（高等学校等就学支援金オンライン申請システム　e-Shien

オンライン申請手引き　～変更手続編～

「保護者等情報変更届出」を行うためのマニュアルです。

本書による変更手続きは、「オンライン申請手引き～継続届出編～」の継続意向登録の後に行いますので、そちらの登録完了後に、本書を参照してください。

【申請〆切７月１４日】

目次

➢ 本書（変更手続編）の内容は、以下のとおりです。

1. 保護者変更・支給再開の流れ ・・・・・・・・・・・・・・ P.3
2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする ・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする・・・・・・・・・・ P.5

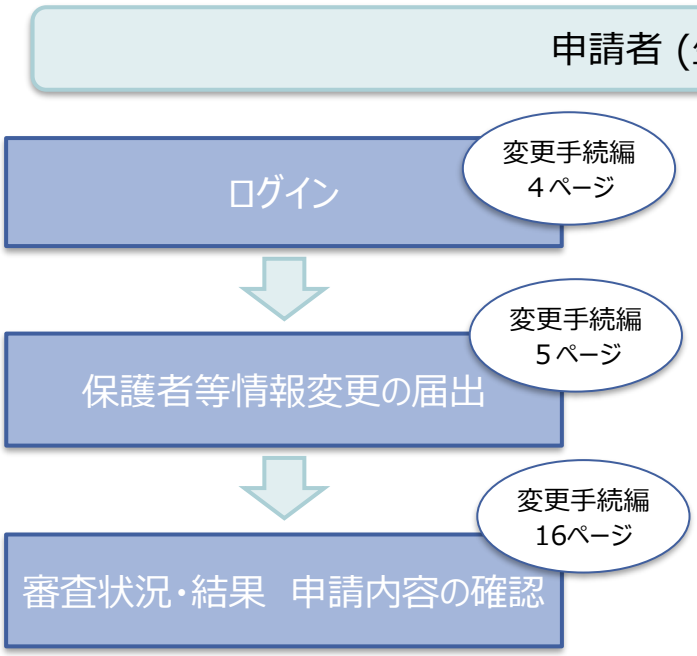
■ e-Shienへのアクセス
https://www.e-shien.mext.go.jp/

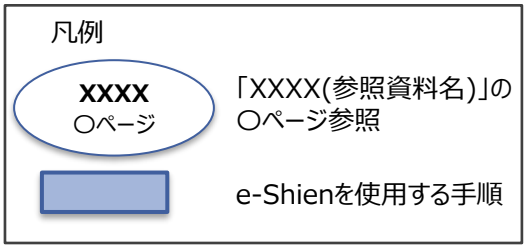
■ 就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

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・支給再開の主な流れは以下となります。

保護者等情報変更の届出 (保護者等が増える場合 等)



