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６～7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。

2022年6月
文部科学省

【和歌山県私立高等学校等における申請方法について（補足）】

文部科学省が運用しているe-Shienにてオンライン申請を行う際は、以下の点に特にご注意ください。

1. **「継続意向登録」後、「保護者情報等の変更」がある場合は、別冊の利用マニュアル（申請者向け）の④「変更手続編」も参照してください。**
2. **今回の継続届出についても受給資格認定申請と同様、メールアドレスの機能は使用しませんので、メールアドレスの入力は、不要です。（P8など参照）**
3. **収入状況の提出方法は、3通りありますが、原則として、「個人番号を入力する」を選択をしてください。なお、現在、受給資格認定を受けており、継続して申請を行う場合、個人番号入力欄への個人番号（12桁）の入力は不要です。**
4. **最後（申請完了）まで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。**

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６～7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。

- 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
2. 操作説明
   2-1. e-Shienにログインする
   2-2. 継続受給の意思が「ある or ない」の意向を登録する
   2-3. 収入状況の届出をする

※本文中の画面表示は、令和4年6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

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６～7月頃)

申請者 (生徒)

ログイン
③継続届出編 4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 5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 5～16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 8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 11ページ

凡例

③継続届出編 〇ページ参照　「③継続届出編」の〇ページ参照

e-Shienを使用する手順

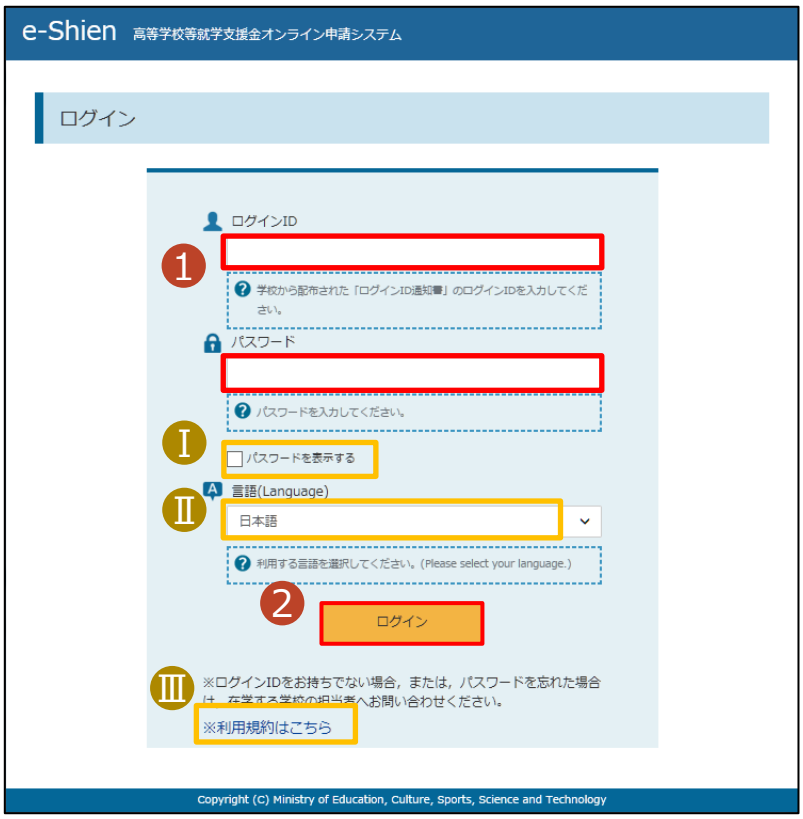
システム外の手順

2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

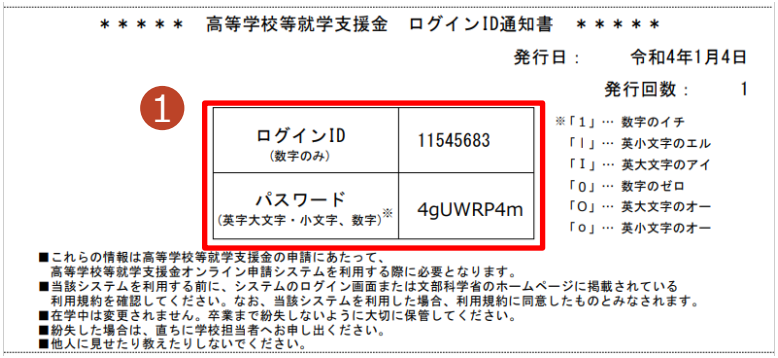
e-Shienを使用するために、システムへログインします。
ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

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。

5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。

6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
     ➡上部：あります。
   - **変更がない**場合
     ➡下部：ありません。
4. 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

※世帯構成によっては異なる場合があります。

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

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。
     8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。

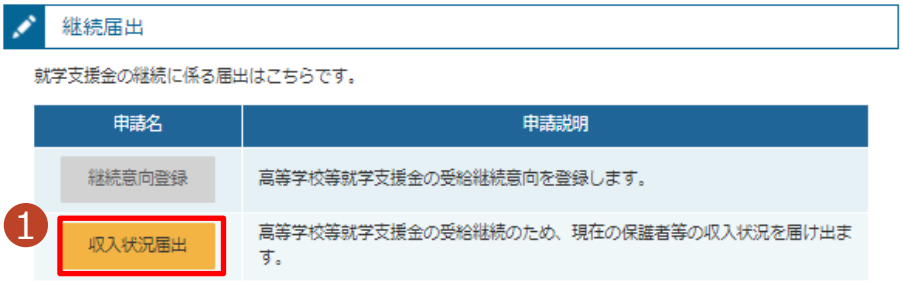
I 過去に個人番号を提出済みの場合、表示されません。

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16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。(8～15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

- 7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。

9ページへ

補足

- メールアドレスは、入力しないでください。

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しない

➡ 10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。
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
- 「入力内容を保存して確認へ進む」ボタンが表示されます。

5. 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。

11ページへ

補足

Ⅰ メールアドレスは入力しないので、この部分は表示されません。

Ⅱ 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。

6. 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

審査が完了すると、学校から通知書が届きます。

7. 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。