2-2.保護者等情報変更(家計急変) <一次審査>の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

7. 家計急変保護者等情報変更届出(家計急変理由)<一次審査>画面

家計急変保護者等情報変更届出(家計急変理由) <一次審査>	
	● ● 添付するファイル数の分、
1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6	「理由証明書類追加+」を
小洋振山山 足球主発信記 足球主発信記 本計会が現由 山力の安雄切 申請字了	選択してください。
入力 取入状况取得 入力	該当するファイルを「ファイル
莱若深情報(1人曰) 支援 一節	を選択」から選択してくださ
	しい。
家計急変理由 • 家計急変理由	
理由発生日を入力してください 🕺	
理由発生日 2023年02月01日	子ノコホノンをノリシノしより。
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。 ジス	29ページへ
● 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 <u>ジ第</u>	
倒產	「ふたけできるファイルにけ
2文字/最大3005	ない、「いての制限があります」
	ストの制限がのりより。
! 1 %前言後端出証明青旗について〕を参照の上, 法則による診断者や雇用保険依保険有離職素など, 増出先生日及び家訂意後増 証明する書類を提出してください。 版面向にマップロードする場合は「システム」 - 書面で提出する場合は「システム私」 を選択してく ださい	他主でです
● >ZFL ○ >ZFLM	
	てください。
アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。	・形式は IPEG形式
	(拡張子 ipeg ipg)
	PDF形式 7IP形式
② 歩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製は保護者等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(鉱選子-jpeg,-jpg), PDF形式又はZIP形式としてください。	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
② 添付ファイルを追加する場合は「理由証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から添付ファイルを選択してください。 ※付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップ1	る場合は「削除」をクリッ
ことで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。	クリーナす
⑦「7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。	(PCの場合)
未入力項目がないが確認の上,「入力内容確認 (一時保存)」をクリックしてください。	「アップロードする場合は
	ファイルをドラッグし、ここ
専用報 に戻る (一時保存)	(こドロップしてください。)
	の上にドロップすることで
	複数ファイルをまとめて
	アップロードできます

