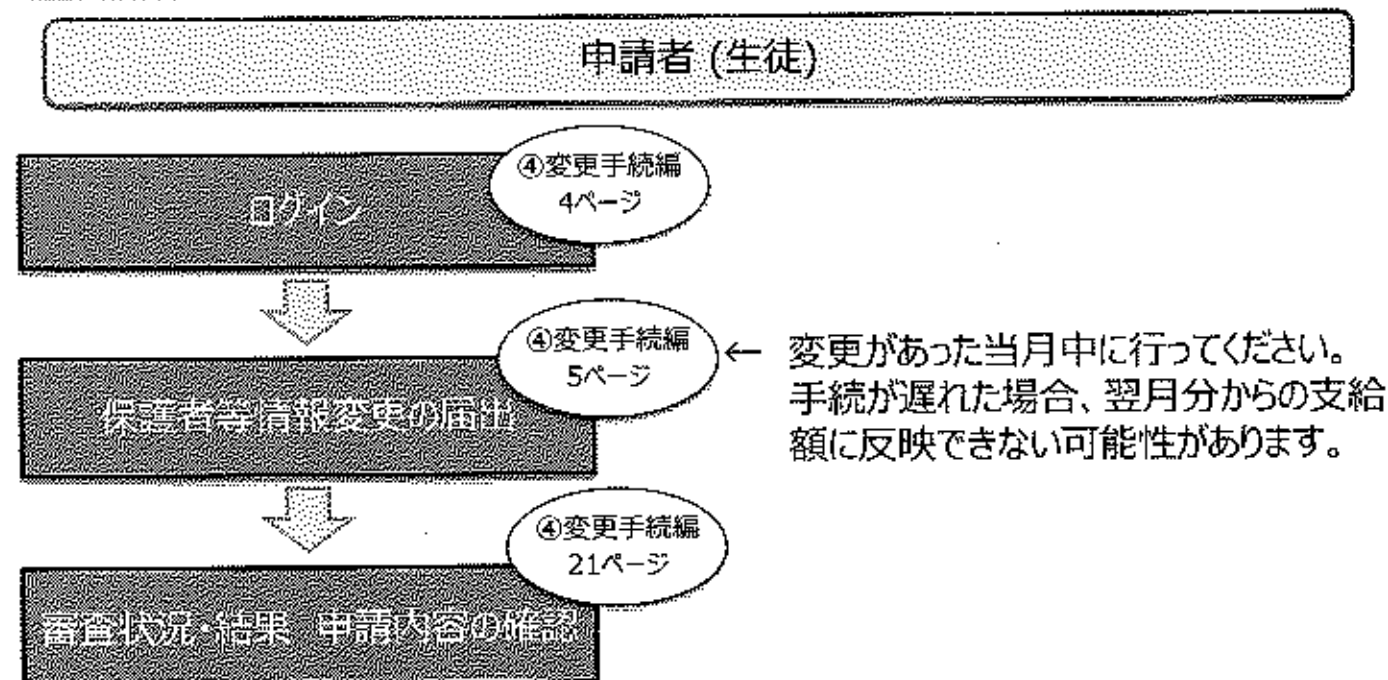
■ 就学支援金制度の概要

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

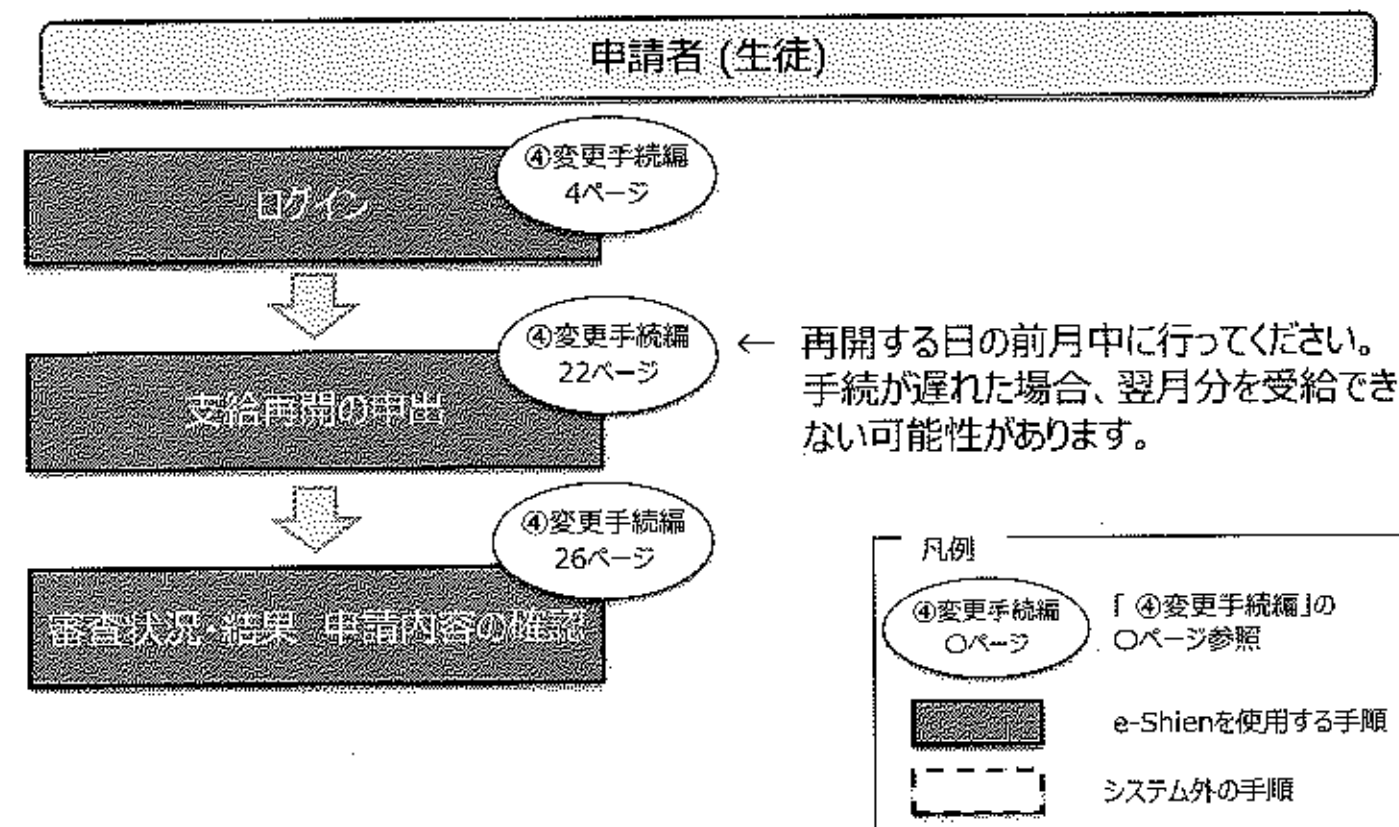
1. 保護者変更・支給再開の流れ

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。
(④共通編マニュアルの5ページと同じ記載です。)

保護者等情報変更の届出 (保護者等が増える場合 等)



支給再開の申出 (復学時)



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

③ パスワードを表示する

④ 言語(Language)

日本語

⑤ ログイン

※ログインIDをお持ちでない場合、または、パスワードをお忘れの場合、
「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

※パスワードはこちら

copyright (c) 2019 by the 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。

5ページへ

補足

- ① 「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。
- ② 表示言語は、「日本語」または「English」が選択できます。
- ③ 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 (英字のみ)	11545663
パスワード (英字・数字・半角記号)	4gUWRP4m

※これらの情報は高等学校等就学支援金の申請に必要となります。
※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。
※パスワードは変更されません。万が一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。
※個人に渡したり第三者に提供しないでください。

※「f」… 数字のイ
「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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等情報の変更の届出を行います。

