

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

③ 継続届出編

毎年7月頃に、「継続意向登録」「収入状況届出」を行うための専用マニュアルです。

2022年4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「③継続届出編」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（③継続届出編）の内容は、以下のとおりです。

1. 収入状況届出の流れ	P.3
2. 操作説明	
2-1. e-Shienにログインする	P.4
2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する	P.5
2-3. 収入状況の届出をする	P.8

※本文中の画面表示は、令和4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

1. 収入状況届出の流れ

e-Shienを利用した収入状況届出の主な流れは以下となります。

(①共通編マニュアルの4ページと同じ記載です。)

収入状況の届出(毎年7月頃)

申請者(生徒)

継続手続き開始の
メールを受け取る

※過去に個人番号を提出済の場合、
メールは送信されません。
※メールアドレスを登録済の方のみ対象です。



ログイン

③継続届出編
4ページ



就学支援金を継続受給する意思が
「ある or ない」(意向)の登録

③継続届出編
5ページ

継続支給を希望し、
保護者情報に
変更がある場合

保護者等情報変更届出
の提出

④変更手続編
5ページ

継続支給を希望し、
保護者情報に
変更がない場合



収入状況届出の提出

③継続届出編
8ページ

※過去に個人番号を提出済の場合、
本手続は省略されます。



審査状況・結果 申請内容の確認

③継続届出編
16ページ

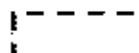
凡例

③継続届出編
〇ページ

「③継続届出編」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

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 (英字大文字・小文字・数字)	4gUWRP4m

※これらの情報は高等学校等就学支援金の申請に必要です。
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。
申請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
利用開始の案内をご覧ください。なお、申請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。
現在申請は変更されません。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。
申請人に送付されずしてはいけません。

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。

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

最初に、受給を継続する意思が「ある or ない」(継続意向) を登録します。

学校から継続意向の再登録を依頼された場合や、継続意向内容を誤った場合に再登録をする場合も、同様の手順で行います。

1. ポータル画面

 継続届出

就学支援金の続給に係る届出はこちらです。

申請名	申請説明
1 継続意向登録	高等学校等就学支援金の受給継続意向を登録します。
収入状況届出	高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者の収入状況を届け出ます。

手順

- 1 ポータル画面の「継続届出」タブ内にある「継続意向登録」ボタンをクリックします。

6ページへ

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

2. 継続意向登録画面

継続意向登録



継続意向登録 継続意向確認 登録完了
申請意向登録 入力内容確認

確認事項

以下の内容を確認の上、チェックをつけてください。 **必須**

1

- ☒ 高等学校就学支援金は、高校等の授業料に相当する面からの支援であり、返済不要です。
- ☒ 高等学校就学支援金の申請を行わない場合は、就学支援金は支給されず、授業料を全額負担する必要がある場合があります。

継続意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

2

☒ 現在記入しており、引き続き高等学校就学支援金の支給を受けたいと考えています。

① 世帯構成や収入状況等が、前年度と異なる場合は前年度の状況を確認してください。

☐ 支給額を放棄します。

② 世帯構成や収入状況等が、前年度と異なる場合は前年度の状況を確認してください。

保護者等情報の変更について

前回の申請時から保護者等に變動(結婚、死別、親子縁断等)はありませんか。 **必須**

3

☒ あります。

① 以下のいずれかに該当する場合は、

- ・保護者等の婚姻(結婚・再婚)がある場合
- ・保護者等の離婚、収入状況等が前年度の状況と異なる場合
- ・世帯の世帯主が、ホーネットの「世帯主」の登録が変更されている場合

☐ ありません。

② 世帯構成や収入状況等が、前年度と異なる場合は前年度の状況を確認してください。
前年度の状況は「世帯主」の登録が変更されている場合は、こちらで確認してください。

