

高等学校等就学支援金オンライン申請システム e-Shien 申請者向け利用マニュアル

新規申請編

入学・転入時等に、「意向登録」「受給資格認定申請」を行うための専用マニュアルです。

2023年11月
文部科学省

御不明な点等は在学する高校の事務室へお問い合わせください。

静岡県教育委員会により編集

目次

➤ 本書（新規申請編）の内容は、以下のとおりです。

1. 受給資格認定申請の流れ [P.3](#)
2. 操作説明
 - 2-1. e-Shienにログインする [P.4](#)
 - 2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する . . . [P.5](#)
 - 2-3. 受給資格認定の申請をする [P.7](#)

※本文中の画面表示は、令和5年11月現在のものです。

- e-Shienへのアクセス

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



- 操作手順の説明動画、FAQ等

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01753.html



- 就学支援金制度の概要

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



- 就学支援金制度（家計急変支援）の各種資料

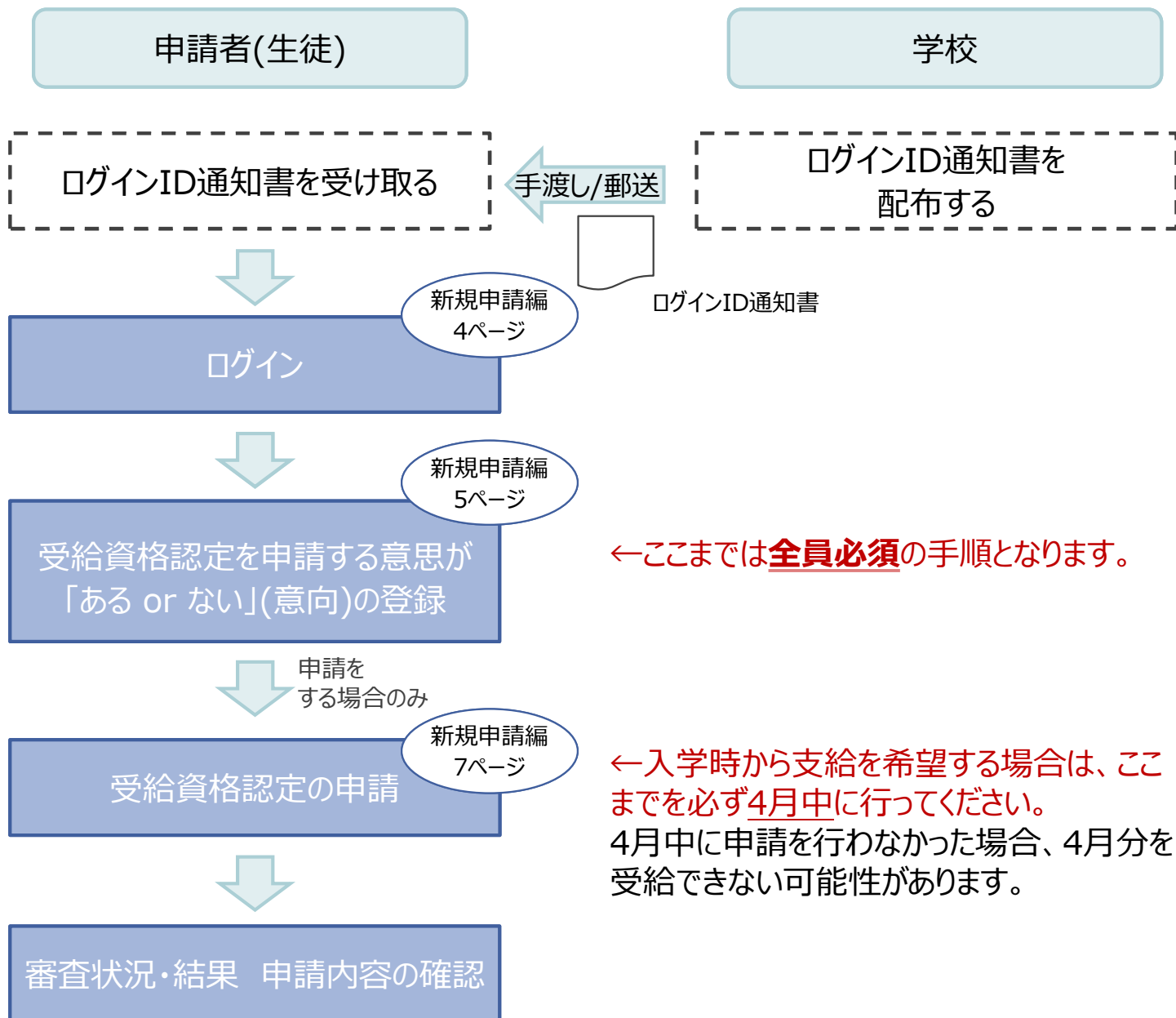
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/01754.html



