大阪府

高等学校等就学支援金オンライン申請システム（e-Shien）マニュアル

令和８年４月 在校生用

・**令和８年６月30日（火）**までに必ず入力を完了させてください。

・**就学支援金を申請されない方も入力が必要です。**

はじめに

就学支援金（授業料の支援）を受けるには、e-Shienでの申請が必要です。
申請しない場合も、P.5～7までの入力をしてください。
※申請しない場合、授業料の支払いが必要になります。

＜目次＞

1．申請の流れ ---------- P.3
　よくあるご質問 ---------- P.4

2．操作説明
　2-1．e-Shienにログイン ---------- P.5
　2-2．申請の意向を登録する ---------- P.6-7
　2-3．受給資格認定の申請をする ---------- P.8-13
　2-4．在校生受給資格確認の申請をする ---------- P.14-17

3．システム外(紙)の提出物について ---------- P.18

4．システムに関するお問合せについて ---------- P.19

事前に用意するもの

- **パソコン、スマートフォン等**
- **ログインID通知書（学校から配付されたもの）**

※ 申請する方によって、追加でほかの書類が必要な場合があります。
18ページをご参照ください。

- e-Shienへのアクセス
https://www.e-shien.mext.go.jp/
- 文科省：FAQ等
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01753.html
- 文科省：就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

1. 申請の流れ

全員、必ず６月30日までに入力を行ってください。

申請者(生徒)

学校

ログインID通知書を受け取る

手渡し/郵送

ログインID通知書を配付する



補足

ログインＩＤ通知書は、在学している間使用する大事な書類です。大切に保管してください。

ログイン　5ページ

前回の申請時の就学支援金の審査結果

1．認定 または 支払差止
2．不認定 または 資格消滅(所得制限)
3．不申請（申請していない）

※臨時支援金が認定の場合、２に該当します。

3 → 受給資格認定を申請する意思が「あるorない」(意向)の登録　6ページ

1 → 在校生受給資格確認の申請　14ページ

2 → 受給資格認定の申請　8ページ　（申請をする場合のみ）

在校生受給資格確認の申請 → 申請内容の確認　17ページ

受給資格認定の申請 → 申請内容の確認　13ページ

○ **「在校生受給資格確認の申請」または「受給資格認定の申請」までを、必ず期日までに行ってください。**
期日までに申請を行わなかった場合、4月分から受給できません。

○ **結果通知書は、後日お通いの学校より、紙でお渡しいたします。**

凡例

- ○ページ　○ページ参照
- e-Shienを使用する手順
- システム外の手順

よくあるご質問

Q1 ログインID通知書をなくしました。／パスワードが分からなくなりました。

A1 お通いの学校事務室へご連絡をお願いします。再発行の手続きをいたします。

Q2 e-Shienに繋がらない。／入力している途中で、接続が切れてしまった。

A2 一斉に申請を受付している期間は、アクセスが集中し、接続が悪くなることがございます。
申し訳ございませんが、お時間を置いていただいた後に再度e-Shienへログインいただき、申請をお願いします。

Q3 申請ができたかどうかを確認したい。

A3 e-Shienへログイン後、ポータル画面の「認定状況」よりご確認いただけます。

Q4 紙での提出物はありますか？

A4 基本的にはオンラインの入力のみで、紙の提出物はありません。ただし、外国籍である場合や過去にほかの学校に在学していたことがある場合は、必要な場合があります。詳しくは、18ページをご覧ください。

