

③-1 収入状況の届出をする

継続申請で、過去にマイナンバー（個人番号）を、未提出の場合。

収入状況の届出を行います。ただし、過去に個人番号を提出済の場合、本手続は不要です。
届出には、生徒本人の情報、保護者等情報、収入状況の登録が必要となります。

1. ポータル画面

継続届出

ヘルプ

就学支援金の継続に係る届出はこちらです。

申請名	申請説明
継続意向登録	高等学校等就学支援金の受給継続意向を登録し、申請します。
収入状況届出	高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。
家計急変継続審査（1ヶ月）	家計急変による高等学校等就学支援金の受給継続のため、現在の保護者等の収入状況を届け出ます。

手順

1 「収入状況届出」ボタンをクリックします。

補足

・継続意向登録結果画面から続けて収入状況届出をする場合は、次の「2.収入状況届出（生徒情報）画面」から始まります。

2. 収入状況届出（生徒情報）画面

収入状況届出（生徒情報）

1 2 3 4 5

生徒情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報 収入状況取得 申請完了

1

生徒情報

氏名	モンカ イチロウ
ふりがな	もんか いちろう
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	1234567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	露ヶ関
(建物名・部屋番号)	
メールアドレス	(例) sample@mext.go.jp

10ページへ

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。
※府立高校（桃谷高校の通信制以外）はカタカナ表示です。（誤りではありません。）

2 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

補足

・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。

③-1 収入状況の届出をする

3. 収入状況届出（保護者等情報）画面

収入状況届出（保護者等情報）



1

保護者等情報

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)	
個人情報		個人情報	
姓<漢字>	文科	姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎	名<漢字>	花子
姓<ふりがな>	もんか	姓<ふりがな>	もんか
名<ふりがな>	たろう	名<ふりがな>	はなこ
生年月日	2000年01月01日	生年月日	2000年01月01日
生徒との続柄	父	生徒との続柄	母
メールアドレス	ababab@tesuto.com	メールアドレス	cccc@tesuto.com
電話番号	123-4567-8912	電話番号	123-4567-8901
生活扶助有無	受給なし	生活扶助有無	受給なし
課税地	(日本国内に住所を有していない。)	課税地	北海道 札幌市
収入状況提出方法		収入状況提出方法	
個人番号カードを使用して自己情報を提出する。		個人番号カードを使用して自己情報を提出する。	
個人番号カードを読み取り、収入状況（課税情報等）を取得し提出します。収入状況の取得画面へ進んでください。		個人番号カードを読み取り、収入状況（課税情報等）を取得し提出します。収入状況の取得画面へ進んでください。	

I

< 収入状況届出（生徒情報）に戻る

2

入力内容を保存して収入状況の取得へ進む >

(注)以下の情報等から、「**個人番号(マイナンバー)**」を画面上に入力する方法をお願いしています。

- ・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」方法は、保護者様一人ひとりの端末環境の違いやマイナポータルとの連携がうまくいかないことなどが影響し、エラーが多い状況。
- ・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」でエラーが出たり、不備等が判明した場合、学校へ連絡いただくなどにより申請差戻・不受理処理等が必要となって、入力や処理に遅れが生じる。

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 「**入力内容を保存して収入状況の取得へ進む**」ボタンをクリックします。

・~~個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合~~

・**個人番号カードを使用して自己情報を提出しない場合**
➡ 次ページ

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。

II

- ・個人番号カードを使用して自己情報を取得しない場合、「**入力内容を保存して確認へ進む**」ボタンが表示されます。

③-1 収入状況の届出をする

個人番号を入力する場合で、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

The screenshot shows a multi-step registration form. Red circles and arrows highlight key steps: 1. Selecting 'Enter personal number' and inputting the number. 2. Confirming the tax district. 3. Clicking 'Input content confirmation (temporary save)'. Red dashed circles highlight the 'Personal Number' field and the 'Tax District' dropdown menu. A flowchart on the right summarizes the steps: 1. Confirm personal number card and enter personal number. 2. Confirm selected tax district. 3. Click 'Input content confirmation (temporary save)'. A '補足' (Notes) section on the right provides additional instructions: I. Only personal numbers entered by the student are displayed. II. If receiving living assistance, refer to page 24. III. The tax district is the current residence as of January 1, 2025. IV. If living overseas, no tax is levied, so no selection is needed.

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

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、24ページを参照してください。

III 課税地は**2025年1月1日現在の住民票を登録している住所**です。
❗ 誤りがあると審査が大幅に遅れることがあります。

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。

個人番号を入力する

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。

☒ 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

以前の申請で個人番号提出済の場合、変更がなければ入力不要です。

個人番号 **必須**

(例) 1234 5678 9012

I

生徒本人の i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所が記載されている書類を画像で添付してください。
(例：個人番号カード、個人番号が記載された住民票)

添付できるファイルには、以下の制限があります。

- ・ 1ファイルで添付してください。
- ・ サイズは3MB以下としてください
- ・ 形式は、JPEG形式(拡張子 .jpeg, .jpg)又はPDF形式としてください

ファイル名

ファイルを選択 選択されていません

中西前に登録された画像ファイルがあります。
変更する場合は、改めて画像ファイルを登録してください。

☐ システム外で個人番号カードの写し等を提出する

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画像で学校に提出してください。

II

生活保護関係情報 必須

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。

☐ 受給あり ☒ 受給なし

2

課税地情報 必須

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には、□にチェックを付けてください。

III

都道府県

--選択してください--

市区町村

--選択してください--

IV

☐ 日本国内に住所を有していない。

入力必須項目の入力内容が一致しない場合、入力内容が不正と判断され、入力内容が不正になります。
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。

