14～18ページの
マイナポータルを使用した
操作は行わないでください

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11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**「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（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.4
2．操作説明
2-1．e-Shienにログインする ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
2-2．申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する ・・ P.6
2-3．受給資格認定の申請をする ・・・・・・・・・・・・・・・ P. 8

※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

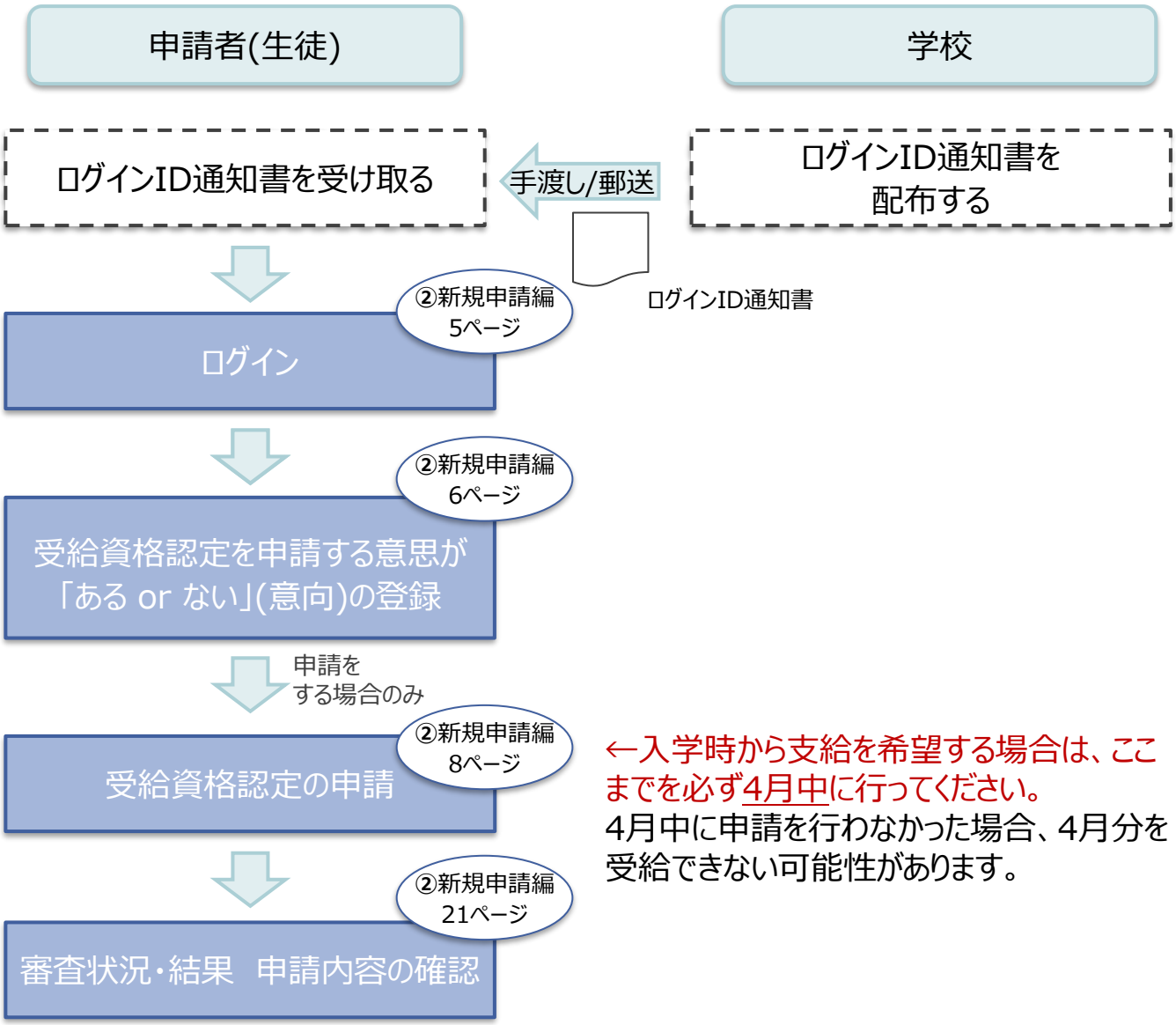
■ 就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