2-2.保護者等情報変更(家計急変) < 一次審査>の届出をする

	家計急変保護者等情報	変更届出登録確認 <一次審查>	手順
tetestawa.2.1 exatestawa exatestawa bananez exater tetestawa exatestawa exatestawa bananez exatesta tetestawa exatestawa exate	1	-2-3-4-5-6	1 主従 情報、休護有守備 家計急変理由が表示さ
4486 第本 8年5 8233 20072 200490900日 9879 20089900日 20089 20080900日 12008900036 3688 4666 200356 4676 200356 4676 200356 4676 200356 4676 200356 4676 200356 4676 2003704015 5777 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 200704015 5785 2007047015 5785 2007047015 5785 200704015 5785 200704015 5785 2007047015 5785 2007047015 5785 2007047015 5785 2007047015 5785 2007047015 5785 2007047015	生徒情報入力	保護者等情報 保護者等情報 家計急変理由 入力内容確認 申請完了	で、正しいことを確認しま
A 新社 単型 3 3 AOUX 新社 単 200-030 SYREE 200-030 WHE 1000 3440 CELESTIC 200-030 WHE 1000 3440 CELESTIC 200-030 SYREE 200-030 SYREE 200-030 CELESTIC 200-030 SYREE 200-040 SYREE 200-040 SYREE 200-040 SYREE 200-040 SYREE 200-040 SYREE 200-040-04 SYREE 200-040-04 SYREE 200-04-04 SYREE 200-04-04 SYREE 200-04-04 SYREE 200-	牛徒情報		2内容を確認し、チェックし
9.00% 10%1 8 #9 > - Au8 5 2 Au ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 2008003018 ###1 20080000018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 2025004018 ###1 ###1 ###1 ###1	氏名	家計 急変835	
 生井日 2004003/01日 2004003/01日 2004003/0110 2004003/0100<	ふりがな	かけい きゅうへんはちさんご	
第9年 200-036 世所(福岡県) 2548 (国民間) 2549-26 (国民間) 2549-26 (国民間) 2549-26 (国民間) 2549-26 (国民間) 2549-26 (国民間) 2549-26 (国民間) 2529-26 (国民間) 2529-26 (国民間) 2529-26 (国民日) 2529-26 <td< td=""><td>生年月日</td><td>2008年05月01日</td><td>クリックします。</td></td<>	生年月日	2008年05月01日	クリックします。
 (4) (50 H) ○ (1/5 3 6) 2 (1/5 1/5 0) 2 (1/5 1/5 0) 2 (1/5 1/5 0) 2 (1/5 1/5 0) 2 (1/5 1/5 0)	郵便番号	200-0336	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
 (中区町) ○<(は中3)6 (中区町) ○<(は中3)6 (中区町) ○<(は中3)6 (中区町) ○ (中区町) ○	住所(都道府県)	茨城県	30ペー
CALL ADD CALL ADD C	(市区町村)	つくば市336	
のよいにのの確認が必要な方 ・戦後者(可執) 2 名分の成入状況を提出します。 ・ ・	/mr.27 #2441	つく ほき 悪うな 早	
 QUXRDO#BD/DE#SA7 WebS(同時) 26分のQUXRDE#BLUET. #1550290 Gasteriae (1/A) Table 21 2022F049018 Table 2200049018 Table 22000408 	保護者等情報		
ま 1 2023年04月01日 2023年1日 2023年04月01日 2023年04月1日 2023年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日 2034年1月1日	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。	
With State 1 2023F0/4901B 建画 (編R) 新社会変通しば出する 第社会変通して必要にない。 2023F0/4901B 理画 (編R) 新社会変通しば出する 第社会変通して必要にない。 2023F0/4901B 理画 (編R) 新社会変通しば出する 第社会変通して必要にない。 2023F0/4901B 理画 (編R) 新社会変通しば出する 第社会変通用のにないます。 2023F0/4901B 「日本のないたいます。 2023F0/4901B 「日本のないたいたます。 2023F0/4901B 「日本のないたいたます。 2023F0/4902B 「日本のないたいたます。 2023F0/4902B 「日本のないたいたます。 2023F0/4902B 「日本のないたいたます。 2023F0/4902B 「日本のないたたてんたますべいたいたまずにます。 2023F0/4902B 「日本のないたたてんた			● 啓録した家計刍恋理由
 	家計急変理由		
 Guidephale (1A.B) 田田田田子			青頬小衣示されます。ノ
 理由経費 2022年04月01日 理由経費 理由総合 新社会理組までの情報を ジステム 理由総理書報告める ジステム 理由総理書では、それの情報を ジステム 理由総理書では、それの情報を システム 理由第二項目 システム アンプロードファイル システム マンテム アンプロードファイル システム マンテム アンプロードファイル システム アンプロードファイル システム マンテム アンプロードファイル システム アンプロードファイル マンテム アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アンプロードファイル アングロードファイル アングロードファイル アングロードファイルを考慮の アングロードファイル アングロードファイル アングロージアイル アングロージアグロージアグロージアグロージアグロージアグロージアグロージアグロージア	保護者等情報(1人目)		名をクリックして確認でき
 理由証明書類提出の結果を 和社会実現にの信頼定	理由発生日	2023年04月01日	
 ※計金装置もその地構度 留確 2.5万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25万ム 25000000000000000000000000000000000000	理由(選択)	家計急変理由に該当する	● メールアドレス 個人番号
 理由田明書規模出方法 システム 理由田明書1.pd アップロードファイル アップロードファイル アップロードファイル アップロードファイル デンプロードファイル (************************************	家計急変理由その他補足	倒産	
アップロードファイル アップロードファイルを90つロードするときは、ファイルをを発展してください (無押し中に00000) マンプロードファイル アップロードファイルを90つロードするときは、ファイルを発展用してください (無押し中に00000) マンプロードファイル 市の画面の入力内容を する場合、「家計急変化 等情報変更届出(家計 意义化の内容を確認しました。 マロードファイル 第単してください マロードファイル 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。 マロードファイル 第単してください マロードファイルを90000 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。 マロードファイルを90000 「記入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。 マロードファレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードファレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードファレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードファレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードファレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードアレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロードアレスの特殊目的なよび注意事項」を提案し、メールアドレス登録に向意します。 マロード市・居田・中田の個人番号及び本人確認用画像は、就学支援会の支給に必要な手続きの法経て使用します。	理由証明書類提出方法	システム	いしの唯記事項は、て
 アップロードフィル アップロードフィルをサウンロードするときは、フィル&を発展してくどさい(原用レPEOVYO) 確認事項 ストの内容を確認の上,申聴してください 「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」をよく読み,内容を確認しました。 「記入上の注意」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」をよく読み,内容を確認しました。 「記念事項」を支援金の支援に必要な手続きの法盤で使用します。 「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回意します。 「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回意します。 「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回意します。 「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回意します。 		理由証明書-1.pdf	の情報を人力した場合の
	アップロードファイル	アップロードファイルをダウンロードするときは、ファイル名を選択してください(長押しや右クリック (************************************	示されます。
 ▲ 花窓事項 ② ITCO内容を確認の上,申請してください ② ISALEOITE ③ ISALEOITE ④ ISALEOITE ③ ISALEOITE ③ ISALEOITE ③ ISALEOITE ③ ISALEOITE ③ ISALEOITE ③ ISALEOITE ④ ISALEOITE ● ISALEOITE <li< td=""><td></td><td>16 L 2 6 CTV) .</td><td></td></li<>		16 L 2 6 CTV) .	
 ▲記事項 以下の内容を確認の上,甲基してください 「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」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」を定く読み、内容を確認しました。 「記意事項」をよく読み、内容を確認しました。 「記意事項」を定議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 「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」を理解し、メールアドレス登録に同意します。 ホールマ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。 ホールマ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。 ホールマドレスの利用目的および注意事項」を理解し、就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。 			前の画面の入力内容を
 NTOMPSを確認の上,申請してください 「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 「記入上の注意 「記入上の注意 「記入生の注意 「記入生の注意 「記入生の注意 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「留意申項」をよく読み,内容を確認しました。 「日本 単本 「メールアドレスの利用目的および注意申項」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申項」を理解し、メールアドレス登録に同意します。 オールアドレスの利用目的および注意申項 本中語・周出・中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。 	✓ 確認事項		する場合「家計争変化
 「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 「記入上の注意 「記入上の注意 「記念事項」をよく読み、内容を確認しました。 ・ ・	山下の内容を確認の上, 申詞		
 □ IR入上の注意」をよく読み、内容を確認しました。 □ IR入上の注意 □ IR入上の注意 □ IRALDATE 	2		守旧牧发史旧山(豕訂
・ EXLCUIE ・ EXLCUIE ・ E I III 新学項」をよく読み、内容を確認しました。 ・ IIII 新学項 ・ IIII 新学 新聞 ・ IIIII 新学 新聞 ・ IIIII 新学 新聞 ・ IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	☑「記入上の注意」をよ	こく読み, 内容を確認しました。	理田)に戻る」ホタンをク
 ② R2_LO21意 [留意事項]をよく読み、内容を確認しました。 ③ III思興頃 ② III思興頃 ③ III思興頃 ③ III思興頃 ③ III思興頃 [公 III思興頃 [公 III思興頃 [公 III.1000 [(○ III.1000 [(○ III.1000 [(○ III.1000 [(○ III.1000 [(○ III.1000 [(○ III.1000) [(○ III.10000 [(○ III.10000 [(○ III.10000 [(○ III.10000 [(○ III.10000 [(○ III.100000 [(○ III.100000 [(○ III.100000 [(○ III.100000 [(○ III.1000000 [(○ III.1000000 [(○ III.1000000 [(○ III.1000000000 [(○ III.1000000000 [(○ III.1000000000000000000000000 [(○ III.10000000000000000000000000000000000		,	ます。
マロン 「留意事項」をよく読み、内容を確認しました。 マロン 「加売事項」 マロン 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。 マロン 「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。 マロン 「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。 マロン ホ中晴・届出・申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。	⑦ 記入上の注意		
 ✓ 「留意申項」をよく読み、内容を確認しました。 ・ (○) ⁽¹⁾ ⁽¹			
・ IUTER-MAIA ・ IUTER-MAIA ・ 就学支援金を提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 ア承します。 ・ 「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。 ・ ・・ ・ ア・レフドレスの利用目的および注意事項 ・ ・ ・	✓ 「留意事項」をよく認	あみ, 内容を確認しました。	
 ・			
マ 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 ア承します。 マ 「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。 マ ・ハ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。 マ ホ中語・周出・申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。	Miles 7-24		
 ■ ポチスは生きは美味いしてもこともに、ポチスは生めえたにしますがチャルとチルな出自に表生することを 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 ▲ 中請・ 届出・ 申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。 	図 お学支援会を掲業約/2	- 女アストトナに - 部学古塔会の古約に以亜や虫政子結友学校設架老に未だすスマト友	
▼ 「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 ● 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。	了承します。	CCCCCCC, MILLINGERSCOTWINGTRETTRETTELLISECC	
 「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。 ・ハアドレスの利用目的および注意事項 本申請・届出・申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。 			
 マ メールアドレスの利用目的および注意事項 マ 本申請・届出・申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。 	▼ 「メールアドレスの≸	(明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。	
 ・「アドレスの利用目的および別意意項項 本申請・届出・申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。 			
▲本申請・届出・申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。	⑦ メールアドレスの利	用目的および分割事項	
✓本申請・屈出・申出の個人番号及び本人確認用画際は,就学支援金の支給に必要な手続きの過程で使用します。	L	······································	
J ³ .	▼ 本申請・届出・申出の	2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。		

