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
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4つに分かれており、本書は**「③継続届出編」**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（③継続届出編）の内容は、以下のとおりです。

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

※本文中の画面表示は、令和5年4月現在のものです。

■ e-Shienへのアクセス
https://www.e-shien.mext.go.jp/

■ 操作手順の説明動画、FAQ等
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01753.html

■ 就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

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

1. 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。
（①共通編マニュアルの５ページと同じ記載です。）

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

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

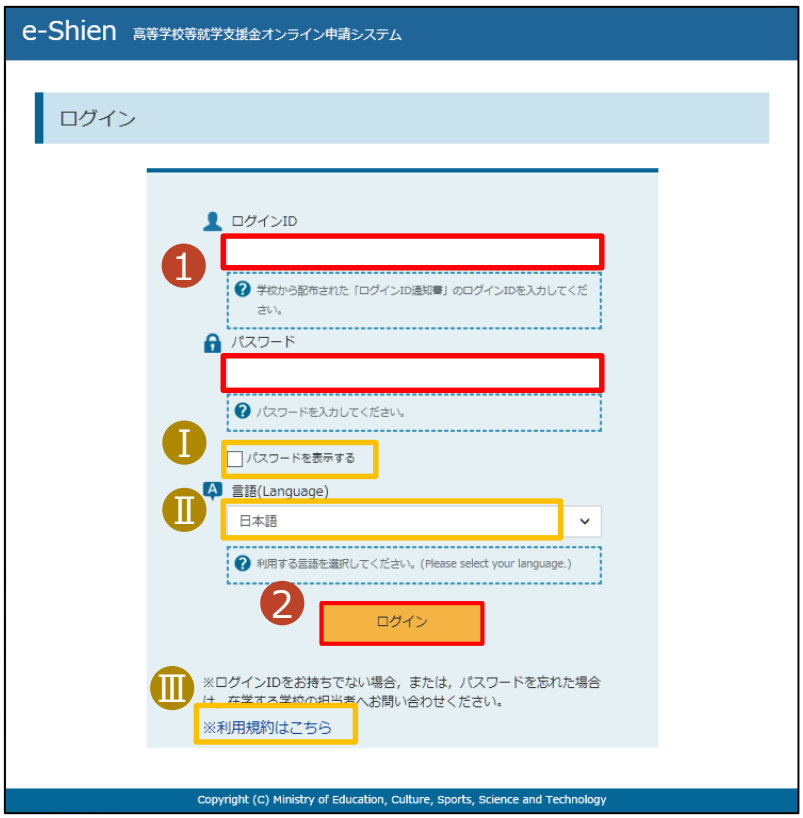
システム外の手順

2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

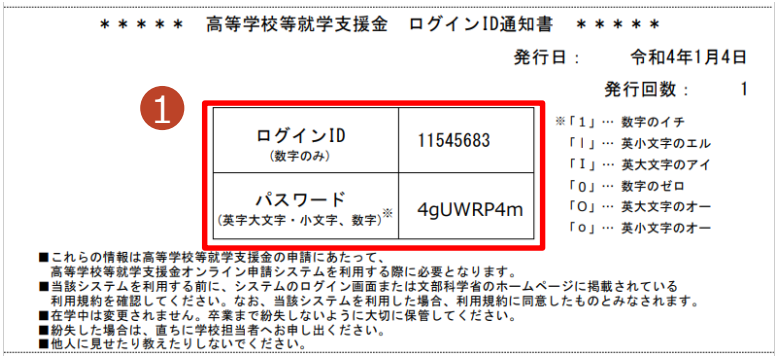
e-Shienを使用するために、システムへログインします。
ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