■ 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. 受給資格認定申請の流れ

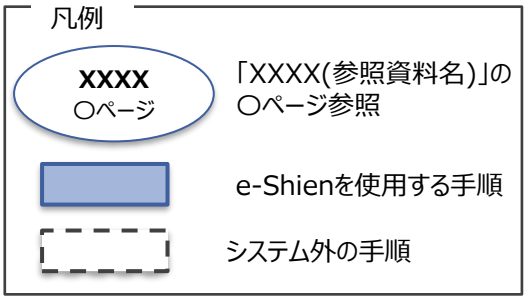
e-Shienを利用した受給資格認定申請の流れは以下となります。
（①共通編マニュアルの４ページと同じ記載です。）

受給資格認定の申請 (4月の入学時・転入時 等)



←入学時から支給を希望する場合は、ここまでを必ず4月中に行ってください。
4月中に申請を行わなかった場合、4月分を受給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。）



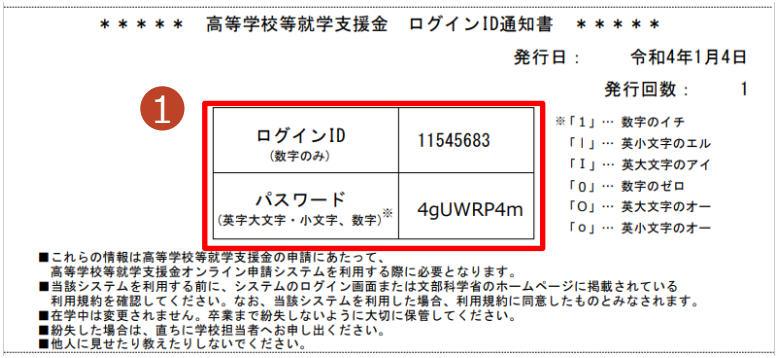
2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

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
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。

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。

Ⅳ e-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. 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。

7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。

- **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。

8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。(8～21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」ボタンをクリックします。

補足

- 7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

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. 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。

9ページへ

補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、22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）

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**
     ➡ 10ページへ
3. 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。
   ➡ 11ページへ

うち支給停止期間「あり」にチェックした状態の画面

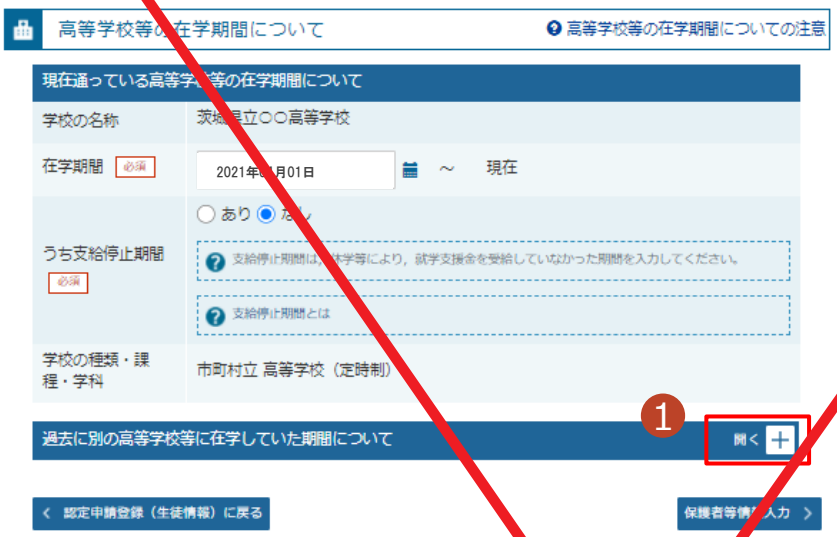
補足

- 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、「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）