マイページに戻る

4

入力内容確認

手順

① 内容を確認し、チェックします。

② 支給の継続を希望するかどうかを選択します。

・就学支援金の支給の継続を希望する場合

⇒上部：希望します。

・保護者等の所得制限基準(世帯年収約910万円※)を超えている場合

・上記のほかの理由により支給を希望しない場合

⇒下部：支給額を放棄します。

③ 保護者等の変更有無を選択します。

・再婚等により保護者等の変更がある場合

・保護者等の課税地、収入状況提出方法等に変更がある場合

⇒上部：あります。

・変更がない場合

⇒下部：ありません。

④ 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

※世帯構成によっては異なる場合があります。

7ページへ

2. 操作説明

2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 継続意向登録確認画面

継続意向登録確認



継続意向登録 継続意向確認 登録完了
申請書入力 入力内容確認

継続意向確認

高等学校等就学支援金の支給を継続したいので、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。

保護者等情報の変更について

ありません。

＜マイページに戻る＞

1

確定して登録する

手順

- 1 登録内容が正しいことを確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

4. 継続意向登録結果画面

継続意向登録結果



継続意向登録 継続意向確認 登録完了
申請書入力 入力内容確認

以下の内容で登録されました。

中央の「続けて収入状況届出を行う」またはメニューの「収入状況届出」より、収入状況届出を行ってください。

受付番号	申請内容	保護者等情報の変更について
R-21-086-04-1000-0630	高等学校等就学支援金の支給を継続したいので、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。	ありません。

＜マイページに戻る＞

1

続けて収入状況届出を行う

※継続意向があり、保護者等に変更がある場合の画面

以下の内容で登録されました。

中央の「続けて保護者等情報変更届出を行う」またはメニューの「保護者等情報変更届出」より、保護者等情報変更届出を行ってください。

受付番号	申請内容	保護者等情報の変更について
R-21-086-04-1000-0630	高等学校等就学支援金の支給を継続したいので、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。	あります。

＜マイページに戻る＞

1

続けて保護者等情報変更届出を行う

手順

- 1 継続意向の登録結果が表示されます。
 - ・継続支給を希望し、保護者等の情報に変更がない場合
 ➡「続けて収入状況届出を行う」をクリックします。
 8ページへ
 - ・継続支給を希望し、保護者等の情報に変更がある場合
 ➡「続けて保護者等情報変更届出を行う」をクリックします。詳細は④変更手続きマニュアルの5ページ以降を参照してください。
 - ・継続支給を希望し、過去に個人番号を提出済の場合
 - ・継続支給を希望しない場合
 ➡手続きは完了です。

補足

- ・誤って意向内容を登録した場合、自身で修正することはできません。学校に連絡してください。
- 1 過去に個人番号を提出済みの場合、表示されません。

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

収入状況の届出を行います。

ただし、過去に個人番号を提出済の場合、本手続は不要です。必要に応じて16ページを参照し、審査状況、審査結果、申請内容を確認してください。

届出には、生徒本人の情報、保護者等情報、収入状況の登録が必要となります。(8～15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

 継続届出

就学支援金の継続に係る届出はこちらです。

申請名	申請説明
就学支援金の登録	高等学校等就学支援金の受給継続意向を登録します。
収入状況届出	高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。

手順

- ① 「収入状況届出」ボタンをクリックします。

補足

- ・7ページの継続意向登録結果画面から続けて収入状況届出をする場合は、次の「2. 収入状況届出（生徒情報）画面」から始まります。

2. 収入状況届出（生徒情報）画面

収入状況届出（生徒情報）

1

2

3

4

5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 収入状況取得 申請完了

1

生徒情報

氏名	文相 一樹
ふりがな	ぶんか いちろう
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	1234567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	錦ヶ町
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	(例) sample@example.jp

戻る マイページに移動

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。

9ページへ

補足

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

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

3. 収入状況届出(保護者等情報)画面

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 「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」ボタンをクリックします。

・個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

⇒ 10ページへ

・個人番号カードを使用して自己情報を提出しない場合

⇒ 15ページへ

補足

① 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 個人番号カードを使用して自己情報を取得しない場合、「入力内容を保存して確認へ進む」ボタンが表示されます。

収入状況届出(保護者等情報)



保護者等情報

保護者(高親)2名分の収入状況を提出します。

保護者等情報(1人目)

個人情報

姓<姓> 文科
名<姓> 太郎
姓<フリガナ> もんか
名<フリガナ> たるう
生年月日 2000年01月01日
生徒との続柄 父

メールアドレス

abctb@kcsu(0.000)

電話番号

123-4567-8912

居住地

(日本国内に住所を有していない)

収入状況届出方法

個人番号カードを使用して自己情報を提出する。

- ① 個人番号カードを提示し、
「入力内容(保護者等情報)」を取得し、提出します。
収入状況の取得完了後、戻ります。

保護者等情報(2人目)

個人情報

姓<姓> 文科
名<姓> 花子
姓<フリガナ> もんか
名<フリガナ> はなこ
生年月日 2000年01月01日
生徒との続柄 母

メールアドレス

ccoc@kcsu(0.000)

