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

③　継続届出編

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

2023年4月
秋田県教育委員会

目次

➢ 本書（③継続届出編）の内容は、以下のとおりです。

オンライン申請リーフレット（継続申請）・・・・・・・・・・・・ P.2
1．収入状況届出の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
2．操作説明
2-1．e-Shienにログインする ・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
2-2．継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する ・ P.6
2-3．収入状況の届出をする ・・・・・・・・・・・・・・・・ P.9
④変更手続編（抜粋）※保護者情報に変更がある場合・・・・ P.18
（変更手続編P.6～）

※本文中の画面表示は、令和５年４月現在のものです。

【文部科学省】

- 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

就学支援金を受給している方々へ

令和4年3月25日以降

高等学校等就学支援金の手続には オンライン申請が便利です！

オンライン申請のメリット

- ✓ **パソコン**や**スマートフォン**で、どこでも手続ができます
- ✓ 登録内容の**確認・変更が簡単**です
- ✓ マイナンバーカードがあれば、**審査期間を短縮**できます

申請は[こちら]から

申請手順

1 ログイン
入学時に学校から配布された
ID・パスワードを入力します。

2 継続意向の登録
支給の継続を希望するか、
保護者情報に変更があるかを
選択します。

3 登録情報の確認
登録済みの生徒情報や保護者情報を確認します。
※2で「保護者変更あり」を選択した場合は、別の画面で登録手続を行います。



保護者情報に変更がある場合



4 収入状況の登録
審査に必要な課税情報やマイナンバー情報を登録します。
登録方法は、裏面をご覧ください。

5 提出
確認事項をチェックし、「提出」ボタンを押すと、申請完了です。
審査完了後は、支給可否を示す通知書が届きます。
※メールアドレスを登録した場合は、お知らせのメールも送信されます。

申請手順（4.収入状況の登録）

保護者等の収入状況は、次のいずれかの方法で登録します。

Ⅰ マイナンバーカードを持っている場合

保護者等のマイナンバーカードを読み取り、マイナポータルから課税情報等を取得します。
マイナンバー情報を提出する必要はありません。

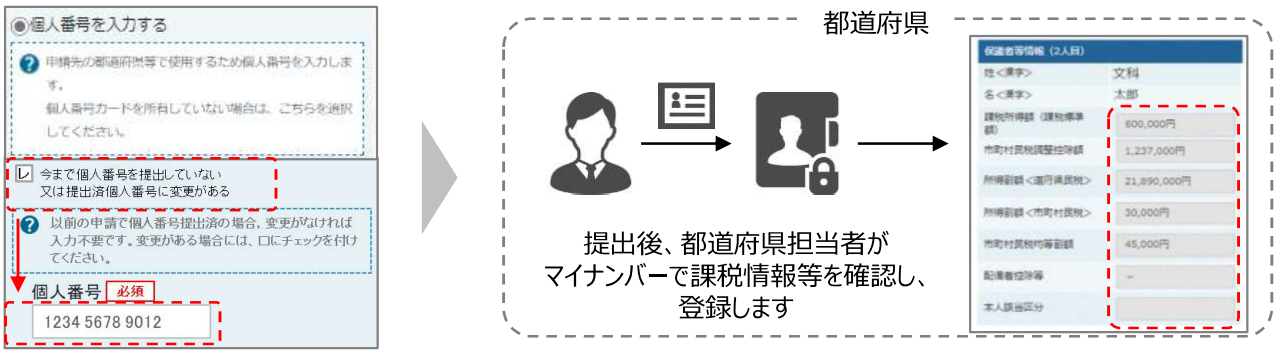


ボタンを押下します

課税情報等が自動で転記され、
そのまま提出します

Ⅱ マイナンバーカードを持っていない場合

都道府県で課税情報等を確認するため、**保護者等の個人番号を入力**します。
過去に提出済みの場合、再提出は不要です。



Ⅲ Ⅰ、Ⅱのいずれも難しい場合

書面で、保護者等の課税証明書又はマイナンバーカードの写し等を学校に提出します。

留意事項

- ✓ 申請手順の詳細については、文部科学省HPに以下の資料を掲載しています。
  - 申請者向け利用マニュアル
  - よくあるFAQ
  - オンライン申請の説明動画
- ✓ 書面での申請を希望する場合は、学校の案内に従ってください。

文部科学省HP

1. 収入状況届出の流れ

e-Shienを利用した収入状況届出の主な流れは以下となります。

収入状況の届出(毎年7月頃)

申請者 (生徒)

