

兵庫県就学支援制度

オンライン申請システム

【就学支援金】

令和8年4月

兵庫県教育委員会

# 目次

---

II. 就学支援金.....	4
II-1. 概要 .....	4
II-2. 認定申請（新入生・転編入生（初回）） .....	4
II-2-1. 申請画面を開く .....	4
II-2-2. 【生徒情報】入力画面.....	7
II-2-3. 【学校情報】入力画面.....	11
II-2-4. 【申請情報】入力画面.....	14
II-2-5. 【国籍確認】入力画面.....	15
II-2-6. 【申請確認】画面 .....	19
II-2-7. 【申請完了】画面 .....	21
II-2-8. 結果通知確認 .....	22
II-3. 認定申請（在校生（2回目以降）） .....	24
II-3-1. 申請画面を開く .....	24
II-3-2. 【生徒情報】入力画面.....	27
II-3-3. 【学校情報】入力画面.....	31
II-3-4. 【申請情報】入力画面.....	32
II-3-5. 【国籍確認】入力画面.....	33
II-3-6. 【申請確認】画面 .....	37
II-3-7. 【申請完了】画面 .....	39
II-3-8. 結果通知確認 .....	40
II-4. 支給停止申出.....	42
II-4-1. 申請画面を開く .....	42
II-4-2. 【支給停止申出】入力画面 .....	44
II-4-3. 【申請確認】画面 .....	45
II-4-4. 【申請完了】画面 .....	46
II-4-5. 結果通知確認 .....	47
II-5. 支給再開申出.....	49
II-5-1. 申請画面を開く .....	49
II-5-2. 【支給停止申出】入力画面 .....	51
II-5-3. 【申請確認】画面 .....	52
II-5-4. 【申請完了】画面 .....	53
II-5-5. 結果通知確認 .....	54
II-6. 資格消滅通知.....	56