2-2.保護者等情報変更(家計急変) < 一次審査>の届出をする

9. 家計急変保護者等情報変更届出結果 < 一次審查> 画面



10. ポータル画面

記定状況	なび,毎年度の受給資格の認	R定状況をご確認いただけます。	手順 1 審査状況、審査結果、 中誌中のた恋認まで想		
項番	申請日	申請名	審査状況	詳細	中請内谷を唯認9る場
1	2023年02月08日	申請意向登録	登録済(意向あり)		合は、「表示」ボタンをク
2	2023年02月08日	家計急変受給資格認定 申請	審查完了 1	表示	リックします。

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

一次審査完了後、保護者情報等変更届出(家計急変)の二次審査を行います。

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。(32~36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	へしブ	手順 ————————————————————————————————————
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。	6 [/] 莱老塘却答杰西
申請名	申請説明	
保護者等情報変更 居出	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。	ー 庙出(豕計急役)」ホ タン <u>をクリックします</u> 。
1 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の係る保護者等情報の変更を届け出ます。 ※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。 ・離職等の家計急変理由が生じたため ・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	 → 32ページへ ・家計急変状態が解消
支給停止申出	休学のため、高等学校等就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。	しにことなどにより中請を 取り下げス提合け「家
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。	計急変取下げ届出」ボタ
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。 ※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。 ・支給停止中に, 翻職等の家計急変理由が生じたため ・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	ンをクリックします。 ➡ 59ページへ
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。	

2 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	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定 申請	審查完了	表示
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報 変更届出		表示

