

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

⑦家計急変・変更手続編

「保護者等情報変更届出（家計急変）」「支給停止申出」「支給再開申出（家計急変）」を行うための専用マニュアルです。

2025年7月
和歌山県・私学版

このマニュアルは、就学支援金を受給されていない方が家計急変支援の申請をする際に使用するマニュアルです。
既に就学支援金の受給資格認定を受けている方で、家計急変支援の申請をされる場合は、⑦家計急変・変更手続編を参照してください。

**家計急変支援制度を利用するには要件がありますので
申請前に学校等へご連絡ください。**

**臨時支援金登録結果の画面まで必ず申請を行ってください。
途中の場合、受給できないことがあります。**

※所得制限により就学支援金が不認定となった場合、臨時支援金を受給することが可能です。

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「**⑦家計急変・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」「支給停止申出」「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、休学により就学支援金の受給を一時停止する際や、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照してください。
 - ⑥ 家計急変・継続届出編
 - …「継続意向登録」「収入状況届出」「継続審査(1月)」について説明します。毎年1月、7月頃、家計急変支援による高等学校等就学支援金の継続に関する手続きを行う際に参照してください。
 - ⑦ **家計急変・変更手続編**
 - …「保護者等情報変更届出(家計急変)」「支給停止申出」「支給再開申出(家計急変)」について説明します。就学支援金を受給している状態で、家計急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、休学時に家計急変支援の一時停止を行う際や、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（⑦家計急変・変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ	P.4
2. 操作説明	
2-1. e-Shienにログインする	P.9
2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする	P.10
2-3. 保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする	P.28
2-4. 支給停止の申出をする	P.38
2-5. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする	P.42
2-6. 支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする	P.52
2-7. 家計急変の取下げの届出をする	P.62

※本文中の画面表示は、令和6年3月現在のものです。

※画面及び本書における「家計急変理由」は、申請手引き等における「家計急変事由」と同一の内容を示しています。

■ 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

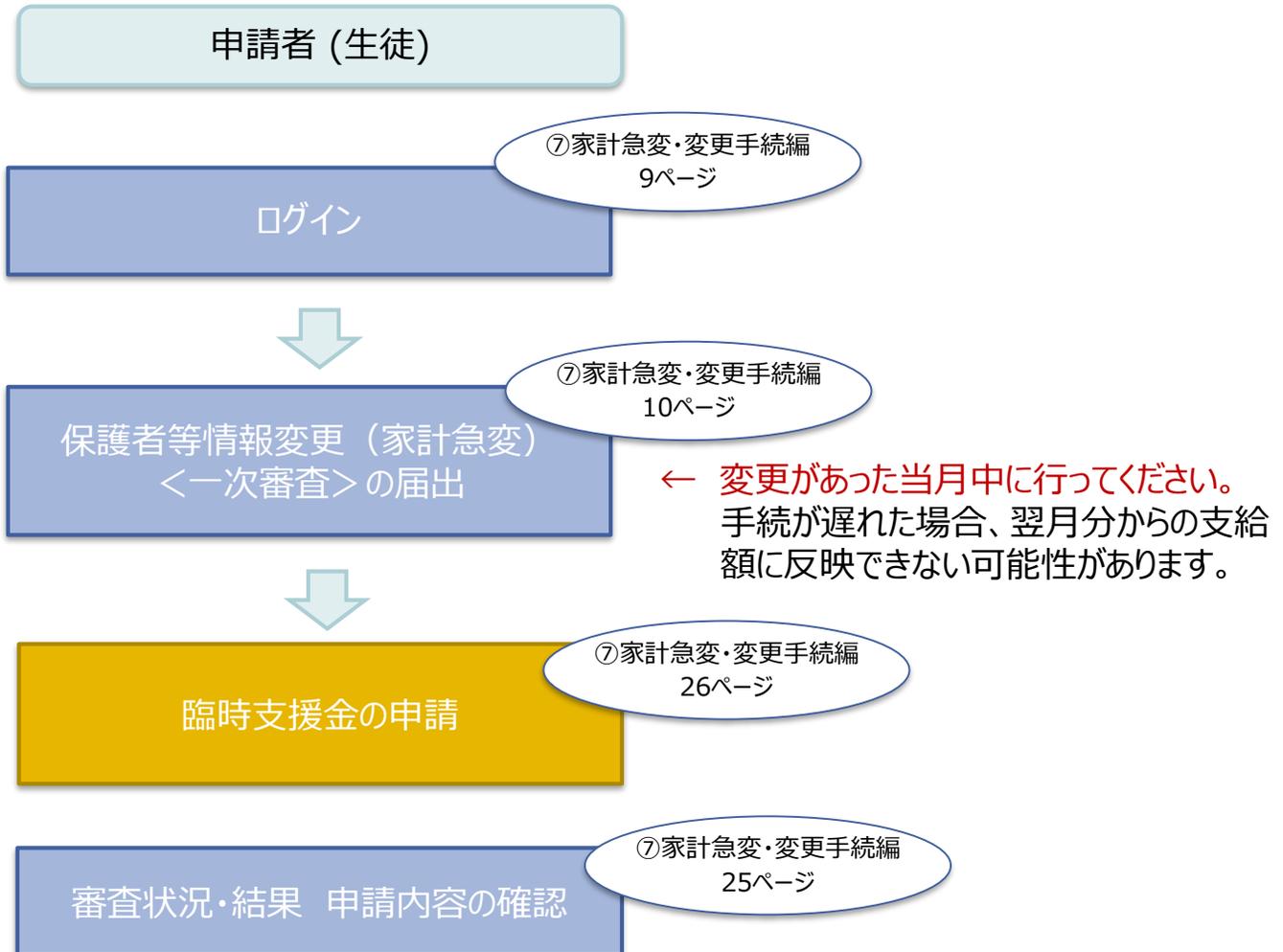


1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した保護者等情報変更届出（家計急変）＜一次審査＞の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出

（家計急変理由発生時、保護者変更時 等）



※税の申告を行っていない場合、所得確認ができず、支給決定が遅れる場合があります。必ず事前に申告手続きをお願いします。（ただし、控除対象配偶者、生活扶助受給者等は、税の申告をしていなくても就学支援金の審査が可能です。）