## [タイトル]

---

II-6-1. 資格消滅通知確認 .....	56
------------------------	----

## II. 就学支援金

### II-1. 概要

本章では、高等学校等就学支援金の申請について説明します。

### II-2. 認定申請（新入生・転編入生（初回））

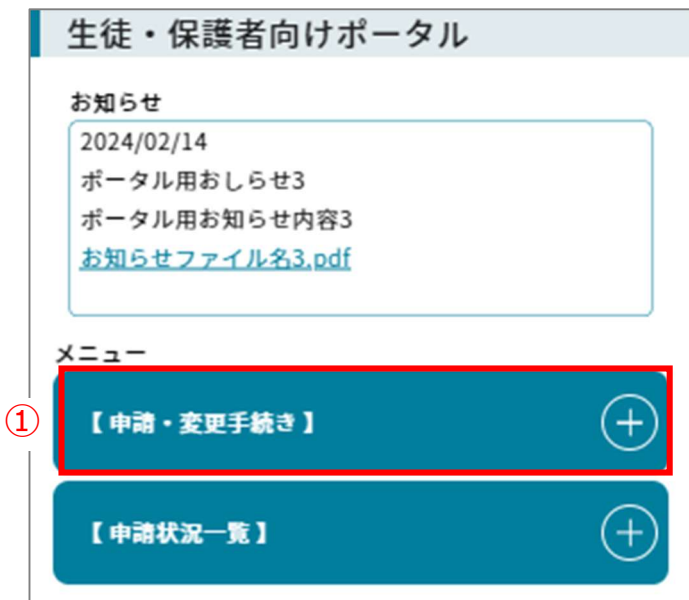


#### 前提事項

- 新入生など、就学支援金の申請を初めて行う場合の入力画面です。

#### II-2-1. 申請画面を開く

##### 1. 【認定申請（新入生・転編入生（初回））】の画面を開きます。



- ① 【ポータル】画面のメニューより、[申請・変更手続き]をタップし、申請手続一覧を表示します。

## [タイトル]



② [就学支援金]をタップし、申請区分一覧を表示します。



③ [認定申請（新入生・転編入生(初回)）]をタップします。

## [タイトル]

### 就学支援金

#### > 認定申請（新入生・転編入生（初回））

④



### 生徒情報

#### 生徒情報

名前 **必須**

兵庫 太郎

フリガナ **必須**

ヒョウゴ タロウ

生年月日 **必須**

2008/04/08

郵便番号 **必須**

123 4567

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

神戸市中央区下山手通

丁目・番地・号 **必須**

9丁目99番地

建物名・号室

建物名・号室

申請者（本人）について **必須**

国籍について、どちらかを選択してください。

日本国

日本国以外

学校情報へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

④「就学支援金」の【認定申請（新入生・転編入生(初回)）】画面が開きます。

## II-2-2. 【生徒情報】入力画面

### 1. 生徒情報の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（新生入・転編入生（初回））



#### 生徒情報

##### 生徒情報

名前 **必須**

兵庫 太郎

フリガナ **必須**

ヒョウゴ タロウ

生年月日 **必須**

2008/04/08

郵便番号 **必須**

650 0011

都道府県 **必須**

兵庫県

市区町村 **必須**

神戸市中央区下山手通

丁目・番地・号 **必須**

5-10-1

建物名・号室

建物名・号室

申請者（本人）について **必須**

国籍について、どちらかを選択してください。

日本国

日本国以外

① 生徒情報を入力します。

#### 補足

- 項目によっては、学校等で設定済みとなっているものもあります。誤りや変更がある場合は修正してください。

② [学校情報へ進む]ボタンをタップします。

②

学校情報へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

## [タイトル]

### 【日本国以外の場合】

「申請者（本人）について」で「日本国以外」を選択した場合、追加の入力欄が表示されます。

申請者（本人）について **必須**  
国籍について、どちらかを選択してください。

- 日本国  
 日本国以外

在留資格

①

- 永住者  
 特別永住者  
 日本人の配偶者等  
 永住者の配偶者等  
 定住者  
 家族滞在  
 いずれにも該当しない（留学等）

① 在留資格を選択します。



### 補足

• 【日本人の配偶者等】を選択した場合

日本人の配偶者等

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）

• 【永住者の配偶者等】を選択した場合

永住者の配偶者等

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）

• 【定住者】を選択した場合

定住者

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）


② 日本に永住する意思の有無を選択します。

日本に永住する意思の有無

②  意思あり  
 意思なし

•【家族滞在】を選択した場合

家族滞在

① 在留期間（満了日）  

日本国で就労する意思の有無

②  意思あり  
 意思なし

日本国の小学校の卒業の有無等

③  卒業した  
 卒業していない

④ 小学校名 **必須**

日本国の中学校の卒業の有無等

⑤  卒業した  
 卒業していない

⑥ 中学校名 **必須**

- ① 在留期間（満了日）を入力します。
- ② 日本国で就労する意思の有無を選択します。
- ③ 日本国の小学校の卒業の有無等を選択します。
- ④ 「卒業した」を選択した場合は、小学校名を入力します。
- ⑤ 日本国の中学校の卒業の有無等を選択します。
- ⑥ 「卒業した」を選択した場合は、中学校名を入力します。