保護者等に変更があり追加・削除を行う場合や保護者等の連絡先等の情報を変更する場合、税の更正があった場合等に保護者等情報変更の届出が必要となります。

1. ポータル画面

変更手続

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。

1

申請名	申請説明
保護者等情報の変更届出	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。
追加・削除	高等学校等就学支援金の支給を再届することをお知らせします。

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

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

保護者等情報変更届出(生徒情報)



1

1 生徒情報	
氏名	宮城 大樹
ふりがな	みやぎ だいき
生年月日	2021年12月28日
学号	1008855
住所(都道府県)	東京都
(市町村)	千代田区
(町名・番地)	両国1-1-1
(2階名・付属番号)	
メールアドレス	mainu@net.go.jp

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。

6ページへ

補足

- 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

2-2. 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 各学級保護者連絡会オンライン申請システム

7 ページ 5 ログイン

保護者等情報変更届出登録

1 2 3 4 5

姓・名入力 保護者等情報 保護者等情報 入力内容確認 保護完了

1 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. 登録中手の変更(追加・削除)はありますか？

1 ☐ 保護者等の変動(追加・削除)があります。

1 保護者等の変動(追加・削除)がある場合は、保護者等人数の記入が必要です。
保護者(1名)のみの場合は、保護者等が1名と入力してください。
下の欄に保護者(1名)の氏名を入力してください。保護者(2名)の場合は、保護者等が2名と入力してください。

☐ 保護者等の変動(追加・削除)はありません。

1 保護者等の変動(追加・削除)がない場合は、保護者等が0名と入力してください。

戻る 次へ

保護者等情報
入力欄

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

➡ 7ページへ

・保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 11ページへ

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の変動(追加・削除)がある場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)

手順

- 1 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

・保護者等を追加する場合

⇒ 8ページへ

・保護者等を削除する場合

⇒ 10ページへ

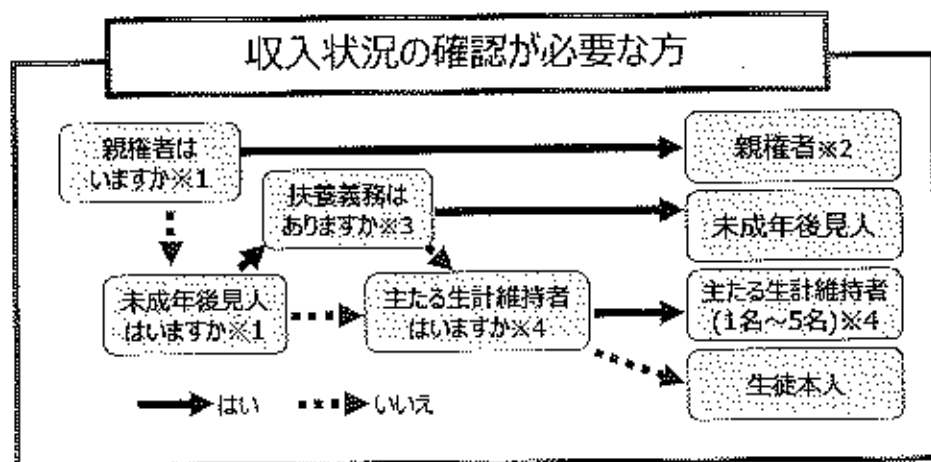
・登録している保護者等の情報を変更する場合

⇒ 12ページへ

補足

- 1 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 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届出登録画面(3/8)

収入状況の確認が必要な方 保護者(両様)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 保護者(両様)2名分の収入状況を提出します。保護者等の追加は、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 (3人目)

1 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。

2 保護者等の追加が必要な場合は、保護者等の追加ボタンをクリックしてください。
保護者等の追加が必要な場合は、保護者等の追加ボタンをクリックしてください。

この保護者等を削除します。

3 保護者等を削除する場合は、保護者等の削除ボタンをクリックしてください。

2

個人情報

姓(漢字) 名(漢字)

(例) 支那 (例) 太郎

姓(ふりがな) 名(ふりがな)