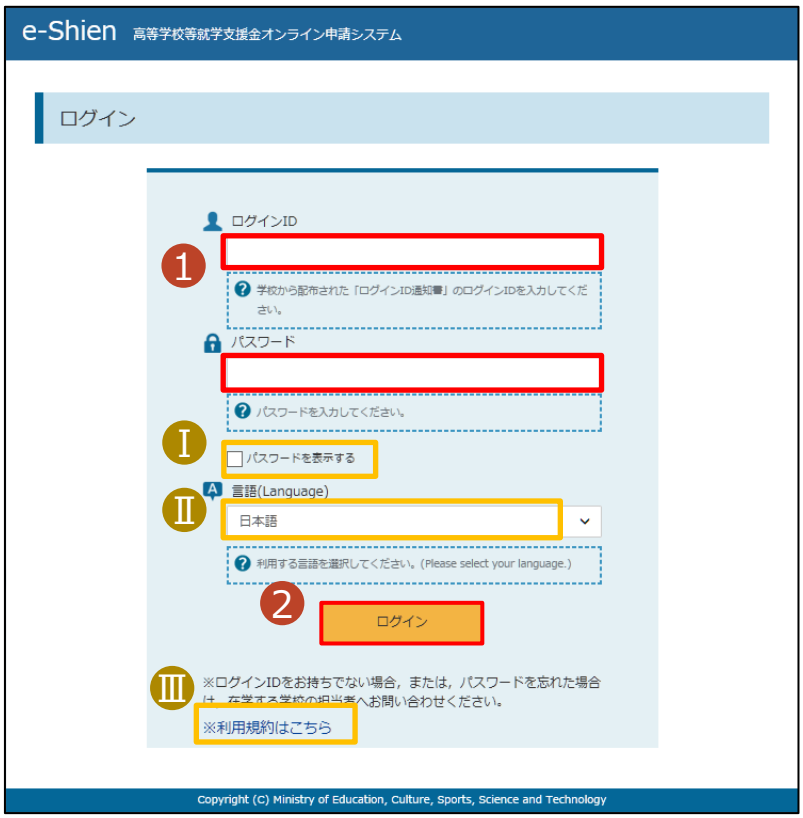


2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

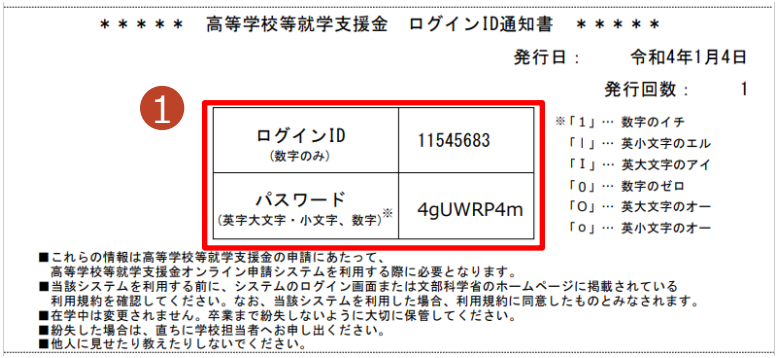
e-Shienを使用するために、システムへログインします。
ログインは、パソコン、スマートフォンから以下のURLを入力してアクセスします。以下のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

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. 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。

保護者の変更（離婚・再婚など）、課税地の変更、収入状況提出方法の変更、生活扶助の受給有無の変更などがある場合が該当します。

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

- 「継続届出編」から続けて行っている場合は、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. 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。

6ページへ

補足

I メールアドレスは入力しないこと（審査完了の連絡は学校から行います）

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

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
     ➡ 7ページへ
   - 保護者等の変動(追加・削除)がない場合
     ➡ 12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

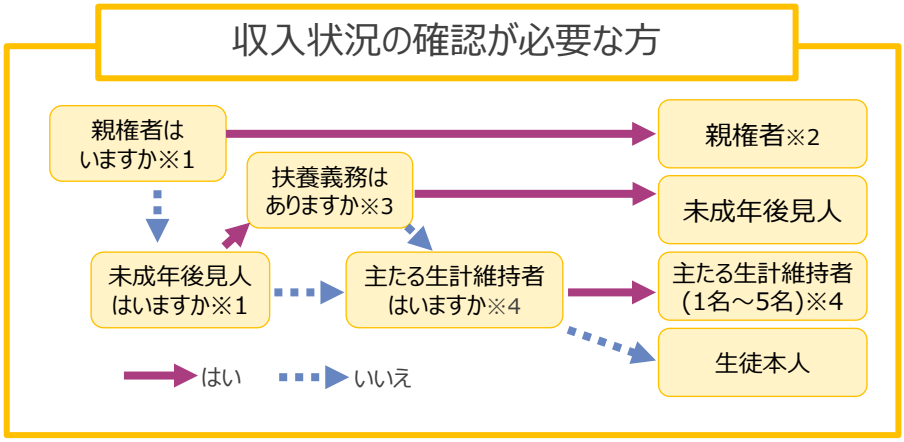
1 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

- 保護者等を**追加**する場合
  ➡ 8ページへ
- 保護者等を**削除**する場合
  ➡ 11ページへ
- 登録している保護者等の**情報を変更**する場合
  ➡ 12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。