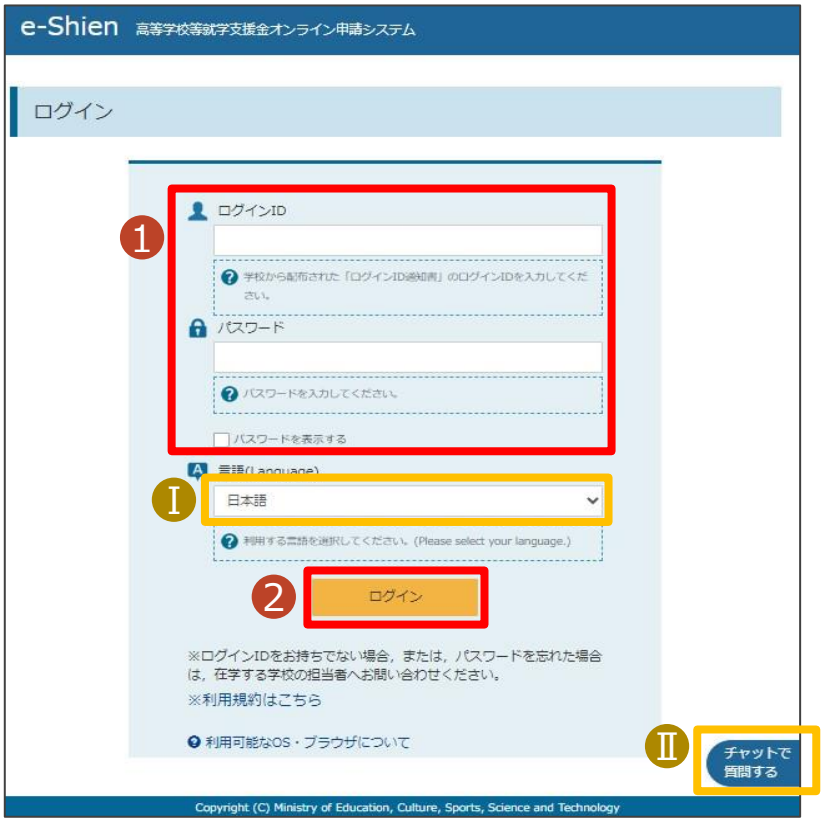
2. 操作説明　2-1. e-Shienにログインする

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。
右のQRコードを読み取ってもアクセスできます。

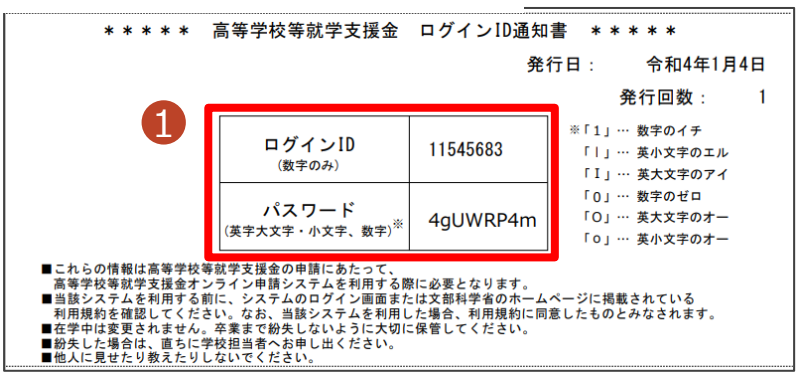
https://www.e-shien.mext.go.jp/

本マニュアルは、パソコンでの操作画面を基に作成しております。
スマートフォンからお手続きいただく場合、レイアウトや文言が一部異なる場合があります。

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。
   - 前回**「認定」**又は**「支払差止」**
     ➡ 14ページへ
   - 前回**「不認定」**又は**「資格消滅(所得制限)」**
     ➡ 8ページへ
   - 前回**「不申請」**
     ➡ 6ページへ

補足

Ⅰ 表示言語は、”日本語”または”English”が選択できます。

Ⅱ 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。

- **ログインID通知書は、在学している間使用する大事な書類です。大切に保管してください。**
- 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. 申請の意向を登録する

前回の申請の審査結果が「認定」「支払差止」「不認定(所得制限)」「資格消滅(所得制限)」の場合、前回の申請時に、既に意向登録を終えているため、本作業は不要です。

前回の申請時、**就学支援金の申請をなかった（不申請であった）場合は、最初に、申請の意向（申請する意思があるorない）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。

