

暫定版

※画面イメージは
変更となる場合が
あります。

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

② 新規申請編

入学・転入時等に、「意向登録」「受給資格認定申請」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)に関する手続きを、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「②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きを行う際に参照してください。
 - ④ 変更手続き編
…「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（②新規申請編）の内容は、以下のとおりです。
 - 1. 受給資格認定申請の流れ P.3
 - 2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする P.4
 - 2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する . . P.5
 - 2-3. 受給資格認定の申請をする P.7

※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

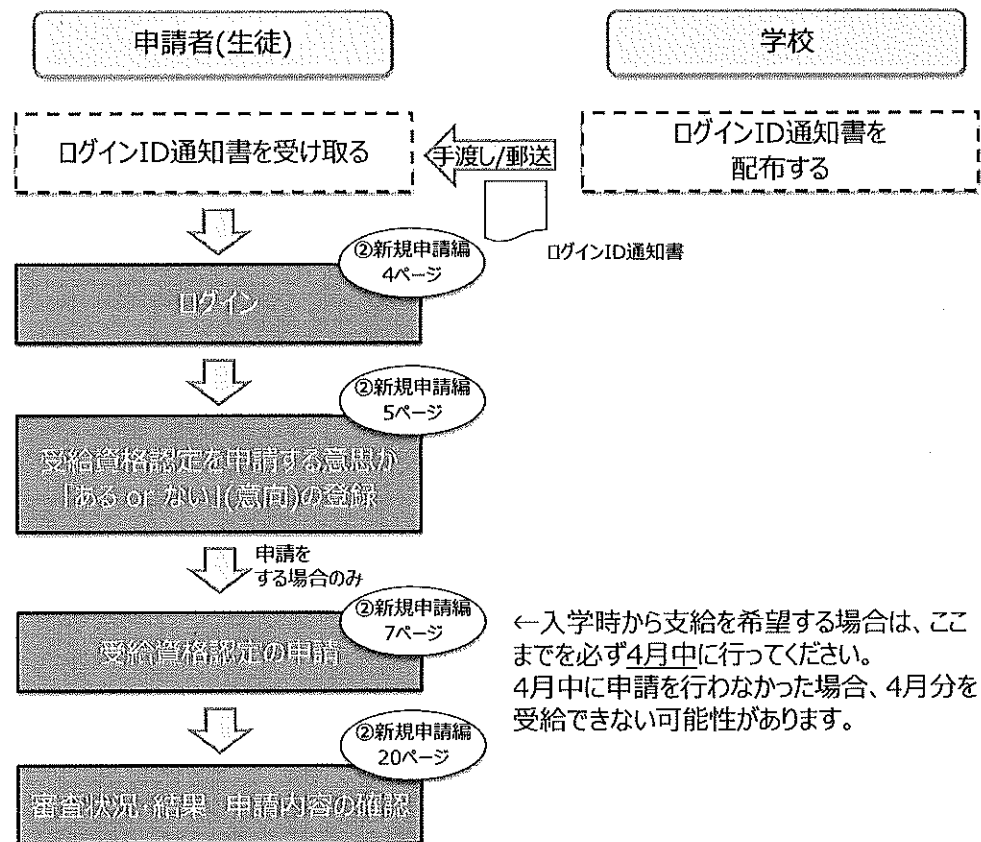
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



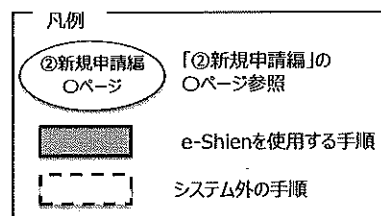
1. 受給資格認定申請の流れ

e-Shienを利用した受給資格認定申請の流れは以下となります。
(①共通編マニュアルの3ページと同じ記載です。)

受給資格認定の申請 (4月の入学時・転入時 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。)



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

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

ログイン

① ログインID

② パスワード

③ 言語(Language)

ログイン

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)	11645683
パスワード (英大文字・小文字、数字)	4gUWRP4m

※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。
※申請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、申請システムを利用した場合は、利用規約に同意したものとみなされます。
※申請システムは、一度でも利用しなかった場合に自動的に無効となります。
※紛失した場合は、直ちに学校担当者へお申し出ください。
※本人に渡さず他人に渡さないでください。

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

- ① 「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。
- ② 表示言語は、「日本語」または「English」が選択できます。
- ③ 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. ボーダー画面

