

## 2. 操作説明

### 2-4.支給再開（家計急変）〈一次審査〉の申出をする

支給再開（家計急変）の申出を行います。

復学時に家計急変支援の申請を行う場合に本手続が必要となります。

#### 1. ポータル画面

1  変更手続 ヘルプ

就学支援金の申請内容を変更するための手続はこちらです。

| 申請名                  | 申請説明   |
|----------------------|--|
| 保護者等情報変更<br>届出       | 高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。  |
| 保護者等情報変更<br>届出（家計急変） | 以下の理由により、高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。<br>※保護者等が国外に在住する場合などで、家計急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。<br>・離婚等の家計急変理由が生じたため<br>・家計急変支援の対象として高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等情報に変更が生じたため |
| 支給再開申出               | 高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。  |
| 2 支給再開申出（家<br>計急変）   | 以下の理由により、高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。<br>※保護者等が国外に在住する場合などで、家計急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。<br>・支給停止中に、離婚等の家計急変理由が生じたため<br>・家計急変支援の対象として就学支援金を受給しており、支給を再開するため         |
| 家計急変取下げ届<br>出        | 家計急変支援による高等学校等就学支援金の申請を取り下げます。   |


#### 手順

- 1 ポータル画面の「変更手続」タブ内にある「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックします。

#### 補足

- ・家計急変支援の対象として認定されている場合、「支給再開申出（家計急変）」のみクリックできる状態です。

#### 2. 家計急変解消確認画面

1  変更手続 ヘルプ

2 家計急変解消確認画面

家計急変支援の対象として高等学校等就学支援金を受給しています。

家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合は、「支給再開申出を行う」ボタンをクリックしてください。通常の支給再開申出が行えます。なお、本届出を行うことによって家計急変支援の対象外となります。

家計急変支援の対象として就学支援金の受給継続を希望する場合は、「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックしてください。

[← マイページに戻る](#) [2 支給再開申出を行う >](#) [支給再開申出（家計急変）を行う >](#)

認定状況

#### 手順

- 1 家計急変支援の対象として認定されている場合、家計急変解消確認画面が表示されます。
- 2 家計急変状態を解消し、通常の就学支援金に移行する場合  
➡「支給再開申出を行う」ボタンをクリックします。詳細は「④変更手続編」マニュアルの23ページ以降を参照してください。  
・家計急変支援の対象として就学支援金の受給しており、支給を再開する場合  
➡「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

39ページへ

## 2. 操作説明

### 2-4.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 3. 家計急変支給再開申出（生徒情報）＜一次審査＞ 画面

1

##### 家計急変支給再開申出（生徒情報）＜一次審査＞



##### 生徒情報

|            |             |
|------------|-------------|
| 氏名         | 支援 太郎       |
| ふりがな       | しえん たろう     |
| 生年月日       | 2007年07月01日 |
| 郵便番号       | 110-0010    |
| 住所(都道府県)   | 東京都         |
| (市区町村)     | 千代田区        |
| (町名・番地)    | 霞が関4 0 4    |
| (建物名・部屋番号) |             |

I

メールアドレス

(例) sample@mext.go.jp

? 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。

? メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。1つ下の「?使用できない形式のメールアドレス」を参照し、登録されているアドレスに間違いがないか、受信拒否設定に問題がないか等、確認してください。

? 使用できない形式のメールアドレス

< マイページに戻る

2

保護者等情報入力 >

##### 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。

40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。

## 2. 操作説明

### 2-4. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 4. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞画面（1/2）

家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞

④ 記入上の注意



保護者等情報の変更について

保護者等情報の変更について該当するものを選択してください。

1

Q. 保護者等の変動(追加・削除)はありますか？

保護者等の追加又は削除はあります。

親権者の再婚により保護者等が増える場合や、未成年後見人が評任した場合です。  
保護者（親権者）が再婚した場合に、再婚相手が生徒と養子縁組を行わないことにより、  
生徒の親権者とならない場合は、当該者は、就学支援金制度における保護者には該当しません。

保護者等の変更はあります。

保護者等の変動(追加・削除)はなく、保護者等の電話番号や課税地等の情報を変更する場合です。

保護者等の変更はありません。

保護者等の情報に変更がない場合です。  
電話番号とメールアドレスのみ変更可能です。

＜ 家計急変支給再開申出（生徒情報）に戻る

入力内容を保存

#### 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。

➡ 13～16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。

➡ 17～18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。

➡ 41ページへ

## 2. 操作説明

### 2-4. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 4. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜一次審査＞画面(2/2)