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

2. 家計急変保護者等情報変更届出 (生徒情報) <二次審査> 画面

家計急変保護者等情報 1 生徒情報入	変更届出(生徒情報) <二次審査> 1 ● IE入上の注意 ● 留意 ・・・・ 2 ・・・・ 2 ・・・・ 3 ・・・・ 4 ・・・ 5 ・・・ 6 ・ ・ ・ ・ 6 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	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。
▲ 生徒情報	±t≅ +an	2 一次審査で登録したメー ルアドレスから変更がある
にと		場合は、本画面で修正
生年月日	2007年10月16日	してください。
郵便番号	100-0009	
住所(都道府県)	東京都	
(市区町村)	新宿区	「「保護者寺情報人刀」
(町名・番地)	新宿3丁目10番地	ボタンをクリックします。
 (建物名・部屋番号) 	新宿タワー7	
	(例) sample@mext.go.jp	33ページへ
	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。	
メールアドレス 半角	② 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配慮いがないか、受信把否設定に問題がないか等。確認してください。	・申請を中断した後に再
くマイページに定る。	② 使用できない形式のメールアドレス	」 開する手順は、38ペーシ を参照してください。

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

3. 家計急変保護者等情報変更届出(保護者等情報) <二次審查> 画面



2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

4. 家計急変保護者等情報変更届出(家計急変後の収入状況) <二次審査> 画面 (1/2)

保護者等情	報(1人目) 支援 一郎 豸	『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 認
「高等学校 料は,右上	等就学支援金(家計急変)における の「?必要な収入証明書類について	5年収見込額計算資料(年収推 て」よりダウンロードが可能で	詰シート)」にて計算した結果を入力してください ?す。
ア 給与所	「得の金額に相当する額 <u>半角</u>		3,000円
イ 公的年	=金等に係る雑所得に相当する額	¥A	5,000円
ウその他	2の所得に相当する額 半角		3,000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	2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	「ツノロート9る場合は「システム」	, 耆囬で提出9る場合は「>	ノ人ナム外」を選択してくたさい。

手順 ②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 ➡ 35ページへ ・システム外の場合 「一時保存」をクリックします。 36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 ■提出期間が重複している 等、前回の申請時と同様 の証明書類を提出する場 合で、学校から書類の再提 出不要の指示を受けた際 は、2 で「システム外」を選 択して提出の上、その旨を 学校に申告してください。 前の画面の入力内容を修 正する場合、「家計急変保 護者等変更届出 (収入状 況取得)に戻る」ボタンをク リックします。

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

システムで提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 家計急変保護者等情報変更届出(家計急変後の収入状況) <二次審査> 画面 (2/2)

家計刍恋保護者等情報恋軍屆出(家計刍恋	後の収入状況) <二次審査>	
1 - 2 - 3 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情 入力 収入状況取		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」
『護者等情報(1人目) 支援 一郎 家計急変理由が認定され	れています。家計急変後の収入状況を入力してください。	を選択」から選択してくださ
♀ 家計急変後の収入状況	 必要な収入証明書損につい 	ري. در
高等学校等就学支援金(家計急変)における年収見込顔計算資料 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		
ア 給与所得の金額に相当する額 🛛 半角	3,000円	一 時1末1子」をフリックしょ
イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 (半角)	5,000円	36ページィ
ウ その他の所得に相当する額 ¥角	3,000円	
		一桶足
▶ 収入証明書類		
アップロードする場合はファイルをド 収入証明書類 し渡 収入証明書類.pdf ② 添付できるファイルには、以下の制限があります。 ・所可能なファイルとは、以下の制限があります。 ・所可能なファイルとした。 ・所可能なファイルとした。 「新式は、JPECRIST(伝達子.jpeg.,pg), POF形式、ZIP形式、XLSX形式ご ③ 添付ファイルを追加する場合は「収入証明書類起始+」をクリックし、「ファ 茶付ファイルを注加する場合は「収入証明書類起始+」をクリックし、「ファ 茶付ファイルを注かってアップロードすることが可能です。 3 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 未入力項目がないが確認の上、「入力や容確認(一時保予)」をクリックしてく	・ラッグし, ここにドロップしてください。 収入証明言地ら加 + ファイルを選択 所用 メFとしてください。 RはおいS形式としてください。 トロップリアイルを選択してください。 トロップリアイルを選択してください。 トロップすること 時間が必要となります。 ださい。	 小ボリゴ配なフルリル扱い 保護者等1名につき5件 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。
(素計盒変積温台等情報変更面出(取入状況地層)に戻る (取用)に戻る	i內容確認 發度存)	 ・ 取入証明書類を削除9 る場合は「削除」をクリックします。 ・ 「アップロードする場合は ファイルをドラッグし、ここ にドロップしてください。」 の上にドロップすることで、 複数ファイルをまとめて

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

家計急変保護者等情報変	更届出登録確認 <二次審査>	手順
1 生徒情報入力(2-3-4-5 6 Skite (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	1生徒情報、保護者等情 家計急変後の収入状況 示されるので、正しいこと
申請情報		認します。
申請日	2023年04月02日	2内容を確認し、チェックし
生徒情報		
氏名	支援 太郎	3 本内容で申請する」ボ
ふりがな		クリックします。
生年月日	2007年10月16日	
保護者等情報		3/~-
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。	
		│
家計急変後の収入状況		
22 洋考望传起(11日)		● 登録した収入証明書類
収入証明書類提出方法	システム	示されます。ファイル名を
U	給料証明書.jpeg	クリア確認できます。
アップロードファイル	アップロードファイルをダウンロードするときは、ファイル名を選択してください(長押しや右クリック (ケアキキサイム)	
		・ メールアドレス 個人番
ア 指与所得の金額に相当9 る額 イ 小的年全等に係る雑所得に相当す		
る額	0円	りのにの唯心事項は、こ
ウ その他の所得に相当する額	0円	100月刊を入りした場合
		1×小C11よ9。
✔ 確認事項		
以下の内容を確認の上, 申請し		市の回面の大力内谷の
✓ 「記入上の注意」をよく	読み, 内容を確認しました。	
② 記入上の注意		
L	i	ノをクリックします。
✓ 「留意事項」をよく読み、	内容を確認しました。	
🕜 昭憲事項		
L		
✓ 就学支援金を授業料に充す スペレキオ	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	
14089.		
▼「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。	
マメールアドレスの利用目	約および注意事項	
🗖 大中注,足山,中山太四		
▲ 中崩・油出・中出の値, す。	ヘ番ラバロ:4ヘ弾蔵州回線は,派子又抜金リ又結に必要は手続きの湾柱で使用しま	