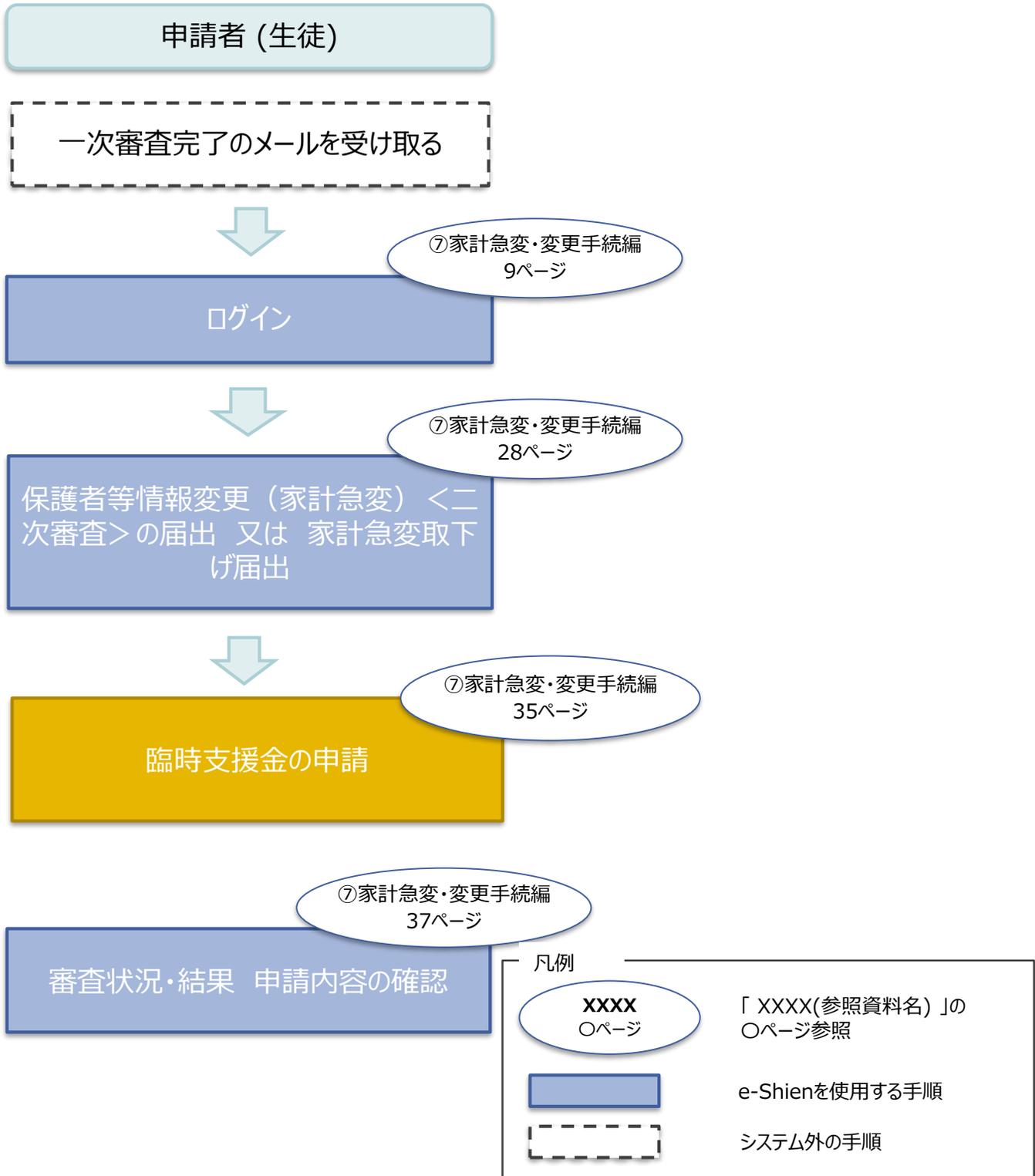
凡例	
XXXX ○ページ	「XXXX(参照資料名)」の ○ページ参照
	e-Shienを使用する手順
	システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した保護者等情報変更届出（家計急変）＜二次審査＞の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出