継続手続開始の
メールを受け取る

※過去に個人番号を提出済の場合、
メールは送信されません。

※メールアドレスを登録済の方のみ対象です。

ログイン

③継続届出編
5ページ

就学支援金を継続受給する意思が
「ある or ない」(意向)の登録

③継続届出編
6ページ

継続支給を希望し、
保護者情報に
変更がある場合

保護者等情報変更届出
の提出

本書18ページ以降
↓
④変更手続編
6ページ

継続支給を希望し、
保護者情報に
変更がない場合

収入状況届出の提出

③継続届出編
9ページ

※過去に個人番号を提出済の場合、
本手続は省略されます。

審査状況・結果　申請内容の確認

③継続届出編
17ページ

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

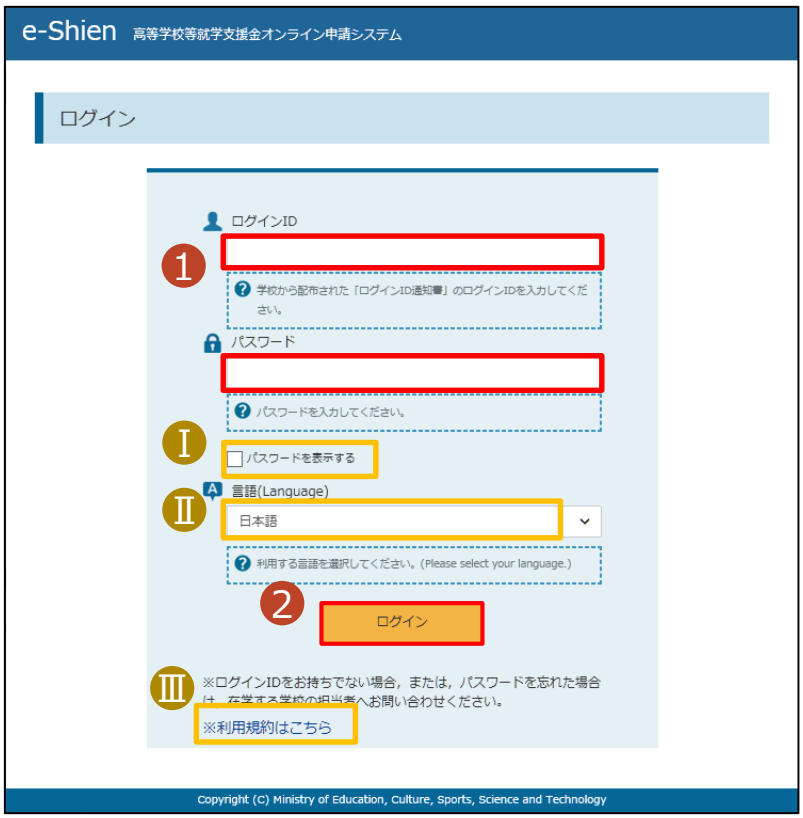
システム外の手順

2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

e-Shienを使用するために、システムへログインします。
ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

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

1. ログイン画面



手順

1. ログインID通知書を見ながらログインIDとパスワードを入力します。
2. 「ログイン」ボタンをクリックします。

6ページへ

補足

Ⅰ 「パスワードを表示」により入力したパスワードが確認できます。

Ⅱ 表示言語は、”日本語”または”English”が選択できます。

Ⅲ e-Shienの「利用規約」を確認できます。

- ログインIDやパスワードがわからなくなった場合は、学校に確認してください。

ログインID通知書のサンプル

＊＊＊＊＊　高等学校等就学支援金　ログインID通知書　＊＊＊＊＊

発行日：　令和4年1月4日

発行回数：　1

1

ログインID（数字のみ）	11545683
パスワード（英字大文字・小文字、数字）※	4gUWRP4m

※「1」… 数字のイチ
「l」… 英小文字のエル
「I」… 英大文字のアイ
「0」… 数字のゼロ
「O」… 英大文字のオー
「o」… 英小文字のオー

■これらの情報は高等学校等就学支援金の申請にあたって、高等学校等就学支援金オンライン申請システムを利用する際に必要となります。
■当該システムを利用する前に、システムのログイン画面または文部科学省のホームページに掲載されている利用規約を確認してください。なお、当該システムを利用した場合、利用規約に同意したものとみなされます。
■在学中は変更されません。卒業まで紛失しないように大切に保管してください。
■紛失した場合は、直ちに学校担当者へお申し出ください。
■他人に見せたり教えたりしないでください。

2. 操作説明
2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

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

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

1. ポータル画面



手順

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

7ページへ

2. 操作説明
2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

2. 継続意向登録画面



手順

1. 内容を確認し、チェックします。
2. 支給の継続を希望するかどうかを選択します。
   - 就学支援金の**支給の継続を希望する**場合
     ➡上部：希望します。
   - 保護者等の所得制限基準（世帯年収約910万円※）を超えている場合
   - 上記のほかの理由により支給を希望しない場合
     ➡下部：受給権を放棄します。
3. 保護者等の変更有無を選択します。
   - 再婚等により**保護者等の変更がある**場合
   - ！保護者等の**課税地、収入状況提出方法、生活扶助の受給有無等に変更がある**場合
     ➡①あります。(②以外の理由)
   - **変更がない**場合
     ➡③ありません。
4. 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

※世帯構成等によって異なります。

8ページへ

補足

電話番号又はメールアドレスを変更したいときには、**過去に個人番号を提出済**の場合、「①あります。(②以外の理由)」を選択してください。
個人番号を提出していない（自己情報や課税証明書を提出した）場合には、「③ありません。」を選択してください。