「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。

11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

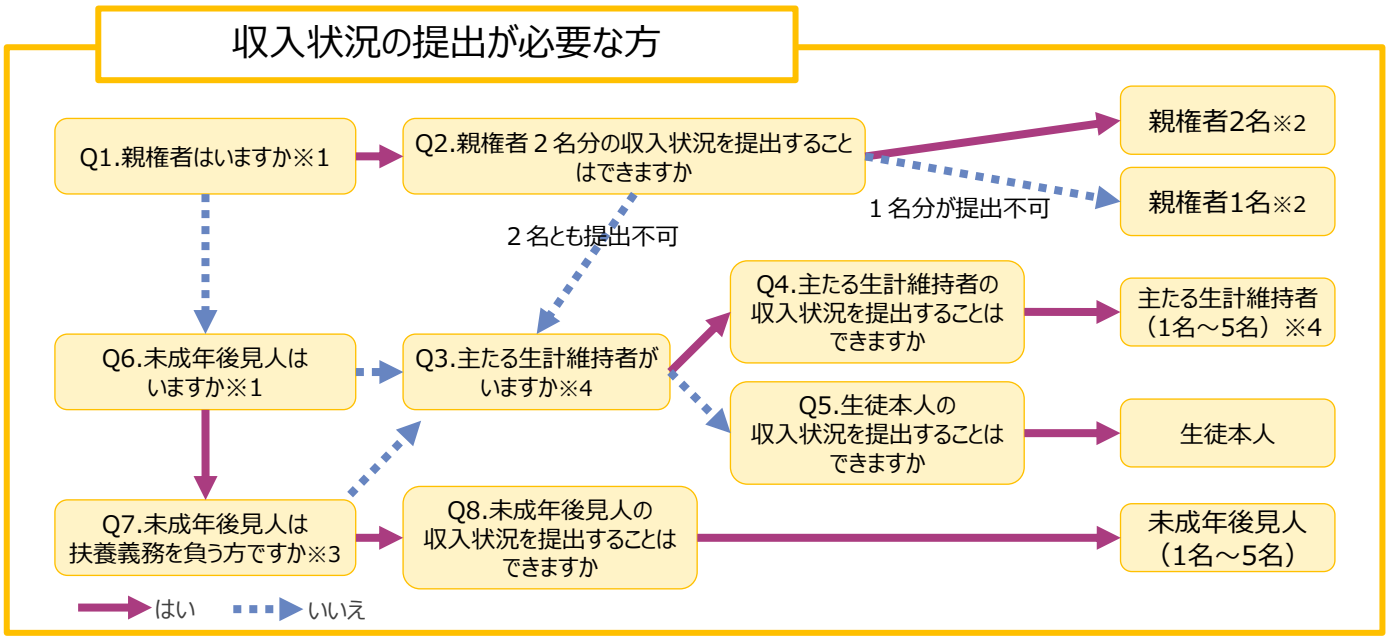
1 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

