

## 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。<br>※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。<br>・離職等の家計急変理由が生じたため<br>・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。<br>※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。<br>・支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため<br>・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

■ 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。

■ 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。

■ 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

マイページに戻る

#### 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）

④ 記入上の注意 ⑤ 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          | (例) sample@mext.go.jp | メールアドレス          | (例) sample@mext.go.jp |
| 電話番号             | (例) 123-4567-8901     | 電話番号             | (例) 123-4567-8901     |

Ⅰ

Ⅰ

2

入力内容確認

< 支給停止申出（生徒情報）に戻る

#### 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年以下の拘禁刑又は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ことがありますので、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。

II

高寺子校寺就子支援金オンライン申請システム <e-shien@mext.go.jp>

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でログインいただき、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されています。  
本メールにご返信いたしても、返信内容の確認、及び返信は出来ませんので、ご了承くださいませようお願ひ申し上げます。  
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/>

#### 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  | 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

### 2-5.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

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。<br>※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。<br>・離婚等の家計急変理由が生じたため<br>・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。<br>※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。<br>・支給停止中に、離婚等の家計急変理由が生じたため<br>・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

変更手続

ヘルプ

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、「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、「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 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
- 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＞

姓＜ふりがな＞  名＜ふりがな＞

生年月日  電話番号

メールアドレス  生徒との続柄

収入状況提出方法

個人番号を入力する

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

生活保護関係情報

課税地情報

都道府県

市区町村

☐ 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＞

姓＜ふりがな＞  名＜ふりがな＞

生年月日  電話番号

メールアドレス  生徒との続柄

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

システム外で個人番号カードの写し等を提出する

生活保護関係情報

課税地情報

都道府県

市区町村

☐ 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。

## 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

1 I 理由発生日を入力してください 必須

I 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

事故

2文字 / 最大300文字

3 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

3 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

2 「? 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。

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

④ 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

④ 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** ☒ 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 **II**

**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。

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            |

アップロードファイル: ? アップロードファイルをダウンロードするときは、ファイル名を選択してください（長押しや右クリックはできません）。

##### 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。                                                       |
| ? 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。                                                         |
| ? 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。                         |
| <b>II</b>                           | <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。 |
| ? 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います。                              |

**III**

＜ 家計急変支給再開申出（家計急変理由）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、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＞



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、扶養状況を認め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＞

※ 令和7年度においては、就学支援金の申請のほかにも、各都道府県が実施する臨時支援金の申請手続きが必要です。臨時支援金の申請手続きをe-Shien上で行うか否かについては各学校で異なるため、学校の指示に従ってください。なお、e-Shien上で行う場合には、臨時支援金申請編を参照の上、「臨時支援金意向登録」を押下し、申請手続きを行ってください。

#### 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。

## 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 | 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

### 2-6.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。<br>※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。<br>・離職等の家計急変理由が生じたため<br>・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。<br>※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。<br>・支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため<br>・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    | (例) sample@mext.go.jp |

メールアドレス 

※角

？

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

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。

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＞

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

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)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1455

1456

1457

1458

1459

1460

1461

14

## 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 <span>半角</span>     | 3,000円 |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 <span>半角</span> | 5,000円 |
| ウ その他の所得に相当する額 <span>半角</span>      | 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 <span>半角</span>     | 3,000円 |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 <span>半角</span> | 5,000円 |
| ウ その他の所得に相当する額 <span>半角</span>      | 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 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

|                                     |                                                        |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <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。     |

III

2

3

＜ 家計急変支給再開申出（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

2-6.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>

123456

生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 家計急変後の 入力内容確認 申請完了

入力 収入状況取得 収入状況

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

※ 令和7年度においては、就学支援金の申請のほかにも、各都道府県が実施する臨時支援金の申請手続きが必要です。臨時支援金の申請手続きをe-Shien上で行うか否かについては各学校で異なるため、学校の指示に従ってください。

なお、e-Shien上で行う場合には、臨時支援金申請編を参照の上、「臨時支援金意向登録」を押下し、申請手続きを行ってください。

II

II 局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>

【局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、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

審査が完了いたしました。

e-Shienにログインいただき、設定状況をご確認ください。

<https://www.e-shien.mext.go.jp/>

本メールは「局等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien)」より配信されております。

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、設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。

本メールにご返信いたいたしても、返信内容の確認及び返答は出来ませんので、ご了承くださいませようお願ひ申し上げます。

お問い合わせの際は、在学中の局等学校等までご連絡ください。

局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
- 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 |           | 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

### 2-6.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。