2. 操作説明
2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 継続意向登録確認画面



手順

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

4. 継続意向登録結果画面



※継続意向があり、保護者等に変更がある場合の画面



手順

1. 継続意向の登録結果が表示されます。
   - **継続支給を希望し、保護者等の情報に変更がない場合**
     ➡「続けて収入状況届出を行う」をクリックします。
     9ページへ
   - **継続支給を希望し、保護者等の情報に変更がある場合**
     ➡「続けて保護者等情報変更届出を行う」をクリックします。詳細は「④変更手続編」マニュアルの5ページ以降を参照してください。
   - **継続支給を希望し、過去に個人番号を提出済の場合**
   - **継続支給を希望しない場合**
     ➡手続きは完了です。

※本書18ページ以降に掲載→

補足

- **誤って意向内容を登録した場合、自身で修正することはできません。**学校に連絡してください。

I 過去に個人番号を提出済みの場合、表示されません。

2. 操作説明
2-3. 収入状況の届出をする

収入状況の届出を行います。ただし、過去に個人番号を提出済の場合、本手続は不要です。必要に応じて17ページを参照し、審査状況、審査結果、申請内容を確認してください。

届出には、生徒本人の情報、保護者等情報、収入状況の登録が必要となります。(9～17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



手順

1. 「収入状況届出」ボタンをクリックします。

補足

- 8ページの継続意向登録結果画面から続けて収入状況届出をする場合は、次の「2.収入状況届出（生徒情報）画面」から始まります。

2. 収入状況届出 (生徒情報) 画面



手順

1. 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。
2. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

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

3. 収入状況届出 (保護者等情報) 画面



手順

1. 前回の申請時に登録した保護者等情報が表示されるので、正しいことを確認します。

2. 「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」ボタンをクリックします。

・個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合

➡ 11ページへ

・個人番号カードを使用して自己情報を提出しない場合

➡ 16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。

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

2. 操作説明
2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(1/9)



手順

1. 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダライタにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

12ページへ

補足

- 端末（パソコン、スマートフォン等）にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。詳細が不明な場合は、「②新規申請編」マニュアルの14ページを参照してください。

2. 操作説明
2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(2/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【PCの場合】
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。（左側下図参照）

補足

うまく読み取れない場合は…
- 一度スマートフォンを離し、再度近づけてください。
- ICカードリーダライタの接続を確認してください。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(3/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 個人番号カードの券面事項入力補助用パスワードを入力します。

2 「OK」ボタンをクリックします。

13ページへ

補足

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

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(4/9)



手順

1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

以下の操作を行った場合、システムエラーが発生することがあります。正しい手順を確認してください。
・保護者2名分のカードを逆に登録
・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者1の税額を取得
③保護者2の事前チェックを実施
・・・

【誤った手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者2の事前チェックを実施
③保護者1の税額を取得
・・・

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(5/9) ※マイナポータルの画面



手順

1 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。その後、再度個人番号カードを読み取ります。

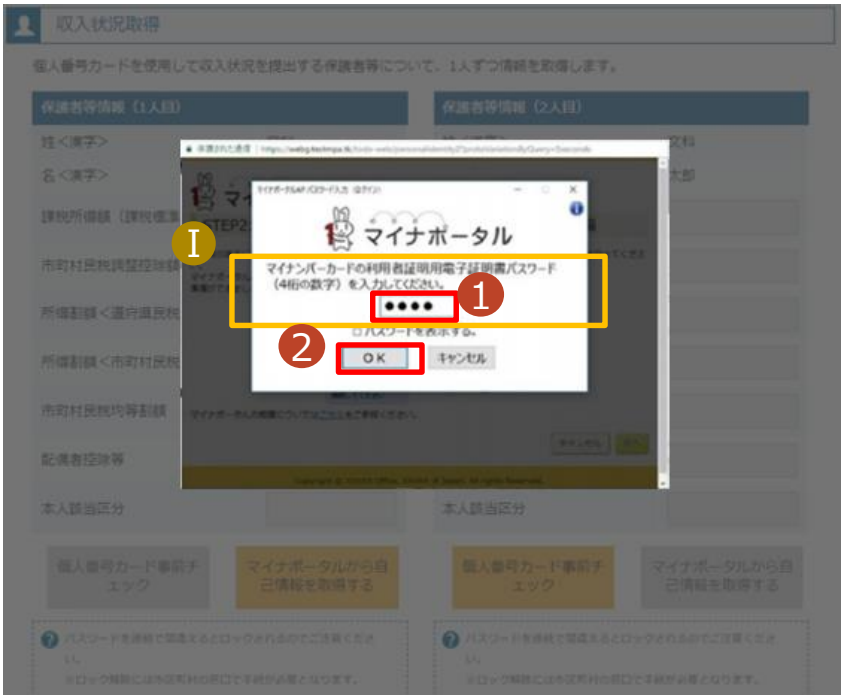
14ページへ

補足

・個人番号カードの読み取りについては、12ページを参照してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータルの画面