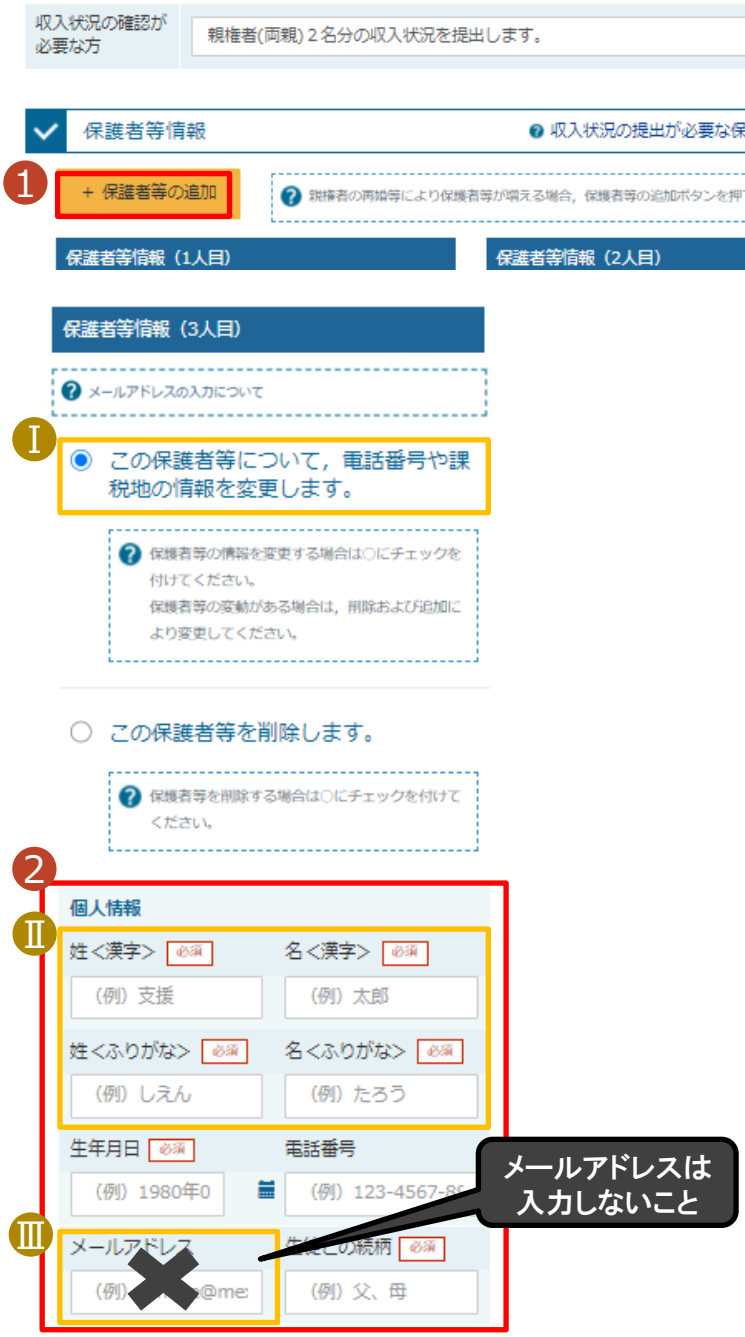


※1 生徒が成人（18歳以上）である場合、「いいえ」を選択してください。
※2 次の場合、該当する親権者の個人番号カード（写）等の提出が不要となる場合があります。
・ドメスティック・バイオレンス等のやむを得ない理由により提出が困難な場合
・日本国内に住所を有したことがない等個人番号の指定を受けていない場合　等
詳細は、学校に御相談ください。
※3 親権者が存在せず、未成年後見人が選任されており、その者が生徒についての扶養義務がある場合に「はい」を選択します。
※4 生徒が成人（18歳以上）であり、入学時に未成年であった場合は、未成年時の親権者が「主たる生計維持者」に該当します。

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。（1/2）

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。

9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 メールアドレスは入力しないこと（審査完了の連絡は学校から行います）

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。（2/2）

3. 保護者等情報変更届出登録画面(4/8)

手順

1. 「個番人号を入力する」を選択
   以降の手続きは 14ページへ

※「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」は選択しないでください

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

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**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。