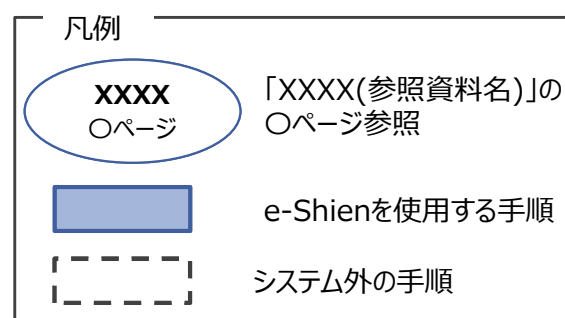
1. 受給資格認定申請の流れ

e-Shienを利用した受給資格認定申請の流れは以下となります。
(共通編マニュアルの4ページと同じ記載です。)

受給資格認定の申請 (4月の入学時・転入時 等)



※税の申告を行っていない場合、所得確認ができず、支給決定が遅れる場合があります。必ず事前に申告手続きをお願いします。



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

e-Shien 高等学校等就学支援金オンライン申請システム

ログイン

1 ログインID
学校から配布された「ログインID通知書」のログインIDを入力してください。

パスワード
パスワードを入力してください。

I パスワードを表示する

A 言語(Language)
II 日本語
利用する言語を選択してください。(Please select your language.)

2 ログイン

III ※ログインIDをお持ちでない場合、または、パスワードを忘れた場合は、
在学する学校の担当者へお問い合わせください。
※利用規約はこちら

IV 利用可能なOS・ブラウザについて

チャットで質問する

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

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](#)
- 3 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。

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や5回連続でログインに失敗した場合は、学校に確認してください。
- IV e-Shienで利用可能なOS・ブラウザを確認できます。

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	<table border="1"><tr><td>ログインID (数字のみ)</td><td>11545683</td></tr><tr><td>パスワード (英字大文字・小文字、数字)*</td><td>4gUWRP4m</td></tr></table>	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
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 「I」… 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。					

2. 操作説明

2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

最初に、申請をする意思が「ある or ない」(意向) 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。
 - 保護者等の所得制限基準（世帯年収約910万円※）を超えている場合
 - 上記のほかの理由により受給資格認定の申請を行わない場合
➡下部：申請をしません。
- 3 「入力内容確認」ボタンをクリックします。

※世帯構成等によって異なります。

6ページへ

2. 操作説明

2-2. 申請をする意思が「ある or ない」の意向を登録する

3. 意向登録確認画面

意向登録確認

1 2 3
意向登録 意向確認 登録完了
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

登録内容
高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請し、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。

I

1

＜ 意向登録に戻る

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。

補足

- I 前の画面の選択内容を修正する場合、「意向登録に戻る」ボタンをクリックします。

4. 意向登録結果画面

意向登録結果

1 2 3
意向登録 意向確認 登録完了
申請意向登録 入力内容確認 受付番号発番

①意向ありの場合、中央の「続けて受給資格認定申請を行う」またはメニューの「認定申請」より、受給資格認定の申請を行ってください。
②失職等の家計急変事由による申請を行う場合は、「続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う」またはメニューの「認定申請（家計急変）」より、受給資格認定の申請を行ってください。この場合、雇用保険受給資格者証や給与明細書等の提出が必要になります。
意向なしの場合、以上で完了となります。

受付番号	申請内容
R-23-035-04-0001-1000	高等学校等就学支援金の支給を受けたいので、受給資格の認定を申請し、収入状況（個人番号又は税情報等）を提出いたします。

1

＜ マイページに戻る

①の場合
続けて受給資格認定申請を行う >

②の場合
続けて受給資格認定申請（家計急変）を行う >

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

手順

- 1 意向の登録結果が表示されます。

- 申請をする場合
➔ 中央の「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。

7ページへ

- 申請をしない場合
➔ 手続きは完了です。

補足

- **誤って意向内容を登録した場合、自身で修正することはできません。**
学校に連絡し、学校による登録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