## [タイトル]

---

### 在留資格確認書類等

「在留カード」・「特別永住者証明書」・「住民票の写し（原本）」等の在留資格及び在留期間が明記されているものを1つ提出してください。

※家族滞在を選択した場合は、加えて「日本国の小学校及び中学校の卒業証書又は卒業証明書」を提出してください。

②

### 提出方法

- 在留資格確認書類等を画像添付にて提出する
- 在留資格確認書類等をシステム外で学校へ提出する

在留資格確認書類等登録

③

ファイル選択

② 在留資格確認書類等の提出方法を選択します。

③ 「在留資格確認書類等を画像添付にて提出する」を選択した場合は、「ファイル選択」ボタンをクリックして、画像を選択します。

## II-2-3. 【学校情報】入力画面

### 1. 学校情報の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（新入生・転編入生（初回））



#### 学校情報

現在在学する高等学校等

①

学校名

開発者用全日制学校

学校の種類・課程

高等学校（全日制）

学科 **必須**

普通科

学年 **必須**

1

クラス

1

出席番号

1

在学期間 **必須**

2026/04/01 ~

うち支給停止期間等

うち支給停止期間等を追加 ⊕

過去に在学した高等学校等

過去に在学した高等学校等を追加 ⊕

次へ進む

一時保存




生徒情報へ戻る

① 学校情報を入力します。

**i** 補足

- 項目によっては、学校等で設定済みとなっているものもあります。誤りや変更がある場合は修正してください。

**補足**

- 【休学等により、現在の学校にて就学支援金の受給を停止した（している）期間がある場合】  
  
① [うち支給停止期間等を追加]をタップします。
- 【誤って支給停止期間を入力した場合】  
  
② 支給停止期間を入力します。
- 【誤って支給停止期間を入力した場合】  
  
① 誤って入力した情報を削除する場合は[削除]をタップします。



補足

- 【過去に在学した高等学校等がある場合】

① **過去に在学した高等学校等**  
過去に在学した高等学校等を追加 (+)

① [過去に在学した高等学校等を追加]をタップします。

② **過去に在学した高等学校等**

学校名 **必須**  
県立NNN高等学校

学校の種類・課程 **必須**  
▼

学科  
普通科

在学期間 **必須**  
9999/99/99 ~ 9999/99/99

うち支給停止期間等  
うち支給停止期間等を追加 (+)

② 過去に在学した高等学校等の情報を入力します。

**注意**

過去に在籍した学校から受領した受給資格消滅通知書がある場合は、紙書類で別途学校へ提出してください。

- 【誤って入力した情報を削除する場合】

① **過去に在学した高等学校等を削除** (x)  
過去に在学した高等学校等を追加 (+)

① [過去に在学した高等学校等を削除]をタップします。

② **次へ進む**

一時保存

生徒情報へ戻る

② [次へ進む]ボタンをタップします。

## II-2-4. 【申請情報】入力画面

### 1. 申請情報の入力を行います。

**申請情報**

① 意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

就学支援金の受給資格認定申請を提出します。

就学支援金の受給資格認定申請を提出しません。  
※提出しない場合、授業料をお支払いいただくことになります。

②

次へ進む

③

申請確認へ進む

① 受給資格認定の申請をするかしないか、選択します。

**i 補足**

- 選択によって[～へ進む]ボタンの名前が変化します。

② 「受給資格認定申請を提出します」を選択した場合は、[次へ進む]をタップします。

③ 「受給資格認定申請を提出しません」を選択した場合は、[申請確認へ進む]をタップします。

## II-2-5. 【国籍確認】入力画面

### 1. 国籍確認の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（新入生・転編入生（初回））



#### 国籍確認

国籍確認

1人目

名前

兵庫 太郎

①

提出方法 **必須**

すべての選択肢がグレーになっている場合は、そのまま次へ進んでください

- a  個人番号カードを使用して自己情報を登録する
- b  個人番号を入力する
- c  住民票の写し（原本）を画像添付にて提出する
- d  住民票の写し（原本）をシステム外で学校へ提出する

申請確認へ進む

一時保存

申請情報へ戻る

① 国籍が確認できる書類等の提出方法を選択します。

#### i 補足

以下のいずれかの方法で提出してください。

- a. 個人番号カードを使用して自己情報を登録する  
個人番号カードを所持していて、マイナポータルアプリを利用できる場合は、マイナポータルアプリから自己の収入情報等を取得して提出する  
※個人番号を提出する必要がありません。
- b. 個人番号を入力する  
個人番号を入力し、提出する  
※入力された個人番号を使用し、県で収入情報等の照会を行います。一度個人番号を提出すると、次回以降は番号に変更があった場合を除き、入力不要です。
- c. 住民票の写し(原本)を画像添付にて提出する  
住民票の写し（原本）を画像化し提出する
- d. 住民票の写し(原本)をシステム外で学校へ提出する  
住民票の写し（原本）を紙書類で学校へ提出する  
※画像化できない場合などに選択してください。

## 2. b. 「個人番号を入力する」を選択した場合

個人番号入力

① 個人番号 必須  
123456789012

② 以下の内容を確認の上、チェックを付けてください。 必須  
 本申請の個人番号は、法令に定められた範囲内のみで就学支援金の支給事務に使用することを了承します。

③ 申請確認へ進む

一時保存

申請情報へ戻る

- ① 個人番号を入力します。
- ② 内容を確認の上、チェックします。
- ③ [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