15ページへ

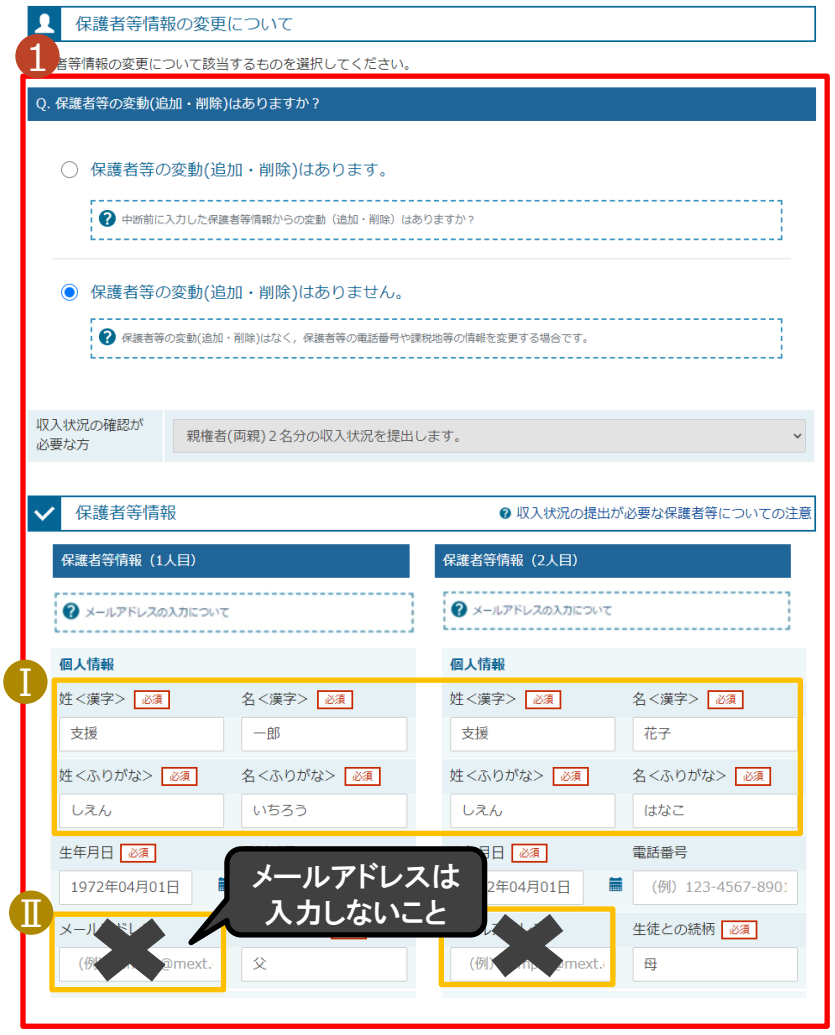
補足

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12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

保護者等の課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。（1/2）

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)