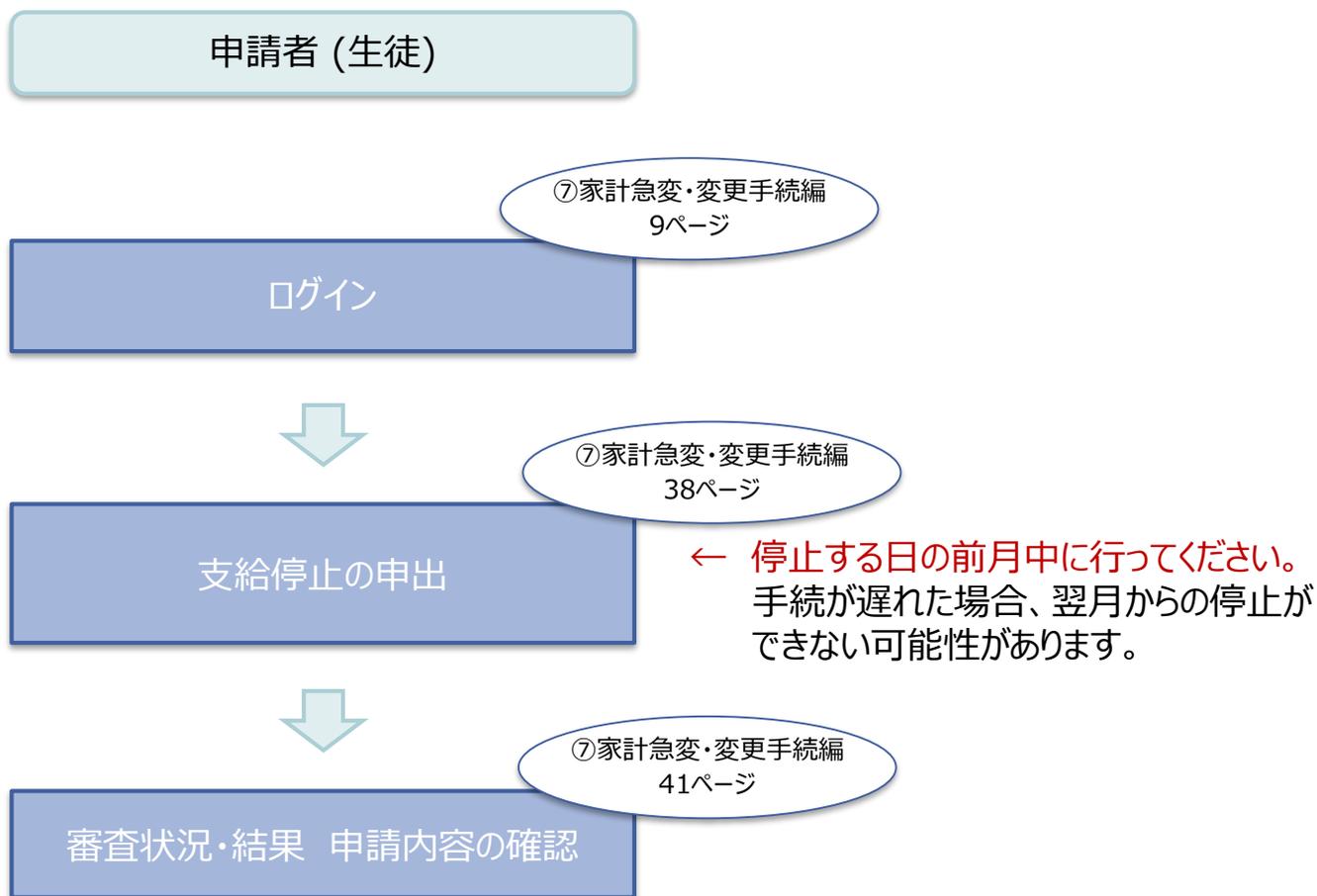
（一次審査完了後）



1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給停止の申出の主な流れは以下となります。

支給停止の申出(休学時)



