



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 新入生用

- ・ 令和8年6月18日（木）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. 受給資格認定申請の流れ	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
3. システム外(紙)の提出物について	P.14
4. システムに関するお問合せについて	P.15

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。
14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



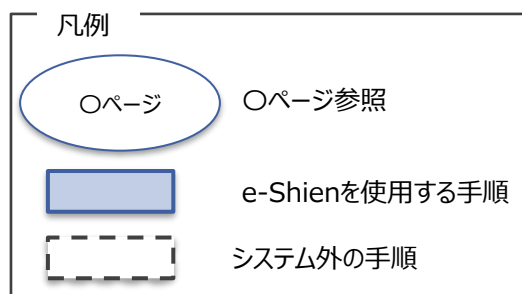
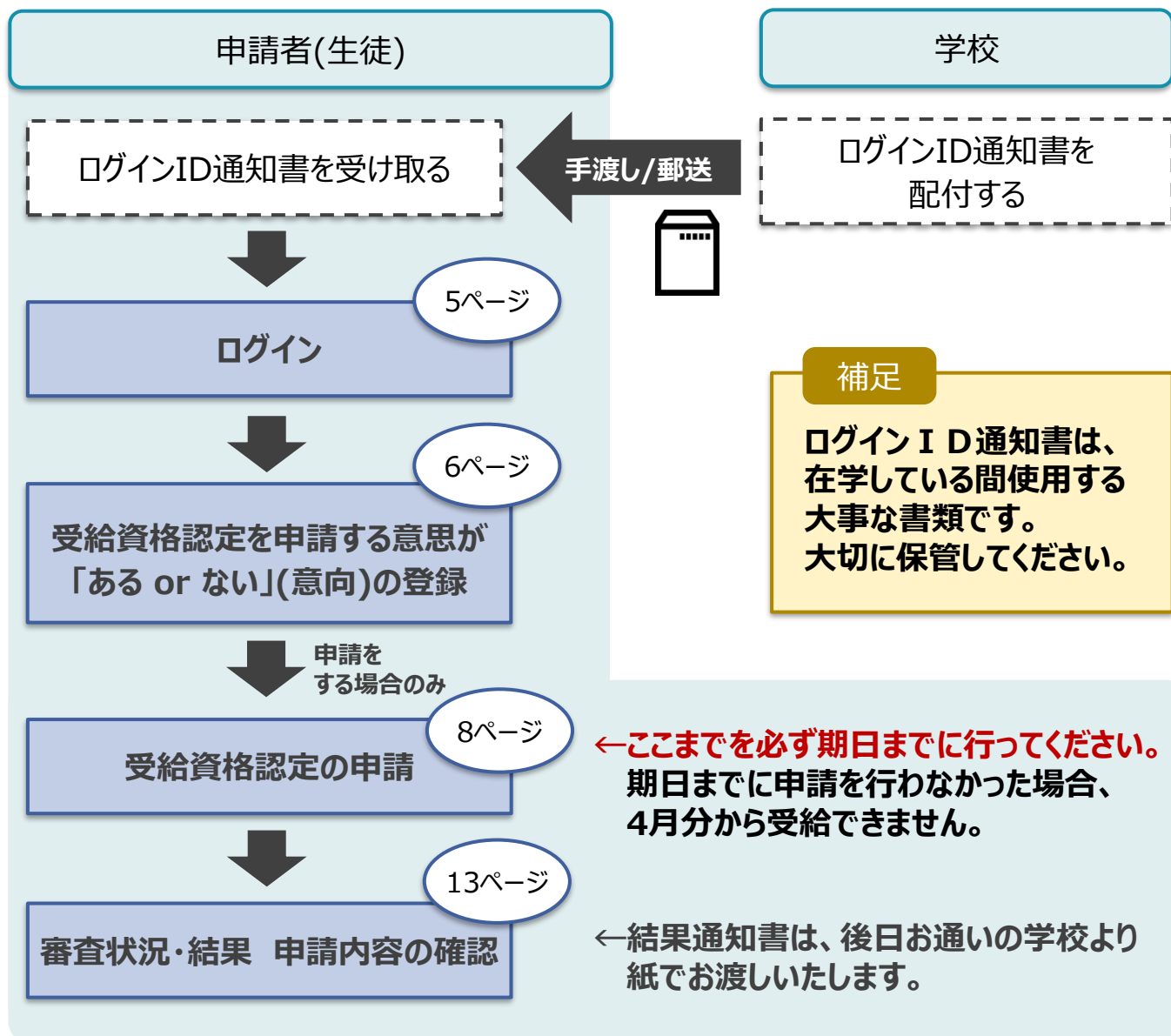
- 文科省：就学支援金制度の概要
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



1. 受給資格認定申請の流れ

全員、必ず 6月18日までに入力を行ってください。

受給資格認定の申請 (4月の入学時・転入時 等)



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、接続が悪くなる場合がございます。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」よりご確認ください。
マニュアルの13ページ「6. ポータル画面（申請内容の確認）」をご参照ください。

Q4

紙での提出物がありますか？

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、14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

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。

言語(Language)
日本語

2 ログイン

チャットで質問する

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。

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。

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」… 数字のイテ
「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