(例) しえん (例) たらう

生年月日 電話番号

(例) 1980年0 (例) 123-4567-89

メールアドレス 生徒との関係

(例) sample@me (例) 父、母

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。

9ページへ

補足

- 1 「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 漢字氏名欄及びかな氏名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)入力が可能です。
- III 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出画面(4/8)

1

収入状況提出方法 必須
☐ 個人番号カードを使用して自己情報を提出する

1
こ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）を収録し、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。

2
個人番号カードの使い方について

☐ 個人番号を入力する

1
申請先の市区町村等が使用する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

1
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窓口で学校に提出してください。

II

生活保護関係情報 必須

1
生活保護受給がその年の1月1日現在（申請又は届出を行う月が1～6月の場合には、その前年の1月1日現在）に生活保護（生活扶助）を受けている場合は「受給あり」を選択し、福祉事務所設置の自治体を選択してください。設置自治体が設置前年度の場合（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

III

課税地情報 必須

1
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は、ここにチェックを付けてください。

都道府県

市区町村

IV

☐ 日本国内に住所を有していない

＜保護者等情報変更届出（生活保護）＞
に記入

2

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

手順

- 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。
- ・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。
 ➡ **14ページへ**
 ・個人番号を入力する場合
 ➡ **19ページへ**
 ・システム外で提出する場合
 「入力内容確認（一時保存）」をクリックします。
 ➡ **20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

- 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- 生活扶助を受けている場合、10ページを参照してください。
- 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。
- 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。

9

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)

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

福井県

③ 市区町村 必須

-

保護者等情報変更届出（生活保護）
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

- ① 「受給あり」を選択すると表示されます。福祉事務所設置自治体はその年の1月1日現在（1～6月分の申請届出の場合は、その前年の1月1日現在）に生活保護を受けている自治体を選択してください。

【参考：福祉事務所一覧】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuho.go/fukusijimusyo/index.html

- ② 「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. 圖書分類法(7/8)

[illegible]

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。

13ページへ

補定

- ① 漢字氏名欄及び、かな氏名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。
- ② 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. 操作說明

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。

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

I	収入状況提出方法 【紙】	収入状況提出方法 【ネット】
①	☐ 個人番号カードを使用して自己情報を入力する	☐ 個人番号カードを使用して自己情報を入力する
②	①の画面で個人番号カードを選択し、収入状況（所得情報）を選択し、提出します。 個人番号カードを持っていない場合は、紙提出となります。	①の画面で個人番号カードを選択し、収入状況（所得情報）を選択し、提出します。 個人番号カードを持っていない場合は、紙提出となります。
③	☐ 個人番号カードの取得について	☐ 個人番号カードの取得について
④	☐ 個人番号を入力する	☐ 個人番号を入力する
⑤	②画面の案内画面で表示する個人番号を入力します。 個人番号カードを持っていない場合は、こちらを選択してください。	②画面の案内画面で表示する個人番号を入力します。 個人番号カードを持っていない場合は、こちらを選択してください。
⑥	☐ 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	☐ 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
⑦	②画面の案内で個人番号提出の画面、変更がなければ入力不要です。 変更がある場合は、右にチェックを付けてください。	②画面の案内で個人番号提出の画面、変更がなければ入力不要です。 変更がある場合は、右にチェックを付けてください。
⑧	☐ システム外で個人番号カードの写し等を提出する	☐ システム外で個人番号カードの写し等を提出する
⑨	②画面の案内で提出方法を選択し、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を郵送で提出してください。	②画面の案内で提出方法を選択し、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を郵送で提出してください。
II	生活保護に関する情報 【紙】	生活保護に関する情報 【紙】
①	②画面の案内でその年の1月1日現在（申請又は提出を行う月が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、受給がなかった場合は選択してください。生活保護が受給された場合（受給する期間がない場合は、申請時に「なし」を選択してください）。	②画面の案内でその年の1月1日現在（申請又は提出を行う月が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、受給がなかった場合は選択してください。生活保護が受給された場合（受給する期間がない場合は、申請時に「なし」を選択してください）。
②	☐ 受給あり	☐ 受給あり
③	☐ 受給なし	☐ 受給なし
III	居住地情報 【紙】	居住地情報 【紙】
①	②画面の案内でその年の1月1日現在（申請又は提出を行う月が1～6月の場合は、その前年の1月1日現在）の居住地の住所の住所を記入してください。 日本国内に住所を有していない場合は、右にチェックを付けてください。	②画面の案内でその年の1月1日現在（申請又は提出を行う月が1～6月の場合は、その前年の1月1日現在）の居住地の住所の住所を記入してください。 日本国内に住所を有していない場合は、右にチェックを付けてください。
②	☐ 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
③	☐ 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

