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

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)」を行うための専用マニュアルです。

2023年4月
文部科学省

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。

- マニュアルは次の7つに分かれており、本書は**「⑤家計急変・新規申請編」**です。

① 共通編
・・・e-Shienの概要や操作方法を説明します。

② 新規申請編
・・・「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。

③ 継続届出編
・・・「継続意向登録」「収入状況届出」について説明します。
毎年7月頃、就学支援金の継続に関する手続を行う際に参照してください。

④ 変更手続編
・・・「保護者等情報変更届出」「支給再開申出」について説明します。
保護者に変更があった際や、復学により就学支援金の受給を再開する際に参照してください。

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、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（⑤家計急変・新規申請編）の内容は、以下のとおりです。

1. 受給資格認定申請（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.6
   2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する ・・ P.7
   2-3. 受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.9
   2-4. 受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.26
   2-5. 受給資格認定（家計急変）の申請を取り下げる・・・ P.35

※本文中の画面表示は、令和5年4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

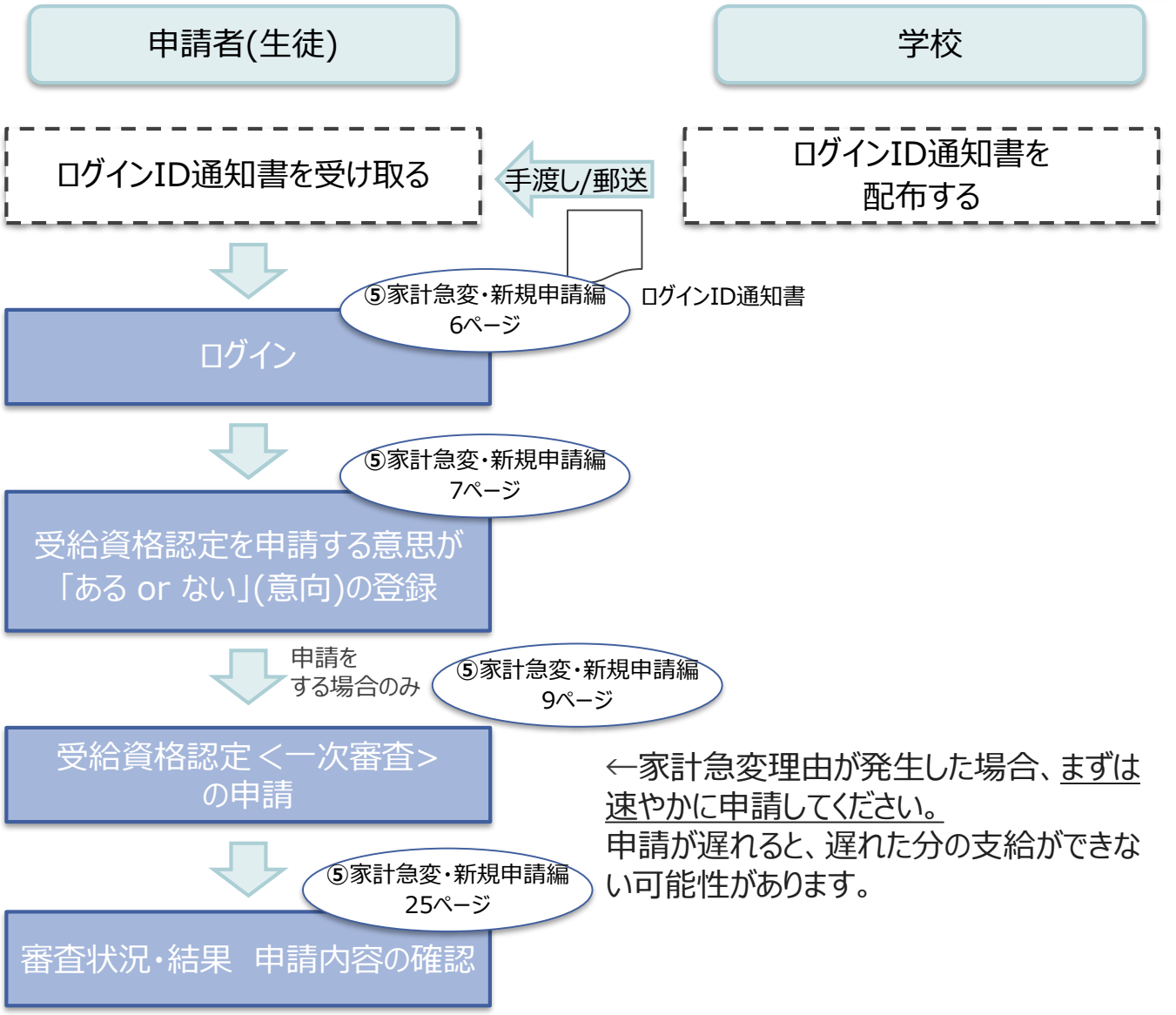
■ 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html

1. 受給資格認定申請（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した受給資格認定申請(家計急変)の一次審査の流れは以下となります。