12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。

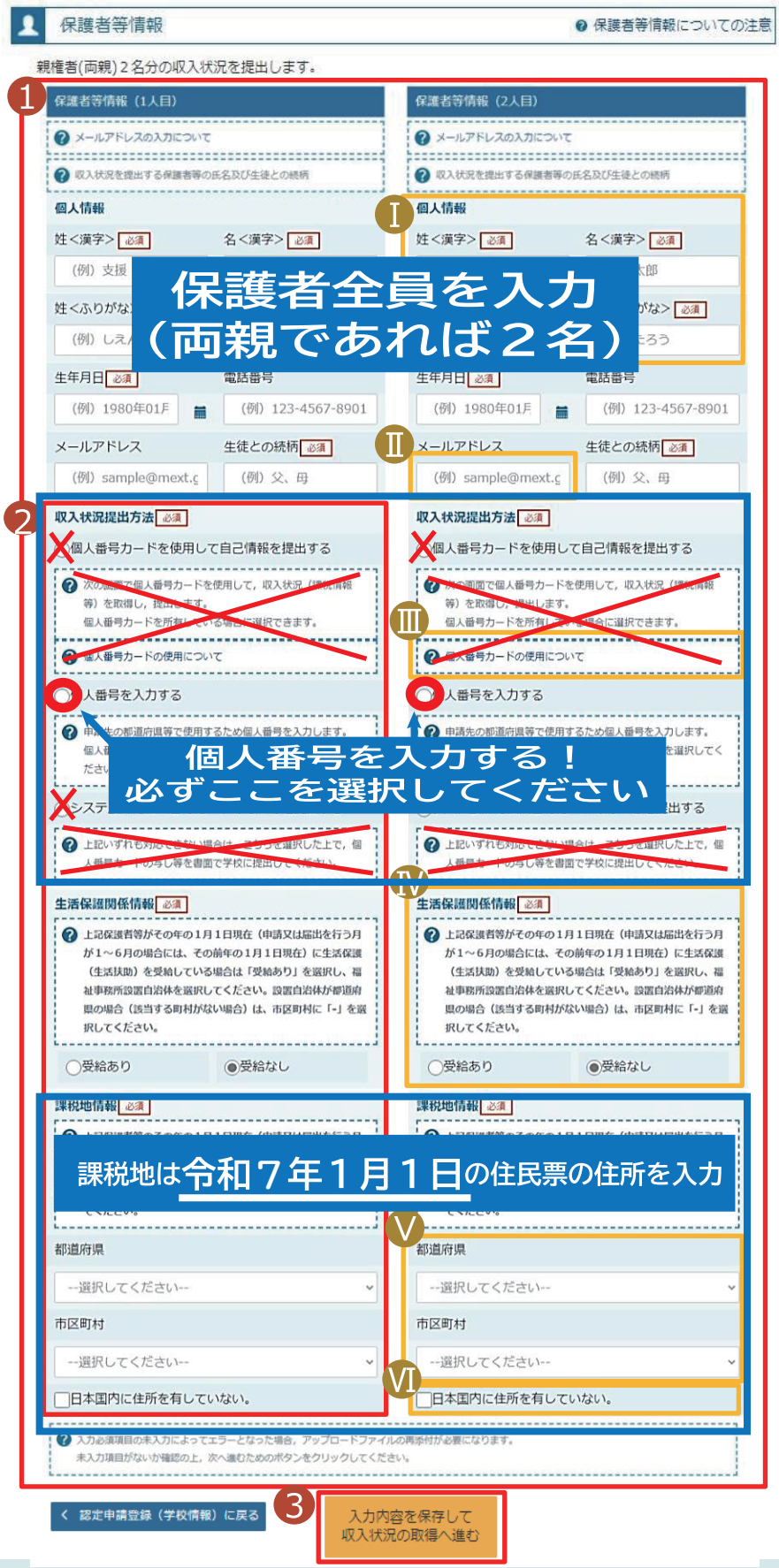
各質問に回答すると、下図の流れに沿って次の質問が表示されます。



※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）



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. 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. ~~・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。
➡ ~~14ページへ~~

・**個人番号を入力する場合**
➡ 19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。
➡ ~~20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 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、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、13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。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。

4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (3/3)

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. 申

2-

個人

14～18ページの マイナポータルを使用した 操作は行わないで下さい

5. 認定申請登録（収入状況取得）画面(1/9)

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。

15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

2. 操
2-

個人

14～18ページの
マイナポータルを使用した
操作は行わないで下さい

5. 認定申請登録（収入状況取得）画面(2/9)　※マイナポータルの画面

手順

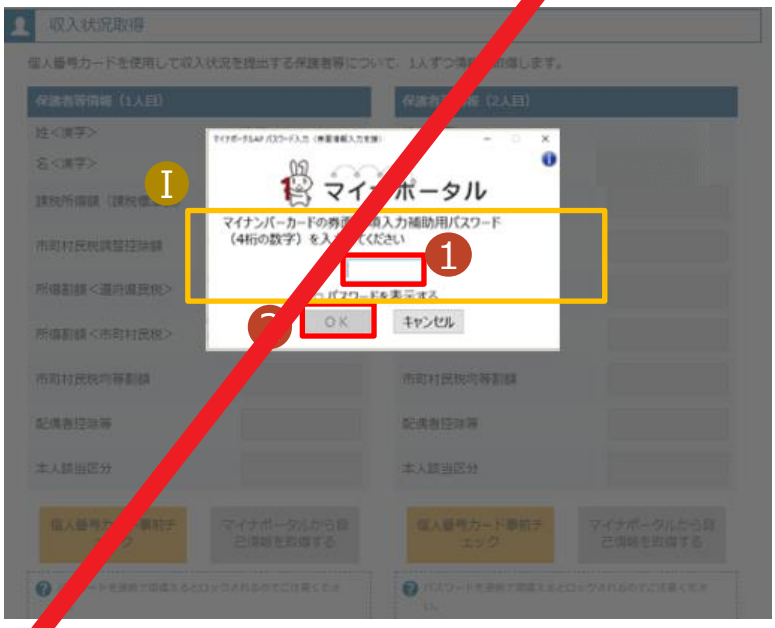
1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【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. 認定申請登録（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。