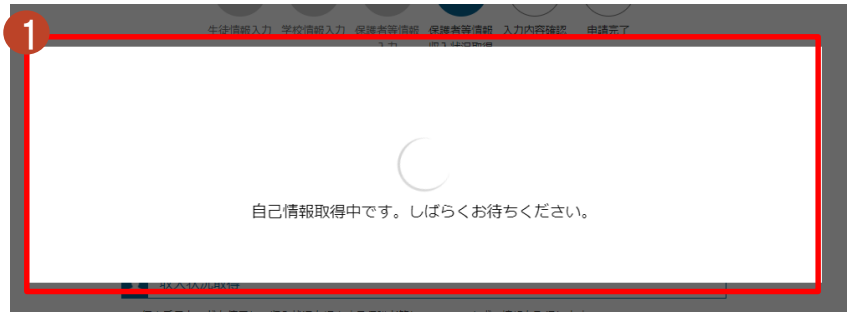
手順

1. 個人番号カードの利用者証明用電子証明書パスワードを入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックします。

補足

I 利用者証明用電子証明書パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字であり、12ページで入力したものと同じです。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(7/9) ※マイナポータルの画面



手順

1. 自己情報取得中の画面が表示されるので、完了するまで待ちます。

補足

I 情報を取得できるまで、20秒程度かかる場合があります。エラーが表示されていない場合は正常に処理が行われているため、このまましばらくお待ちください。
エラーの場合はメッセージが表示されます（画像は例）。

I

マイナポータルから、一定時間内に自己情報取得に対する応答がありませんでした。取得要求中のため、しばらく待ってから個人番号カードを使用して自己情報を取得するボタンで、取得結果を確認してください。

マイナポータルから自己情報が取得できませんでした。個人番号カード事前チェックボタンから、再度取得操作を行ってください。

2. 操作説明
2-3. 収入状況の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(8/9)



手順

1 11～14ページと同様の手順で、2人目の保護者等の個人番号カード事前チェックと自己情報の取得を行います。

補足

I マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

5. 収入状況届出 (収入状況取得) 画面(9/9)



手順

1 全員分の収入状況取得後、「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。16ページへ

補足

I クリックすると、申請情報が一時保存され、中断後に再開することができます。
再開する場合、ポータル画面から「収入状況届出」ボタンをクリックすると、9ページ「2.収入状況届出(生徒情報)画面」から始まります。

6. 収入状況届出入力内容確認画面



手順

1. 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
2. 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

17ページへ

補足

Ⅰ 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、「収入状況届出(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

7. 収入状況届出結果画面





手順

1. 届出の登録結果が表示されます。
以上で収入状況届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

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



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。

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

④　変更手続編（一部抜粋）

「継続意向確認→保護者等情報変更届出」を行うための専用マニュアルです。

2023年4月
秋田県教育委員会

2-2．保護者等情報の変更の届出をする　・・・・・・・・P.6

※以降、④変更手続編の一部抜粋。ページ数は、P6から開始。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等情報の変更の届出を行います。

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

1. ポータル画面



手順

1. ポータル画面の「変更手続」タブ内にある「保護者等情報変更届出」ボタンをクリックします。

補足

「継続意向確認」から続けて行う場合は、次の「2. 保護者等情報変更届出(生徒情報)画面」から始まります。

2. 保護者等情報変更届出 (生徒情報) 画面



手順

1. 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。
2. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

7ページへ

補足

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

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)



手順

1. 保護者等の**人数**に変更があるかないかを選択します。

   - 保護者等の変動(追加・削除)がある場合

     ➡ 8ページへ

   - 保護者等の変動(追加・削除)がない場合

     ➡ 13ページへ

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の**変動(追加・削除)がある**場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)



手順

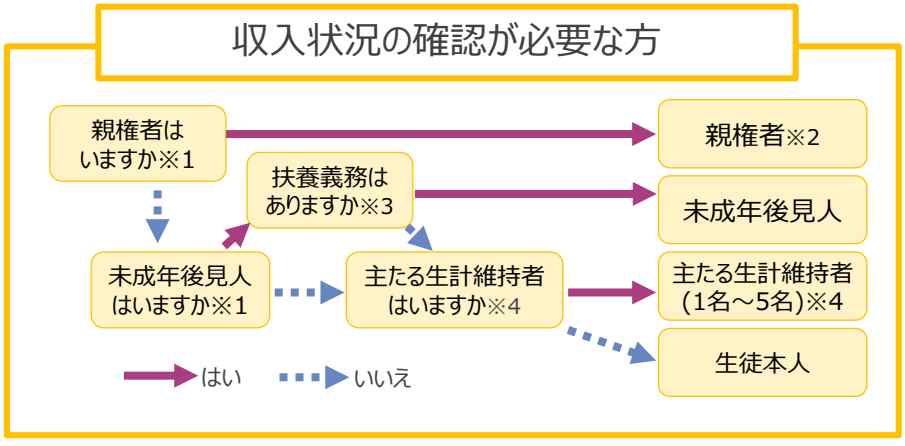
1 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