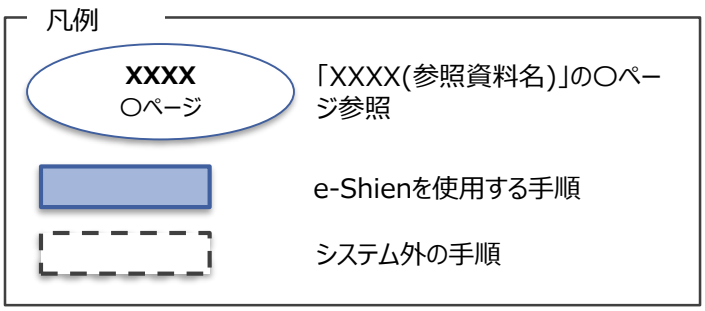
受給資格認定(家計急変)<一次審査>の申請

(家計急変理由発生時)



←家計急変理由が発生した場合、まずは速やかに申請してください。
申請が遅れると、遅れた分の支給ができない可能性があります。

※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。）

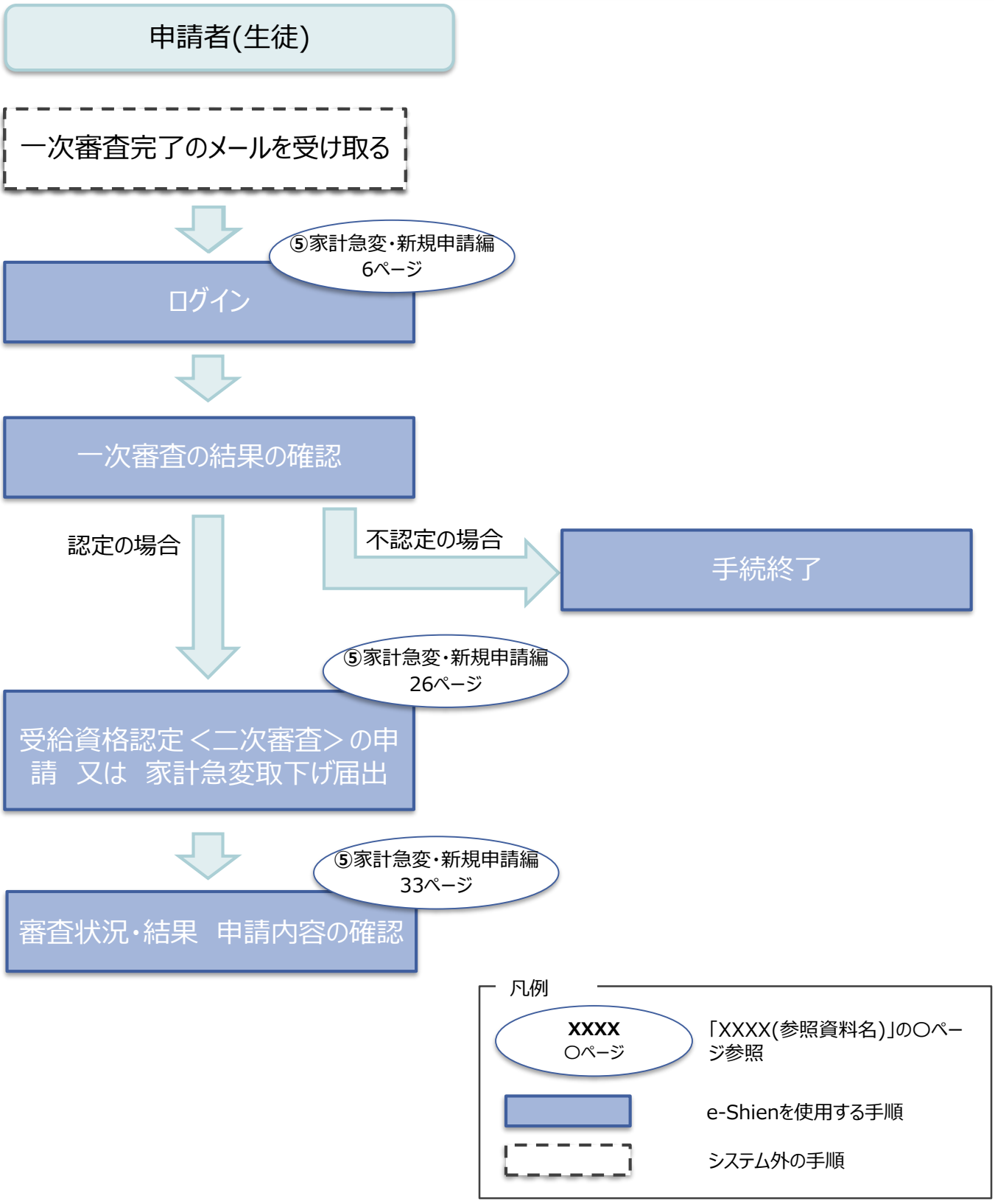


1. 受給資格認定申請（家計急変）の流れ

e-Shienを利用した受給資格認定申請(家計急変)の二次審査の流れは以下となります。

受給資格認定(家計急変)<二次審査>の申請

(一次審査完了後)