3

入力内容確認（一時保存）

＜ 保護者等情報変更届出（生徒情報）に戻る

③-1 収入状況の届出をする

6. 収入状況届出入力内容確認画面

收入状況届出登録確認



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。

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、「収入状況届出(収入状況取得)に戻る」ボタンをクリックします。

生徒情報	
氏名	文科 一郎
ふりがな	もんか いちろう
生年月日	2000年01月12日
郵便番号	123-4567
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	麹ヶ間
(建物名・部屋番号)	
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名分の収入状況を出します。

保護者等情報 (1人目)	
姓<漢字>	文科
名<漢字>	太郎
姓<ふりがな>	もんか

2 以下の内容を確認の上、申請してください

1

- ☒ 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。
[? 記入上の注意](#)
- ☒ 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。
[? 留意事項](#)
- ☒ 就学支援金を授業料に充てるとともに、就学支援金の支給に必要な事務手続を学校設置者に委任することを了承します。
- ☒ 「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。
[? メールアドレスの利用目的および注意事項](#)
- ☒ 本申請・届出・申出内容は、事実に相違ありません。
- ☒ 本申請・届出・申出に虚偽の記載をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の懲役または100万円以下の罰金等に処されることがあることを承知しています。
- ☒ 下記について承知しました。
収入の修正申告や保護者の所得等に関する市町村民税の課税所得額の変更や、又は市町村民税の調整控除の変更や就学給付、養子縁組による保護者等の変更があった場合には、支給額の変更となる場合があります。必ず学校に連絡してください。

3

本内容で申請する

③-1 収入状況の届出をする

7. 収入状況届出結果画面

1

収入状況届出登録結果



本システムによる収入状況届出の手続きは以上で終了となります。

受付番号

R-21-086-04-1000-0704

← マイページに戻る

手順

- 1 届出の登録結果が表示されます。
以上で収入状況届出は完了です。
引続き、臨時支援金の申請を行なってください。

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



④ 臨時支援金申請を登録する

過去すべての申請において、臨時支援金申請を一度も登録していない場合に、**各申請の結果画面に「臨時支援金意向登録」ボタンが表示されます。**

・臨時支援金申請を登録していない場合

認定申請登録結果

I

1 2 3 4 5 6

生徒情報入力 学校情報入力 保護者等情報入力 保護者等情報入力 収入状況取得 申請完了

本システムによる受給資格認定申請の手続きは以上で終了となります。

受付番号
R-25-079-02-0001-0193

続いて、以下の「臨時支援金意向登録」ボタンを押して、次の画面へお進みください。
※ここでブラウザを閉じると、臨時支援金の申請を続けて出来なくなります。その場合は、学校へお問い合わせください。

1 臨時支援金意向登録 II

手順

1 「臨時支援金意向登録」ボタンをクリックします。

補足

I 本画面を閉じてしまった場合、申請者側で「臨時支援金申請」の登録はできません。
誤って閉じてしまった場合は、学校へお問い合わせしてください。

II 既に「臨時支援金申請」を登録している場合には、「臨時支援金意向登録」ボタンは表示されません。

手順

1 臨時支援金の**支給を希望する場合、上部を選択**します。
・同意事項欄が表示されます。

2 同意事項内容を確認し、**チェック**します。

3 「**登録内容確認**」ボタンをクリックします。

補足

※臨時支援金の申請をしない場合、就学支援金が「不認定」となった場合、授業料をお支払いいただきます。

臨時支援金意向登録

1 2 3

臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

高校生等臨時支援金について
令和7年度において、高校生の返還不要の授業料支援の対象者の範囲が広がりました。
高等学校等就学支援金に申請した結果、年収約910万以上世帯と判定された場合に、高校生等臨時支援金の支給を受けることができます。（令和7年度限り）

【留意事項】
高校生等臨時支援金の支給を受けるためには申請が必要です。

✓ 高校生等臨時支援金申請意向確認

どちらかを選択してください。 **必ず**

1 ☒ ① 高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

✗ ☐ ② 高校生等臨時支援金の支給を受ける意思がないので、臨時支援金は申請しません。

✓ 高校生等臨時支援金受給資格認定に係る同意事項

次の事項を確認の上、必ずチェックをつけてください。

2 ☒ 臨時支援金の認定事務のために、高等学校等就学支援金の令和7年度に必要な認定情報等を利用することに同意します。

☒ 臨時支援金代理受領同意書
学校設置者が、私に支給される臨時支援金を代理受領することに同意します。

☒ 承認事項
臨時支援金を授業料に充てるとともに、臨時支援金の支給に必要な事務手続きを学校設置者に委任することを承知します。

3 登録内容確認

臨時支援金登録内容確認

1 2 3

臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

登録内容
高校生等臨時支援金の支給を受けたいので、臨時支援金を申請します。

1 本内容で登録する

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。

臨時支援金登録結果

1 2 3

臨時支援金意向登録 臨時支援金登録内容確認 臨時支援金登録結果

高校生等臨時支援金に関する申請は以上です。
入力した内容に変更が必要な場合は、学校にお問い合わせください。

マイページに戻る

臨時支援金申請の登録結果が表示されます。
この画面が表示されれば、正常に申請は完了しています。