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

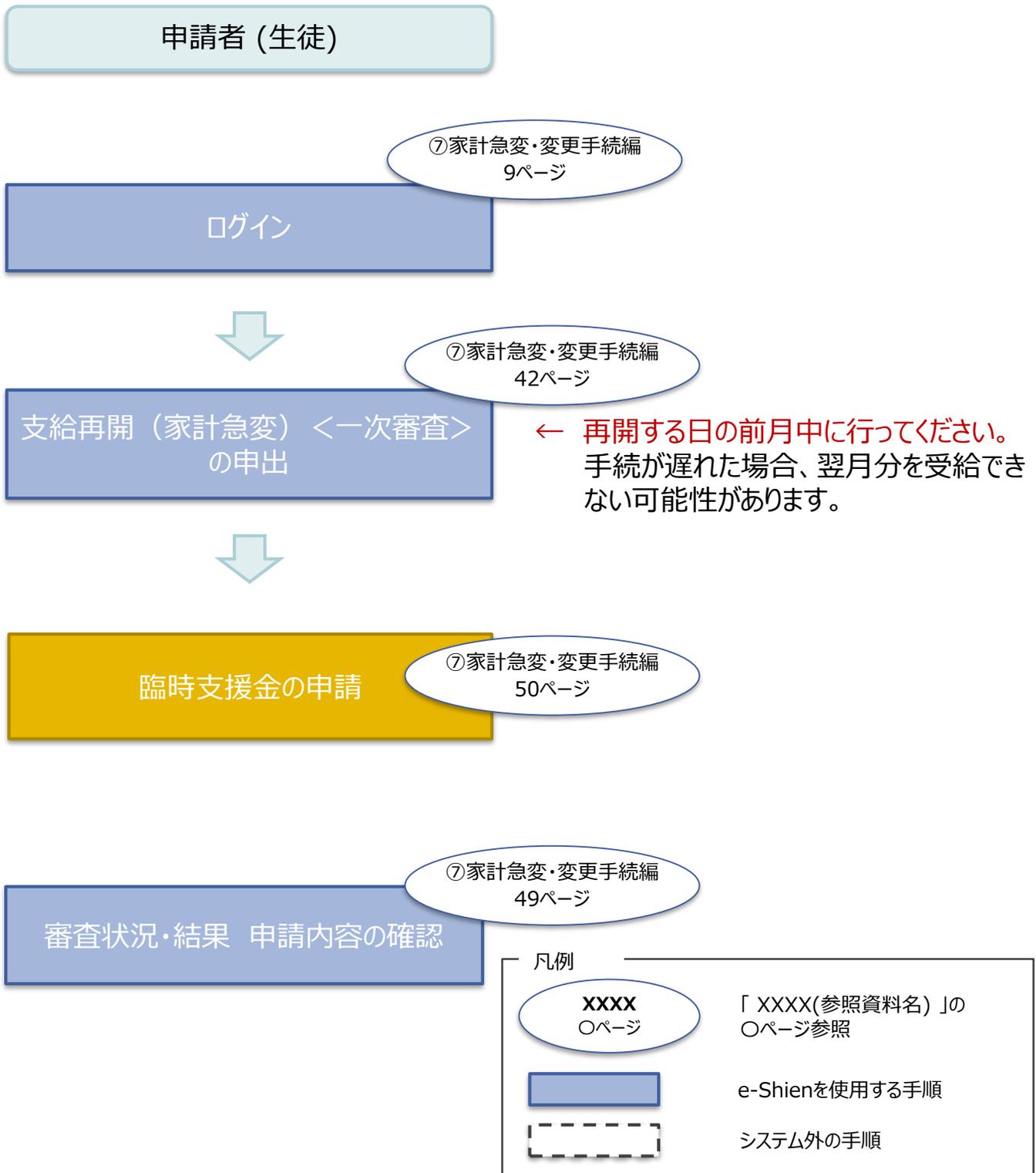


システム外の手順

1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出の主な流れは以下となります。

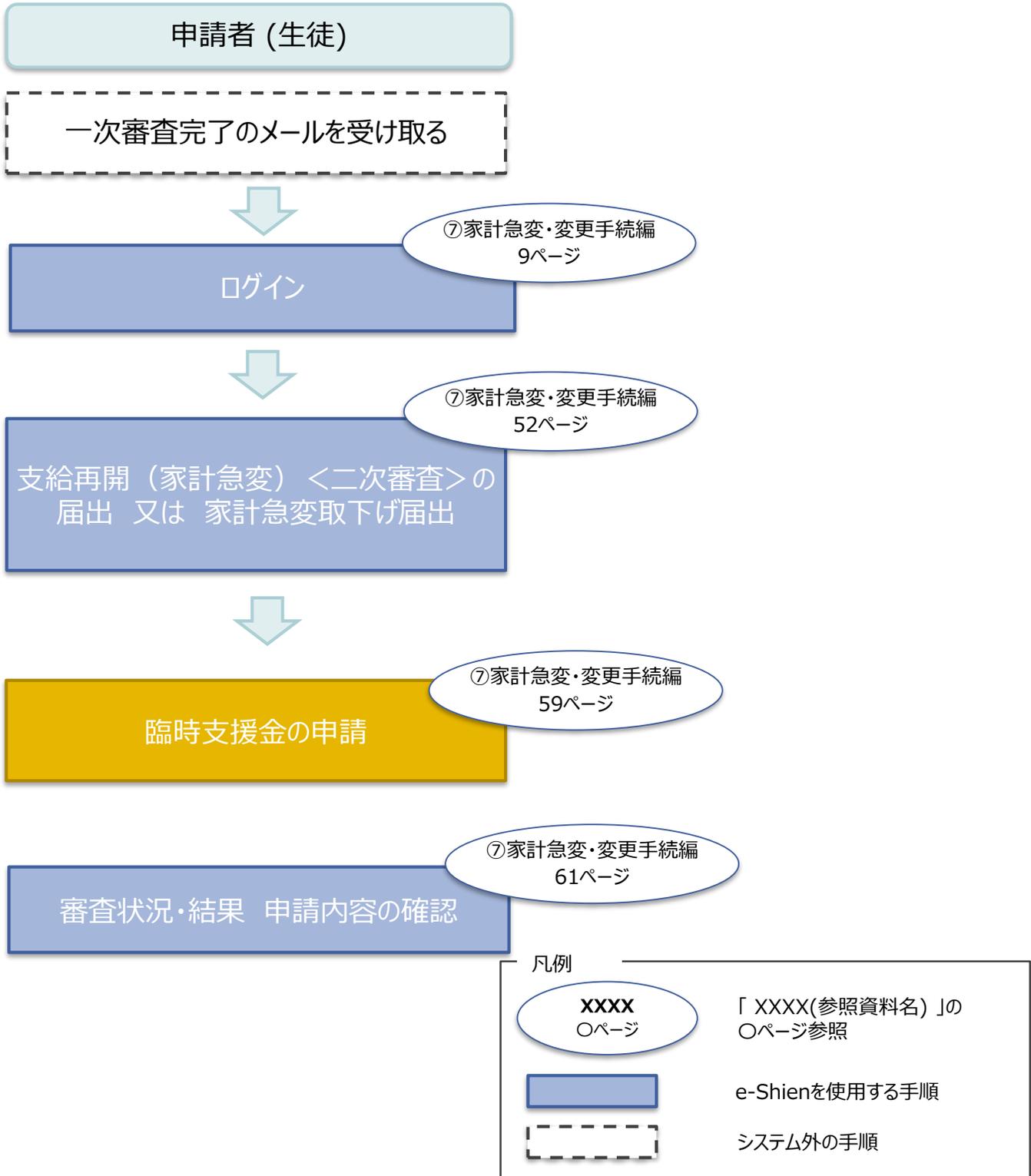
支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出 (復学時)



1.保護者変更（家計急変）・支給停止・支給再開（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出の主な流れは以下となります。

支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出 (一次審査完了後)



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

The screenshot shows the e-Shien login interface. It includes a header with 'e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム' and a 'ログイン' button. The main form has fields for 'ログインID' (with a red box and callout 1), 'パスワード' (with a red box and callout 2), a 'パスワードを表示' checkbox (with callout I), a language dropdown menu (with callout II), and a 'ログイン' button (with callout 2). Below the form are links for '利用規約はこちら' (with callout III) and '利用可能なOS・ブラウザについて' (with callout IV). A 'チャットで質問する' button is highlighted with a red box and callout 3. The footer contains the copyright information: 'Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology'.

ログインID通知書のサンプル

The sample notification card is titled '***** 高等学校等就学支援金 ログインID通知書 *****'. It includes the date '発行日： 令和4年1月4日' and the number of issues '発行回数： 1'. A table contains the following information:

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

Below the table, there are instructions: '*「1」… 数字のイチ」「1」… 英小文字のエル」「1」… 英大文字のアイ」「0」… 数字のゼロ」「0」… 英大文字のオー」「0」… 英小文字のオー'. At the bottom, there are several bullet points providing additional information and instructions for users.

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。 10ページへ
- 3 チャットボットにてe-Shienの操作に関する質問ができます。

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。
- IV e-Shienで利用可能なOS・ブラウザを確認できます。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

3. 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜一次審査＞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

? チャットで問い合わせ ? ヘルプ ? FAQ ログアウト

学校名 山口県立山口高等学校 (学年) ログインID 11566546 ユーザー名 支援 太郎

家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜一次審査＞

1 記入上の注意 2 留意事項

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力状況取得 家計急変理由入力 入力内容確認 申請完了

2

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12月01日
郵便番号	100-0010
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麩が間101
(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

3 保護者等情報入力

< マイページに戻る

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

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。

12ページへ

補足

- I メールアドレスは入力しないでください。
- その他の項目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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(1/8)



家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞



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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

1 保護者等の変更(追加・削除・変更)はあります。

保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

以下のいずれかに該当する場合は、
・保護者等の変更(追加・削除・変更)が生じる場合
・保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合
・離職等の家計急変理由が生じる場合
過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

保護者等の変更(追加・削除・変更)、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合は、
電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

手順

1 保護者等に変更があるかないかを選択します。

・保護者等の変更(追加・削除・変更)がある場合

➡ 13ページへ

・保護者等の変更(追加・削除・変更)がない場合

➡ 21ページへ

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

保護者等の**変更(追加・削除・変更)**がある場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

保護者等の変更(追加・削除・変更)があります。

以下のいずれかに該当する場合は、
・保護者等の変更(追加・削除・変更)が生じる場合
・保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合
・離職等の家計急変理由が生じる場合
過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

保護者等の変更(追加・削除・変更)、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合は、電話番号又はメールアドレスのみの変更の場合、こちらを選択してください。

1
I 収入状況の確認が必要な方

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

➡ 14ページへ

・保護者等を**削除**する場合

➡ 17ページへ

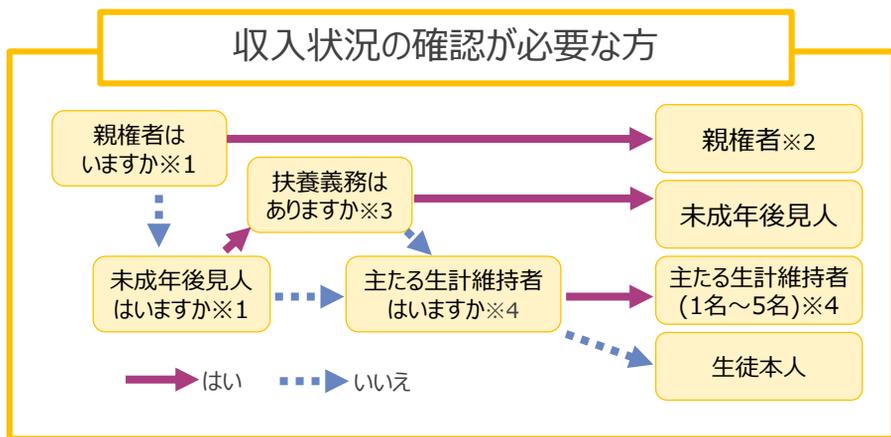
・登録している保護者等の**情報を変更**する場合

➡ 18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 生徒が申請月時点で成人（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. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞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。