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。
- ⇒ 14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
- ⇒ 19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。
- ⇒ 20ページへ

補定

- 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、10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. 操作說明

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 保羅·柯林斯 國際寫作計畫 (WIP) 大師班 曲曲 (1/9)

保潔者等店務變更屆出 (收入狀況取得)

[illegible]

— 收入保證所得

・個人所有のパソコン等を使用して自己情報を提出する保護者等について、1人ずつ資格を取得します。

住居者情報 (1人目)		住居者情報 (2人目)	
姓<漢字>	支保	姓<漢字>	支保
名<漢字>	太胡	名<漢字>	花子
世帯所番地 (郵便番号)		世帯所番地 (郵便番号)	
市町村民税課税種別		市町村民税課税種別	
所得課税<道府県民税>		所得課税<道府県民税>	
扶養世帯員数 (2人)		扶養世帯員数 (2人)	
16歳未満扶養者数		16歳未満扶養者数	
本人該当区分 (同一生計組 偶数)		本人該当区分 (同一生計組 偶数)	
本人該当区分 (世帯対象者 偶数)		本人該当区分 (世帯対象者 偶数)	
本人該当区分 (世帯対象者 偶数・ひとり親)		本人該当区分 (世帯対象者 偶数・ひとり親)	
生活扶養有無		生活扶養有無	

2

2000年12月27日

[illegible]

姓名: 王 强
 学号: 123456789

アイナボーナルが
自己犠牲を厭うる。

⑦ バスロ ドを運ぶと思えばくとロックされるのだから早く来た
い。

● 6. 何が原因で世に亡くなる

● 出たところから、この本は、

② ハスポートが手帳で開かると、カメラが自動的に起動し、写真が撮れる。

⑦ 両端が固定で自由端は:

● 興業一二三公司總經理張金龍

《新加坡海峡殖民地地志》(新加坡) 1904年

人力、物力、财力

手順

- ① 届出日をカレンダーから選択します。
- ② 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダーにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

[15ページへ](#)

補足

- ① 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。
- ② 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12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

スマートフォンの場合

① マイナ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。
② 種類ごとのカード読み取り位置はこちら

PCの場合

① マイナ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。
② 種類ごとのカード読み取り位置はこちら

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。

16ページへ

補足

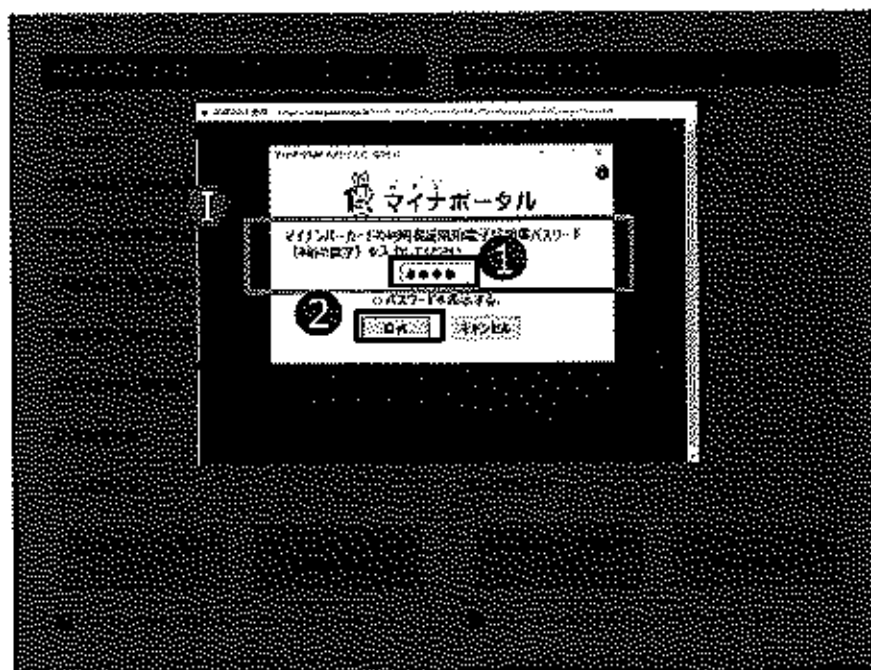
- ① 券面事項入力補助用パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字です。
正しいパスワードを入力してもエラーが出る場合、入力した保護者等の生年月日に誤りがある可能性があります。「キャンセル」をクリックし、前画面に戻って生年月日を確認してください。