電話番号

123-4567-8901

居住地

北海道 札幌市

収入状況届出方法

個人番号カードを使用して自己情報を提出する。

- ① 個人番号カードを提示し、
「入力内容(保護者等情報)」を取得し、提出します。
収入状況の取得完了後、戻ります。

収入状況届出(生徒情報)に戻る

2

II

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

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. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面 (1/9)

収入状況届出 (収入状況取得)



手順

- ① 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。

11ページへ

補足

- ・端末 (パソコン、スマートフォン等) にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。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。

収入状況取得

個人番号カードを使用して自己情報を提出する保護者等について、1人ずつ情報を取得します。

保護者等情報 (1人目)		保護者等情報 (2人目)	
姓<漢字>	文子	姓<漢字>	文子
名<漢字>	太郎	名<漢字>	花子
保護者種類 (既婚保護者)		保護者種類 (未婚保護者)	
市町村民税課税課税課		市町村民税課税課税課	
所得割額<道府県民税>		所得割額<道府県民税>	
所得割額<市町村民税>		所得割額<市町村民税>	
市町村民税均等割額		市町村民税均等割額	
配偶者控除額		配偶者控除額	
本人該当区分		本人該当区分	

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 パスワードを誤って入力するとロックされるのでご注意ください。 パスワードがロックされた場合は、お住まいの市町村の窓口で手続きが必要です。	② パスワードを誤って入力するとロックされるのでご注意ください。 パスワードがロックされた場合は、お住まいの市町村の窓口で手続きが必要です。
③ 入力内容を確認してください。	④ 入力内容を確認してください。
⑤ 入力内容を確認してください。	⑥ 入力内容を確認してください。

① 収入状況取得 (保護者等情報) に戻す

収入状況取得 (1人目)

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

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. 収入状況届出(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

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。

① 例のごとくカード読み取り位置はこちら

PC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。

① 例のごとく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。

5. 収入状況届出(収入状況取得)画面(3/9) ※マイナポータル画面

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。

1

2

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。

12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. 操作說明

2-3. 収入状況の届出をする

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. 收入來源區畫 (收入來源別) 區畫 (4/3)

[illegible]

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。

5. 収入状況画面 (収入状況取得) 画面(5/9) ※マイナポータル画面

手印

- 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。

[13ページへ](#)

補足

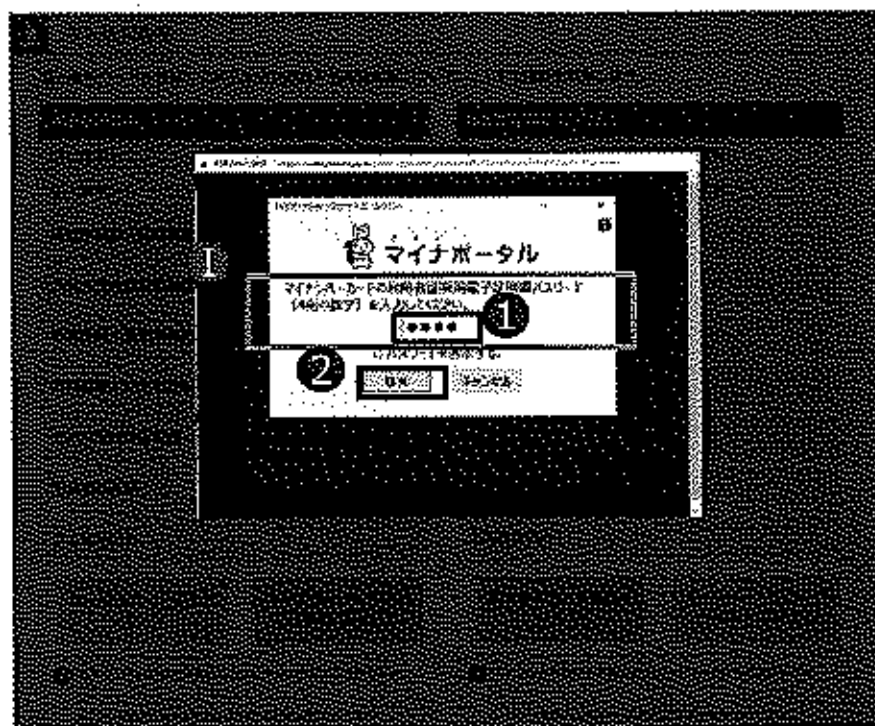
- ・個人番号カードの読み取り
については、11ページを参照
してください。

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

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. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータル画面