36

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

6. 家計急変保護者等情報変更届出結果 <二次審查> 画面

家計急変保護者等情報変更届出結果 <二次審査>	1 届出の登録結果が表示。
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 申講完了 入力 収入状況取得 収入状況	されます。 以上で二次審査の申請 は完了です。
本システムによる家計急変の保護者等情報変更届出<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 く マイページに戻る	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。
Reference Ref	 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。

7. ポータル画面

× 認定状況					手順
意向登録状況,》項番	なび,毎年度の受給資格の認 申請日	8定状況をご確認いただけます。 申請名	審査状況	詳細	1 審查状況、審查結果、
1	2023年02月14日	申請意向登録	登録済(意向あり)		申請内容を確認する場
2	2023年02月14日	家計急変受給資格認定 申請	審査完了	表示	合は、「表示」ボタンをク
3	2023年07月02日	家計急変保護者等情報 変更届出	審査中	表示	リックしまり。

2-3.保護者等情報変更(家計急変) <二次審査>の届出をする

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「保護者等情報変更届出(家計急変)」ボタンをクリックすると、以下の 「8.保護者等情報変更届出 (再開確認)画面」が表示されます。

8. 保護者等情報変更届出 (再開確認) 画面

Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム ? チャットで質問する ? ヘルブ ? FAQ G ログアクト	
学校名 山口風立山口高等学校 (学年物) ログイン10 11566546 ユーザ名 文道 太部	■ 保存済みの情報を使って
保護者等情報変更届出(再開確認)	申請を再開するか否かを
	選択します。
届出中断時の保護者等情報変更届出が保存されています	・保存済みの情報を使
Fされた保護者等情報変更届出を使用して届出を再開するか選択してください。	田して由語を再開する
扇出を再開しますか?	
○ はい,保存された保護者等情報変更届出を使用して届出を行います。 	場口 ➡上部: <u>はい</u>
⑦ 入力場には、保存された保護者等情報変更運出が設定されます。 中防時に入力・変更された内容の焼きから入力する場合は、ごちらを選択してください。	・新しく信報を入力する
○ いいえ,新たに保護者等情報変更届出を入力します。	場合
② 中断時に入力・変更された内容を破棄して新たに入力する場合は、ごちらを道訳してください。	➡ 下部:いいえ
保存された保護者等情報変更届出は破算されます。次の周囲へ進むと、続きから届出を再開することはできなくなります。	
	2 保護者等情報変更届
< マイベージに戻る (源計憲変)を行う >	出(家計急変)を行う」
Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology	パランをフリックしよう。
	護百寺情報の変更を行

- 護者寺情報の変更を行 う場合、詳細手順につい ては、13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 2-4.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



39

3

保護者等情報入力 >

? 使用できない形式のメールアドレス

く マイページに戻る

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.支給停止の申出をする

3. 支給停止申出 (保護者等情報) 画面

支給停止申出	(保護者等情報) 1-2 生徒情報入力 保護者等情報 入力		 記入上の注意 留意事項 	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。
 ✔ 保護者等情報 保護者等情報 (1人目) 3 メールアドレスの入力について 		保護者等情報(2人目) ? メールアドレスの入力に	συτζ	2 「入力内容確認」ボタン をクリックします。
姓<漢字>	支援	姓<漢字>	支援	41/(-9/(
名<漢字>	一郎	名<漢字>	花子	補足
姓 <ふりがな>	しえん	姓 <ふりがな>	しえん	
名<ふりがな>	いちろう	名<ふりがな>	はなこ	● メールアドレス、雷話番号
生年月日	1973年04月01日	生年月日	1973年04月01日	
生徒との続柄	Ŷ	生徒との続柄	母	に友史がのる場合、この
メールアドレス 半角	(例) sample@mext.go.jp	メールアドレス 半角	(例) sample@mext.go.jp	一回面で修止します。それ いめに亦更がちて担合
電話番号	電話番号 (例) 123-4567-8901 電話番号 (例)			は、別途「保護者等情
《 支給停止申出(生行)	を情報) に戻る		2 入力内容確認 >	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。

2. 操作説明 2-4.支給停止の申出をする

4. 支給停止申出登録確認画面



2.操作説明 2-4.支給停止の申出をする

5. 支給停止申出結果画面

支給停止申出登録結果	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
1-2-3-4 生徒情報入力 保護者等情報 入力内容確認 申請完了 入力	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。
本システムによる支給停止申出の手続きは以上で終了となります。	
受付番号	
R-23-035-04-0001-9702	
	1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。
Constraints Constraint Constraint Constraint Constraint Constraints	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