受給資格認定の申請を行います。

申請には、生徒本人の情報、学校情報(在学期間等)、保護者等情報の登録が必要となります。(7～28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

申請名	申請説明
意向登録	高等学校等就学支援金の申請意向を登録します。
認定申請	高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。
認定申請(準対象)	離職等の準対象理由が生じたため、高等学校等就学支援金の受給資格の認定を申請します。 ※保護者等が国外に在住する場合などで、準対象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。

手順

- 1 「認定申請」ボタンをクリックします。

補足

- 6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

手順

- 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。
- 2 学校で登録された生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。誤りがあった場合は、この画面で修正してください。
- 3 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

8ページへ

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)



認定申請登録 (学校情報)

記入上の注意 留意事項



1

2

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

開く +

II

< 認定申請登録 (生徒情報) に戻る

3

保護者等情報入力 >

手順

- 1 学校で登録された学校情報が表示されるので、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ない場合
→ 3に進みます。
 - ・過去に他の学校に在籍した期間がある場合
→ 9ページへ
- 3 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。
→ 10ページへ

Copyright (C) Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

↓ うち支給停止期間「あり」にチェックした状態の画面

認定申請登録 (学校情報)

記入上の注意 留意事項



高等学校等の在学期間について

高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

I - 2

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

開く +

補足

- I - 1 現在の学校で支給停止 (休学等) 期間がある場合、「あり」にチェックします。
 - I - 2 支給が停止されていた期間を入力します。
- II 前の画面の入力内容を修正する場合、「認定申請登録(生徒情報)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

過去に他の高等学校等に在籍していた期間がある場合の手順は以下のとおりです。

3. 認定申請登録 (学校情報) 画面 (2/2)

高等学校等の在学期間について 高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称 茨城県立〇〇高等学校

在学期間 必須 2021年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須
○あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

過去に別の高等学校等に在学していた期間について 開く +

< 認定申請登録 (生徒情報) に戻る 保護者等情報入力 >

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、学校の名称、在学していた期間等を入力します。
- 3 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

10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。閉じずに次に進むとするとエラーになります。
- II 支給停止 (休学等) 期間がある場合、「あり」にチェックし、期間を入力します。
- III 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」を学校に提出します。

「開く」ボタンおよび「在学期間追加」ボタンをクリックした画面

高等学校等の在学期間について 高等学校等の在学期間についての注意

現在通っている高等学校等の在学期間について

学校の名称 茨城県立〇〇高等学校

在学期間 必須 2021年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須
○あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは

学校の種類・課程・学科 市町村立 高等学校 (定時制)

過去に別の高等学校等に在学していた期間について 閉じる -

2 III II 2 3

学校の名称 必須 (例) 〇〇県立〇〇高等学校

在学期間 必須 (例) 1980年01月01日 ~ (例) 1980年01月01日

うち支給停止期間 必須
○あり なし
支給停止期間は、休学等により、就学支援金を受給していなかった期間を入力してください。
支給停止期間とは
(例) 1980年01月01日 ~ (例) 1980年01月01日

学校の種類・課程・学科 必須
--選択してください-- --選択してください--

< 認定申請登録 (生徒情報) に戻る 保護者等情報入力 >

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（保護者等情報）画面（共通）（1/3）

1 収入状況（個人番号又は課税情報等）の提出が必要な保護者等について

1 収入状況（個人番号又は課税情報等）の提出が必要な方を確認するために以下の質問について該当するものを選択してください。

Q1. 親権者はいますか。

親権者はいます。

主従が未成年（18歳未満）であり、以下に該当する場合は、

①両親がいる場合
②親権者が1人の場合 等

親権者はいません。

以下に該当する場合は、

①未成年後見人が選任されている場合
②親権者又は未成年後見人が存在しない場合
③生徒が成人（18歳以上）である場合
④親権者、未成年後見人又は主たる生計維持者のいずれも存在しない場合 等