- 保護者等を**追加**する場合
  ➡ 9ページへ
- 保護者等を**削除**する場合
  ➡ 12ページへ
- 登録している保護者等の**情報を変更**する場合
  ➡ 13ページへ

補足

I 選択する回答が分からない場合、左図を参照し、収入状況の確認が必要な方を特定してください。収入状況の確認が必要な保護者等の合計人数に応じて、当てはまる選択肢を選んでください。

収入状況の確認が必要な方については、以下のフローチャートを確認してください。



※1 生徒が成人（18歳以上）である場合、「いいえ」を選択してください。
※2 次の場合、該当する親権者の個人番号カード（写）等の提出が不要となる場合があります。
・ドメスティック・バイオレンス等のやむを得ない理由により提出が困難な場合
・日本国内に住所を有したことがない等個人番号の指定を受けていない場合　等
詳細は、学校に御相談ください。
※3 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されており、その者が生徒についての扶養義務がある場合に「はい」を選択します。
※4 生徒が成人（18歳以上）であり、入学時に未成年であった場合は、未成年時の親権者が「主たる生計維持者」に該当します。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(3/8)



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。

10ページへ

補足

Ⅰ 「保護者等の追加」ボタンをクリックすると自動的にチェックされます。

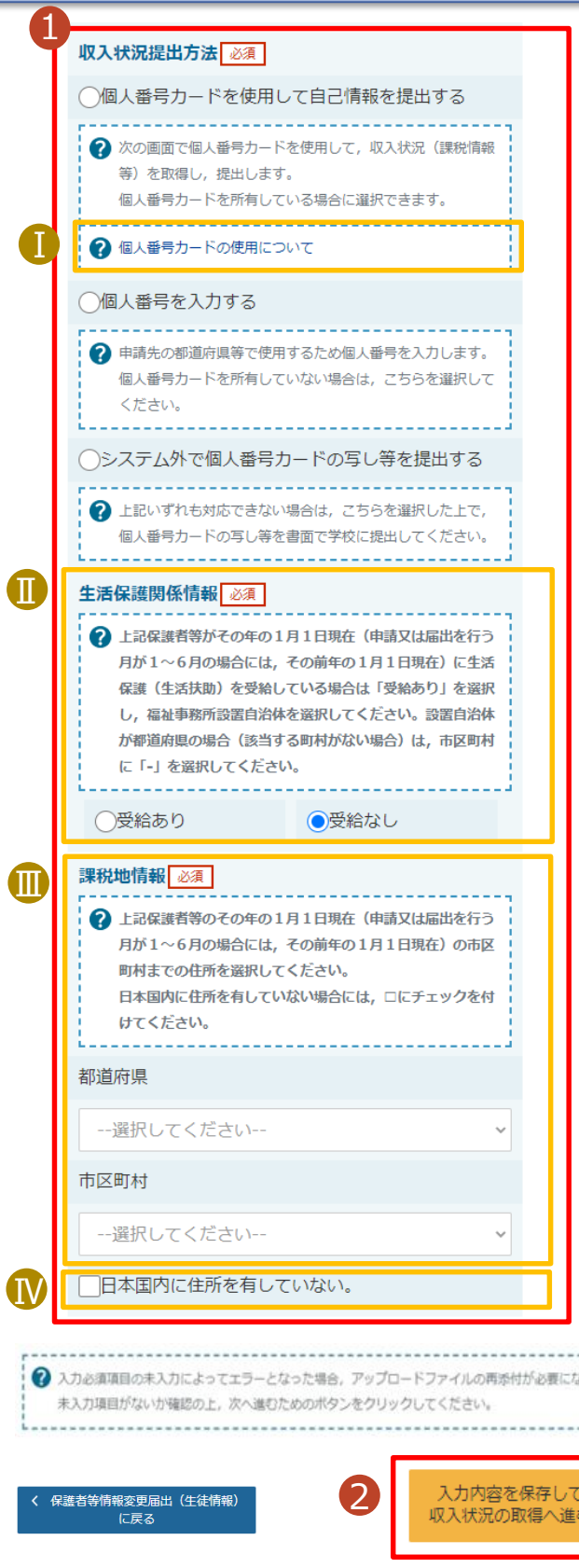
Ⅱ 漢字姓名欄及びかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)入力が可能です。

Ⅲ 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(4/8)



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。

2. **・個人番号カードを使用して自己情報を提出する**場合
「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」をクリックします。
➡ 15ページへ
・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
「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。
➡ 21ページへ
※提出方法は学校からの指示に従ってください。

補足

Ⅰ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

Ⅱ 生活扶助を受けている場合、11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。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

生活保護（生活扶助）を受給している場合の入力方法は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(5/8)