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(6/9) ※マイナポータル画面



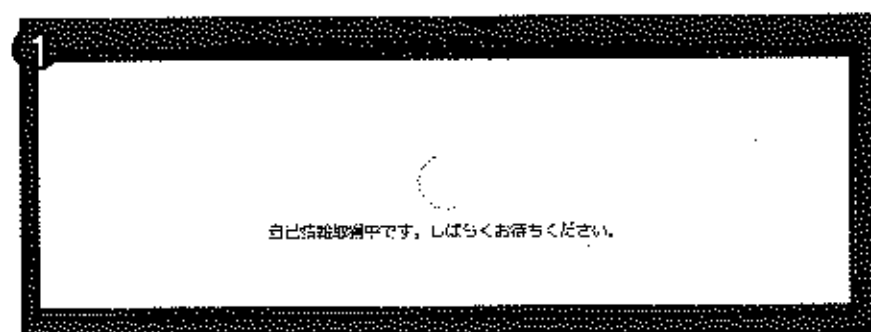
手順

- 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

- ① 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、15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。

18ページへ

補足

- ① 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)。

- ① 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。

- ① 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. 操作說明

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。

THE	DATE	TIME	LOCATION	ATTENDANCE	REMARKS
1	10/10/19	10:00	101	10	10
2	10/11/19	10:00	101	10	10
3	10/12/19	10:00	101	10	10
4	10/13/19	10:00	101	10	10
5	10/14/19	10:00	101	10	10
6	10/15/19	10:00	101	10	10
7	10/16/19	10:00	101	10	10
8	10/17/19	10:00	101	10	10
9	10/18/19	10:00	101	10	10
10	10/19/19	10:00	101	10	10
11	10/20/19	10:00	101	10	10
12	10/21/19	10:00	101	10	10
13	10/22/19	10:00	101	10	10
14	10/23/19	10:00	101	10	10
15	10/24/19	10:00	101	10	10
16	10/25/19	10:00	101	10	10
17	10/26/19	10:00	101	10	10
18	10/27/19	10:00	101	10	10
19	10/28/19	10:00	101	10	10
20	10/29/19	10:00	101	10	10
21	10/30/19	10:00	101	10	10
22	10/31/19	10:00	101	10	10
23	11/01/19	10:00	101	10	10
24	11/02/19	10:00	101	10	10
25	11/03/19	10:00	101	10	10
26	11/04/19	10:00	101	10	10
27	11/05/19	10:00	101	10	10
28	11/06/19	10:00	101	10	10
29	11/07/19	10:00	101	10	10
30	11/08/19	10:00	101	10	10
31	11/09/19	10:00	101	10	10
32	11/10/19	10:00	101	10	10
33	11/11/19	10:00	101	10	10
34	11/12/19	10:00	101	10	10
35	11/13/19	10:00	101	10	10
36	11/14/19	10:00	101	10	10
37	11/15/19	10:00	101	10	10
38	11/16/19	10:00	101	10	10
39	11/17/19	10:00	101	10	10
40	11/18/19	10:00	101	10	10
41	11/19/19	10:00	101	10	10
42	11/20/19	10:00	101	10	10
43	11/21/19	10:00	101	10	10
44	11/22/19	10:00	101	10	10
45	11/23/19	10:00	101	10	10
46	11/24/19	10:00	101	10	10
47	11/25/19	10:00	101	10	10
48	11/26/19	10:00	101	10	10
49	11/27/19	10:00	101	10	10
50	11/28/19	10:00	101	10	10
51	11/29/19	10:00	101	10	10
52	11/30/19	10:00	101	10	10
53	12/01/19	10:00	101	10	10
54	12/02/19	10:00	101	10	10
55	12/03/19	10:00	101	10	10
56	12/04/19	10:00	101	10	10
57	12/05/19	10:00	101	10	10
58	12/06/19	10:00	101	10	10
59	12/07/19	10:00	101	10	10
60	12/08/19	10:00	101	10	10
61	12/09/19	10:00	101	10	10
62	12/10/19	10:00	101	10	10
6					