保護者等情報 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

| 保護者等情報 (1人目)  | 保護者等情報 (2人目)  |
|---|---|
| <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p>   | <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p>家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください。</p>  |
| <p>個人情報</p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text"/> 必須 名&lt;漢字&gt; <input type="text"/> 必須</p> <p>支援 <input type="text"/> 一郎</p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text"/> 必須 名&lt;ふりがな&gt; <input type="text"/> 必須</p> <p>しえん いちろう</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 必須 電話番号 <input type="text"/></p> <p>1980年10月01日 (例) 123-4567-890</p> | <p>個人情報</p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text"/> 必須 名&lt;漢字&gt; <input type="text"/> 必須</p> <p>支援 <input type="text"/> 花子</p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text"/> 必須 名&lt;ふりがな&gt; <input type="text"/> 必須</p> <p>しえん はなこ</p> <p>生年月日 <input type="text"/> 必須 電話番号 <input type="text"/></p> <p>1973年11月01日 (例) 123-4567-890</p>  |
| <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/> 必須</p> <p>(例) sample@mext 父</p>   | <p>メールアドレス <input type="text"/> 生徒との続柄 <input type="text"/> 必須</p> <p>(例) sample@mext 母</p>   |
| <p>収入状況提出方法</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。</p> <p><input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>上記いずれも対応できない場合は、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を書面で学校に提出してください。</p>  | <p>収入状況提出方法</p> <p><input checked="" type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p>次の画面で個人番号カードを使用して、収入状況（課税情報等）を取得し、提出します。個人番号カードを所有している場合に選択できます。</p> <p>個人番号カードの使用について</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>申請先の都道府県等で使用するため個人番号を入力します。個人番号カードを所有していない場合は、こちらを選択してください。</p> <p><input type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>上記いずれも対応できない場合は、こちらを選択した上で、個人番号カードの写し等を書面で学校に提出してください。</p> |
| <p>生活保護関係情報</p> <p>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（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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>  | <p>生活保護関係情報</p> <p>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（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）。</p> <p><input type="radio"/> 受給あり <input checked="" type="radio"/> 受給なし</p>  |
| <p>課税地情報</p> <p>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）の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合は、<input type="checkbox"/>にチェックを付けてください。</p>   | <p>課税地情報</p> <p>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）の市区町村までの住所を選択してください。日本国内に住所を有していない場合は、<input type="checkbox"/>にチェックを付けてください。</p>   |
| <p>都道府県 <input type="text"/> 東京都</p> <p>市区町村 <input type="text"/> 台東区</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>   | <p>都道府県 <input type="text"/> 東京都</p> <p>市区町村 <input type="text"/> 文京区</p> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>   |

入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要になります。未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

#### 手順

- 1 家計急変対象の保護者等は、「家計急変の理由に該当する」が選択されています。
- 2 「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。
- 3 「入力内容を保存」ボタンをクリックします。

#### 補足

- I 「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」の収入状況提出方法は、手順①で「家計急変の理由に該当する」を選択していない保護者等のみ表示されます。

＜ 家計急変保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

3

入力内容を保存

## 2. 操作説明

### 2-4.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 5. 家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞画面(1/2)

家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一郎

家計急変理由

家計急変理由について

1 理由発生日を入力してください **必須**

I 理由発生日 2023年02月01日

2 家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください **必須**

右上の「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください **必須**

事故

家計急変理由証明書類

家計急変理由証明書類について

「家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

3  システム  システム外

? 「家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

? 入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要となります。未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

II < 家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る

4 入力内容確認（一時保存）

#### 手順

- 1 家計急変の理由発生日をカレンダーから選択してください。
- 2 「家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する場合は選択してください。また、家計急変理由の具体的な内容を入力してください。
- 3 「家計急変理由証明書類について」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。
- 4 ・システムの場合  
➡ 43ページへ  
・システム外の場合  
「一時保存」をクリックします。  
➡ 44ページへ

※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

#### 補足

- I 理由発生日が申請日以前の日付であるか確認してください。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-4. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