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。

※世帯構成によっては異なる場合があります。

6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

- 1 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。

- ・申請をする場合
⇒ 中央の「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。

7ページへ

- ・申請をしない場合
⇒ 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、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. 受給資格認定の申請をする

受給資格認定の申請を行います。

申請には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)、保護者等情報の登録が必要となります。(7～20ページで、各情報の登録方法を説明します。)

1. ボーダー画面

The screenshot shows the e-Shien homepage with a navigation bar at the top. Below the navigation bar, there is a section titled 'お知らせ' (Notice) with a date of 2021年09月14日. Below this, there is a section titled '新規申請' (New Application) with a button labeled '認定申請' (Application for Recognition). The page also displays the user's login information and the application status.

手順

- 1 「認定申請」ボタンをクリックします。

補足

- ・6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を行う場合、次の「2. 認定申請登録(生徒情報)画面」から始まります。

2. 認定申請登録(生徒情報)画面

The screenshot shows the '認定申請登録(生徒情報)' screen. It has a progress bar at the top with steps 1 through 6. Step 1 is highlighted. The main content area contains a form for entering student information, including name, date of birth, gender, address, and contact information. There are buttons for '入力' (Input) and '確認' (Check) for each field.

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。

8ページへ

補足

- ・申請を中断した後に再開する手順は、21ページを参照してください。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

3. 認定申請登録(学校情報)画面(1/2)

The screenshot shows the '認定申請登録(学校情報)' screen. It has a progress bar at the top with steps 1 through 6. Step 1 is highlighted. The main content area contains a form for entering school information, including school name, school type, and school address. There are buttons for '入力' (Input) and '確認' (Check) for each field.

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
→ 9ページへ
- 3 「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

- 1-1 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。
- 1-2 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、「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. 認定申請登録(学校情報)画面(2/2)

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。

10ページへ

補足

- ① 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。閉じずに次に進むとエラーになります。
- ② 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。
- ③ 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。

「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

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

4. 認定申請登録(保護者等情報)画面(共通)(1/3)

手順

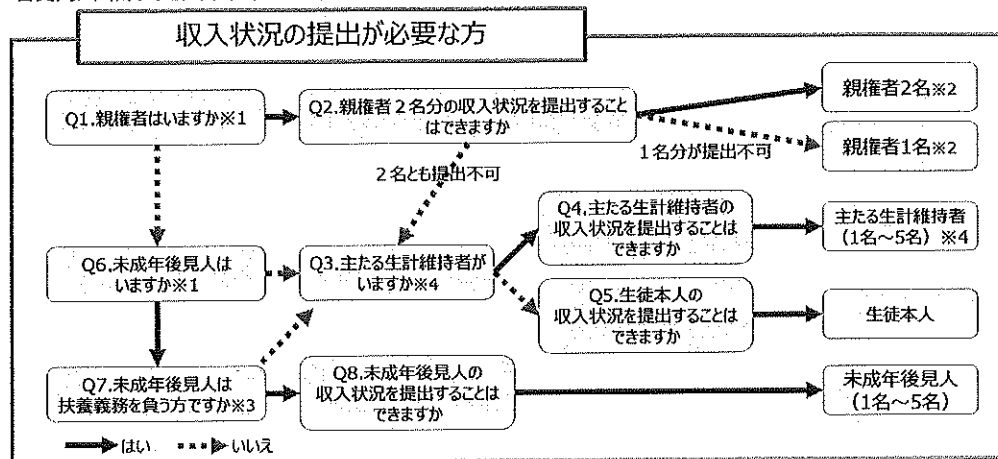
- ① 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

11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、該当する親権者の収入状況の提出は必要ありません。

- ・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. 受給資格認定の申請をする

4. 認定申請登録(保護者等情報)画面(共通)(2/3)