3. c. 「住民票の写し(原本)を画像添付にて提出する」を選択した場合

国籍確認書類等登録

国籍確認書類等画像 **必須**

① **ファイル選択**

② **申請確認へ進む**

一時保存

申請情報へ戻る

- ① [ファイル選択]をタップし、画像化した国籍確認書類等のファイルを選択します。
- ② [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

[タイトル]

---

4. d. 「住民票の写し(原本)をシステム外で学校へ提出する」を選択した場合



① [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

## II-2-6. 【申請確認】画面

### 1. 申請内容を確認します。

就学支援金

> 認定申請（新入生・転編入生（初回））



#### 申請確認

##### 申請確認

申請日

2026/04/08

##### 生徒情報

名前

兵庫 太郎

フリガナ

ヒョウゴ タロウ

生年月日

2008/04/08

郵便番号

650-0011

都道府県

兵庫県

市区町村名

神戸市中央区下山手通

##### 連絡先

①

電話番号 **必須**

電話番号は数字のみで入力してください。

メールアドレス **必須**

備考欄（2回目以降の申請の場合は、前回申請からの変更理由を記載すること）

例）（2回目以降の申請の場合）  
令和〇年〇月〇日 転居により住所変更  
令和〇年〇月〇日 離婚により保護者変更

① 申請内容が正しいことを確認し、連絡先を入力します。

#### 補足

- 連絡事項がある場合は、備考欄に入力してください。

確認事項

② 以下の内容を確認の上、チェックを付けてください。

必須

- 本申請内容は、事実に相違ありません。
- 本申請に虚偽の入力をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金当に処されることがあることを承知しています。
- これまで、高等学校等（修業年限が3年未満のものを除く）を卒業又は修了したことはありません。
- これまで、高等学校等に在学した期間が通算して36月（定時制・通信制は48月）を超えていません。  
（ただし、就学支援金の支給停止期間等は含めない）
- 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。

② 内容を確認し、チェックを付けます。

③ [申請を行う]をタップします。

③

申請を行う

一時保存

国籍確認へ戻る



## II-2-7.【申請完了】画面

### 1. 認定申請（新入生・転編入生（初回））の手続きが完了します。

就学支援金

> 認定申請（新入生・転編入生（初回））



申請完了

受給資格認定申請（新入生・転編入生（初回））の手続きが完了しました。

受付番号

① 26-12-9100011-001-20260408-174025

① 認定申請（新入生・転編入生（初回））の手続きが完了し、受付番号が発行されます。

ポータルへ戻る

## II-2-8. 結果通知確認



### 前提事項

- 認定申請（新入生・転編入生（初回））の結果通知がメールで受信されていること。

### 1. 結果通知の確認を行います。

生徒・保護者向けポータル

お知らせ

2024/02/14  
ポータル用お知らせ3  
ポータル用お知らせ内容3  
[お知らせファイル名3.pdf](#)

メニュー

【申請・変更手続き】 (+)

【申請状況一覧】 (-)

① 申請状況一覧

- ① 【ポータル】画面のメニューより「申請状況一覧」を展開し、表示された「申請状況一覧」をタップします。

## [タイトル]

### 申請状況一覧

- 申請区分  
就学支援金
- 申請詳細区分  
受給資格認定申請
- 申請日  
2024/03/09
- 申請受付番号  
23-12-3210031-022-20241004-091944
- ② ■ ステータス  
審査済
- 審査完了日  
2024/03/10

② 申請状況一覧からステータスを確認し、「審査済」になっていることを確認します。

#### i 補足

- ステータスが「申請中」の場合は、学校又は県で審査手続き中です。

### 通知一覧

- 申請区分  
就学支援金
- 申請詳細区分  
受給資格認定申請
- 申請年度  
2024
- 審査結果  
認定
- ③ ■ 結果通知書  
[受給資格認定申請通知ファイル.pdf](#)