#### 5. 家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞画面(2/2)

##### 家計急変支給再開申出（家計急変理由）＜一次審査＞



保護者等情報 (1人目) 支援 一郎

##### 家計急変理由

家計急変理由について

理由発生日を入力してください **必須**

理由発生日

2023年02月01日

家計急変理由に該当する場合はチェックを入れてください **必須**

右上の「?家計急変理由について」に示す家計急変理由に該当する

家計急変理由の具体的な内容を入力してください **必須**

事故

##### 家計急変理由証明書類

家計急変理由証明書類について

**I** 「?家計急変理由証明書類について」を参照の上、医師による診断書や雇用保険被保険者離職票など、理由発生日及び家計急変理由を証明する書類を提出してください。  
本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

システム  システム外

理由証明書類追加 +

II

アップロード **必須** ファイルを選択 理由証明書.pdf

**I** 添付できるファイルには、以下の制限があります。  
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。  
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式又はZIP形式としてください。

? 「?家計急変理由証明書類について」を参照の上、該当の書類以外を添付しないよう注意してください。

? 入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要となります。  
未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る

**2**

入力内容確認  
（一時保存）

#### 手順

**1** 添付するファイル数の分、「理由証明書類追加+」を選択してください。  
該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。

**2** 「一時保存」をクリックします。

➔ 44ページへ

#### 補足

**I** 添付できるファイルには、以下の制限があります。  
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。  
1件あたり3MB以下としてください。  
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式又はZIP形式としてください。

**II** 理由証明書類を削除する場合は「-」をクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-4. 支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 6. 家計急変支給再開申出登録確認＜一次審査＞画面

##### 家計急変支給再開申出登録確認＜一次審査＞



1

| 生徒情報     |                |
|----------|----------------|
| 氏名       | 事計 急変 8 3 5    |
| ふりがな     | かけい きゅうへんはちさんご |
| 生年月日     | 2008年05月01日    |
| 郵便番号     | 200-0336       |
| 住所(都道府県) | 茨城県            |
| (市区町村)   | つくば市 3 3 6     |
| (町名・番地)  | つくば1番336号      |

| 保護者等情報       |  |
|--------------|--|
| 収入状況の確認が必要な方 | 親権者 1 名分の収入状況を提出します。(離婚・死別等により親権者が1名の場合など) |
| 保護者等情報 (1人目) |  |
| 家計急変対象       | 家計急変理由に該当する                                |
| 姓<漢字>        | あ  |
| 名<漢字>        | ああ   |
| 姓<ふりがな>      | あ  |
| 名<ふりがな>      | ああ   |

| 家計急変理由       |               |
|--------------|---------------|
| 保護者等情報 (1人目) |               |
| 理由発生日        | 2023年04月01日   |
| 理由(選択)       | 家計急変理由に該当する   |
| 家計急変理由その他補足  | 倒産            |
| 理由証明書提出方法    | システム          |
| アップロードファイル   | I 理由証明書-1.pdf |

| 家計急変後の収入状況          |  |
|---------------------|--|
| 保護者等情報 (1人目)        |  |
| 収入証明書提出方法           |  |
| アップロードファイル          |  |
| ア 給与所得の金額に相当する額     |  |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 |  |
| ウ その他の所得に相当する額      |  |

| 確認事項                     |  |
|--------------------------|--|
| 以下の内容を確認の上、申請してください      |  |
| <input type="checkbox"/> | 「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。   |
| <input type="checkbox"/> | メールアドレスの利用目的および注意事項                          |
| <input type="checkbox"/> | 本届出の個人番号及び本人確認用画像は、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。 |

2

I

III

< 家計急変支給再開申出 (家計急変理由) に戻る

2

本内容で申請する

#### 手順

- 1 生徒情報、保護者等情報、家計急変理由が表示されるので、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。

45ページへ

#### 補足

- I ・登録した家計急変理由証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。  
・スマートフォンの場合は、長押ししてダウンロードできます。同じ画面上でファイルを開いてしまうと、元の申請画面に戻れなくなる恐れがあります。
- II メールアドレスについての確認事項は、入力した場合のみ表示されます。
- III 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出(家計急変理由)に戻る」ボタンをクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-4.支給再開（家計急変）＜一次審査＞の申出をする