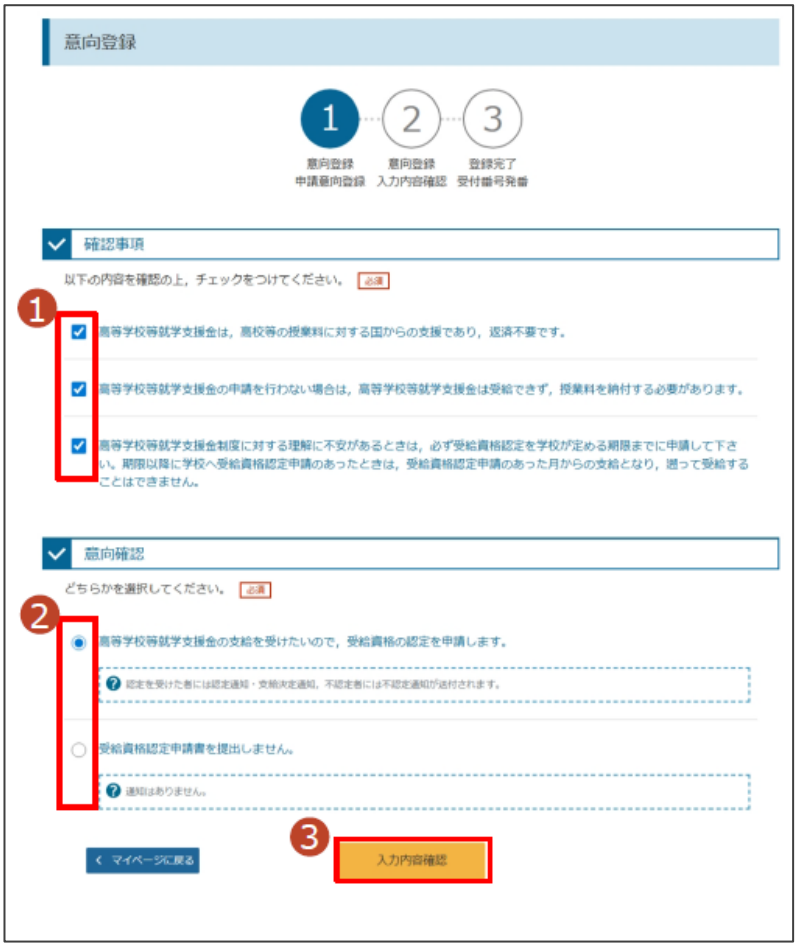
1. ポータル画面



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。**
   - 就学支援金の**支給を希望しない**場合
     ➡下部：**申請をしません。**
     ※申請をしない場合、授業料をお支払いいただくこととなります。
3. 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

7ページへ

2. 操作説明　2-2. 申請の意向を登録する

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。

⚠ **誤って意向内容を登録した場合、ご自身で修正することはできません。**
よく確認のうえ、ボタンを押してください。

4. 意向登録結果画面



※　受付番号を控えていただく必要はありません。

手順

1. 意向の登録結果が表示されます。

・**申請をする場合**
➡ **「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

ⓘ **意向登録を間違ってしまった場合**

誤って意向内容を登録した場合、ご自身で修正することはできません。
学校事務室まで連絡してください。
学校による「意向確認ロック解除」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

前回の申請の審査結果が「不認定」「資格消滅(所得制限)」である場合、または これまでに就学支援金の申請をしたことがない場合は、受給資格認定の申請が必要です。

申請には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)の登録が必要となります。(8～13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（1/2）



手順

1. 生年月日を修正してください。
2. 住所を入力してください。

9ページへ

補足

I メールアドレスは任意です。
この画面でのみ登録が可能です。
通知を受信されたい方のメールアドレスを登録してください。

2. 操作説明　2-3. 受給資格認定の申請をする

2. 認定申請登録 (生徒情報) 画面（2/2）



手順

1 国籍を選択してください。

・日本国の場合
➡ 2 入力は不要です。
4「学校情報入力」ボタンをクリックします。

・日本国以外の場合
➡ 2 在留資格等の選択をしてください。
3「システム外」を選択。
4「学校情報入力」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