③ 通知一覧から結果通知書を確認します。

#### i 補足

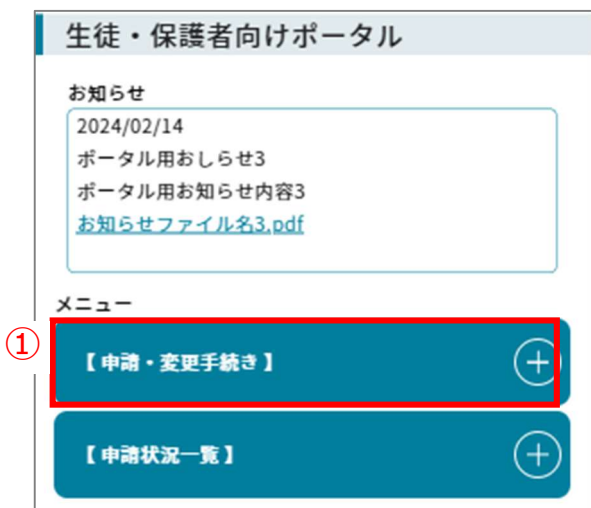
- 結果通知書をダウンロードする場合は、結果通知書のリンクをタップします。

## II-3. 認定申請（在校生（2回目以降））

<span style="font-size: 2em; font-weight: bold;">?</span>	<b>前提事項</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 前回申請が不認定等で、2回目以降の認定申請を行う場合や、就学支援金が認定されていて、継続して受給するために認定申請を行う場合の入力画面です。</li></ul>
---	--

### II-3-1. 申請画面を開く

#### 1. 【認定申請（在校生（2回目以降））】の画面を開きます。



① 【ポータル】画面のメニューより、[申請・変更手続き]をタップし、申請手続一覧を表示します。



② [就学支援金]をタップし、申請区分一覧を表示します。

## [タイトル]

【申請・変更手続き】

就学支援金    ✓…申請可能    ✕…申請不可能    ^

✕ 認定申請 (新入生・転編入生 (初回))

③ ✓ 認定申請 (在校生 (2回目以降))

✕ 支給停止申出

✕ 支給再開申出

✕ 受給者情報変更申請(生徒名前、メールアドレス等)

③ [認定申請 (在校生 (2回目以降))] をタップします。

## [タイトル]

### 就学支援金

#### ④ > 認定申請（在校生（2回目以降））



### 生徒情報

#### 生徒情報

名前 **必須**

兵庫 太郎

フリガナ **必須**

ヒョウゴ タロウ

生年月日 **必須**

2008/04/23

郵便番号 **必須**

650 0001

都道府県 **必須**

兵庫県

市区町村 **必須**

神戸市中央区加納町

丁目・番地・号 **必須**

9丁目

建物名・号室

建物名・号室

申請者（本人）について **必須**

国籍について、どちらかを選択してください。

日本国

日本国以外

学校情報へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

④ 「就学支援金」の【認定申請（在校生（2回目以降））】画面が開きます。

#### **i** 補足

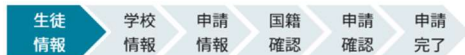
- 2回目以降の申請は、前回申請時の情報が初期表示されます。
- 現在の情報と異なる場合は、修正してください。