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

1. ログイン画面



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。

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。

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

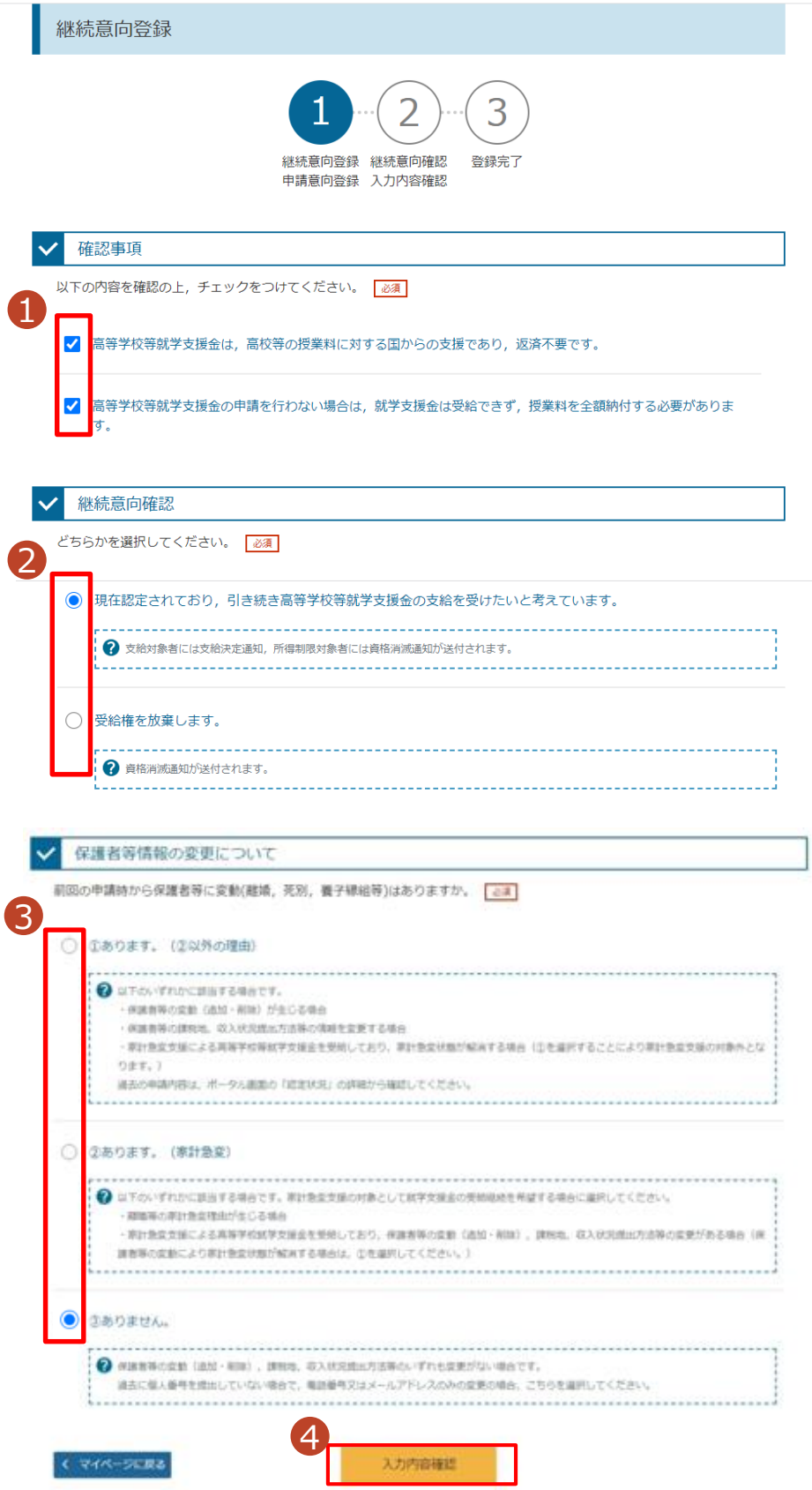
手順

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。

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。

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。

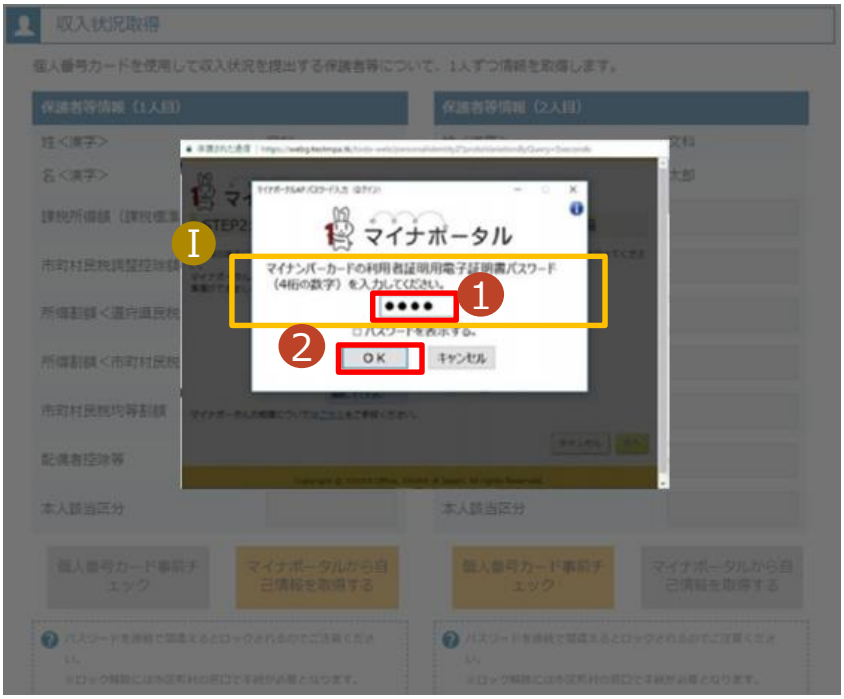
14ページへ

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



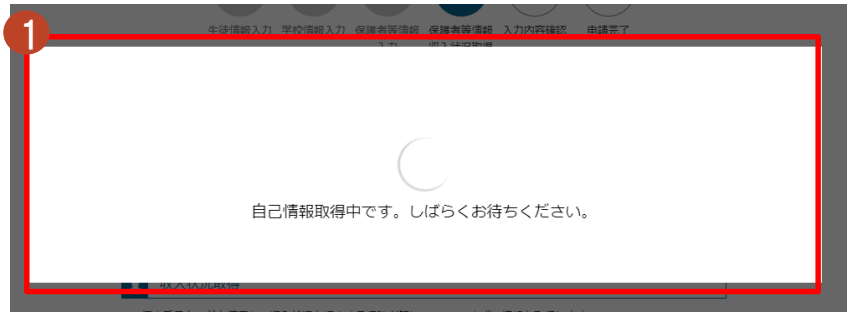
手順

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。

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。