R	< 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 審查状況、審查結果、
					1		申請内容を確認する場
	6	2022年01月04日	支給停止申出	審査中	表示		合は、「表示」ボタンをク
							リックします。

2-5.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 手順 ✓ 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。 ポータル画面の「変更手続」タ 申請名 申請説明 ブ内にある「支給再開申出 保護者等情報変更 高等学校等就学支援会申請に係る保護者等情報の変更を届け出ます。 届出 (家計急変) |ボタンをクリッ 以下の理由により, 高等学校等就学支援金申請の係る保護者等情報の変更を届け出ます。 クします。 ※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。 保護者等情報変更 届出 (家計急変) ・離職等の家計急変理由が生じたため 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 支給停止申出 休学のため、高等学校等就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。 補足 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。 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。 2 ・家計急変支援の対象として ※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 支給再開申出(家 対象となりません。 認定されている場合、「支給 計急変) ・支給停止中に, 離職等の家計急変理由が生じたため 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 再開申出(家計急変)」の 家計急変取下げ届 みクリックできる状態です。 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。 2. 家計急変解消確認画面 ✓ 変更手続 ヘルプ 手順 × 1 家計急変支援の対象として 家計急変解消確認画面 認定されている場合、家計 急変解消確認画面が表示さ 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 れます。 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. 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 友給再開申出を行う > 支給再開申出(家計急 < マイページに戻る ➡「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 28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。

44ページへ

2-5.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 中出 (生徒情報) < 一次審査> 画面

2		
家計急変支給再開申出	」(生徒情報) <一次審査> 1 ● 記入上の注意 ● 留意事項	手順
1 生徒情報入:	2 3 4 5 6 カ 保護者等情報 保護者等情報 家計急変理由 入力内容確認 申請完了 入力 収入状況取得 入力	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。
▲ 生徒情報		
氏名	支援 太郎	2 別凹の中間时に豆球し たたは「「「「」」 たわっ
ふりがな	しえん たろう	に生使情報の衣示される
生年月日	2007年07月01日	ので、止しいことを確認し
郵便番号	110-0010	ます。
住所(都道府県)	東京都	
(市区町村)	千代田区	6 [归洪老竺桂却1 十]
(町名・番地)	霞が関404	「「保護有寺 同報人力」
(建物名・部屋番号)		ボタンをクリックします。
	(例) sample@mext.go.jp	
	帝憲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。	45ページへ
メールアドレス 半角	⑦ メールは、「e-shien@mext.go.jp」がら送催されます。1つ下の「?便用できない形式のメールアドレス1 を参照し、登録されているアドレスに間違いがないか、受信他否設定に問題がないか等,確認してください。	補足
	使用できない形式のメールアドレス	●メールアドレスに変更があ
く マイページに戻る	日本	る場合、この画面で修止 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。

2-5.支給再開(家計急変) <一次審査>の申出をする



2. 操作説明 2-5.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



3

家計急変保護者等情報変更届出(生徒情

入力内容を保存



補足 1 「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。

2-5.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>	手順
1 -2 -3 -4 -5 -6 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 察計象変理由 入力内容確認 申請完了 入力 収入状況取得 入力 -4 -5 -6	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。
<form><form><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></form></form>	 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 ● 48ページへ ・システム外の場合 「一時保存」をクリックします。 ● 49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 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。 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

します。

2-5.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>	手順
1-2-3-4…5…6 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 家計急変理由 入力内容確認 申請完了 入力 収入状況取得 入力	 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
保護者等情報(1人目) 支援 一郎	を選択」から選択してください。
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	2「一時保存」をクリックします。
 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 ◎ 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 	● 49ページへ
家計急変理由の具体的な内容を入力してください ◎須 事故	補足
2文字 / 最大300文字 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	以下の制限があります。 ・添付可能なファイル数
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。 ④ システム 〇 システム外	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
アップロードする場合はファイルをドラッグし, ここにドロップしてください。	てください。 ・形式は、JPEG形式
理由証明書類 理由証明書類 必須 理由証明書類,pdf ファイルを選択 割除 『 の が付できるファイルには、以下の制限があります。	 (拡張子.jpeg、.jpg)、 PDF形式又はZIP形式としてください。
・赤竹可副&Jアイルを直接機画者1名につきられまでです。11年あたり3488以下としてくたさい。 ・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。 ② 赤付ファイルを追加する場合は「理由証明書類追加+」をクリックし、「ファイルを選択」から赤付ファイルを選択してください。 赤付ファイルをドラッグアンドドロップできる場合は「アップロードする場合はファイルをドラッグし、ここにドロップしてください。」の上にドロップ することで、複数ファイルをまとめてアップロードすることが可能です。	Ⅱ 理由証明書類を削除す る場合は「削除」をクリッ
 ? 第計急旋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。 入力必須道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感付が必要となります。 	クします。
未入力項目がない功確認の上、「入力内容確認(一時保存)」をクリックしてください。 く 家計急変支給再開申出(取入状況取得) に戻る	 ・ ・ ・