保護者等情報 保護者等情報についての注意

保護者(両親)2名の収入状況を提出します。

保護者情報(1人目)	保護者情報(2人目)
① メールアドレスの入力について ② 収入状況提出方法 ③ 収入状況提出方法 ④ 収入状況提出方法 ⑤ 収入状況提出方法 ⑥ 収入状況提出方法 ⑦ 収入状況提出方法 ⑧ 収入状況提出方法 ⑨ 収入状況提出方法 ⑩ 収入状況提出方法 ⑪ 収入状況提出方法 ⑫ 収入状況提出方法 ⑬ 収入状況提出方法 ⑭ 収入状況提出方法 ⑮ 収入状況提出方法 ⑯ 収入状況提出方法 ⑰ 収入状況提出方法 ⑱ 収入状況提出方法 ⑲ 収入状況提出方法 ⑳ 収入状況提出方法 ㉑ 収入状況提出方法 ㉒ 収入状況提出方法 ㉓ 収入状況提出方法 ㉔ 収入状況提出方法 ㉕ 収入状況提出方法 ㉖ 収入状況提出方法 ㉗ 収入状況提出方法 ㉘ 収入状況提出方法 ㉙ 収入状況提出方法 ㉚ 収入状況提出方法 ㉛ 収入状況提出方法 ㉜ 収入状況提出方法 ㉝ 収入状況提出方法 ㉞ 収入状況提出方法 ㉟ 収入状況提出方法 ㊱ 収入状況提出方法 ㊲ 収入状況提出方法 ㊳ 収入状況提出方法 ㊴ 収入状況提出方法 ㊵ 収入状況提出方法 ㊶ 収入状況提出方法 ㊷ 収入状況提出方法 ㊸ 収入状況提出方法 ㊹ 収入状況提出方法 ㊺ 収入状況提出方法 ㊻ 収入状況提出方法 ㊼ 収入状況提出方法 ㊽ 収入状況提出方法 ㊾ 収入状況提出方法 ㊿ 収入状況提出方法	① メールアドレスの入力について ② 収入状況提出方法 ③ 収入状況提出方法 ④ 収入状況提出方法 ⑤ 収入状況提出方法 ⑥ 収入状況提出方法 ⑦ 収入状況提出方法 ⑧ 収入状況提出方法 ⑨ 収入状況提出方法 ⑩ 収入状況提出方法 ⑪ 収入状況提出方法 ⑫ 収入状況提出方法 ⑬ 収入状況提出方法 ⑭ 収入状況提出方法 ⑮ 収入状況提出方法 ⑯ 収入状況提出方法 ⑰ 収入状況提出方法 ⑱ 収入状況提出方法 ⑲ 収入状況提出方法 ⑳ 収入状況提出方法 ㉑ 収入状況提出方法 ㉒ 収入状況提出方法 ㉓ 収入状況提出方法 ㉔ 収入状況提出方法 ㉕ 収入状況提出方法 ㉖ 収入状況提出方法 ㉗ 収入状況提出方法 ㉘ 収入状況提出方法 ㉙ 収入状況提出方法 ㉚ 収入状況提出方法 ㉛ 収入状況提出方法 ㉜ 収入状況提出方法 ㉝ 収入状況提出方法 ㉞ 収入状況提出方法 ㉟ 収入状況提出方法 ㊱ 収入状況提出方法 ㊲ 収入状況提出方法 ㊳ 収入状況提出方法 ㊴ 収入状況提出方法 ㊵ 収入状況提出方法 ㊶ 収入状況提出方法 ㊷ 収入状況提出方法 ㊸ 収入状況提出方法 ㊹ 収入状況提出方法 ㊺ 収入状況提出方法 ㊻ 収入状況提出方法 ㊼ 収入状況提出方法 ㊽ 収入状況提出方法 ㊾ 収入状況提出方法 ㊿ 収入状況提出方法

手順

- すべての質問に回答すると、登録に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。
 - 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。
 - 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。
 - 13ページへ
 - 個人番号を入力する場合
 - 18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。
 - 19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

- 漢字姓名欄と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。
- 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。
- 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- 生活扶助を受けている場合、12ページを参照してください。
- 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。
- 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

2-3. 受給資格認定の申請をする

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. 認定申請登録(保護者等情報)画面(3/3)

生活保護関係情報 必須

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は(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。

② 受給あり ☐ 受給なし ☐

福祉事務所設置自治体 必須

都道府県 必須

福井県

市区町村 必須

-

③ 入力必須項目の入力によってエラーとなった場合、アプリロードファイルの再入力が必要になります。再入力後、必ず「入力」ボタンをクリックしてください。

手順

- 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。
- 福祉事務所設置自治体を選択します。

補足

- 「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_kaijo/seikatsuhogo/fukusijimusyo/index.html

- 「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。

認定申請登録(学校情報)に戻る

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

認定申請登録(学校情報)に戻る

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む