

高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien
オンライン申請手引き

～変更手続編～

「保護者等情報変更届出」を行うためのマニュアルです。

【申請〆切 7月10日（月）】

目次

➤ 本書（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

※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

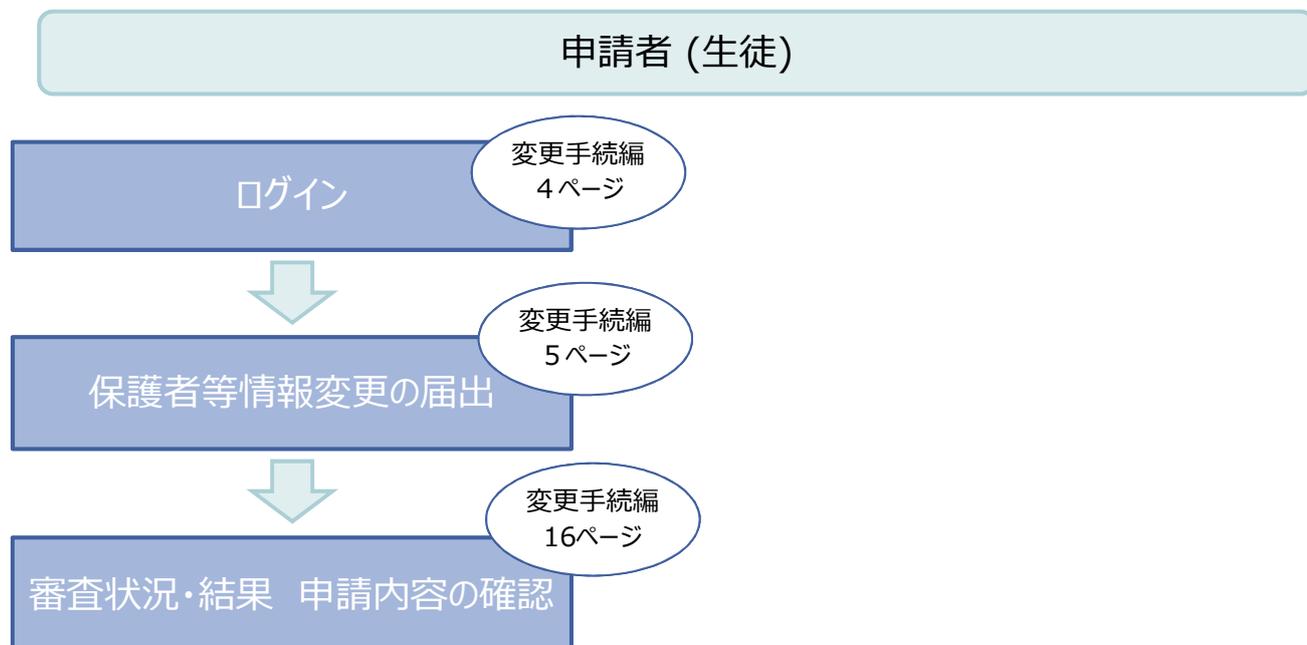
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



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)



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

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

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

- 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	<table border="1"><tr><td>ログインID (数字のみ)</td><td>11545683</td></tr><tr><td>パスワード (英字大文字・小文字、数字)*</td><td>4gUWRP4m</td></tr></table>	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	*「1」… 数字のイチ 「I」… 英小文字のエル 「I」… 英大文字のアイ 「0」… 数字のゼロ 「O」… 英大文字のオー 「o」… 英小文字のオー
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あたって、高等学校等就学支援金オンライン申請システムを利用する際に必要となります。
■当該システムを利用する前に、システムのログイン画面または文部科学省のホームページに掲載されている利用規約を確認してください。なお、当該システムを利用した場合、利用規約に同意したものとみなされます。
■在学中は変更されません。卒業まで紛失しないように大切に保管してください。
■紛失した場合は、直ちに学校担当者へお申し出ください。
■他人に見せたり教えたりしないでください。

2. 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。

保護者の変更（離婚・再婚など）、課税地の変更、収入状況提出方法の変更、生活扶助の受給有無の変更などがある場合が該当します。

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きはこちらです。

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 (孝計急災)	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、孝計急災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。 ・離婚等の孝計急災理由が生じたため ・孝計急災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 (孝計急災)	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、孝計急災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、離婚等の孝計急災理由が生じたため ・孝計急災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
孝計急災取下届出	孝計急災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」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

学校名 茨城県立〇〇高等学校 ログインID 11545413 ユーザー名 支援 太郎

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 保護者等情報入力内容確認 申請完了 収入状況取得

1 生徒情報

氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
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・郵便番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp

2 保護者等情報入力

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

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

- 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

学校名: 茨城県立〇〇高等学校 ログインID: 11545413 ユーザー名: 支援 本部

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?

1 保護者等の変動(追加・削除)があります。

中断前に入力した保護者等情報からの変動(追加・削除)はありますか?