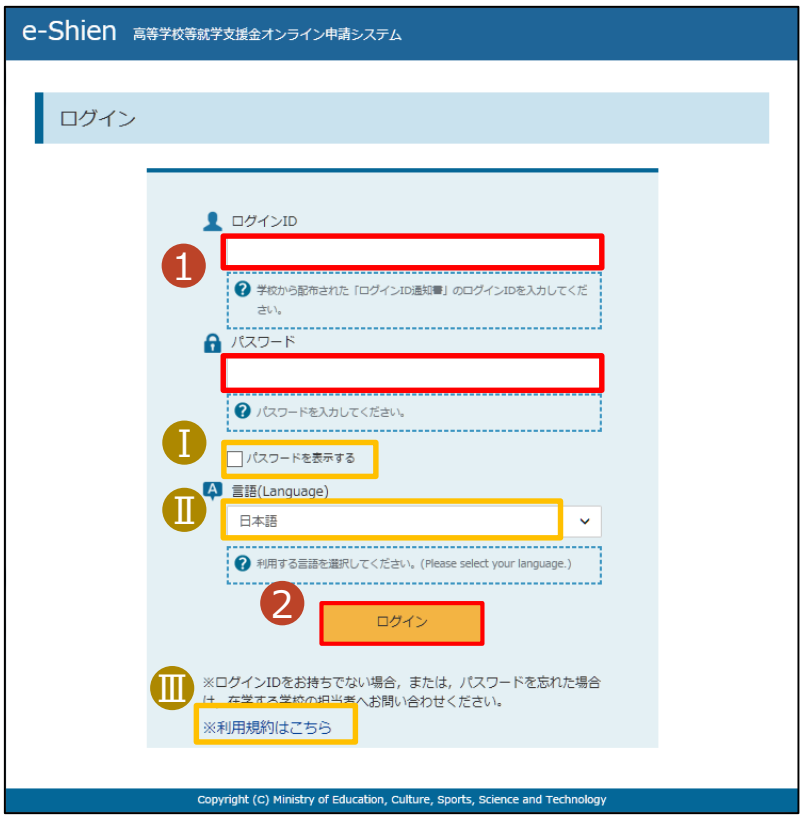


2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

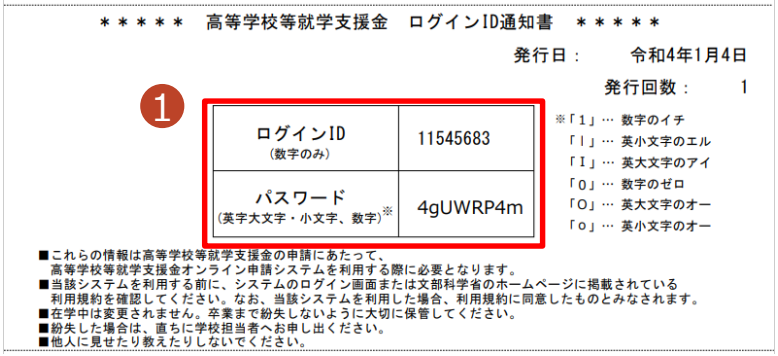
e-Shienを使用するために、システムへログインします。
ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

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

1. ログイン画面



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。

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。
   - **一次審査**の場合
     ➡ 9ページへ
   - **二次審査**の場合
     ➡ 26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。

2. 操作説明
2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

最初に、申請をする意思が「ある or ない」(意向) を登録します。

学校から意向の再登録を依頼された場合や、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. 「意向登録」ボタンをクリックします。

2. 意向登録画面

手順

1. 内容を確認し、チェックします。
2. 申請をするかしないかを選択します。
   - 就学支援金の**支給を希望する**場合
     ➡上部：申請をします。
   - 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受給資格認定の申請を行わない場合
     ➡下部：申請をしません。
3. 「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

2. 操作説明
2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 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。

補足

I 前の画面の選択内容を修正する場合、「意向登録に戻る」ボタンをクリックします。

4. 意向登録結果画面

手順

1 意向の登録結果が表示されます。

・通常申請をする場合

➡「①の場合：続けて受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。

②新規申請編へ

・家計急変支援申請をする場合

➡「②の場合：続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

9ページへ

・申請をしない場合

➡ 手続きは完了です。

補足

・<u>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。</u>
学校に連絡し、学校による登録解除後に再度登録してください。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請を行います。

一次審査には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)、保護者等情報、家計急変理由の登録が必要となります。(9～25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. 「認定申請（家計急変）」ボタンをクリックします。

補足

- 8ページの意向登録結果画面から続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う場合、次の「2.家計急変認定申請登録(生徒情報) ＜一次審査＞画面」から始まります。

2. 家計急変認定申請登録 (生徒情報) ＜一次審査＞ 画面

手順

1. 記入上の注意をよく読んでから申請してください。
2. 学校で登録された生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。誤りがあった場合は、この画面で修正してください。
3. 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、34ページを参照してください。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

3. 家計急変認定申請登録 (学校情報) ＜一次審査＞ 画面 (1/2)

うち支給停止期間「あり」にチェックした状態の画面

手順

1. 学校で登録された学校情報が表示されるので、正しいことを確認します。
2. 過去に他の学校に在籍していたかどうかを入力します。
   - **過去に他の学校に在籍した期間がない場合**
     ➡ 3 に進みます。
   - **過去に他の学校に在籍した期間がある場合**
     ➡ 11ページへ
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-1 現在の学校で支給停止期間がある場合、「あり」にチェックします。

Ⅰ-2 支給が停止されていた期間を入力します。

Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変認定申請登録(生徒情報)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

過去に他の高等学校等に在籍していた期間がある場合の手順は以下のとおりです。

3. 家計急変認定申請登録 (学校情報)　＜一次審査＞ 画面 (2/2)