手順

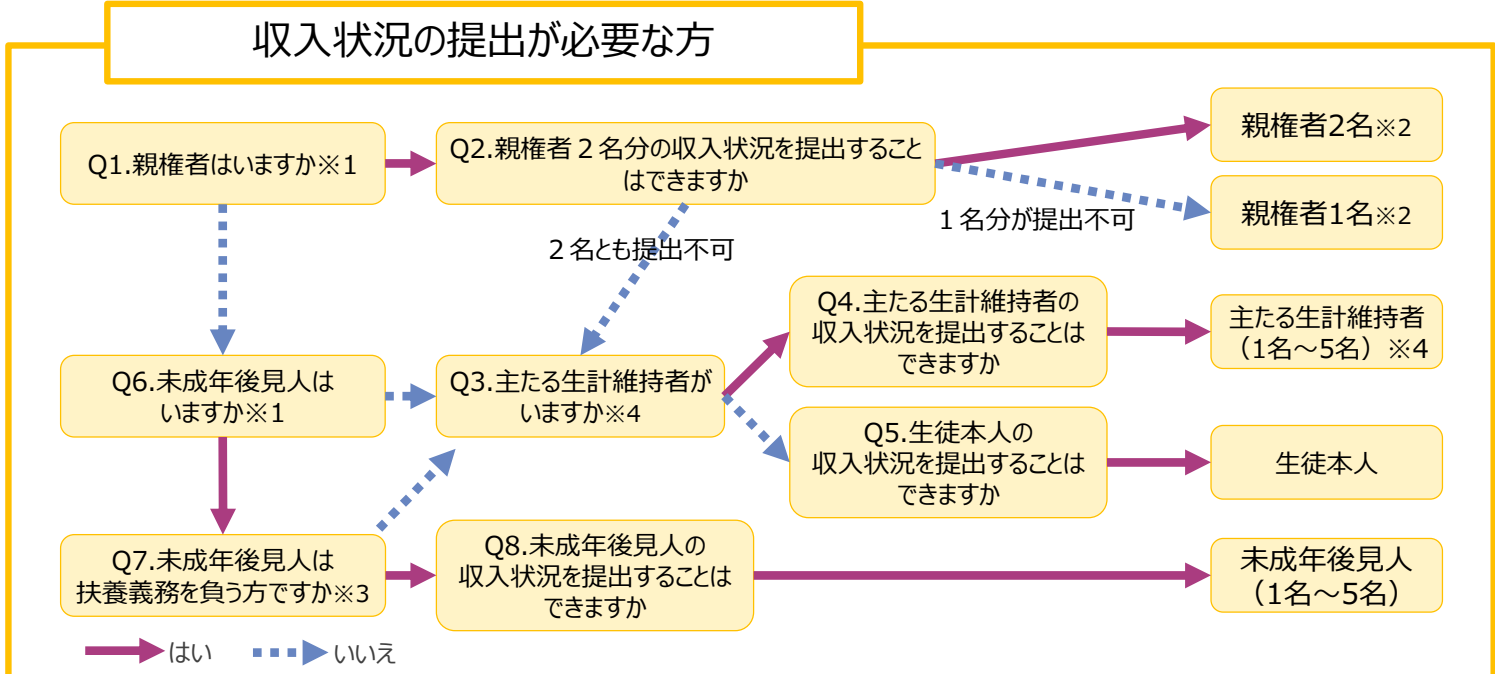
1 収入状況の提出が必要な保護者等を確認するための質問に回答します。

11ページへ

補足

- 各質問で選択した回答に合わせて次の質問が表示されます。（表示される質問は回答の選択により異なります。）
- 個人番号カード等を使用して収入状況を提出する必要があります。

各質問に回答すると、下図の流れに沿って次の質問が表示されます。



- ※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（単に不仲や別居の場合を除く）
 - ・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

2-3. 受給資格認定の申請をする

4. 認定申請登録 (保護者等情報) 画面 (共通) (2/3)

保護者等情報 保護者等情報についての注意

親権者(両親)2名分の収入状況を提出します。

1 保護者等情報 (1人目)

メールアドレスの入力について

収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

個人情報

姓<漢字> **必須** 名<漢字> **必須**

姓<ふりがな> **必須** 名<ふりがな> **必須**

生年月日 **必須** 電話番号 **必須**

メールアドレス **必須** 生徒との続柄 **必須**

収入状況提出方法 **必須**

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

推奨 個人番号を入力する

生活保護関係情報 **必須**

受給あり 受給なし

課税地情報 **必須**

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

日本国内に住所を有していない。

保護者等情報 (2人目)