16ページへ

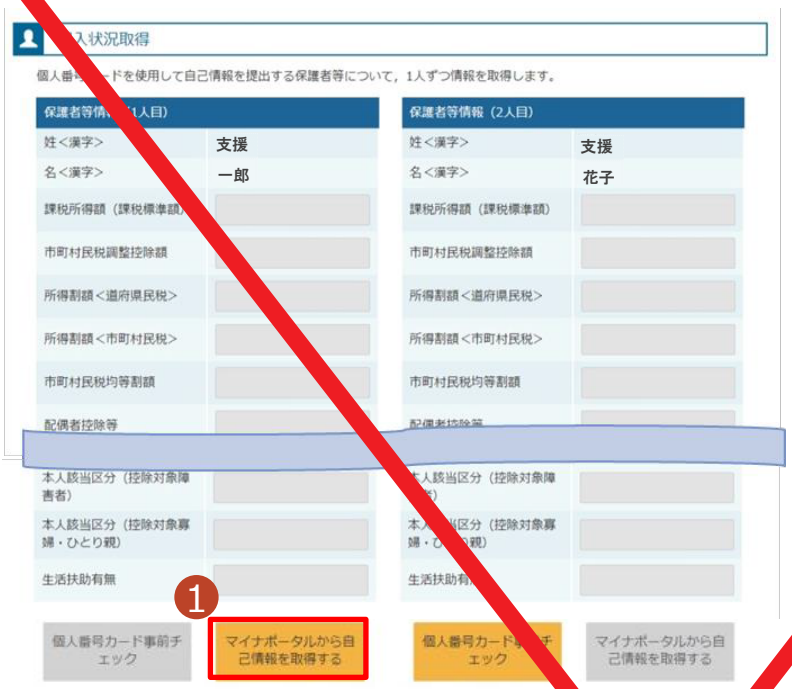
補足

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。

14～18ページの
マイナポータルを使用した
操作は行わないで下さい

個人番

5. 認定申請登録（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。

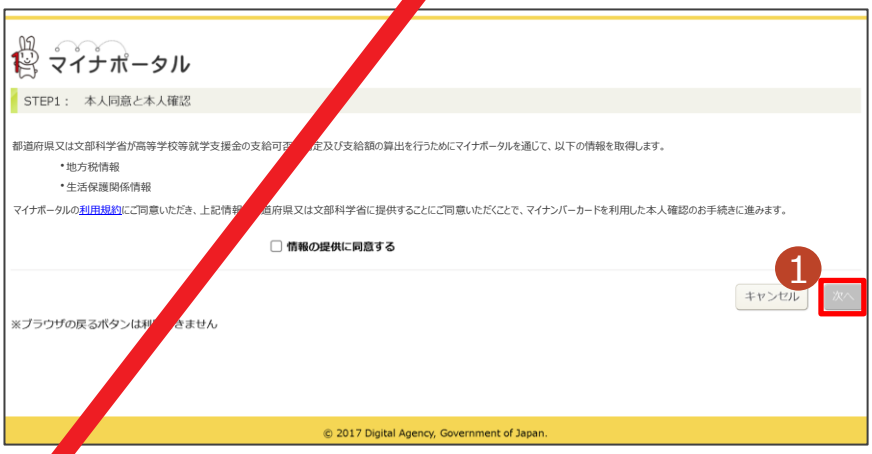
補足

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. 認定申請登録（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。