手順

1 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。

13ページへ

補足

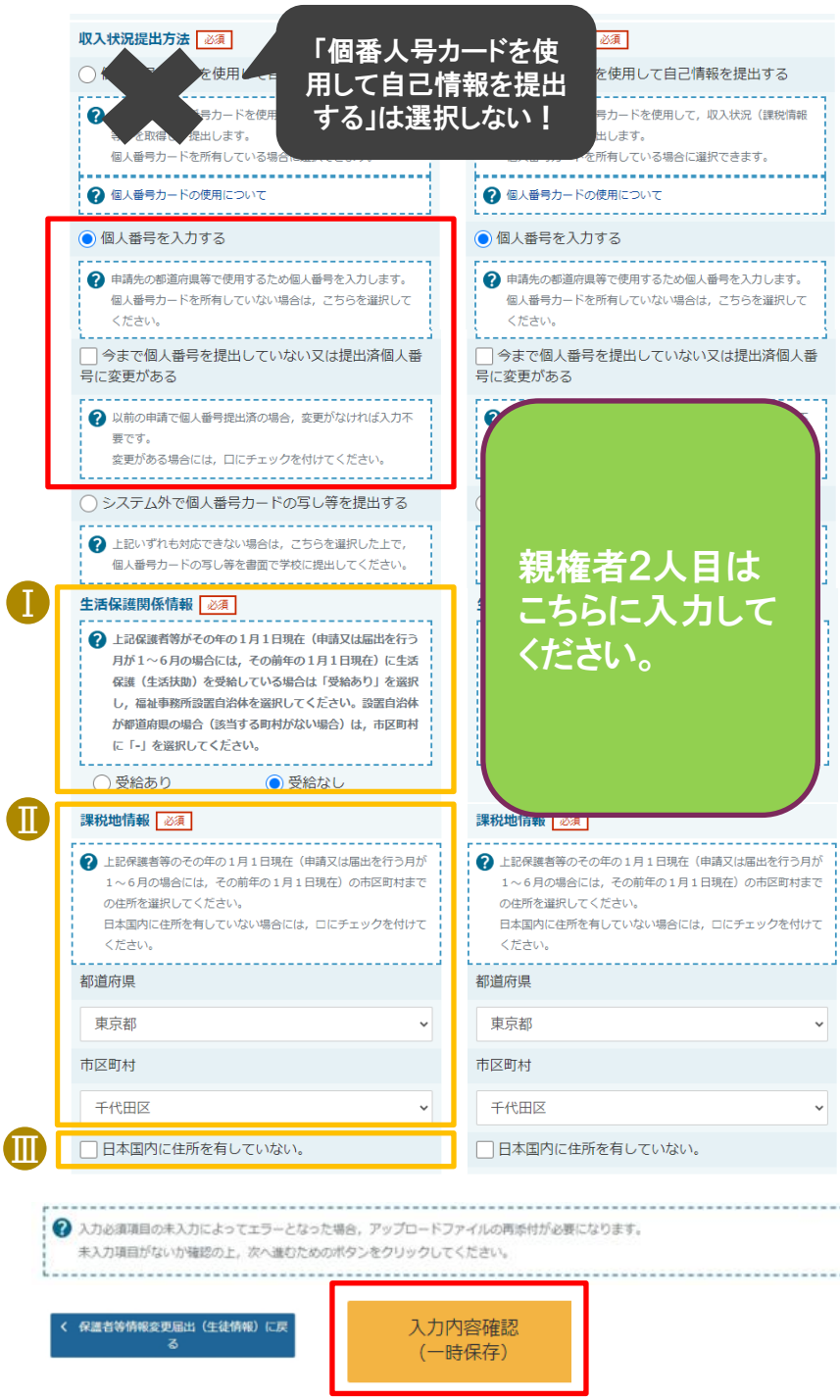
Ⅰ 漢字姓名欄及び、かな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。

Ⅱ メールアドレスは入力しないこと（審査完了の連絡は学校から行います）

2. 操作説明
2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

保護者等の課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。（2/2）

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)



手順

個人番号を入力するを選択

「個人番号を入力する」を選択したうえで、「**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

➡ 14ページへ

チェックしていない場合

生活保護関係情報と課税地情報について選択のうえ、「入力内容確認（一時保存）」をクリック

➡ 15ページへ

補足

Ⅰ 生活扶助を受けている場合、10ページを参照してください。

Ⅱ 課税地は**その年の1月1日現在**の住民票の届出住所となります。

Ⅲ 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
2-2. 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。

4．保護者等情報変更届出登録画面

手順

1. 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。
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。

15ページへ

補足

Ⅰ 生徒本人の収入状況を提出する場合（親権者等がいない場合等）のみ、本人確認用画像の項目が表示されます。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、10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**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

5．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、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。

16ページへ

補足

Ⅰ 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。

Ⅱ 前の画面で、誤ってメールアドレスを入力すると、確認事項に「メールアドレスの利用目的および注意事項」を理解し，メールアドレス登録に同意します。」の確認項目が表示されます。前の画面に戻ってメールアドレスを削除してください。

6．保護者等情報変更届出結果画面

手順

1. 届出の登録結果が表示されます。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。

続いて、臨時支援金の申請を行いますので、「オンライン申請手引き～臨時支援金申請編～」の４ページを参照してください。
この画面は閉じないでください。