保護者等情報 (1人目) 保護者等情報 (1人目)

2 保護者等情報 (3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> 必須 名<漢字> 必須
(例) 支援 (例) 太郎

姓<ふりがな> 必須 名<ふりがな> 必須
(例) しえん (例) たろう

生年月日 必須 電話番号
(例) 1980年01 (例) 123-4567-890

III メールアドレス 生徒との続柄 必須
(例) xxx@xxx.next (例) 父、母

メールアドレスは入力しない

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。

15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。必要に応じてチェックを外してください。
- 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.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(4/8)

I 収入状況提出方法

番号カードを使用して自己情報を提出する

個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を提出する。収入状況（課税情報等）は、個人番号カードの個人番号を入力することで提出できます。

II 生活保護関係情報

受給あり 受給なし

III 課税地情報

都道府県
--選択してください--

市区町村
--選択してください--

日本国内に住所を有していない。

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。
※一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。

2 個人番号カードを使用して自己情報は提出しない

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
「入力内容を保存」をクリックします。

➡ 22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。

「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、手順で「家計急変理由に該当する」を選択していない保護者等のみ表示されます。「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」は選択しないでください。

II 生活扶助を受けている場合、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

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。

＜ 家計急変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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(5/8)

生活保護関係情報

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

I 神奈川県

II 市区町村 必須

横浜市

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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

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/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. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(6/8)

保護者等情報 取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。

保護者等情報（1人目）	保護者等情報（2人目）
<p>メールアドレスの入力について</p> <p><input type="radio"/> 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。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 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。</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> 保護者等の変更はありません。</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> この保護者等を削除します。</p> <p>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。</p>	<p>メールアドレスの入力について</p> <p><input type="radio"/> 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。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 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。</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> 保護者等の変更はありません。</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> この保護者等を削除します。</p> <p>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。</p>

1 この保護者等を削除します。

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

課税地情報

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

東京都

市区町村

台東区

日本国内に住所を有していない。

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

課税地情報

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

東京都

市区町村

文京区

日本国内に住所を有していない。

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 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、「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

22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18ページを参照してください。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(7/8)

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. 保護者等の変更(追加・削除・変更)はありますか？

保護者等の変更(追加・削除・変更)があります。

以下のいずれかに該当する場合は、保護者等の変更(追加・削除・変更)が生じる場合、保護者等の課税地、収入状況提出方法等の情報を変更する場合、離職等の家計急変理由が生じる場合過去の申請内容は、ポータル画面の「認定状況」の詳細から確認してください。

保護者等の変更(追加・削除・変更)はありません。

保護者等の変更(追加・削除・変更)、課税地、収入状況提出方法等の変更のいずれも生じない場合は、電話番号又はメールアドレスの変更の場合、こちらを選択してください。

収入状況の確認が必要な方

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。

保護者等情報 (1人目)	保護者等情報 (2人目)
<input checked="" type="radio"/> メールアドレスの入力について	<input checked="" type="radio"/> メールアドレスの入力について
<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。
<input type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> 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。
<input type="radio"/> 保護者等の変更はありません。	<input type="radio"/> 保護者等の変更はありません。
<input type="radio"/> 保護者等の情報に変更がない場合は、電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。	<input type="radio"/> 保護者等の情報に変更がない場合は、電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。
<input type="radio"/> この保護者等を削除します。	<input type="radio"/> この保護者等を削除します。
<input type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> 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。
<input checked="" type="checkbox"/> 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄
<input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する	<input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する
<input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 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	個人情報
姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> <small>必須</small>	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>	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>	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>	名<ふりがな> <input type="text" value="はなこ"/> <small>必須</small>
生年月日 <input type="text" value="1980年10月01日"/> <small>必須</small>	生年月日 <input type="text" value="1973年11月01日"/> <small>必須</small>
電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/>	電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/>
生徒との続柄 <input type="text" value="父"/> <small>必須</small>	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。

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、-(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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(8/8)

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。
※一次審査時点で提出できない場合は、二次審査で提出してください。

・「**個人番号カードを使用して自己情報を提出する**」は選択しない。

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

➡ 20ページへ

・**上記以外**の場合
「入力内容を保存」をクリックします。

➡ 22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、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

・「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「入力内容を保存」ボタンをクリックしてください。

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞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. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜一次審査＞画面

1

個人番号を入力する

? 申請先の都道府県等で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。

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Ⅰ個人番号、Ⅱ氏名、Ⅲ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

? 画像登録時にエラーが発生した場合

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郵送で学校に提出してください。

II 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

III 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

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。

[< 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る](#)

3

手順

- 1** 個人番号カード等に記載された**個人番号や氏名等を確認し、それが保護者等のものであることを生徒等が確実に確認したうえで、当該保護者等の個人番号を入力します。**
※個人番号は、保護者等のものであることが確認されたものを入力する必要があります。ご注意ください。
- 2** 課税地が選択されていることを確認します。
- 3** 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

[22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、16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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「保護者等情報変更届出」ボタンから通常制度の申請を行ってください。**

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

保護者等に**変更がない**場合の手順は以下のとおりです。

5. 家計急変保護者等情報変更届出(保護者等情報)＜一次審査＞画面

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)
<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>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。</p>	<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>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。</p>
<p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> 名<漢字> <input type="text" value="一郎"/></p> <p>姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> 名<ふりがな> <input type="text" value="いちろう"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1980年10月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="parent@mext"/> 生徒との続柄 <input type="text" value="父"/></p>	<p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text" value="支援"/> 名<漢字> <input type="text" value="花子"/></p> <p>姓<ふりがな> <input type="text" value="しえん"/> 名<ふりがな> <input type="text" value="はなこ"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1973年11月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="parent@mext"/> 生徒との続柄 <input type="text" value="母"/></p>
<p>収入状況提出方法</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>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。</p> <p><input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>	<p>収入状況提出方法</p> <p><input checked="" type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>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。</p> <p><input type="radio"/> 個人番号カードの使用について</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>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。</p> <p><input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>
<p>生活保護関係情報</p> <p>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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>	<p>生活保護関係情報</p> <p>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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>
<p>課税地情報</p> <p>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は、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="東京都"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="台東区"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>課税地情報</p> <p>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は、□にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text" value="東京都"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="文京区"/></p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>