17ページへ

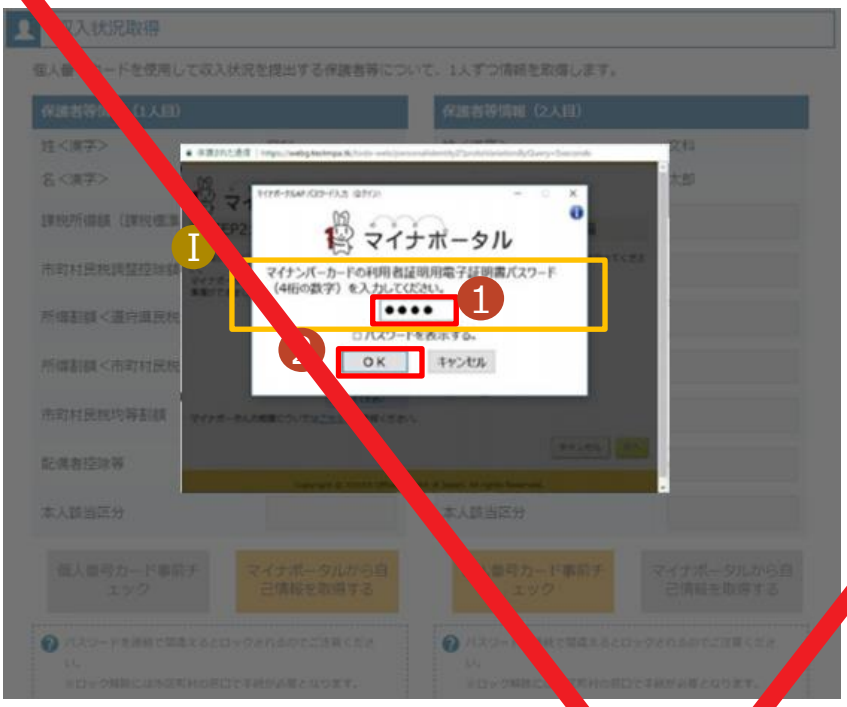
補足

・個人番号カードの読み取りについては、15ページを参照してください。

14～18ページの
マイナポータルを使用した
操作は行わないで下さい

個人番

5. 認定申請登録（収入状況取得）画面(6/9) ※マイナポータルの画面



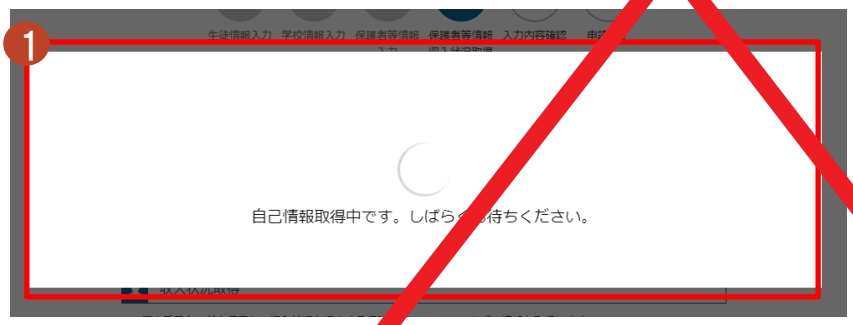
手順

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、15ページで入力したものと同じです。

5. 認定申請登録（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。

14～18ページの
マイナポータルを使用した
操作は行わないで下さい

個人番

5. 認定申請登録（収入状況取得）画面(6/9)

手順

1. 14～17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. 認定申請登録（収入状況取得）画面(7/9)

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。

20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、22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

個人番号を入力する場合の手順は以下のとおりです。

6. 認定申請登録（保護者等情報）画面

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。

20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、13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。

7. 認定申請登録確認画面

手順

1. 生徒情報、学校情報、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. 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。

21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、「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。

8. 認定申請登録結果画面

手順

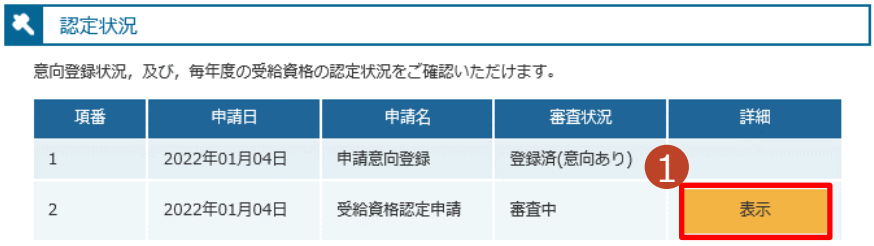
1 申請の登録結果が表示されます。
以上で受給資格認定申請は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

補足

Ⅰ 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。

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、「④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。