アップロードできます。

2.操作説明 2-5.支給再開(家計急変) <一次審査>の申出をする

6. 家計急	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	家計急変支給再開申出登録確認 <一次審査>					
4	1 -2 -3 -4 -5 -6 E結情報入力 保護者等情報 入力 収入状況取得 入力 保護者等情報 入力 家計急変理由 入力 入力内容確認 申請完了	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。				
申請情報		2 内容を確認し、チェックします。				
甲請日	2023年04月02日					
生徒情報		● 3「本内容で申請する」ボタン				
ふりがな	しえん たろう	をクリックします。				

保護者等情報		50~->~				
収入状況の確認が必	2要な方 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。	· 補足 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
家計急変理由		■ 登録した家計急変理由証明				
四港老学村起(1)	B)	書類が表示されます。ファイル				
理由発生日	2023年10月01日	名をクリックして確認できます。				
理由 (選択)	家計急変理由に該当する					
家計急変理由その他	開幕定会社倒産のため	1 メールアドレス、個人番号につ				
理由証明書類提出方	法 システム	いての確認事項は、それぞれ				
	理由証明書-1.pdf	の情報を入力した場合のみ				
アップロードファイ	ル アップロードファイルをダウンロードするときは、ファイル名を選択してください(長押し クリックはできません)。	「を表示されます。				
	L					
✔ 確認事項		─────────────────────────────────────				
以下の内容を確認	ー 初上 申請してください	ーする場合、「家計急変支給				
2		再開申出(家計急変理由)に				
✓ 「記入上の」	注意」をよく読み, 内容を確認しました。	戻る」ホタンをクリックします。				
2 記入上の						
✓ 「留意事項」	」をよく読み、内容を確認しました。					
2 留意事項	Э					
✓ 就学支援金 フ承します	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					
	•					
	、 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。					
2 ×-117	アドレスの測用目的および分費車道					
•						
✓ 本申請・届	出・申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					
9.						
< 家計急変支給再開 由)に)	川中山(泉町高安理 本内谷で中請する 戻る					

2-5.支給再開(家計急変) <一次審査>の申出をする



認定状況					手順
意向登録状况, 項番	及び,毎年度の受給資格の話	8定状況をご確認いただけま 申請名	ます。 審査状況	詳細	1審查状況、審查結果、
-			世 宜元 「	衣示	日請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをク
3	2024年07月01日	天明于止于山	審查完了 1	表示	リックします。

場

2-6.支給再開(家計急変) <二次審査>の申出をする

ー次審査完了後、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。(52~57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



2.操作説明 2-6.支給再開(家計急変)<二次審査>の申出をする

2. 家計急変支	を給再開申出 (生徒情報) <二次審査>	画面
家計急変支給再開申出	1 (生徒情報) <二次審査> 1 9 記入上の注意 9 留意事項	手順
1 生徒情報入力	2 3 4 5 6 g 爆進者等情報 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 中請完了	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。
▲ 生徒情報		
氏名	支援 太郎	
ふりがな	しえん たろう	ルノドレスから変更かある
生年月日	2007年10月16日	場合は、本画面で修正
郵便番号	100-0009	してください
住所(都道府県)	東京都	$O \subset V \land C \lor \circ$
(市区町村)	新宿区	
(町名·番地)	新宿3丁目10番地	3 保護者等情報入力」ボ
(建物名・部屋番号)	新宿タワー7	タンをクリックします。
	(例) sample@mext.go.jp	// e////os/s
	藤童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。	52°-30
メールアドレス 半角	② メールは、「e-shian@mest.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 おしてください。	
	② 使用できない形式のメールアドレス	
く マイページに戻る	3 保護者等情報入力 >	・中雨を中町した後に再 開する手順は、58ページ を参昭してください。

2. 操作説明 2-6.支給再開(家計急変) <二次審査>の申出をする



2.操作説明 2-6.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)	<=	[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>		手順
	1-2-3-4		1	「? 必要な収入証明書類 について」から年収推計
	生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 家計急変領入力 収入状況取得 収入状況	後の 入力内容確認 申請完了 2 家計会変後の収入状況を入力してください。		シートをダリンロートして、計算結果をアーウに入力してください。
6	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(添計急変)における年収見込額計算資料(年収推計 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	レート)」にて計算した結果を入力してください。当該 F。	2	
	ア 給与所得の金額に相当する額 半角	3,000円		書類の提出方法を選択し
	イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 単角	5,000円		ます。
	ウ その他の所得に相当する額 半角	3,000円	3	 ・システムの場合
	✔ 収入証明書類			➡ 55ページへ
2	「?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 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 システム ④システム外	J収入状況を証明する書類を提出してください。 Fム外」を選択してください。		・システム外の場合 「一時保存」をクリックします。
	② 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 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。	ります.		⇒ 56ページへ
	< 家計急変支給両間申出(取入状況取得) に戻る (一時保存)			※本中請元」後、書面で 学校に提出してください。
				佣足
			1	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」ボタンを加いた。
				ます。