① 個人番号を入力する

② 申請書の提出に際して使用する個人番号を入力します。
個人番号カードをお持ちでない場合は、このまま選択してください。

☒ 今まで個人番号を提出していない又は既出済個人番号に変更がある。

③ 以前に申請した個人番号変更の場合、変更が反映されるまで、
変更が完了するまで、このページを閉じないでください。

個人番号

本人確認用画像

④ 1. 本人の顔の画像、2. 顔と、右手の親指を位置合わせ
されている状態を写真で撮影してください。
(例) 個人番号カード、個人番号が記載された写真等)

※撮影するファイルには、以下の制限があります。

- ・JPEG形式の画像にしてください。
- ・サイズを300KB以下にしてください。
- ・解像度、2464画素(横)×1600画素(縦)以内の範囲で撮影してください。

ファイル名

ファイルを選択

☐ システム外で個人番号カードの写し写を提出する

⑤ 下記いずれかの方法で写し写の提出は、こちらで完了して
て、個人番号カードの写し写を写真で撮影し提出してください。

生活保護関係情報

⑥ 生活保護関係がその年の1月1日現在、4月1日現在、7月1日現在、10月1日現在、1月1日現在の5回のうち、その年のうち1月1日現在と生活保護(生活扶助)を享受している場合は「継続あり」を選択し、障害者福祉に当分の外を納付してください。都道府県及び市町村別の条件(該当するかどうかの欄)は、市町村から「1」を選択してください。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

2 課税関係情報

⑦ 上記居住月数の中の1月(1月)から(年)までは居住年が1月1日～6月30日の場合は、その年の年(1月1日現在)の市区町村までの住所を記載してください。
日本国内に住所を有していない場合は、「1」を選択してください。

3 郵便関係

〒 市 区 丁目 番 号

市 区 丁目 番 号

〒 市 区 丁目 番 号

市 区 丁目 番 号

☐ 日本国内に住所を有していない。

王川

- 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。

20ページへ

補定

- 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、10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

7. 保護者等情報変更届出登録結果画面

1 保護者等情報変更届出登録結果

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完了となります。
「システム外で個人番号カードの写し等提出する」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）等照付台紙を受け取り、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。
照付台紙等のみの送付の場合、個人番号カード（写）等照付台紙の送付は不要です。

受付番号
R-21-086-D4-1000-0852

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。

補足

- 1 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。
- 2 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を確認ください。
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。

2 通知書

保護者等情報変更届出登録結果通知書

本通知書は、保護者等情報変更届出登録結果通知書として、学校担当者へ送付されます。

本通知書は、保護者等情報変更届出登録結果通知書として、学校担当者へ送付されます。

本通知書は、保護者等情報変更届出登録結果通知書として、学校担当者へ送付されます。

本通知書は、保護者等情報変更届出登録結果通知書として、学校担当者へ送付されます。

本通知書は、保護者等情報変更届出登録結果通知書として、学校担当者へ送付されます。

8. ポータル画面

認定状況

申請状況、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。

項目	申請日	申請内容	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。