1

メールアドレスは入力しない。

手順

- 1 「保護者等の変更はありません」を選択した場合、電話番号のみ変更が可能です。
メールアドレスは入力しないでください。
- 2 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

補足

- 保護者等の変更がない場合でも、最新の収入状況が未提出の場合は、「入力内容を保存」をクリックした後、自己情報を取得する画面に遷移します。

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。

＜ 家計急変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

2. 操作説明

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

6. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 試験 一部

家計急変理由 2 [家計急変理由について](#)

1 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

倒産

2文字 / 最大300文字

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](#)

「? 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類職業票など、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。

3 システム システム外

? 「? 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。

II [< 家計急変保護者等情報変更届出（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**
→ [23ページへ](#)
 - システム外の場合**
「一時保存」をクリックします。
→ [24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以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. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

6. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変理由）＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（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

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**

倒産

2文字 / 最大300文字

家計急変理由証明書類

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

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 ? 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。

III ? 「? 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。

IV ? 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。

< 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）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 「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

24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

2-2. 保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

7. 家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜一次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜一次審査＞



1

生徒情報	
氏名	家計 急変 8 3 5
ふりがな	かけい きゆうへんはちさんご
生年月日	2008年05月01日
郵便番号	200-0336
住所(都道府県)	茨城県
(市区町村)	つくば市 3 3 6
(町名・番地)	つくば1番336号

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04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	倒産
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 <small>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)。</small>

確認事項

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。

25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 個人番号についての確認事項は、情報を入力した場合のみ表示されます。
(メールアドレスに関する確認事項が表示されている場合、メールアドレスが入力されている可能性がありますので、メールアドレスを削除してください。)
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等情報変更届出(家計急変理由)に戻る」ボタンをクリックします。

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。
<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"/>	「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"/>	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

< 家計急変保護者等情報変更届出 (家計急変理由) に戻る

3

本内容で申請する

2. 操作説明

2-2.保護者等情報変更（家計急変）＜一次審査＞の届出をする

8. 家計急変保護者等情報変更届出結果＜一次審査＞画面

1 家計急変保護者等情報変更届出結果 ＜一次審査＞



本システムによる家計急変の保護者等情報変更届出＜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、扶養状況を確認でき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

マイページへ戻る

注意！！

続けて臨時支援金の申請に移ります。

「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※この画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。

誤って閉じてしまった場合は、学校に連絡してください。

手順

- 1 届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。和歌山県の運用では、メールアドレスは入力不要としていますが、万が一メールアドレスを登録した場合は、審査完了以外のメールも届きますので、学校に連絡するなどにより削除してください。

9. 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	2023年02月08日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月08日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	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。

3. 操作説明

3-1. 臨時支援金申請を登録する

I

認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6
生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

< マイページに戻る

1 臨時支援金意向登録

手順

I 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II

臨時支援金意向登録

1 2 3
臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

2

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

3

① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

登録内容確認

II

② 臨時支援金についての説明をご確認ください。

③ 臨時支援金を申請するかしないかを選択します。
申請する場合→上を選択
申請しない場合→下を選択
※誤った内容で登録してしまった場合には学校に連絡してください。

④ 「申請します」を選択した場合、同意事項にチェックをします。

⑤ 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

4

臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

留意事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時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。

すべてチェック

5 登録内容確認

3. 操作説明

3-2. 臨時支援金申請を登録する

III

臨時支援金登録内容確認



登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

← 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

III 登録内容を確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

➤ エラーが出力された場合

臨時支援金登録内容確認



❗ すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

← 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、本画面を閉じていただき、学校へお問い合わせください。

※本エラーについては既に学校側で手続きを開始しており、更新不可の状態となっている場合に発生します。

IV

臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

← マイページに戻る

IV 申請の登録結果が表示されます。この画面が表示されれば、正常に申請が完了しています。

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

一次審査完了後、保護者情報等変更届出（家計急変）の二次審査を行います。

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。（28～34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。
1 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。 ※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。 ・ 離職等の家計急変理由が生じたため ・ 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。
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。 ※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。 ・ 支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため ・ 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 「保護者情報等変更届出（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 29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。

➡ 62ページへ

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	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	表示
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報変更届出		表示

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

2. 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜二次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）＜二次審査＞

1

記入上の注意 留意事項



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

2

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレスは入力しない。

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。

30ページへ

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、30ページを参照してください。

2. 操作説明

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

3. 家計急変保護者等情報変更届出（保護者等情報）＜二次審査＞画面

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。

1 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

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

2 収入状況提出方法 個人番号を入力する

申請先の都道府県等を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。

生活保護関係情報 受給あり 受給なし

課税地情報 東京都 市区町村 中央区

日本国内に住所を有していない。

2 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

個人番号カードを所有している場合は、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。

生活保護関係情報 受給あり 受給なし

課税地情報 東京都 市区町村 昭島市

日本国内に住所を有していない。

手順

- 1 一次審査で登録した保護者等の情報(人数分)が表示されるので、必要に応じて修正を行います。
- 2 一次審査で未提出の場合、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。
- 3
 - ・一次審査で提出済みの場合
 - ・システム外で提出する場合
「入力内容を保存」をクリックします。

➡ 31ページへ

・個人番号カードを使用して自己情報は提出しない。

・個人番号を入力する場合

➡ 20ページへ

補足

- I メールアドレスは入力しないでください。
- II 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- III 生活扶助を受けている場合、16ページを参照してください。
- IV 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です。
- V 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。**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「家計急変取下げ届出」ボタンから申請を取り下げてください。**

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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

3 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.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

4. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（1/2）

家計急変保護者等情報変更届出（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 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	3,000円

I 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。

2 システム システム外

？ 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 ← 家計急変保護者等情報変更届出（収入状況取得）に戻る 3 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

➡ **32ページへ**

・**システム外**の場合

「一時保存」をクリックします。

➡ **33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 提出期間が重複している等、前回の申請時と同様の証明書類を提出する場合で、学校から書類の再提出不要の指示を受けた際は、**2**で「システム外」を選択して提出の上、その旨を学校に申告してください。

II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等変更届出（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

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変保護者等情報変更届出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（2/2）

家計急変保護者等情報変更届出（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）における年取見込額計算資料（年取推計シート）」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 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	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。

1 システム システム外

III 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。

I 収入証明書類 必須 収入証明書類.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、ZIP形式、XLSX形式又はXLS形式としてください。

