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

「保護者等情報変更届出」「支給停止申出」「支給再開申出」を行うための
専用マニュアルです。

2024年3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**「④変更手続編」**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」「支給停止申出」「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、休学により就学支援金の受給を一時停止する際や、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）」「支給停止申出」「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、 休学時に家計急変支援の一時停止を行う際や、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（④変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更・支給停止・支給再開の流れ ・・・・・・・・ P.4
2. 操作説明
   2-1. e-Shienにログインする ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.6
   2-2. 保護者等情報の変更の届出をする・・・・・・・・・・ P.7
   2-3. 支給停止の申出をする ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.24
   2-4. 支給再開の申出をする ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.28

※本文中の画面表示は、令和5年11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. 保護者変更・支給再開の流れ

e-Shienを利用した保護者変更・支給停止の主な流れは以下となります。
（①共通編マニュアルの６ページと同じ記載です。）

保護者等情報変更の届出（保護者等が増える場合 等）

申請者（生徒）

ログイン（④変更手続編 6ページ）

↓

保護者等情報変更の届出（④変更手続編 7ページ）

← 変更があった当月中に行ってください。
手続が遅れた場合、翌月分からの支給額に反映できない可能性があります。

↓

審査状況・結果　申請内容の確認（④変更手続編 23ページ）

支給停止の申出（休学時）

申請者（生徒）

ログイン（④変更手続編 6ページ）

↓

支給停止の申出（④変更手続編 24ページ）

← 停止する日の前月中に行ってください。
手続が遅れた場合、翌月からの停止ができない可能性があります。

↓

審査状況・結果　申請内容の確認（④変更手続編 27ページ）

凡例

- XXXX ○ページ：「XXXX(参照資料名)」の○ページ参照
- e-Shienを使用する手順
- システム外の手順

1. 保護者変更・支給再開の流れ

e-Shienを利用した支給再開の主な流れは以下となります。
（①共通編マニュアルの7ページと同じ記載です。）

支給再開の申出 (復学時)

申請者 (生徒)

ログイン
④変更手続編 6ページ

↓

支給再開の申出
④変更手続編 28ページ

← 再開する日の前月中に行ってください。
手続が遅れた場合、翌月分を受給できない可能性があります。

↓

審査状況・結果　申請内容の確認
④変更手続編 32ページ

凡例

XXXX ○ページ　「XXXX(参照資料名)」の○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

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。 7ページへ
3. チャットボットにてe-Shienの操作に関する質問ができます。

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。

Ⅲe-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。

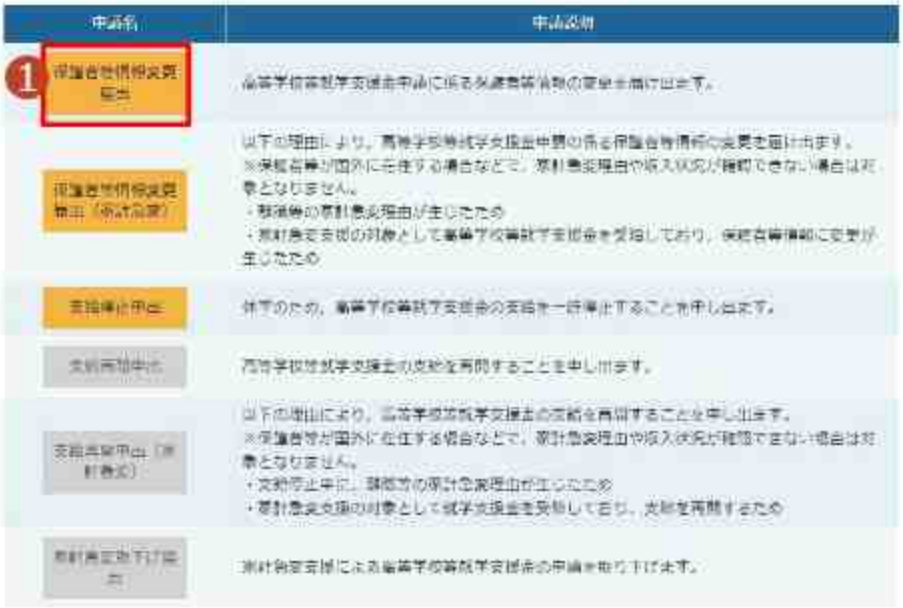
Ⅳe-Shienで利用可能なOS・ブラウザを確認できます。

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. 記入上の注意・留意事項をよく読んでから申請してください。
2. 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。
3. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