「開く」ボタンおよび「在学期間追加」ボタンをクリックした画面

手順

1. 「開く」ボタンをクリックします。
2. 「在学期間追加」ボタンをクリックし、学校の名称、在学していた期間等を入力します。
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 誤って「開く」ボタンをクリックしてしまった場合は、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
閉じずに次に進もうとするとエラーになります。

Ⅱ 支給停止期間がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。

Ⅲ 過去に就学支援金を受給したことがあるときは、「受給資格消滅通知」を学校に提出します。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

4. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) ＜一次審査＞ 画面（共通）(1/4)

手順

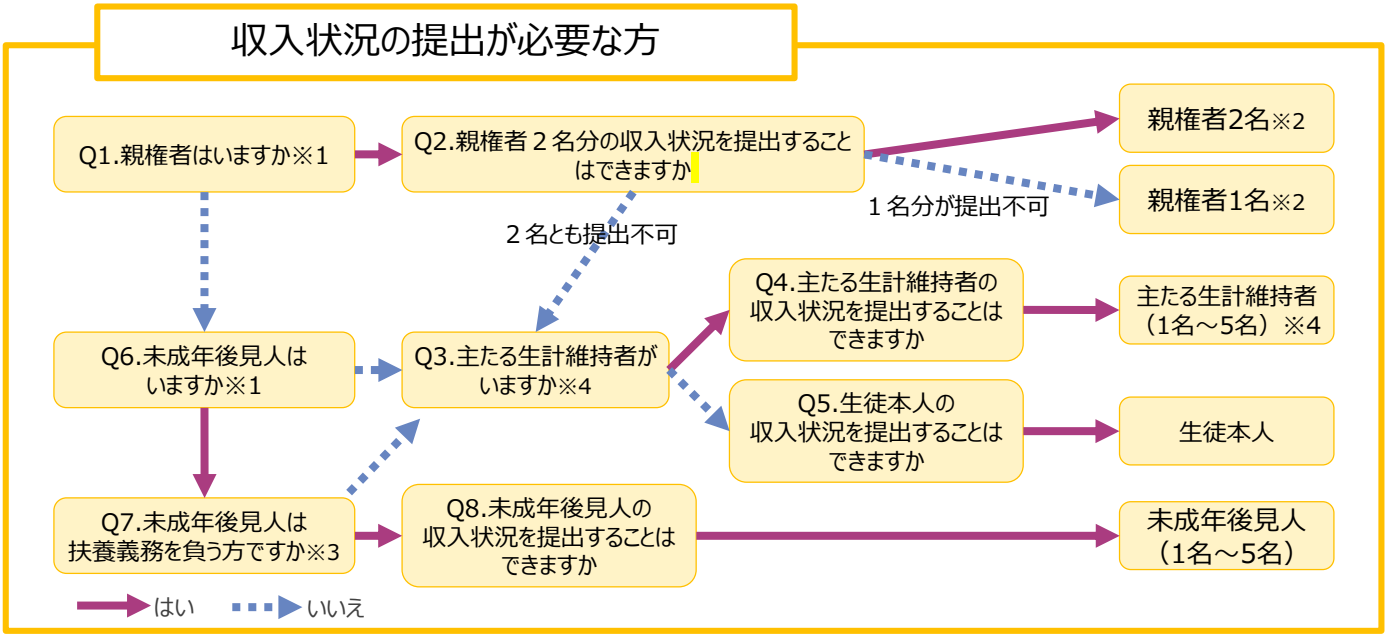
1 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

13ページへ

補足

- 各質問で選択した回答に合わせて次の質問が表示されます。(表示される質問は回答の選択により異なります。)
- 個人番号カード等を使用して収入状況を提出する必要があります。

各質問に回答すると、下図の流れに沿って次の質問が表示されます。



※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
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

4. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) ＜一次審査＞ 画面（共通）(2/4)

手順

1. すべての質問に回答すると、登録が必要な保護者等の入力欄(人数分)が表示されるので、情報を入力します。

2. 家計急変対象の保護者等は、「家計急変の理由に該当する」を選択します。

3. 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。

4. **・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。
   ➡ 16ページへ
   ・個人番号を入力する場合
   ➡ 21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2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。

4. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) ＜一次審査＞ 画面（共通）(3/4)