I ? 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。

I ? 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。

2 ← 家計急変保護者等情報変更届出（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

33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

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

5. 家計急変保護者等情報変更届出登録確認＜二次審査＞画面

家計急変保護者等情報変更届出登録確認 ＜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
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	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	0円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額	0円
ウ その他の所得に相当する額	0円

手順

- 1 生徒情報、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。

34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 個人番号についての確認事項は、情報を入力した場合のみ表示されます。
(メールアドレスに関する確認事項が表示されている場合、メールアドレスが入力されている可能性がありますので、メールアドレスを削除してください。)
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変保護者等変更届出（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"/>	「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。
<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きを学校設置者に委任することを了承します。
<input checked="" type="checkbox"/>	就学支援金の支給に必要となる「個人情報の取り扱いおよび注意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。
<input 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。

II

III

＜家計急変保護者等情報変更届出（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

2-3.保護者等情報変更（家計急変）＜二次審査＞の届出をする

6. 家計急変保護者等情報変更届出結果＜二次審査＞画面

1

家計急変保護者等情報変更届出結果＜二次審査＞



本システムによる家計急変の保護者等情報変更届出＜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](#)

手順

- 1 届出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

審査が完了すると、学校から通知書が届きます。和歌山県の運用では、メールアドレスは入力不要としていますが、万が一メールアドレスを登録した場合は、審査完了以外のメールも届きますので、学校に連絡するなどにより削除してください。

注意！！

続けて臨時支援金の申請に移ります。

「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※この画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。
誤って閉じてしまった場合は、学校に連絡してください。

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

I

認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6
生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

マイページに戻る 1 臨時支援金意向登録

手順

I 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II

臨時支援金意向登録

1 2 3
臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

2

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

3

①高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

②高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

登録内容確認

II

② 臨時支援金についての説明をご確認ください。

③ 臨時支援金を申請するかしないかを選択します。

申請する場合→上を選択
申請しない場合→下を選択
※誤った内容で登録してしまった場合には学校に連絡してください。

④ 「申請します」を選択した場合、同意事項にチェックをします。

⑤ 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

4

臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

留意事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時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。

すべてチェック 5 登録内容確認

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

III

臨時支援金登録内容確認



登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

← 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

III 登録内容を確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

➤ エラーが出力された場合

臨時支援金登録内容確認



❗ すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

← 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、本画面を閉じていただき、学校へお問い合わせください。

※本エラーについては既に学校側で手続きを開始しており、更新不可の状態となっている場合に発生します。

IV

臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

← マイページに戻る

IV 申請の登録結果が表示されます。この画面が表示されれば、正常に申請が完了しています。

2. 操作説明

2-3. 保護者等情報変更（家計急変）〈二次審査〉の届出をする

7. ポータル画面

項番	申請日	申請名	審査状況	詳細
1	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定申請	審査完了	表示
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報変更届出	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。

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「保護者等情報変更届出（家計急変）」ボタンをクリックすると、以下の「8. 保護者等情報変更届出（再開確認）画面」が表示されます。

8. 保護者等情報変更届出（再開確認）画面



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 「保護者等情報変更届出（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

1

保護者等情報変更届出（再開確認）

届出中断時の保護者等情報変更届出が保存されています

保存された保護者等情報変更届出を使用して届出を再開するか選択してください。

Q.届出を再開しますか？

はい、保存された保護者等情報変更届出を使用して届出を行います。

いいえ、新たに保護者等情報変更届出を入力します。

2

補足

- ・「はい」を選択した上で保護者等情報の変更を行う場合、詳細手順については、13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

2-4. 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	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、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。 ・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。 支給停止申出を選択
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。 ※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。 ・支給停止中に、親職等の家計急変理由が生じたため ・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 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1 1 1 1 1
(建物名・部屋番号)	

メールアドレス 半角

 メールアドレスは入力しない

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。

39ページへ

補足

- 1 メールアドレスは入力しないでください。

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) ① 記入上の注意 ② 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 (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) text.go.jp	メールアドレス	(例) text.go.jp
電話番号	(例) 123-4567-8901	電話番号	(例) 123-4567-8901

メールアドレスは入力しない

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。

40ページへ

補足

- I 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。
- メールアドレスは入力しないでください。

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11111
(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

1

「メールアドレスの留意事項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。

? 留意事項

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場合がありますので、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。

[41ページへ](#)

補足

- I メールアドレスに関する確認事項が表示されている場合、メールアドレスが入力されている可能性がありますので、メールアドレスを削除してください。
- 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



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

- 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。
- 和歌山県の運用では、メールアドレスは入力不要としていますが、万が一メールアドレスを登録した場合は、審査完了以外のメールも届きますので、学校に連絡するなどにより削除してください。

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	表示

1

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

今回は使用しない

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

1  変更手続 ヘルプ

2 **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。

< マイページに戻る 2 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。

43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（1/2）

家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞ 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 家計急変理由入力 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。

1 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。
親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が評任した場合です。
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。
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。

保護者等の変更はありません。
保護者等の情報に変更がない場合は、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。

➡45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)	保護者等情報 (2人目)
<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>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。</p>	<p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>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。</p>
<p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text"/> 必須 名<漢字> <input type="text"/> 必須</p> <p>支援 <input type="text"/> 一郎</p> <p>姓<ふりがな> <input type="text"/> 必須 名<ふりがな> <input type="text"/> 必須</p> <p>しえん いちろう</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 必須 電話番号 <input type="text"/></p> <p>1980年10月 <input type="text"/> (例) 123-4567-890</p> <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/> 必須</p> <p><input type="text"/> next 父</p>	<p>個人情報</p> <p>姓<漢字> <input type="text"/> 必須 名<漢字> <input type="text"/> 必須</p> <p>支援 <input type="text"/> 花子</p> <p>姓<ふりがな> <input type="text"/> 必須 名<ふりがな> <input type="text"/> 必須</p> <p>しえん はなこ</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 必須 電話番号 <input type="text"/></p> <p>1980年10月 <input type="text"/> (例) 123-4567-890</p> <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/> 必須</p> <p><input type="text"/> next 母</p>
<p>収入状況提出方法</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>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。</p> <p><input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>	<p>収入状況提出方法</p> <p><input checked="" type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>収入状況（所得情報等）を取得し、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。</p> <p><input type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>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。</p>
<p>生活保護関係情報</p> <p>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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>	<p>生活保護関係情報</p> <p>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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>
<p>課税地情報</p> <p>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は、<input type="checkbox"/>にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/> 東京都</p> <p>市区町村 <input type="text"/> 台東区</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	<p>課税地情報</p> <p>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は、<input type="checkbox"/>にチェックを付けてください。</p> <p>都道府県 <input type="text"/> 東京都</p> <p>市区町村 <input type="text"/> 文京区</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>