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、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合です。

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

➡ 7ページへ

• 保護者等の変動(追加・削除)がない場合

➡ 12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)はあります。

保護者等の変動(追加・削除)はありません。

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

親権者の再指定により保護者等が異なる場合、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

➡ 8ページへ

・保護者等を**削除**する場合

➡ 11ページへ

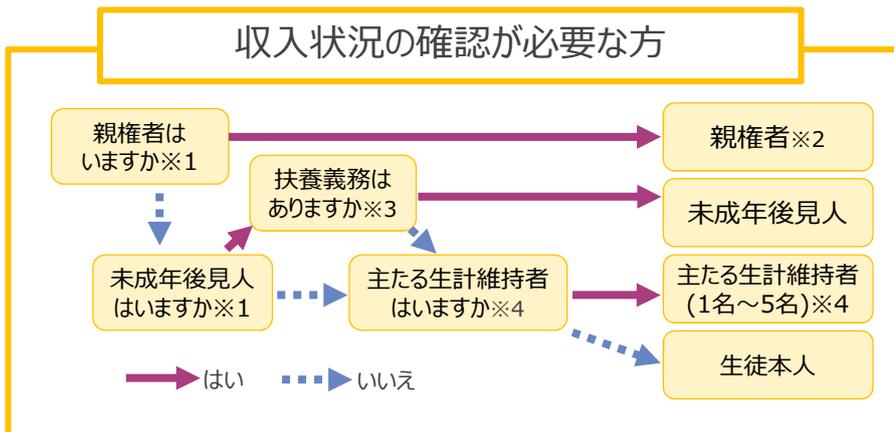
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 12ページへ

補足

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

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。

I 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。

この保護者等を削除します。

2 **個人情報**

II 姓<漢字> 名<漢字>
姓<ふりがな> 名<ふりがな>
生年月日 電話番号

III メールアドレス 生徒との続柄

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

- 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 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登録画面(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

? 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。

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。

II 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

III 課税地情報 **必須**

? 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--

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（生徒情報）に戻る

2

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

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。
※追加する保護者等の収入状況提出方法は、他の保護者等と揃えてください。

2 ・個人番号を入力する場合

→ 14ページへ

推奨

・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。

→ 15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、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**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。

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**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

親権者の再帰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。

1 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。

個人情報

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

姓<漢字> 必須 名<漢字> 必須

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。

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 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。

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

受給あり 受給なし

課税地情報 必須

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、□にチェックを付けてください。

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、□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--

--選択してください--

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帰が必要になります。
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 (生徒情報) に戻る

2 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。

15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

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)

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。

中断前に入力した保護者等情報からの変動(追加・削除)はありますか？

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、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合は。

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
I 個人情報	個人情報
姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> <small>必須</small> 名<漢字> <input type="text" value="一郎"/> <small>必須</small>	姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> <small>必須</small> 名<漢字> <input type="text" value="花子"/> <small>必須</small>
姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> <small>必須</small> 名<ふりがな> <input type="text" value="いちろう"/> <small>必須</small>	姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> <small>必須</small> 名<ふりがな> <input type="text" value="はなこ"/> <small>必須</small>
生年月日 <input type="text" value="1972年04月01日"/> <small>必須</small> 電話番号 <input type="text" value="09012345678"/>	生年月日 <input type="text" value="1972年04月01日"/> <small>必須</small> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-8901"/>
II 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"/> <small>必須</small>	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"/> <small>必須</small>

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 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)

I 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

個人番号を入力する

II 生活保護関係情報 **必須**

受給あり 受給なし

III 課税地情報 **必須**

都道府県: 東京都

市区町村: 千代田区

日本国内に住所を有していない。

IV 課税地情報 **必須**

都道府県: 東京都

市区町村: 千代田区

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
➡ **14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。
➡ **15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、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**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。

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。

5. 保護者等情報変更届出登録画面

1 **個人番号を入力する**

2 申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。

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、口にチェックを付けてください。

個人番号 **必須**

(例) 1234 5678 9012

I **本人確認用画像** **必須**

1 生徒本人の1 個人番号、2 氏名、3 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

ファイルを選択 | 選択されていません

2 中継前に登録された画像ファイルがあります。変更する場合は、改めて画像ファイルを登録してください。

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

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。

II **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。

受給あり 受給なし

2 **課税地情報** **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)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、口にチェックを付けてください。

III 都道府県

--選択してください--

市区町村

--選択してください--

IV 日本国内に住所を有していない。

1 入力必須項目の半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(生徒情報)に戻る

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。

15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、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**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

6. 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



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

- 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。

1

✓ 生徒情報	
生徒情報	
氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	1008959
住所(都道府県)	
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	霞ヶ関11111
(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	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)	
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	
以下の内容を確認の上、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。	
? メールアドレスの利用目的および注意事項	
本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

< 保護者等情報変更届出 (保護者等情報) に戻る	2 本内容で申請する
---------------------------	------------

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 収入状況取得

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、学校担当者に提出してください。
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-21-086-04-1000-0852

マイページに戻る

手順

- 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

- 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。

I

II

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
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

- 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。