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の連絡を希望する場合、入力してください。

Ⅲ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

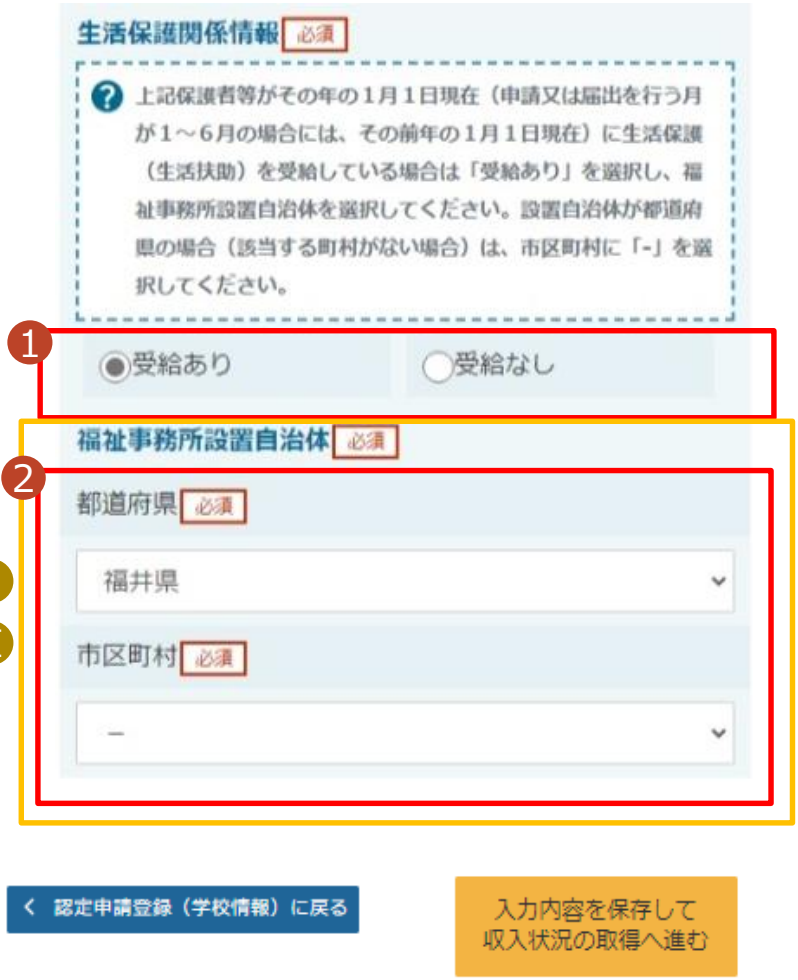
Ⅳ 生活扶助を受けている場合、15ページを参照してください。

Ⅴ 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。

Ⅵ 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、「認定申請」ボタンから通常制度の申請を行ってください**。

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. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) ＜一次審査＞ 画面 (4 /4)



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
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

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. 家計急変認定申請登録 (収入状況取得) ＜一次審査＞ 画面

手順

1. 申請日をカレンダーから選択します。ただし、7月分の申請を6月以前に行う場合は、「7月1日」を設定してください。
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。

17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。

※利用するための推奨環境
・Microsoft Windows 10,11
・Android 6.0以上
・iOS 14.0以上 等

- 下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【PCの場合】
https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html

【スマートフォンの場合】
・Android
https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html
・iPhone
https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html

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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (1/8)
※マイナポータルの画面

手順

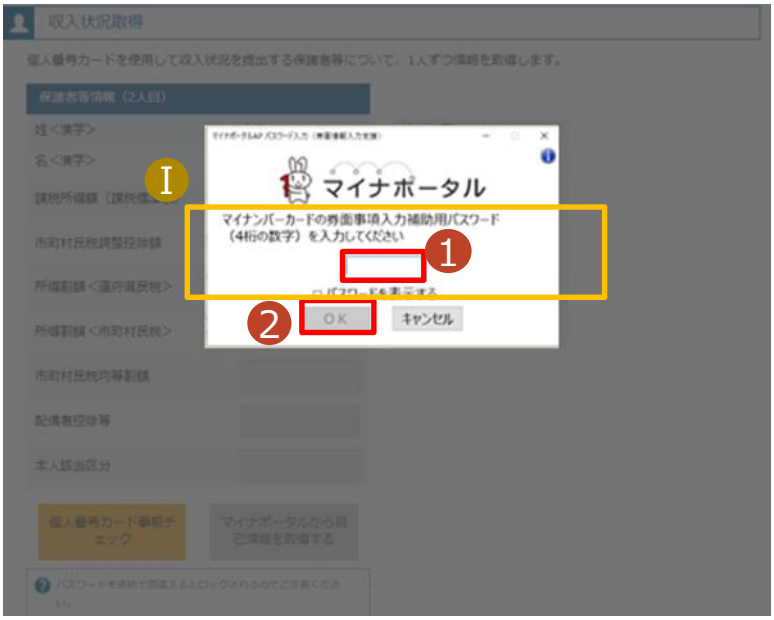
1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (2/8)
※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。

18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。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (3/8)

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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (4/8)
※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。

19ページへ

補足

- 個人番号カードの読み取りについては、17ページを参照してください。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (5/8)
※マイナポータルの画面