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、電話番号のみ変更が可能です。メールアドレスは入力しないでください。
- 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。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

3

入力内容を保存

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

家計急変理由

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

家計急変理由証明書類

家計急変理由証明書類について

3 「?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

? 「?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ご注意ください。

? 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（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
➡ 47ページへ
・システム外の場合
「一時保存」をクリックします。
➡ 48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以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 一部

家計急変理由

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

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。

➡ 48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

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。

49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。
(メールアドレスに関する確認事項が表示されている場合、メールアドレスが入力されている可能性がありますので、メールアドレスを削除してください。)
- 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。

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。
<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"/>	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"/>	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

＜ 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

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、扶養状況を確認でき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

注意！！

続けて臨時支援金の申請に移ります。

「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※この画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。

誤って閉じてしまった場合は、学校に連絡してください。

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。和歌山県の運用では、メールアドレスは入力不要としていますが、万が一メールアドレスを登録した場合は、審査完了以外のメールも届きますので、学校に連絡するなどにより削除してください。

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	××××××××××	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。

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

I

認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6
生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

< マイページに戻る

1 臨時支援金意向登録

手順

I 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II

臨時支援金意向登録

1 2 3
臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

2

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

3

① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

登録内容確認

II

② 臨時支援金についての説明をご確認ください。

③ 臨時支援金を申請するかしないかを選択します。

申請する場合→上を選択
申請しない場合→下を選択
※誤った内容で登録してしまった場合には学校に連絡してください。

④ 「申請します」を選択した場合、同意事項にチェックをします。

⑤ 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

4

臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

留意事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時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。

すべてチェック

5 登録内容確認

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

Ⅲ

臨時支援金登録内容確認



登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

< 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

Ⅲ 登録内容を確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

➤ エラーが出力された場合

臨時支援金登録内容確認



❗ すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

< 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、本画面を閉じていただき、学校へお問い合わせください。

※本エラーについては既に学校側で手続きを開始しており、更新不可の状態となっている場合に発生します。

Ⅳ

臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

< マイページに戻る

Ⅳ 申請の登録結果が表示されます。この画面が表示されれば、正常に申請が完了しています。

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。 ※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なりません。 ・ 離職等の家計急変理由が生じたため ・ 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。 ※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なりません。 ・ 支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため ・ 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。

＜二次審査＞の申出をする

家計急変支援の申請を取り下げる

手順

- 1 「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 53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る場合は、「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

記入上の注意 留意事項



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

メールアドレスは入力しない

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。

62ページへ

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、61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＞

① 記入上の注意 ② 留意事項

1 2 3 4 5 6
生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報取入状況取得 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

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)

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> 支援 一部

姓<ふりがな> 名<ふりがな> しえん いちろう

生年月日 電話番号 1980/7/20 123-4567-890

メールアドレスは入力しない

メールアドレス

生徒との続柄 父

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

受給あり 受給なし

課税地情報

都道府県 東京都

市区町村 中央区

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提出が必要になります。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。

家計急変支給再開申出（生徒情報）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 一次審査で登録した保護者等の情報（人数分）が表示されるので、必要に応じて修正を行います。

② 一次審査で未提出の場合、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。

③ 一次審査で提出済みの場合
・システム外で提出する場合
「入力内容を保存」をクリックします。

➡ 55ページへ

※提出方法は学校からの指示に従ってください。

・個人番号カードを使用して自己情報は提出しない

・個人番号を入力する場合

➡ 20ページへ

補足

Ⅰ メールアドレスは入力しないでください。

Ⅱ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

Ⅲ 生活扶助を受けている場合、16ページを参照してください。

Ⅳ 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です。

Ⅴ 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。
1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「家計急変取下げ届出」ボタンから申請を取り下げてください。

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

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

2 システム システム外

？ 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**

3 **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**

➡ **56ページへ**

・システム外の場合

「一時保存」をクリックします。

➡ **57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 半角	3,000円
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	5,000円
ウ その他の所得に相当する額 半角	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。

57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 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）。	
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	

確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

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

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きを学校設置者に委任することを了承します。

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きを学校設置者に委任することを了承します。

II

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。

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。

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。

58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。
(メールアドレスに関する確認事項が表示されている場合、メールアドレスが入力されている可能性がありますので、メールアドレスを削除してください。)
- 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。

III

← 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）に戻る

3

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〉



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

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

審査が完了すると、学校から通知書が届きます。和歌山県の運用では、メールアドレスは入力不要としていますが、万が一メールアドレスを登録した場合は、審査完了以外のメールも届きますので、学校に連絡するなどにより削除してください。

注意！！

続けて臨時支援金の申請に移ります。

「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※この画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。

誤って閉じてしまった場合は、学校に連絡してください。

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

I

認定申請登録結果

1 2 3 4 5 6
生徒情報入力 学校情報入力 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

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

< マイページに戻る

1 臨時支援金意向登録

手順

I 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

※本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II

臨時支援金意向登録

1 2 3
臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

2

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請の意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

3

① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

登録内容確認

II

② 臨時支援金についての説明をご確認ください。

③ 臨時支援金を申請するかしないかを選択します。

申請する場合→上を選択
申請しない場合→下を選択
※誤った内容で登録してしまった場合には学校に連絡してください。

④ 「申請します」を選択した場合、同意事項にチェックをします。

⑤ 「登録内容確認」ボタンをクリックします。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、全てにチェックをつけてください。

4

臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

留意事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時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。

すべてチェック

5 登録内容確認

◇. 操作説明

◇. 臨時支援金申請を登録する

III

臨時支援金登録内容確認



登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

< 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

III 登録内容を確認し「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

➤ エラーが出力された場合

臨時支援金登録内容確認



❗ すでに学校で手続きを開始しているため、本画面での登録はできません。臨時支援金に関する意向については、直接学校へ連絡してください。なお、本画面は閉じてください。

登録内容

高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

< 臨時支援金意向登録に戻る

本内容で登録する

「本内容で登録する」ボタンをクリックし、エラーが出力された場合、本画面を閉じていただき、学校へお問い合わせください。

※本エラーについては既に学校側で手続きを開始しており、更新不可の状態となっている場合に発生します。

IV

臨時支援金登録結果



高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

< マイページに戻る

IV 申請の登録結果が表示されます。この画面が表示されれば、正常に申請が完了しています。

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

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	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。

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 ユーザー名 文科 太郎

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** 支給再開申出を行う

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。

43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、44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

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。

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

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

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。

家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）に戻る

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。