手順

1. 生活保護（生活扶助）を受給している場合、「受給あり」を選択します。
2. 福祉事務所設置自治体を選択します。

補足

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

【参考：福祉事務所一覧】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/fukusijimusyo/index.html

Ⅱ「受給あり」を選択した場合、「課税地情報」の欄は非表示になります。この場合、課税地の選択は必要ありません。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等を**削除**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(6/8)



手順

1. 保護者等を削除する場合、チェックします。
2. 正しい保護者等情報入力欄にチェックしていることを確認し、「入力内容確認(一時保存)」ボタンをクリックします。

21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13ページを参照してください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)



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。

14ページへ

補足

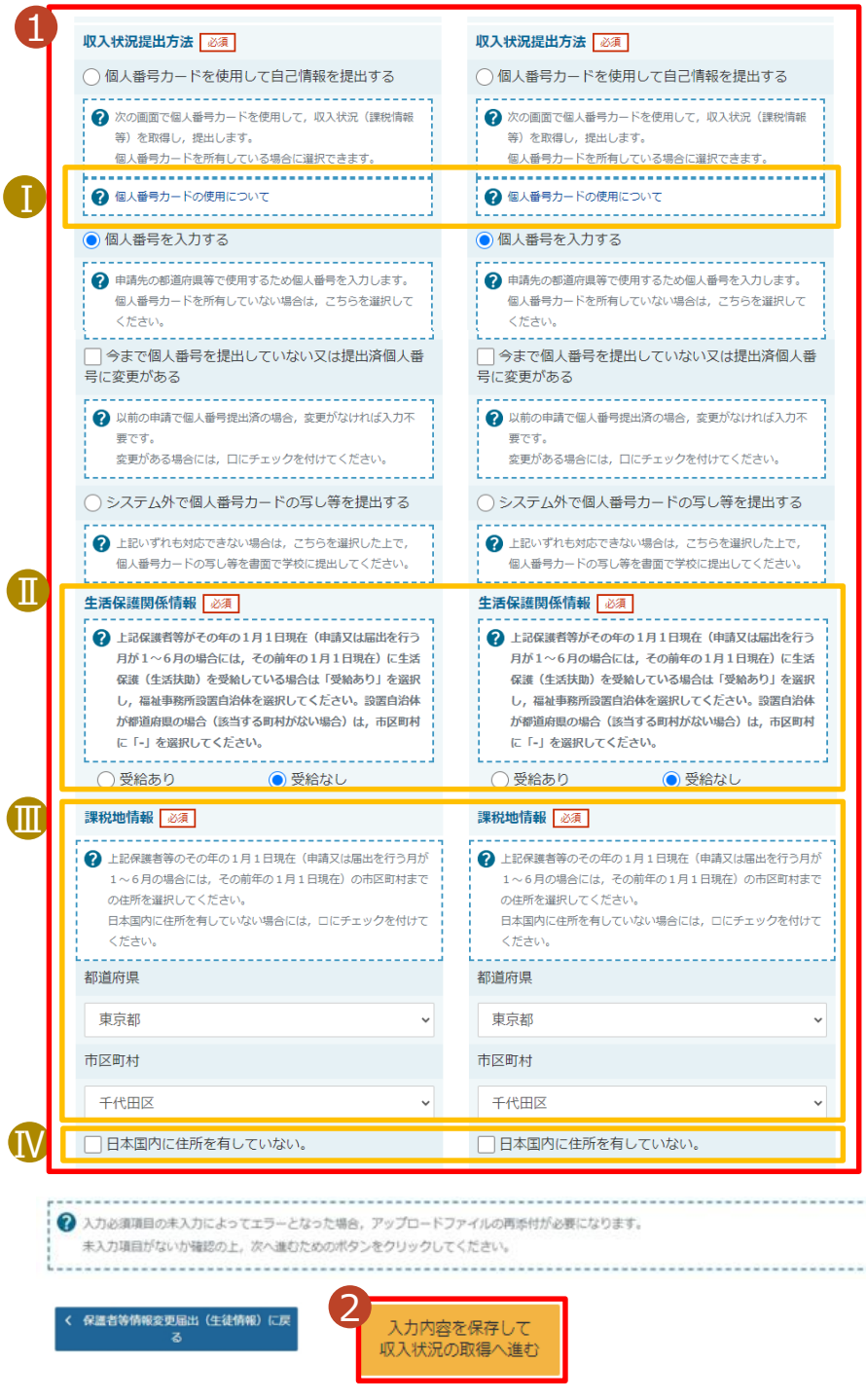
Ⅰ 漢字姓名欄及び、かな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。

Ⅱ 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)



手順

1. 必要な変更を行います。
2. •「**個人番号カードを使用して自己情報を提出する**」を選択した場合
「入力内容を保存して収入状況の取得へ進む」をクリックします。

➡ 15ページへ

•「個人番号を入力する」を選択した上で、「**今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある**」にチェックした場合