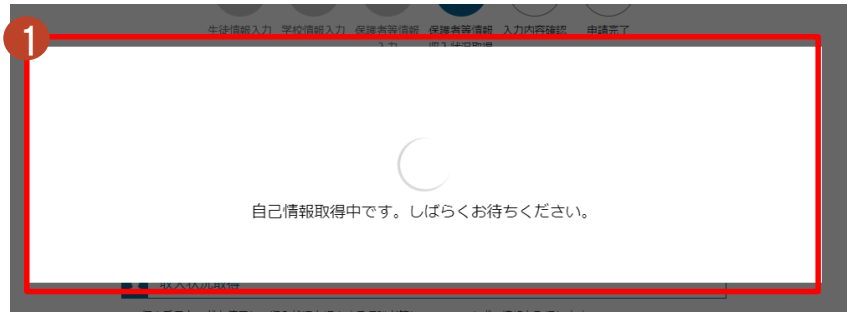
手順

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、17ページで入力したものと同じです。

5.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (6/8)
※マイナポータルの画面



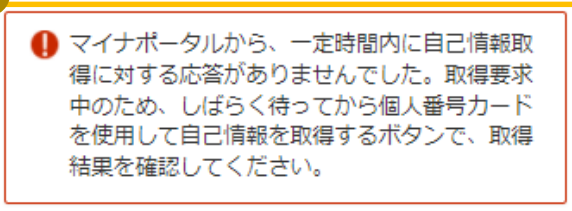
手順

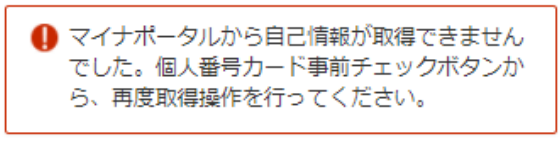
1. 自己情報取得中の画面が表示されるので、完了するまで待ちます。

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

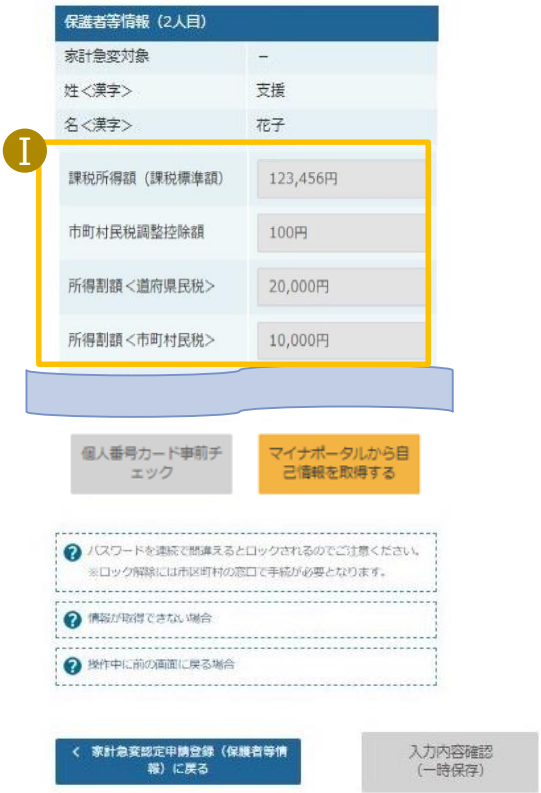




2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

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.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (7/8)

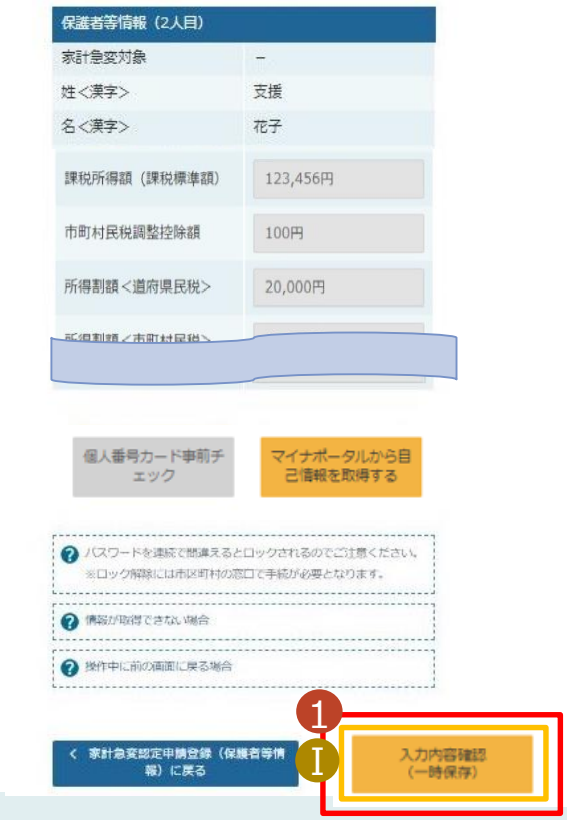


補足

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。

・保護者等が2人以上表示されている場合は、16～19ページと同様の手順で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。

5.家計急変認定申請登録 (収入状況取得) (共通) (8/8)



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。

・**一次審査**の場合

➡ 22ページへ

・**二次審査**の場合

➡ 30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、34ページを参照してください。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

個人番号を入力する場合の手順は以下のとおりです。

6. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) (共通)

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。
   - **一次審査**の場合
     ➡ 22ページへ
   - **二次審査**の場合
     ➡ 30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、15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、「認定申請」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
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

7.家計急変認定申請登録 (家計急変理由) ＜一次審査＞ 画面(1/2)

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
   「入力内容確認（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、「家計急変認定申請登録 (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
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

7.家計急変認定申請登録 (家計急変理由) ＜一次審査＞ (2/2)

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. 「入力内容を確認（一時保存」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「－」をクリックします。