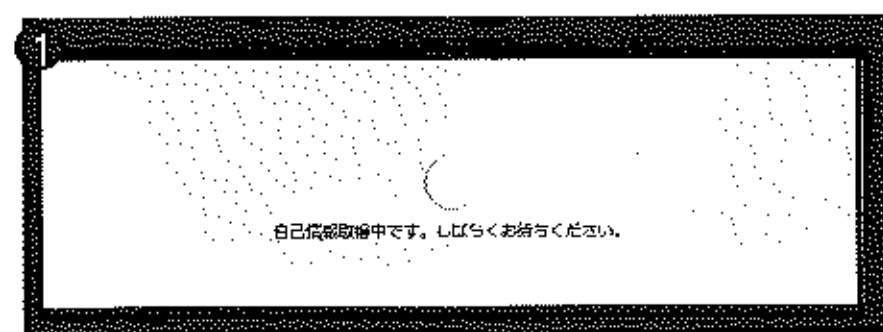
手順

- 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、11ページで入力したものと同じです。

5. 収入状況届出 (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。

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. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

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. 收入來源與支出 (收入來源取得) 頁面(8/9)

住戸番号等情報 (本人用)		住戸番号等情報 (本人用)	
姓<漢字>	文科	姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎	名<漢字>	花子
原住所所得額 (世帯世帯所得)	3,100,000円	原住所所得額 (世帯世帯所得)	
市町村民税課税標準額	10,000円	市町村民税課税標準額	
所得割額 (道府県民税)	200,000円	所得割額 (道府県民税)	
所得割額 (市町村民税)	100,000円	所得割額 (市町村民税)	
市町村民税の課税額	0円	市町村民税の課税額	
配偶者の所得		配偶者の所得	
本人扶養区分		本人扶養区分	

収入等申告・所得申告 パート	収入等申告・所得申告 パート	収入等申告・所得申告 パート	収入等申告・所得申告 パート
1. パート・アルバイト収入申告 (パート収入申告)	2. パート・アルバイト収入申告 (パート収入申告)	3. パート・アルバイト収入申告 (パート収入申告)	4. パート・アルバイト収入申告 (パート収入申告)

手膜

- ① 10～13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. 收入状况摘要 (收入状况取得) 页面 (9/9)

保護者等情報 (2人用)		受託者等情報 (2人用)	
姓(姓)	文科	姓(姓)	文科
名(名字)	太郎	名(名字)	花子
住所(住所) (郵便番号)	3,000,000円	住所(住所) (郵便番号)	3,000,000円
市町村長所管施設	10,000円	市町村長所管施設	10,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
市町村長所管施設	0円	市町村長所管施設	0円
所得額(所得)	—	所得額(所得)	—
本人提出区分		本人提出区分	

住所(住所) (郵便番号)	市町村長所管施設	住所(住所) (郵便番号)	市町村長所管施設
住所(住所) (郵便番号)	10,000円	住所(住所) (郵便番号)	10,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
市町村長所管施設	0円	市町村長所管施設	0円
所得額(所得)	—	所得額(所得)	—
本人提出区分		本人提出区分	

住所(住所) (郵便番号)	市町村長所管施設	住所(住所) (郵便番号)	市町村長所管施設
住所(住所) (郵便番号)	10,000円	住所(住所) (郵便番号)	10,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
所得額(所得) (所得)	200,000円	所得額(所得) (所得)	200,000円
市町村長所管施設	0円	市町村長所管施設	0円
所得額(所得)	—	所得額(所得)	—
本人提出区分		本人提出区分	

手順

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

[15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、ポータル画面から「収入状況届出」ボタンをクリックすると、8ページ「2.収入状況届出(生徒情報)画面」から始まります。

2. 操作説明

2-3. 収入状況の届出をする

5. 収入状況届出入力内容確認画面

収入状況届出登録確認



1

生徒情報	
氏名	太郎 一郎
ふりがな	たろう いちろう
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	123-4567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(支店・番地)	1-2-3
(電話番号・拡張番号)	
メールアドレス	
保護者等情報	
収入状況の届出が必要の方 保護者(保護)者名分の収入状況を提出します。	
保護者等情報 (1人分)	
姓(漢字)	太郎
名(漢字)	太郎
姓(ふりがな)	たろう
名(ふりがな)	たろう

II

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください。

「メールアドレスの取得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。

① メールアドレスの取得目的(5文字以内)

② 収入状況届出(収入状況取得)に戻る

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。

16ページへ

補足

- ① 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。
- ② 前の画面の入力内容を修正する場合、「収入状況届出(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