2-6.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 (家語)	計急変後の収入状況) <	〈二次審査> 画面	ū(2/2)
家計急変支給再開申出(家計急変後の収入状況) < 1-2-3-4 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 家計急変後	(二次審査) 	手順 1添付するファイ 「収入証明書 を選択してくだ	ル数の分、 類追加 + 」 さい。
入力 収入状況取得 収入状況 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 「高等学校等就学支援金(家計急変)における年収見込顔計算資料 (年収推計) 資料は ちとの「2.20要な収入証明書類について」とりダウンロードが回能です	※計急変後の収入状況を入力してください。	該当するファイ を選択」から選 い。	ルを「ファイル 択してくださ
ア総与所得の金額に相当する額 半角 イ 公的年金等に係る雑所得に相当する額 半角	3,000円 5,000円	❷ 一時保仔」を	クリックします。 56ページへ
ウ その他の所得に相当する額 ¥角 ✓ 収入証明書類	3,000円	補足 ① 添付できるフォ	アイルには、
本面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 ① ● システム ○ システム外 ① アップロードする場合はファイルをドラッグし, ここ	スパリのと証明する自然とた出してくたとい。 こにドロップしてください。 収入証明書始ら加 +	以下の制限力 ・添付可能な 保護者等1名 でです。 1件あたり3M	があります。 ファイル数は らにつき5件ま B以下として
収入証明書類 ②須 収入証明書類,pdf	取入証明書類 (2) 取入証明書類,pdf ファイルを選択) 別除 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2		
 ② 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 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。 <	D#7,	■ 収入証明書 る場合は「削 りします。	頃を削除す 除」をクリッ
		 (PCの場合) 「アップロードマ ファイルをドラッ にドロップしてく の上にドロップ 複数ファイルを アップロードでお 	する場合は バし, ここ ください。」 することで、 きます。

2-6.支給再開(家計急変) <二次審査>の申出をする

5. 家計急変支約	合再開申出登録確認 <二次審査> 画	面
家計急変支給再開申出登	録確認 <二次審查>	
1 生徒情報入力	2-3-4-5 6 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 取入状況 入力内容確認 申請完了	于順 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
 中請情報 申請情報 申請日 生徒情報 氏名 ふりがな 生年月日 	2023年04月02日 支援 太郎 しえん たろう 2007年10月16日	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。
学校情報 現在通っている高等学校等の在当 学校の名称	<mark>#期間について</mark> 山口県立山口高等学校(学年制)	57ページへ
在学期間	2023年04月01日 ~ 理在 親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。	補足
家計急変後の収入状況 保護者等情報(1人目)		からればり。フルイル名をクリックして確認できます。
収入証明書類提出方法 アップロードファイル ア 絵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	 システム 	 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。
 ✓ 確認事項 以下の内容を確認の上,申請 2 「記入上の注意」をよく ② 記入上の注意 	してください く読み, 内容を確認しました。	■ 前の画面の人刀内容を修正 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。
 ✓ 「留意事項」をよく読み ✓ (留意事項)をよく読み 	サ, 内容を確認しました。	
マロン 就学支援金を授業科にす ア承します。 アネします。 マロン 「メールアドレスの利用 マロン ホ申請・風出・申出の目	; 在てるとともに、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 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。 目的および注意事項 目のおよび注意事項	
	3 本内容で申請する	

2-6.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 <二次審查> 画面

家計急変支給再開申出登録結果 <二次審査>	1 申請の登録結果が表示
1 -2 -3 -4 -5 -6 生徒情報入力 保護者等情報 保護者等情報 取入状況取得 取入状況 東計急変後の 入力内容確認 申請完了 - - -	されます。 以上で二次審査の申請 は完了です。
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	● 案杏が空フォスと 学校
 マイページに戻る ・シバルボ 4 新生 ダ 1 新生 0x4xig 	する日かりにう すると、 手校 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。
유명 전호와/28 유토 경제 2022/02/4(위)1:00	$\square X = IL(t [a-shian \square)$
Compared State Action Compared State Compared State	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。

7. ポータル画面

×	認定状況					┏ 手順	
	意向登録状況,及び	び,毎年度の受給資格の認	定状況をご確認いただけます			京本山い	
	项番	申請日	申請名	審査状況	詳細	1 番쉽状次	、番笡結果
	1	2024年04月01日	申請意向登録	登録済(意向あり)		甲請内容	谷を確認する場
	2	2023年04月09日	家計急変支給再開申出	1	表示	合は、「表	「示」ボタンを
						リックします	t.

2-6.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

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム ? ヘルプ C ログアウト	
学校名 バイブル単位高校 ログインID 11558788 ユーザ名 文科 太郎	1 保存済みの情報を使って
古絵五朗中山(五朗旋辺)	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
保存された支給再開申出情報を使用して申出を再開するか選択してください。	田して由語を再開する
Q. 申請を再開しますか?	
○ けい 保存立わた支給再開由出を使用して申出を行います。	
✓ 入力側には、体行されに支配時间甲位力減定されます。 中断時に入力・変更された内容の続きから入力する場合は、ごちらを選択してください。	がしいまわたりキオフ
○ いいえ,新たに文紹再開中出を入力します。	场合
⑦ 中断時に入力・変更された内容を破棄して新たに入力する場合は、ごちらを選択してください。	➡ ト部: <u>いいス</u>
② 保存された支給再開申出は破棄されます。次の面面へ進むと,続きから申出を再開することはできなくなります。	
	2 支給冉開甲出(豕計
 マイページに戻る 支拾再開申出(家計急 変)を行う > 	急変)を行う」ボタンをク
Convision (C) Ministry of Education Culture Sports Science and Technology	リックします。
copyright (c) i mover y or between in connects operations and real monogy	
	44ページへ
	補足
	•」はい」を選択した上で文
	給冉開甲出を行う場合、
	詳細手順については、45
	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 2-7.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。