➡ 20ページへ

• **上記以外**の場合
「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。

➡ 21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、11ページを参照してください。

Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。

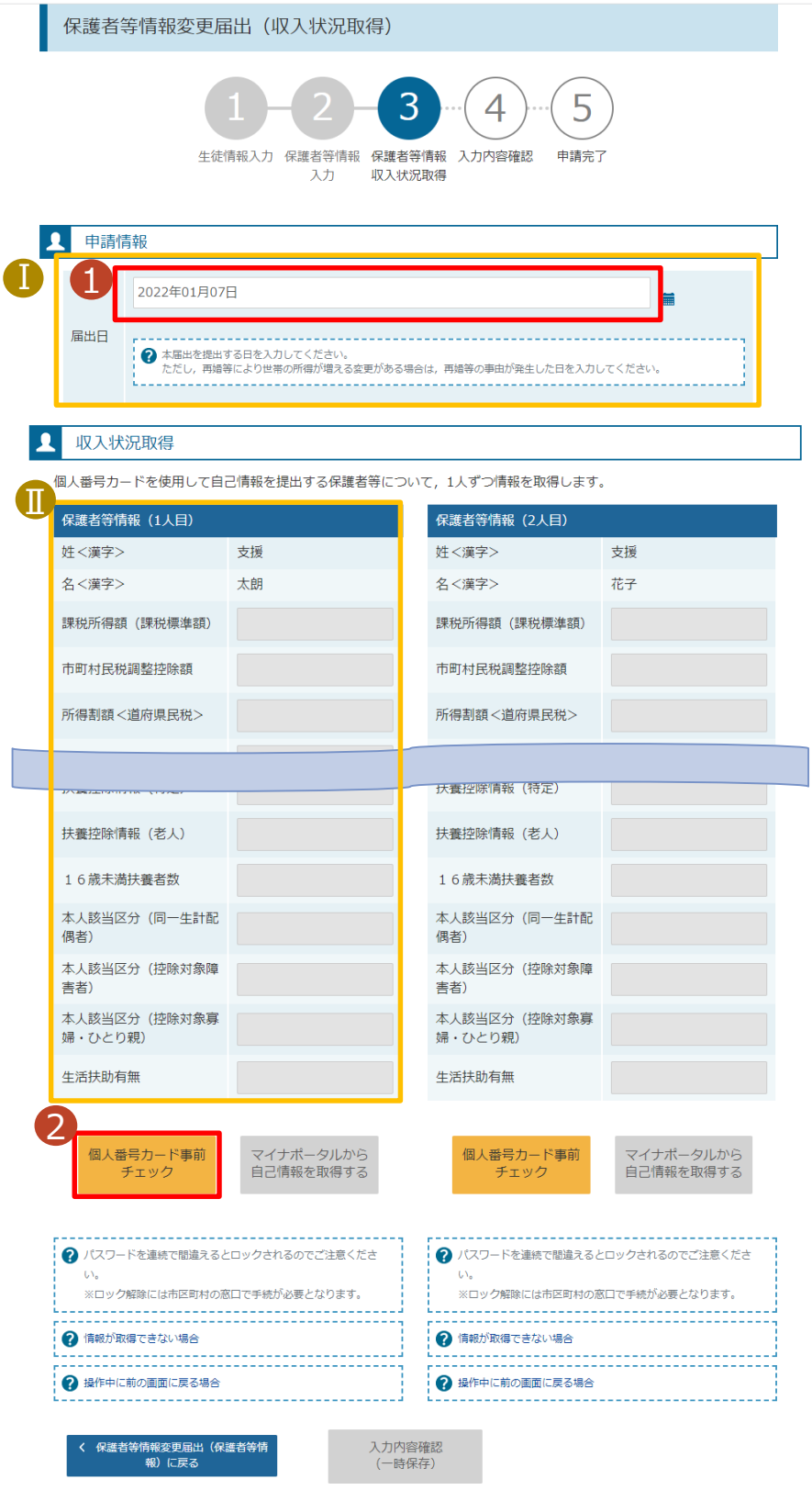
Ⅳ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。

•「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」以外で、税の更正があった場合は、保護者等情報は変更せず「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(1/9)



手順

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

16ページへ

補足

Ⅰ 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。

Ⅱ 自己情報の取得が必要な保護者等が表示されます。

- 端末（パソコン、スマートフォン等）にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。詳細が不明な場合は、「②新規申請編」マニュアルの14ページを参照してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(2/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【PCの場合】
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。（左側下図参照）

補足

うまく読み取れない場合は…
- 一度スマートフォンを離し、再度近づけてください。
- ICカードリーダライタの接続を確認してください。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(3/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 個人番号カードの券面事項入力補助用パスワードを入力します。

2 「OK」ボタンをクリックします。

17ページへ

補足

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

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(4/9)



手順

1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

以下の操作を行った場合、システムエラーが発生することがあります。正しい手順を確認してください。
・保護者2名分のカードを逆に登録
・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者1の税額を取得
③保護者2の事前チェックを実施
・・・

【誤った手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者2の事前チェックを実施
③保護者1の税額を取得
・・・