2. 操作説明
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

8. 家計急変認定申請登録確認　＜一次審査＞ 画面

手順

1. 生徒情報、学校情報、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

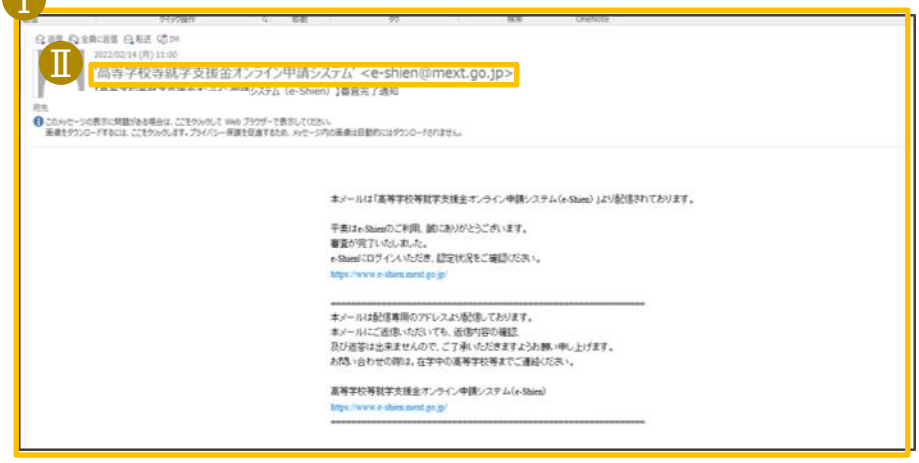
Ⅰ
- 登録した家計急変理由証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。
- スマートフォンの場合は、長押ししてダウンロードできます。同じ画面上でファイルを開いてしまうと、元の申請画面に戻れなくなる恐れがあります。

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、「家計急変認定申請登録(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
2-3.受給資格認定（家計急変）＜一次審査＞の申請をする

9. 家計急変認定申請登録結果　＜一次審査＞ 画面



手順

1. 申請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

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、26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。

10. 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。

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

一次審査完了後、受給資格認定（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。(27～33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. 「認定申請（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 27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。

➡ 35ページへ

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

2. 家計急変認定申請登録 (生徒情報) ＜二次審査＞ 画面

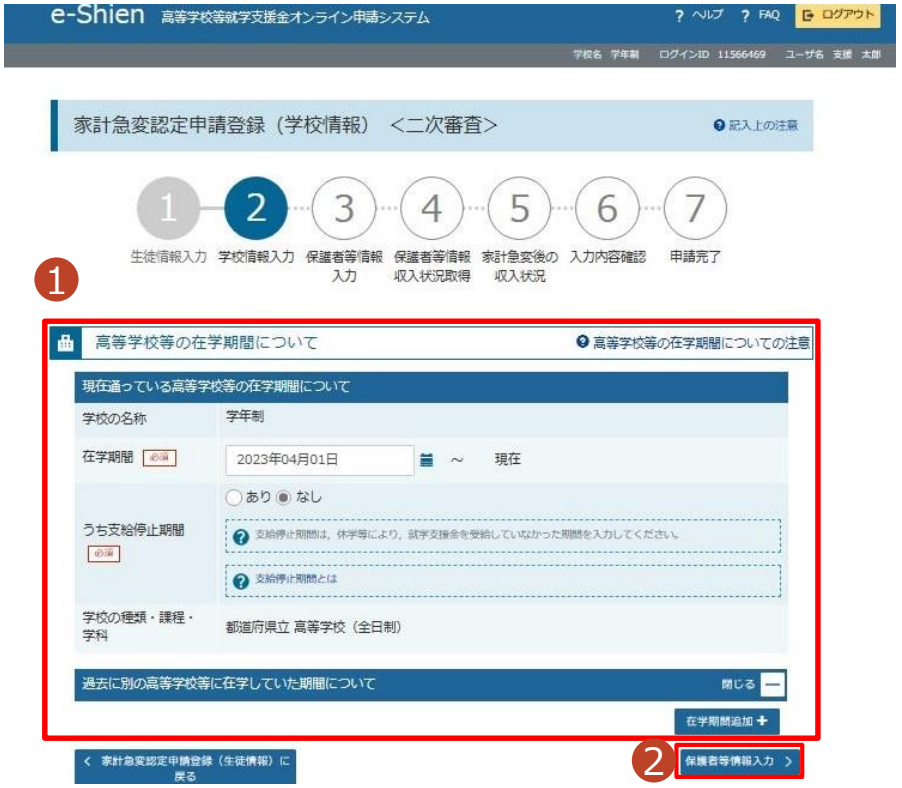
手順

1. 記入上の注意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. 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、34ページを参照してください。

3. 家計急変認定申請登録 (学校情報) ＜二次審査＞ 画面



手順

1. 一次審査で登録した情報が表示されます。万が一誤りがある場合は、10～11ページを参照して変更してください。
2. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

➡ 28ページへ

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

4. 家計急変認定申請登録 (保護者等情報) ＜二次審査＞ 画面（共通）

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。
   ➡ 30ページへ

   ・**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。
   ➡ 29ページへ

   ・**個人番号を入力する**場合
   ➡ 21ページへ

補足

Ⅰ 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。

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、15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
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

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. 家計急変認定申請登録 (収入状況取得) ＜二次審査＞ 画面

手順

1. 申請日をカレンダーから選択します。ただし、7月分の申請を6月以前に行う場合は、「7/1」を設定してください。
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。