1 の国籍項目で**「日本国以外」**を選択した場合、国籍・在留資格が確認できる書類の提出が必要となる可能性があります。
その場合は学校よりお知らせいたします。

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. 学校名や在学期間が表示されるので、正しいことを確認します。

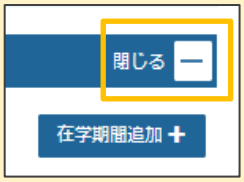
2. 過去に他の学校に在籍していたかどうかを入力します。

   - **過去に他の学校に在籍した期間が<u>ない</u>場合**
     ➡ 3「入力内容確認」ボタンをクリックします。
     12ページへ

   - **過去に他の学校に在籍した期間が<u>ある</u>場合**
     ➡ 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。



2. 操作説明

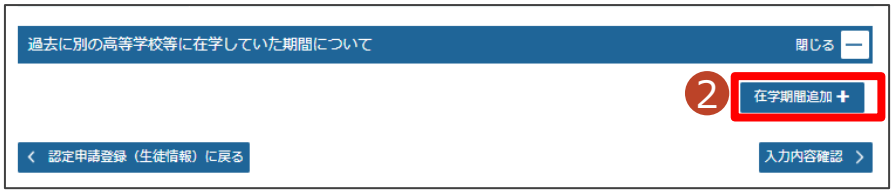
2-3. 受給資格認定の申請をする

過去に他の高等学校等に在籍していた期間がある場合

3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (2/2)



「開く」ボタンをクリックした画面



「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ます。
3. 学校の名称、在学していた期間等を入力します。
4. 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

12ページへ

補足

Ⅰ 支給停止期間（休学期間）がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。

⚠ 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」を学校に提出してください。

※受給資格消滅通知は過去に在籍していた学校から郵送等により送付されます。

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

4. 認定申請登録確認画面



手順

1. 生徒情報、学校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。

13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(学校情報)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

5. 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。

※　受付番号を控えていただく必要はありません。

6. ポータル画面（申請内容の確認）



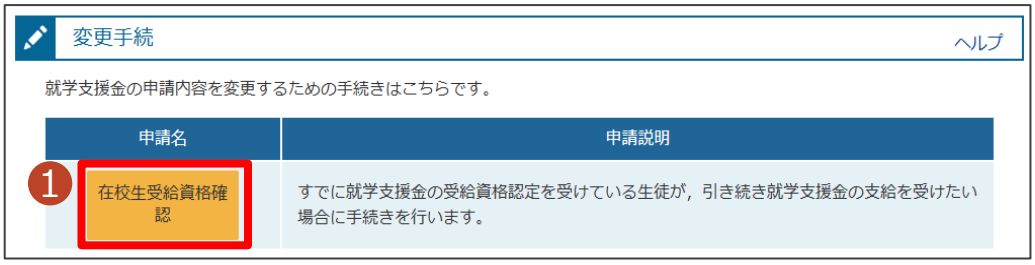
手順

1. 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　2-4. 在校生受給資格確認の申請をする

前回の申請の審査結果が「認定」「支払差止」である場合は、在校生受給資格確認の申請が必要です。

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**「在校生受給資格確認」ボタン**をクリックします。

2. 在校生受給資格確認（生徒情報）画面（1/2）



手順

1 名前、生年月日、住所などの登録内容が正しいことを確認します。

15ページへ

補足

I メールアドレスは任意です。この画面でのみ登録が可能です。
通知を受信されたい方のメールアドレスを登録してください。

2. 操作説明

2-4. 在校生受給資格確認の申請をする

2. 在校生受給資格確認（生徒情報）画面（2/2）



手順

1 国籍を選択してください。

・日本国の場合
➡ 2 入力は不要です。
4「学校情報入力」ボタンをクリックします。

・日本国以外の場合
➡ 2 在留資格等の選択をしてください。
3「システム外」を選択。
4「学校情報入力」ボタンをクリックします。

16ページへ

補足

1 の国籍項目で「日本国以外」を選択した場合、国籍・在留資格が確認できる書類の提出が必要となる可能性があります。その場合は学校よりお知らせいたします。

2. 操作説明　2-4. 在校生受給資格確認の申請をする

3. 在校生受給資格確認登録画面





手順

1. 生徒情報、学校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。

17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、「在校生受給資格確認(生徒情報)に戻る」ボタンをクリックします。