8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。

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
     ➡ 9ページへ
   - 保護者等の変動(追加・削除)がない場合
     ➡ 14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

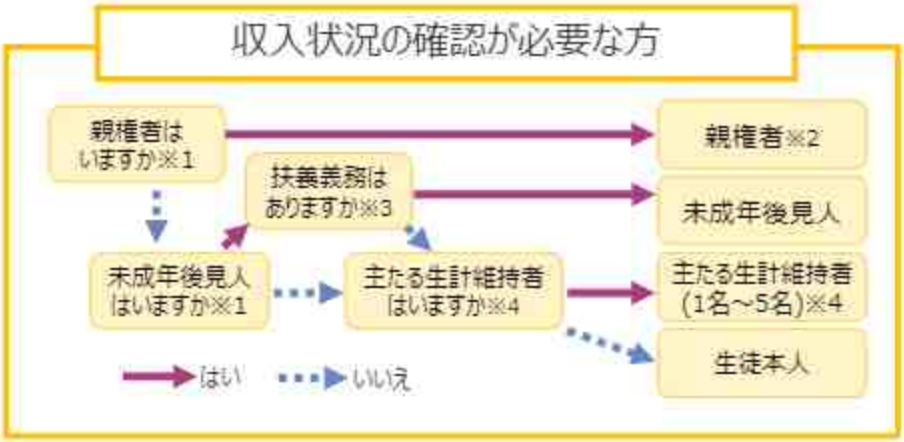
❶ 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

- 保護者等を**追加**する場合
  ➡ 10ページへ
- 保護者等を**削除**する場合
  ➡ 13ページへ
- 登録している保護者等の**情報を変更**する場合
  ➡ 14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。

11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。
➡ 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
「入力内容確認(一時保存)」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、12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。

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。

22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14ページを参照してください。

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

❶ 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。

15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。

➡ 16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

➡ 21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。

➡ 22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、12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。

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。

17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

❶【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

❶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。

❷「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
2-2. 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(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。

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。

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

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。

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。

20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。

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

❶ 16～19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

❶ 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

❶ 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。

22ページへ

補足

❶ 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、29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

❶ **個人番号カード等に記載された個人番号や氏名等を確認し、それが保護者等のものであることを生徒等が確実に確認したうえで、当該保護者等の個人番号を入力します。**
※個人番号は、保護者等のものであることが確認されたものを入力する必要があるため、ご注意ください。

❷ 課税地が選択されていることを確認します。

❸「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

22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、12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。

23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、「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

❶ 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

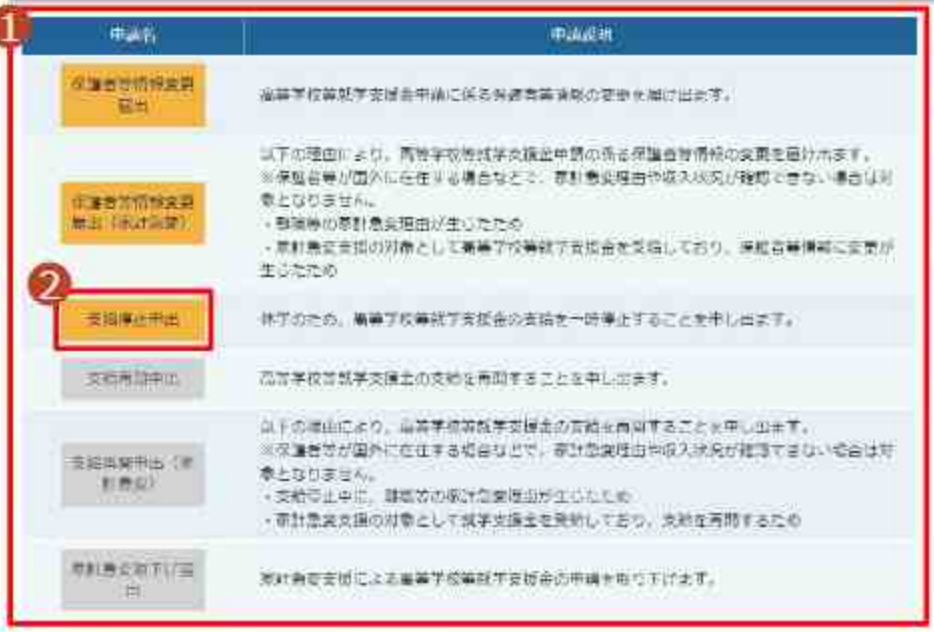
❶ 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-3.支給停止の申出をする