#### 7. 家計急変支給再開申出登録結果＜一次審査＞画面

##### 1 家計急変支給再開申出登録結果＜一次審査＞



本システムによる家計急変の支給再開申出＜一次審査＞の手続きは以上で終了となります。

「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」を選択した保護者等については、学校担当者より個人番号カード（写）等貼付台紙を受領し、個人番号カードの写しを貼り付けて必要事項を記入した上で、学校担当者に提出してください。  
主たる生計維持者1名分の個人番号カード(写)等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類(生徒の健康保険証の写し等)も併せて提出してください。

※＜一次審査＞完了後、家計急変後の収入状況を証明する書類が準備でき次第、＜二次審査＞の手続きを行ってください。

【提出書類の例】

- ・被雇用者の方：給与明細書等（役員報酬明細書及び賞与明細書を含む）
- ・公的年金の支給を受けている方：年金の証明書類
- ・自営業等の方：帳簿

受付番号

R-24-035-04-0001-0153

＜マイページに戻る

#### 手順

- 1 申出の登録結果が表示されます。  
以上で一次審査の申請は完了です。  
審査が完了するのをお待ちください。

#### 補足

- I メールアドレスを登録した場合は、一次審査の完了をお知らせするメールが届きます。一次審査が認定された場合は、46ページからの二次審査に進んでください。
- 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もあります。  
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

### 認定状況

意向登録状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認いただけます。

| 項番 | 申請日         | 申請名    | 審査状況 | 詳細 |
|----|-------------|--------|------|----|
| 3  | 2024年07月01日 | 支給再開申請 | 審査完了 | 表示 |

#### 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

### 2-5.支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出をする

一次審査完了後、支給再開申出（家計急変）〈二次審査〉の申請を行います。

二次審査には、家計急変後の収入状況の登録が必要となります。（47～52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

変更手続 ヘルプ

就学支援金の申請内容を変更するための手続きはこちらです。

| 申請名              | 申請説明   |
|------------------|--|
| 保護者等情報変更届出       | 高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。  |
| 保護者等情報変更届出（家計急変） | 以下の理由により、高等学校等就学支援金申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。<br>※保護者等が国外に在住する場合などで、家計急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。<br>・ 離職等の家計急変理由が生じたため<br>・ 家計急変支援の対象として高等学校等就学支援金を受給しており、保護者等情報に変更が生じたため |
| 支給再開申出           | 高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。  |
| 1 支給再開申出（家計急変）   | 以下の理由により、高等学校等就学支援金の支給を再開することを申し出ます。<br>※保護者等が国外に在住する場合などで、家計急変理由や収入状況が確認できない場合は対象となりません。<br>・ 支給停止中に、離職等の家計急変理由が生じたため<br>・ 家計急変支援の対象として就学支援金を受給しており、支給を再開するため         |
| 1 家計急変取下げ届出      | 家計急変支援による高等学校等就学支援金の申請を取り下げます。   |

#### 手順

- 1 「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックします。

➡ 47ページへ

- ・家計急変状態が解消したことなどにより申請を取り下げの場合は、「家計急変取下げ届出」ボタンをクリックします。

➡ 54ページへ

## 2. 操作説明

### 2-5.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

#### 2. 家計急変支給再開申出（生徒情報）＜二次審査＞画面

家計急変支給再開申出（生徒情報）＜二次審査＞



生徒情報

|            |             |
|------------|-------------|
| 氏名         | 支援 太郎       |
| ふりがな       | しえん たろう     |
| 生年月日       | 2007年10月16日 |
| 郵便番号       | 100-0009    |
| 住所(都道府県)   | 東京都         |
| (市区町村)     | 新宿区         |
| (町名・番地)    | 新宿3丁目10番地   |
| (建物名・部屋番号) | 新宿タワー7      |

1 メールアドレス

2 保護者等情報入力

< マイページに戻る

#### 手順

- 1 一次審査で登録したメールアドレスから変更がある場合は、本画面で修正してください。
- 2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

48ページへ

#### 補足

- 申請を中断した後に再開する手順は、52ページを参照してください。

## 2. 操作説明

### 2-5. 支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

#### 3. 家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜二次審査＞画面

家計急変支給再開申出（保護者等情報）＜二次審査＞ 記入上の注意

1 2 3 4 5 6  
 生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報取入状況取得 家計急変後の収入状況 入力内容確認 申請完了