2. 操作説明　2-4. 在校生受給資格確認の申請をする

4. 在校生受給資格確認登録結果画面



※　受付番号を控えていただく必要はありません。

手順

1. 申請の登録結果が表示されます。
以上で在校生受給資格確認の申請は完了です。
審査が完了するのをお待ちください。

5. ポータル画面（申請内容の確認）



手順

1. 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。

3. システム外(紙)の提出物について

◆ 基本的には、システム外(紙)での提出物はありません。

◆ **ただし、次に該当する方は、学校事務室まで書類を提出してください。**

■ 過去に他の高等学校等へ在籍していたことがあり、就学支援金を受けていた方
→**受給資格消滅通知書**を提出

■ 国籍項目で「日本国以外」を選択した方
→在留資格を証明する書類の提出が必要になる可能性があります。書類の提出が必要な場合、学校からご連絡いたします。

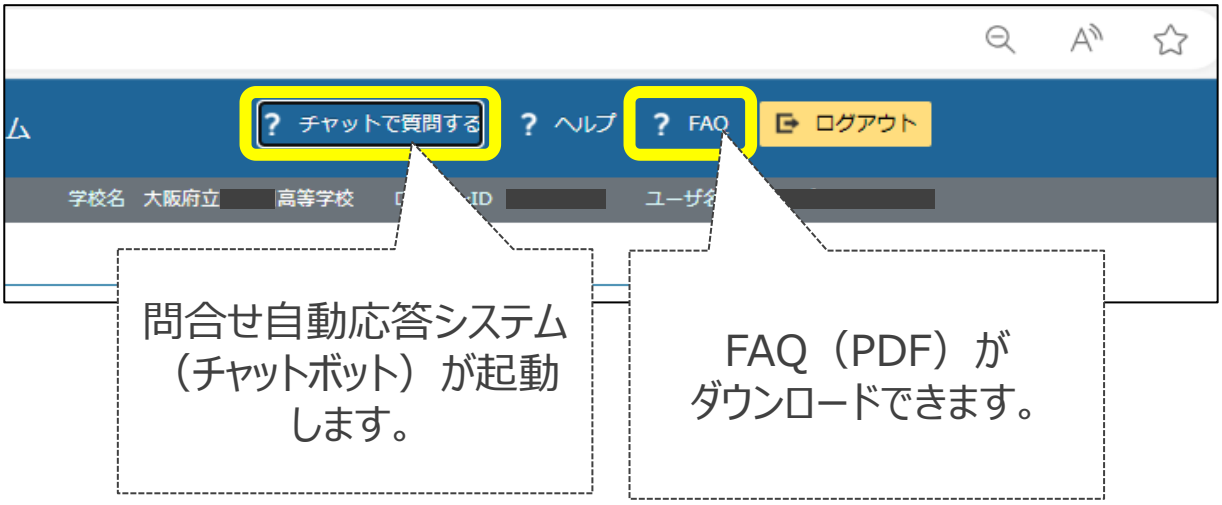


©2014 大阪府もずやん

**提出方法や締め切りは、
学校事務室の指示に従ってください**

4. システムに関するお問合せについて

（１）基本的な操作方法や質問については、
チャットボット又は**FAQ**をご活用ください。



（２）チャットボットで問題が解決しない場合、**文部科学省ヘルプデスク**にメールで問い合わせることができます。

補足

- 問合せ先メールアドレスや送信方法については、ヘルプデスク利用マニュアル（申請者向け）をご確認ください。