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(5/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。その後、再度個人番号カードを読み取ります。

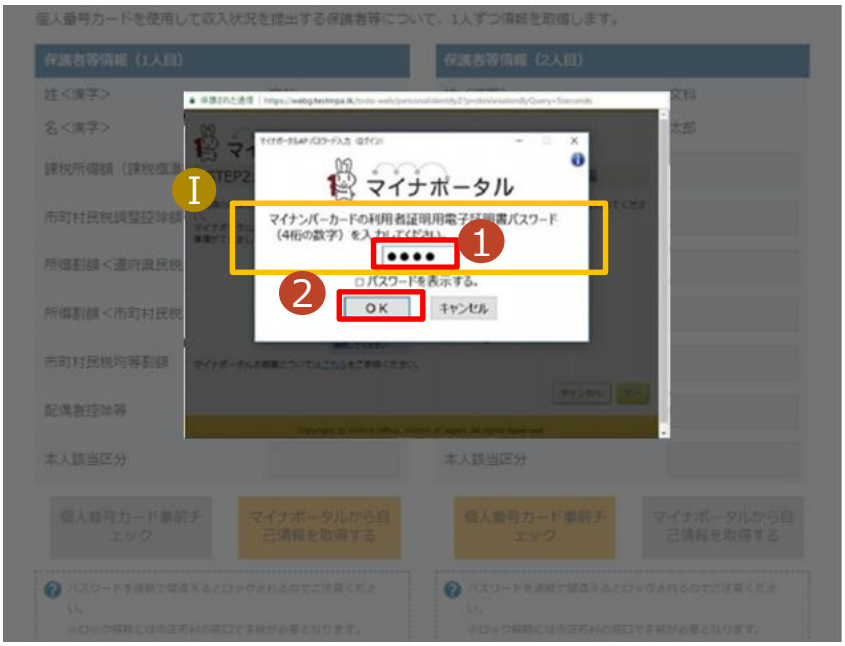
18ページへ

補足

・個人番号カードの読み取りについては、16ページを参照してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(6/9) ※マイナポータルの画面



Ⅰ

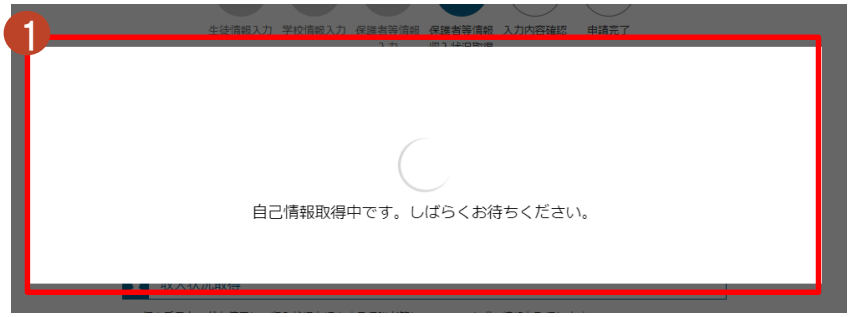
手順

1. 個人番号カードの利用者証明用電子証明書パスワードを入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックします。

補足

Ⅰ 利用者証明用電子証明書パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字であり、16ページで入力したものと同じです。

4.保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(7/9) ※マイナポータルの画面



手順

1. 自己情報取得中の画面が表示されるので、完了するまで待ちます。

19ページへ

補足

Ⅰ 情報を取得できるまで、20秒程度かかる場合があります。エラーが表示されていない場合は正常に処理が行われているため、このまましばらくお待ちください。
エラーの場合はメッセージが表示されます（画像は例）。

Ⅰ

マイナポータルから、一定時間内に自己情報取得に対する応答がありませんでした。取得要求中のため、しばらく待ってから個人番号カードを使用して自己情報を取得するボタンで、取得結果を確認してください。

マイナポータルから自己情報が取得できませんでした。個人番号カード事前チェックボタンから、再度取得操作を行ってください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(8/9)



手順

1 15～18ページと同様の手順で、2人目の保護者等の個人番号カード事前チェックと自己情報の取得を行います。

補足

Ⅰ マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(9/9)



手順

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

21ページへ

補足

Ⅰ クリックすると、申請情報が一時保存され、中断後に再開することができます。
再開する場合は、28ページを参照してください。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

個人番号を入力する場合で、**<u>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</u>**の手順は以下のとおりです。

5. 保護者等情報変更届出登録画面



手順

1. 個人番号カード等で本人確認を行い、保護者等の個人番号を入力します。
2. 課税地が選択されていることを確認します。
3. 「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

21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、11ページを参照してください。

Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合は、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。

Ⅳ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合、チェックします。チェックした場合、課税地の選択は不要です。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

6. 保護者等情報変更届出登録確認画面



手順

1. 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
2. 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

22ページへ

補足

Ⅰ メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報が入力されている場合のみ表示されます。

Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

7. 保護者等情報変更届出結果画面





手順

1 届出の登録結果が表示されます。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

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



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。