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。

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

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

確認事項
以下の内容を確認の上、チェックをつけてください。 必須

- 1 高等学校等就学支援金は、高校等の授業料に対する国からの支援であり、返済不要です。
 高等学校等就学支援金の申請を行わない場合は、高等学校等就学支援金は受給できず、授業料を納付する必要があります。
 高等学校等就学支援金制度に対する理解に不安があるときは、必ず受給資格認定を学校が定める期限までに申請して下さい。期限以降に学校へ受給資格認定申請のあったときは、受給資格認定申請のあった月からの支給となり、遡って受給することはできません。

意向確認
どちらかを選択してください。 必須

- 2 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ます。
認定を受けた者には認定通知・支給決定通知、不認定者には不認定通知が送付されます。
 受給資格認定申請書を提出しません。
通知はありません。

3 入力内容確認

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

意向登録確認

1 2 3
意向登録 意向登録 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ます。

意向登録に戻る 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。

⚠ **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

意向登録結果

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

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。
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-26-079-02-0001-0001	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ます。

マイページに戻る 1 続けて受給資格認定申請を行う >

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。

※ 受付番号を控えていただく必要はありません。

補足

① 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

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)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

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。

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)

1 生年月日 [必須] 2026年04月01日

2 郵便番号 [半角] [必須] (例) 1234567

住所(都道府県) [必須] 北海道

(市区町村) [全角] [必須] (例) ○○市

(町名・番地) [全角] [必須] (例) ○○町○丁目○番○号

(建物名・部屋番号) [全角] (例) ○○○マンション○○○号室

I メールアドレス [半角] (例) sample@mext.go.jp

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)

申請対象時期 2026年3月31日以前の申請
 2026年4月1日以降の申請

申請日ではなく、適用開始年月を重要に選択してください。適用開始年月が2026年3月31日までの場合は「2026年3月31日以前の申請」、2026年4月1日以降の場合は「2026年4月1日以降の申請」を選択してください。

1 国籍 日本国
 日本国以外

2 在留資格
--選択してください--
国籍が「日本国以外」の人のみ回答してください。
国籍が「日本国以外」の人は以下の、「在留資格等に關する事件」を登録してください。
在留資格等に關する事件

在留資格証明書
 システム
「システム」を選択した場合は上記の「在留資格等に關する事件」を登録し、必要な在留資格申請書をアップロードしてください。
事件であるファイルには、以下の制限があります。
・1ファイルと要件してください。
・サイズは5MB以下としてください。
・形式は、JPEG形式(拡張子:jpg、.jpeg)又はPDF形式としてください。
[ファイルを選択] 選択されていません
 画像登録時にエラーが発生した場合
 システム外

在留期限 (例) 2035年01月01日
在留資格が「特別永住者」、「永住者」以外の人のみ回答してください。

永住意思 あり
 なし
在留資格が「永住者」の人のみ回答してください。

初入国時期
国内で出生又は12歳に達した日の属する学年の末日までに初めて入国していませんか？
 はい
 いいえ
在留資格が「要保護者」の人のみ回答してください。

日本学校卒業有無
日本の小学校から中学校までを卒業(修了)していますか？
 している
 していない
在留資格が「要保護者」の人のみ回答してください。

就労定着意思
日本に就労して定着する意思はありますか？
 あり
 なし
在留資格が「要保護者」の人のみ回答してください。

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提出が必要になります。
未入力項目がないか必ず確認の上、次へ進むためのボタンをクリックしてください。

4 学校情報入力

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。
3 「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)

1 2 3 4
生徒情報入力 学校情報入力 入力内容確認 申請完了

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

学校の種類・課程・学科 都道府県立 高等学校 (全日制)

在学期間 必須 2026年04月01日 ~ 現在

うち支給停止期間 必須

過去に別の高等学校等に在学していた期間について

入力内容確認

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ない場合
→ 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ある場合

→ 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。閉じずに次に進む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)

高等学校等の在学期間について

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 立 高等学校

在学期間 必須 2026年04月01日 ~ 現在

あり なし

うち支給停止期間 必須

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 都道府県立 高等学校 (全日制)

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 入力内容確認 >

「開く」ボタンをクリックした画面

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 -

在学期間追加 +

認定申請登録 (生徒情報) に戻る 入力内容確認 >

「在学期間追加」ボタンをクリックした画面

3

学校の名称 必須 (例) ○○県立○○高等学校

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

あり なし

1 うち支給停止期間 必須

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 必須 --選択してください-- --選択してください--

4 入力内容確認 >

認定申請登録 (生徒情報) に戻る

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

生徒情報	
氏名	貞原 太郎
ふりがな	しえん たろう
生年月日	2010年04月01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)	島が関1 1 1 1 1
(建物名・郵便番号)	
メールアドレス	menyuel@mext.go.jp
申請対象時期	2026年4月1日以降の申請
国籍	日本国

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

I

II

3

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

1 認定申請登録結果

1 2 3 4
生徒情報入力 学校情報入力 入力内容確認 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-26-027-02-0003-0002

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）

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	2026年04月27日	申請意向登録	登録済(意向あり)	
2	2026年04月28日	受給資格認定申請		1 表示

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。