保護者等情報 収入状況の提出が必要な保護者等についての注意

親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

| 保護者等情報 (1人目)  | 保護者等情報 (2人目)  |
|---|---|
| <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください</p> <p>個人情報</p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text" value="支援助"/> 名&lt;漢字&gt; <input type="text" value="一郎"/></p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="しえん"/> 名&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="いちろう"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1980年07月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext"/> 生徒との続柄 <input type="text" value="父"/></p> | <p>メールアドレスの入力について</p> <p>収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する</p> <p><input type="checkbox"/> 家計急変の理由に該当する場合はチェックを入れてください</p> <p>個人情報</p> <p>姓&lt;漢字&gt; <input type="text" value="支援助"/> 名&lt;漢字&gt; <input type="text" value="花子"/></p> <p>姓&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="しえん"/> 名&lt;ふりがな&gt; <input type="text" value="はなこ"/></p> <p>生年月日 <input type="text" value="1973年07月01日"/> 電話番号 <input type="text" value="(例) 123-4567-890"/></p> <p>メールアドレス <input type="text" value="(例) sample@mext"/> 生徒との続柄 <input type="text" value="母"/></p> |
| <p>収入状況提出方法 <input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p><input checked="" type="radio"/> システム外で個人番号カードの写し等を提出する</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 支給あり <input checked="" type="radio"/> 支給なし</p> <p>課税地情報 <input type="radio"/> 東京都 <input type="radio"/> 市区町村</p>   | <p>収入状況提出方法 <input checked="" type="radio"/> 個人番号カードを使用して自己情報を提出する</p> <p><input type="radio"/> 個人番号を入力する</p> <p>生活保護関係情報 <input type="radio"/> 支給あり <input checked="" type="radio"/> 支給なし</p> <p>課税地情報 <input type="radio"/> 東京都 <input type="radio"/> 市区町村</p>  |

入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再提出が必要になります。未入力項目がないか確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

← 家計急変支給再開申出（生徒情報）に戻る 3 入力内容を保存して収入状況の取得へ進む

#### 手順

① 一次審査で登録した保護者等の情報（人数分）が表示されるので、必要に応じて修正を行います。

② 一次審査で未提出の場合、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 一次審査で提出済みの場合  
 ・システム外で提出する場合  
 「入力内容を保存」をクリックします。

➡ 49ページへ

※提出方法は学校からの指示に従ってください。

・個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合  
 「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。

➡ 19ページへ

・個人番号を入力する場合  
 ➡ 51ページへ

#### 補足

Ⅰ 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。

Ⅱ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

Ⅲ 生活扶助を受けている場合、16ページを参照してください。

Ⅳ 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。

Ⅴ 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。  
**1名でも該当する場合は家計急変支援の対象外となるため、ポータル画面に戻り、「家計急変取下げ届出」ボタンから申請を取り下げてください。**

## 2. 操作説明

### 2-5.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

#### 4. 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞画面（1/2）

##### 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）＜二次審査＞



保護者等情報（1人目） 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

1 **家計急変後の収入状況** 必要な収入証明書類について

「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「? 必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| ア 給与所得の金額に相当する額 <span>半角</span>     | (例) 12,345円 |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 <span>半角</span> | (例) 12,345円 |
| ウ その他の所得に相当する額 <span>半角</span>      | (例) 12,345円 |

##### 収入証明書類

「? 必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

2  システム  システム外

収入証明書類追加 +

アップロード 必須 ファイルを選択 収入証明書.pdf

? 添付できるファイルには、以下の制限があります。  
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。1件あたり3MB以下としてください。  
・形式は、JPEG形式（拡張子:jpeg, jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式又はXLS形式としてください。

? 入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要となります。未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

I **< 家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る** 3 **入力内容確認（一時保存）**

#### 手順

1 「? 必要な収入証明書類について」から年収推計シートをダウンロードして、計算結果をア～ウに入力してください。

2 「? 必要な収入証明書類について」を確認した上で、書類の提出方法を選択します。

3 ・システムの場合

➡ 50ページへ

・システム外の場合

「一時保存」をクリックします。

➡ 51ページへ

※本申請完了後、書面で学校に提出してください。

#### 補足

I 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る」ボタンをクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-5.支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