支給停止の申出を行います。

休学により支給を一時停止したい場合は、申出が必要となります。

1. ポータル画面



手順

1. ログインするとポータル画面が表示されます。
2. 「変更手続」タブ内にある「支給停止申出」ボタンをクリックします。

2. 支給停止申出 (生徒情報) 画面

手順

1. 記入上の注意・留意事項をよく読んでから申請してください。
2. 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。
3. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

25ページへ

補足

1. 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. 支給停止申出（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. 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

26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。

4. 支給停止申出登録確認画面

手順

1. 生徒情報、保護者等情報、申請情報が表示されるので、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。

27ページへ

補足

Ⅰ メールアドレスについての確認事項は、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、「支給停止申出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

5. 支給停止申出結果画面

手順

1. 申出の登録結果が表示されます。
以上で支給停止申出は完了です。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。

6. ポータル画面

手順

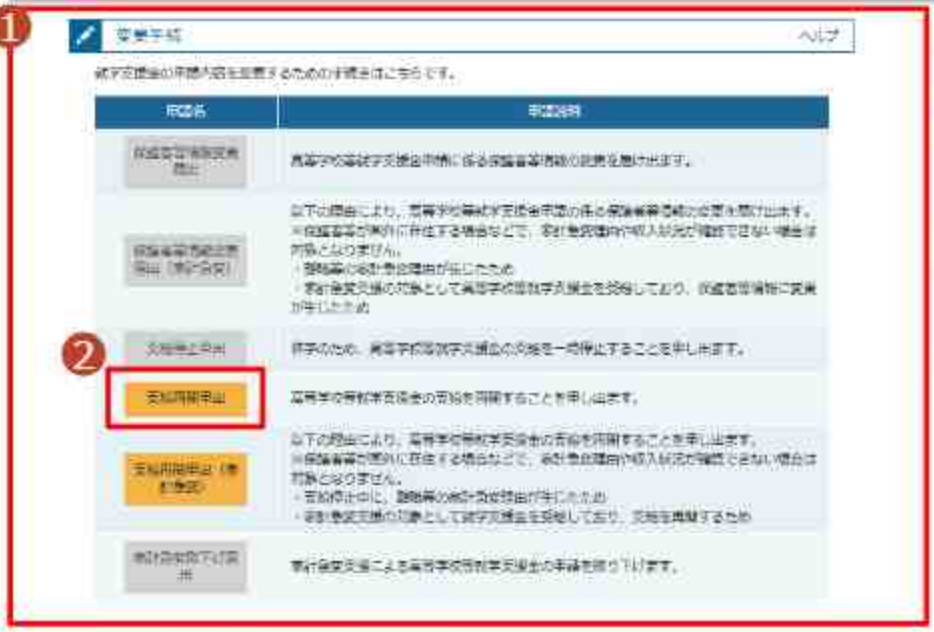
1. 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。

2. 操作説明
2-4.支給再開の申出をする

支給再開の申出を行います。

復学により支給を再開したい場合は、申出が必要となります。

1. ポータル画面



手順

❶ログインするとポータル画面が表示されます。

❷「変更手続」タブ内にある「支給再開申出」ボタンをクリックします。

2. 支給再開申出 (生徒情報) 画面

手順

❶記入上の注意・留意事項をよく読んでから申請してください。

❷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。

❸「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

29ページへ

補足

❶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. 支給再開申出（保護者等情報）画面（共通）

手順

1. 保護者等情報に変更があるかを選択します。

- **保護者等の追加又は削除はあります。**
  ➡10～13ページを参照して登録してください。
- **保護者等の変更はあります。**
  ➡14～15ページを参照して登録してください。
- **保護者等の変更はありません。**
  ➡ 30ページへ

3. 支給再開申出（保護者等情報）画面

手順

1. 「保護者等の変更はありません」を選択した場合、電話番号及びメールアドレスのみ変更が可能です。
2. 入力内容確認（一時保存）ボタンをクリックします。

31ページへ

補足

- 保護者等の変更がない場合でも、最新の収入状況が未提出の場合は、「入力内容確認（一時保存）」をクリックした後、自己情報を取得する画面に遷移します。
遷移した場合は、16～20ページを参照して登録してください。

4. 支給再開申出登録確認画面

手順

1. 生徒情報、保護者等情報が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。

32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、「支給再開申出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

5. 支給再開申出結果画面

手順

❶申出の登録結果が表示されます。
以上で支給再開申出は完了です。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。

6. ポータル画面

手順

❶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。

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「7.支給再開申出(再開確認)画面」が表示されます。

7. 支給再開申出 (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. 「収入状況届出を行う」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、9ページ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。