メールアドレスの入力について

収入状況を提出する保護者等の氏名及び生徒との続柄

個人情報

姓<漢字> **必須** 名<漢字> **必須**

姓<ふりがな> **必須** 名<ふりがな> **必須**

生年月日 **必須** 電話番号 **必須**

メールアドレス **必須** 生徒との続柄 **必須**

収入状況提出方法 **必須**

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

推奨 個人番号を入力する

生活保護関係情報 **必須**

受給あり 受給なし

課税地情報 **必須**

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

日本国内に住所を有していない。

2 収入状況提出方法 **必須**

個人番号カードを使用して自己情報を提出する

推奨 個人番号を入力する

生活保護関係情報 **必須**

受給あり 受給なし

課税地情報 **必須**

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

日本国内に住所を有していない。

連絡先を必ず入力してください。
修正依頼等に使用します。

推奨

生徒本人の個人番号を
提出する場合はこちら

手順

- 1 すべての質問に回答すると、登録が必要な保護者等の入力欄(人数分)が表示されるので、情報を入力します。
- 2 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 **個人番号を入力する場合**
→ **13ページへ** **推奨**
- **システム外で提出する場合**
生徒本人の個人番号を提出する場合はこちらを選択する。
→ **17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。
→ **22ページへ**

補足

- I 漢字姓名欄とかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、-(長音)の入力が可能です。
- II 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。
- III 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。
- IV 生活扶助を受けている場合、12ページを参照してください。
- V 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、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所です。
- VI 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。

< 認定申請登録 (学校情報) に戻る

3

入力内容を保存して
収入状況の取得へ進む

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

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。

4. 認定申請登録（保護者等情報）画面（3/3）

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（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

福祉事務所設置自治体

都道府県 **必須**

福井県

市区町村 **必須**

-

今回は 令和6年1月1日時点です

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。

< 認定申請登録（学校情報）に戻る

入力内容を保存して 収入状況の取得へ進む

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（1～6月分の申請届出の場合は、その前年の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

2-3. 受給資格認定の申請をする

推奨

個人番号を入力する場合の手順は以下のとおりです。

6. 認定申請登録（保護者等情報）画面

1 個人番号を入力する **選択**

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。

個人番号 **必須**

I (例) 1234 5678 9012

本人確認用画像 **必須**

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 (.jpg、.jpe)又はPDF形式とします。

画像登録時にエラーが発生した場合

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書面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選択してください。

2 受給あり

今回は 令和6年1月1日時点 です

課税地情報 **必須**

上記保護者等とその年の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、「I」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。

3 入力内容確認（一時保存）

< 認定申請登録（学校情報）に戻る

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。

14ページへ

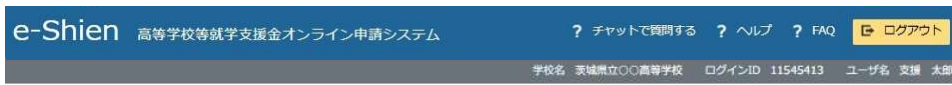
補足

- 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、12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（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

2-3. 受給資格認定の申請をする

7. 認定申請登録確認画面



認定申請登録確認



1

申請情報	
申請日	
生徒情報	
氏名	支援 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2021年12月28日
郵便番号	100-8959
住所(都道府県)	東京都
(市区町村)	千代田区
(町名・番地)	歳ヶ間11111
(建物名・郵便番号)	
メールアドレス	manual@mext.go.jp
学校情報	
現在通っている高等学校等の在学期間について	

15ページへ

手順

- 1 生徒情報、学校情報、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 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、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(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

確認事項

以下の内容を確認の上、ロにチェックをつけてください。 **必須**

2

- 「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・申出内容は、事実と相違ありません。
- 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年以下の懲役又は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。
収入の修正申告や税額の更正決定による市町村民税の課税所得額（課税標準額）又は市町村民税の調整控除額の変更や離婚・死別、養子縁組等による保護者等の変更があった場合には、支給額が変更となることがありますので、必ず学校に連絡してください。

I

II

3

< 認定申請登録(保護者等情報)に戻る

本内容で申請する

2. 操作説明

2-3. 受給資格認定の申請をする

8. 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。

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。



9. 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	2022年01月04日	申請意向登録	登録済(意向あり)	1
2	2022年01月04日	受給資格認定申請	審査中	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

2-3. 受給資格認定の申請をする

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「認定申請」ボタンをクリックすると、以下の「10. 認定申請登録(再開確認)画面」が表示されます。

10. 認定申請登録 (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 「受給資格認定申請を行う」ボタンをクリックします。

補足

- ・「はい」を選択した上で保護者等情報の変更を行う場合、詳細手順については、「④変更手続編」マニュアル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。