#### 4. 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）〈二次審査〉画面(2/2)

##### 家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）〈二次審査〉



保護者等情報 (1人目) 支援 一部 家計急変理由が認定されています。家計急変後の収入状況を入力してください。

家計急変後の収入状況 必要な収入証明書類について

「高等学校等就学支援金（家計急変）における年収見込額計算資料（年収推計シート）」にて計算した結果を入力してください。当該資料は、右上の「必要な収入証明書類について」よりダウンロードが可能です。

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| ア 給与所得の金額に相当する額 <span>半角</span>     | (例) 12,345円 |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 <span>半角</span> | (例) 12,345円 |
| ウ その他の所得に相当する額 <span>半角</span>      | (例) 12,345円 |

##### 収入証明書類

「必要な収入証明書類について」を参照の上、給与明細書など、家計急変後の収入状況を証明する書類を提出してください。本画面にアップロードする場合は「システム」、書面で提出する場合は「システム外」を選択してください。

システム  システム外

収入証明書類追加 +

II -

アップロード 必須 ファイルを選択 | 収入証明書.pdf

添付できるファイルには、以下の制限があります。  
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。  
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式又はXLS形式としてください。

入力必須項目の未入力によってエラーとなった場合、アップロードファイルの再添付が必要となります。未入力項目がないか確認の上、「入力内容確認（一時保存）」をクリックしてください。

家計急変支給再開申出（収入状況取得）に戻る

入力内容確認（一時保存）

#### 手順

1 添付するファイル数の分、「収入証明書類追加+」を選択してください。該当するファイルを「ファイルを選択」から選択してください。

2 「一時保存」をクリックします。

51ページへ

#### 補足

I 添付できるファイルには、以下の制限があります。  
・添付可能なファイル数は保護者等1名につき5件までです。  
1件あたり3MB以下としてください。  
・形式は、JPEG形式（拡張子.jpeg、.jpg）、PDF形式、ZIP形式、XLSX形式、XLS形式としてください。

II 収入証明書類を削除する場合は「-」をクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-5.支給再開（家計急変）＜二次審査＞の申出をする

#### 5. 家計急変支給再開申出登録確認＜二次審査＞画面

家計急変支給再開申出登録確認＜二次審査＞



1

| 申請情報 |             |
|------|-------------|
| 申請日  | 2023年04月02日 |

| 生徒情報       |             |
|------------|-------------|
| 氏名         | 支援 太郎       |
| ふりがな       | しえん たろう     |
| 生年月日       | 2007年10月16日 |
| 郵便番号       | 100-0009    |
| 住所(都道府県)   | 東京都         |
| (市区町村)     | 新宿区         |
| (町名・番地)    | 新宿3丁目10番地   |
| (建物名・部屋番号) | 新宿タワー7      |
| メールアドレス    |             |

| 保護者等情報       |                        |
|--------------|------------------------|
| 収入状況の確認が必要な方 | 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。 |

| 保護者等情報 (1人目) |             |
|--------------|-------------|
| 家計急変対象       | 家計急変理由に該当する |
| 姓<漢字>        | 支援          |
| 名<漢字>        | 一郎          |
| 姓<ふりがな>      | しえん         |

| 家計急変理由       |             |
|--------------|-------------|
| 保護者等情報 (1人目) |             |
| 理由発生日        | 2023年02月01日 |
| 理由 (選択)      | 家計急変理由に該当する |
| 家計急変事由その他補足  | 事故          |
| 理由証明書提出方法    | システム        |
| アップロードファイル   | 理由証明書.pdf   |

| 保護者等情報 (2人目) |  |
|--------------|--|
|              |  |

| 家計急変後の収入状況          |             |
|---------------------|-------------|
| 保護者等情報 (1人目)        |             |
| 収入証明書提出方法           | システム        |
| アップロードファイル          | I 収入証明書.pdf |
| ア 給与所得の金額に相当する額     |             |
| イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 |             |

✓ 確認事項

以下の内容を確認の上、申請してください

2  家計急変理由が生じた保護者等の全ての課税所得を申告しており、未申告の課税所得はありません。

II < 家計急変支給再開申出 (家計急変後の収入状況) に戻る

3 本内容で申請する

#### 手順

- 1 生徒情報、学校情報、保護者等情報、家計急変後の収入状況が表示されるので、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。