17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。

※利用するための推奨環境
・Microsoft Windows 10,11
・Android 6.0以上
・iOS 14.0以上 等

- 下記のサイトよりマイナポータルアプリをダウンロードし、ご使用中の端末にインストールしてください。

【PCの場合】
https://img.myna.go.jp/manual/02/0006.html

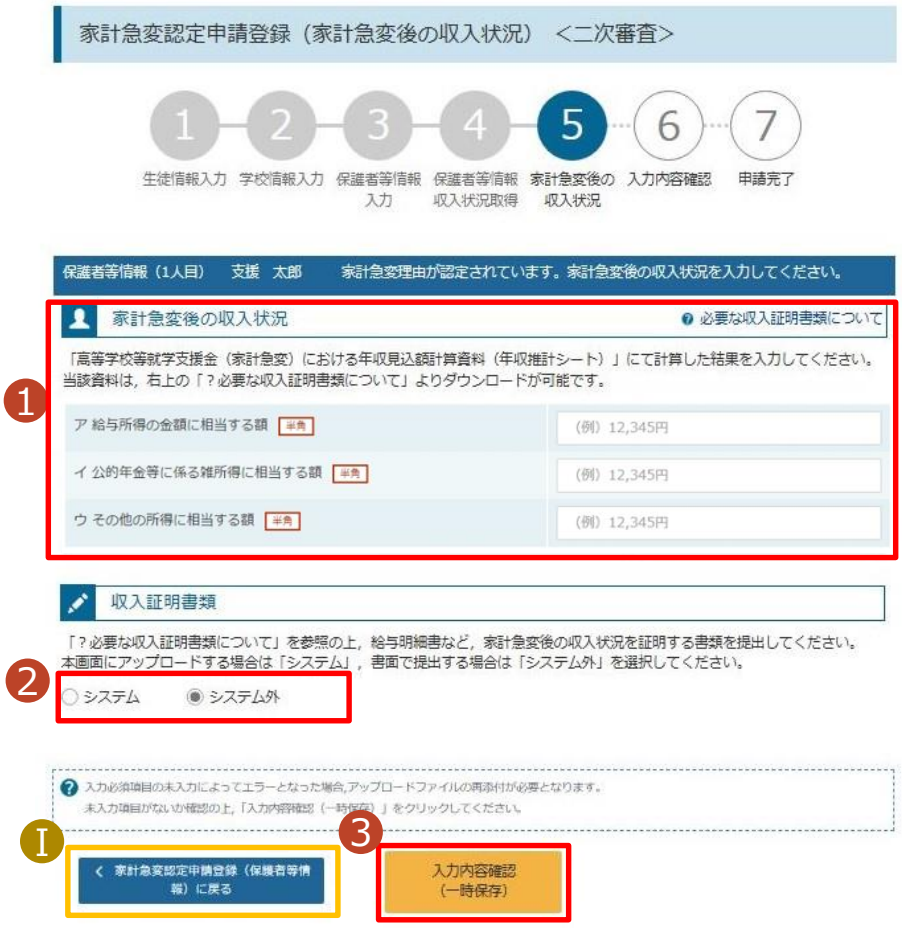
マイナポータルAP
提供元: デジタル庁

【スマートフォンの場合】
・Android
https://img.myna.go.jp/manual/02/0026.html
・iPhone
https://img.myna.go.jp/manual/02/0027.html

マイナポータル
デジタル庁 ツール

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

6.家計急変認定申請登録 (家計急変後の収入状況) ＜二次審査＞ 画面(1/2)



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
   ➡ 31ページへ
   ・システム外の場合
   「入力内容確認（一時保存」をクリックします。
   ➡ 32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、「家計急変認定申請登録 (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.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

6.家計急変認定申請登録 (家計急変後の収入状況) ＜二次審査＞ 画面(2/2)

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. 「入力内容確認（一時保存」をクリックします。

➡ 32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「－」をクリックします。

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

7. 家計急変認定申請登録確認　＜二次審査＞ 画面

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。

33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。

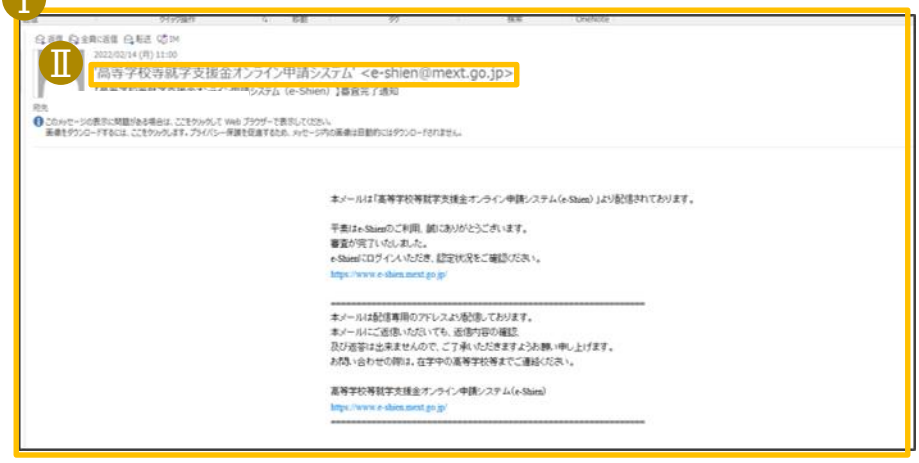
・スマートフォンの場合は、長押ししてダウンロードできます。同じ画面上でファイルを開いてしまうと、元の申請画面に戻れなくなる恐れがあります。

Ⅱメールアドレス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、「家計急変認定申請登録(家計急後の収入状況)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

8. 家計急変認定申請登録結果　＜二次審査＞ 画面



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。

9. 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。

2. 操作説明
2-4.受給資格認定（家計急変）＜二次審査＞の申請をする

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「認定申請」ボタンをクリックすると、以下の「10.認定申請登録(再開確認)画面」が表示されます。

10. 認定申請登録 (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. 「受給資格認定申請（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

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、「⑦家計急変・変更手続編」マニュアル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
2-5.受給資格認定（家計急変）の申請を取り下げる

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「1. 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

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

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

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は完了です。