52ページへ

#### 補足

I ・登録した収入証明書類が表示されます。ファイル名をクリックして確認できます。

・スマートフォンの場合は、長押ししてダウンロードできます。同じ画面上でファイルを開いてしまうと、元の申請画面に戻れなくなる恐れがあります。

II 前の画面の入力内容を修正する場合、「家計急変支給再開申出（家計急変後の収入状況）に戻る」ボタンをクリックします。

## 2. 操作説明

### 2-5.支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出をする

#### 6. 家計急変支給再開申出登録結果〈二次審査〉画面

家計急変支給再開申出登録結果 〈二次審査〉

1 2 3 4 5 6  
生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 家計急変後の 入力内容確認 申請完了  
入力 収入状況取得 収入状況

本システムによる家計急変の支給再開申出〈二次審査〉の手続きは以上で終了となります。  
「システム外で個人番号カードの写し等を提出する」を選択した保護者等については、学校担当者より個人番号カード（写）等貼付台紙を受領し、個人番号カードの写しを貼り付けて必要事項を記入した上で、学校担当者に提出してください。  
主たる生計維持者1名分の個人番号カード(写)等を提出する場合は、扶養状況を確認できる書類(生徒の健康保険証の写し等)も併せて提出してください。

受付番号  
R-24-035-04-0001-0153

← マイページに戻る

#### 手順

- 1 申請の登録結果が表示されます。  
以上で二次審査の申請は完了です。

#### 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もあります。  
判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

I

II

【高等学校等就学支援金オンライン申請システム (e-Shien)】審査完了通知

本メールは「高等学校等就学支援金オンライン申請システム(e-Shien)」より送信されています。

平素はe-Shienをご利用、誠にありがとうございます。  
審査が完了いたしました。  
e-Shienにログインいただき、認定状況をご確認ください。  
<https://www.e-shien.mext.go.jp/>

本メールは配信専用のアドレスより送信しております。  
本メールに返信しないでも、変更内容の届達及び返信は必要ありませんので、ご了承くださいませようお願ひ申し上げます。  
お尋ね合わせの際は、在学中の高等学校等までご連絡ください。

高等学校等就学支援金オンライン申請システム(e-Shien)  
<https://www.e-shien.mext.go.jp/>

## 7. ポータル画面

認定状況

意向登録状況、及び、毎年度の受給資格の認定状況をご確認いただけます。

| 項番 | 申請日         | 申請名        | 審査状況      | 詳細 |
|----|-------------|------------|-----------|----|
| 1  | 2024年04月01日 | 申請意向登録     | 登録済(意向あり) |    |
| 2  | 2023年04月09日 | 家計急変支給再開申出 | 1         | 表示 |

#### 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

### 2-5. 支給再開（家計急変）〈二次審査〉の申出をする

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「支給再開申出（家計急変）」ボタンをクリックすると、以下の「8. 支給再開申出（家計急変）画面」が表示されます。

#### 8. 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 「支給再開申出（家計急変）を行う」ボタンをクリックします。

39ページへ

#### 補足

- ・「はい」を選択した上で支給再開申出を行う場合、詳細手順については、40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。



## 2. 操作説明

### 2-6.家計急変の取下げの届出をする

家計急変支援の申請を取り下げる場合の手順は以下のとおりです。ポータル画面から「家計急変取下げ届出」ボタンをクリックすると、以下の「11. 家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）画面」が表示されます。

#### 1. 家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）画面

#### 手順

- 1 取下げ理由を選択します。
  - ・家計急変状態が解消したため  
→ ② に進みます。
  - ・その他  
→ その他補足等記入欄に具体的な理由を入力し、② に進みます。
- 2 「家計急変取下げ届出登録確認」ボタンをクリックします。

#### 2. 家計急変取下げ届出登録確認 画面

#### 手順

- 1 家計急変取下げ理由、確認事項を確認します。
- 2 「本内容で登録する」ボタンをクリックします。

#### 補足

前の画面の選択内容を修正する場合、「家計急変取下げ届出（取下げ理由入力）」ボタンをクリックします。

#### 3. 家計急変取下げ届出登録結果 画面

#### 手順

- 1 登録結果が表示されます。以上で家計急変取下げ届出の手続きは完了です。