## II-3-2. 【生徒情報】入力画面

### 1. 生徒情報の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（在校生（2回目以降））



#### 生徒情報

##### 生徒情報

名前 **必須**

兵庫 太郎

フリガナ **必須**

ヒョウゴ タロウ

生年月日 **必須**

2008/04/23

郵便番号 **必須**

650 0001

都道府県 **必須**

兵庫県

市区町村 **必須**

神戸市中央区加納町

丁目・番地・号 **必須**

9丁目

建物名・号室

建物名・号室

申請者（本人）について **必須**

国籍について、どちらかを選択してください。

日本国

日本国以外

① 前回申請時の生徒情報が表示されますので、変更がある場合は修正してください。

② [学校情報へ進む]ボタンをタップします。

② 学校情報へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

## [タイトル]

### 【日本国以外の場合】

「申請者（本人）について」で「日本国以外」を選択した場合、追加の入力欄が表示されます。

申請者（本人）について **必須**  
国籍について、どちらかを選択してください。

- 日本国  
 日本国以外

在留資格

①

- 永住者  
 特別永住者  
 日本人の配偶者等  
 永住者の配偶者等  
 定住者  
 家族滞在  
 いずれにも該当しない（留学等）

① 在留資格を選択します。



### 補足

• 【日本人の配偶者等】を選択した場合

日本人の配偶者等

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）

• 【永住者の配偶者等】を選択した場合

永住者の配偶者等

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）

• 【定住者】を選択した場合

定住者

① 在留期間（満了日）を入力します。

① 在留期間（満了日）

② 日本に永住する意思の有無を選択します。

日本に永住する意思の有無

②  意思あり  
 意思なし

•【家族滞在】を選択した場合

家族滞在

① 在留期間（満了日）  

日本国で就労する意思の有無

②  意思あり  
 意思なし

日本国の小学校の卒業の有無等

③  卒業した  
 卒業していない

④ 小学校名 **必須**

日本国の中学校の卒業の有無等

⑤  卒業した  
 卒業していない

⑥ 中学校名 **必須**

- ① 在留期間（満了日）を入力します。
- ② 日本国で就労する意思の有無を選択します。
- ③ 日本国の小学校の卒業の有無等を選択します。
- ④ 「卒業した」を選択した場合は、小学校名を入力します。
- ⑤ 日本国の中学校の卒業の有無等を選択します。
- ⑥ 「卒業した」を選択した場合は、中学校名を入力します。

## [タイトル]

---

### 在留資格確認書類等

「在留カード」・「特別永住者証明書」・「住民票の写し（原本）」等の在留資格及び在留期間が明記されているものを1つ提出してください。

※家族滞在を選択した場合は、加えて「日本国の小学校及び中学校の卒業証書又は卒業証明書」を提出してください。

#### 提出方法

- ②
- 在留資格確認書類等を画像添付にて提出する
  - 在留資格確認書類等をシステム外で学校へ提出する

在留資格確認書類等登録

③ **ファイル選択**

② 在留資格確認書類等の提出方法を選択します。

③ 「在留資格確認書類等を画像添付にて提出する」を選択した場合は、「ファイル選択」ボタンをクリックして、画像を選択します。

## II-3-3. 【学校情報】入力画面

### 1. 学校情報の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（在校生（2回目以降））



#### 学校情報

① 現在在学する高等学校等

学校名  
開発者用全日制学校

学校の種類・課程

学科 **必須**  
普通科

学年 **必須**      クラス      出席番号  
1                      1                      2

在学期間 **必須**  
2026/04/01 ~

うち支給停止期間等  
うち支給停止期間等を追加 ⊕

過去に在学した高等学校等  
過去に在学した高等学校等を追加 ⊕

② 次へ進む

一時保存

生徒情報へ戻る

① 前回申請時の学校情報が表示されますので、内容を確認してください。

② [次へ進む]ボタンをタップします。

#### 補足

- うち支給停止期間、過去に在学した高等学校等については、P.11『II-2-3.【学校情報】入力画面』を参照してください。

## II-3-4. 【申請情報】入力画面

### 1. 申請情報の入力を行います。

**申請情報**

① 意向確認

どちらかを選択してください。 **必須**

就学支援金の受給資格認定申請を提出します。

就学支援金の受給資格認定申請を提出しません。  
※提出しない場合、授業料をお支払いいただくことになります。

②

次へ進む

③

申請確認へ進む

① 受給資格認定の申請をするかしないか、選択します。

**i 補足**

- 選択によって[～へ進む]ボタンの名前が変化します。

② 「受給資格認定申請を提出します」を選択した場合は、[次へ進む]をタップします。

③ 「受給資格認定申請を提出しません」を選択した場合は、[申請確認へ進む]をタップします。

## II-3-5. 【国籍確認】入力画面

### 1. 国籍確認の入力を行います。

就学支援金

> 認定申請（在校生（2回目以降））



#### 国籍確認

##### 国籍確認

1人目

名前

兵庫 太郎

① 提出方法 **必須**  
すべての選択肢がグレーになっている場合は、そのまま次へ進んでください

- a  個人番号カードを使用して自己情報を登録する
- b  個人番号を入力する  
個人番号に変更があった場合のみ、個人番号を入力してください。
- c  住民票の写し（原本）を画像添付にて提出する
- d  住民票の写し（原本）をシステム外で学校へ提出する

① 国籍の確認ができる書類等の提出方法を選択します。

#### i 補足

以下のいずれかの方法で提出してください。

- a. 個人番号カードを使用して自己情報を登録する  
個人番号カードを所持していて、マイナポータルアプリを利用できる場合は、マイナポータルアプリから自己の収入情報等を取得して提出する  
※個人番号を提出する必要がありません。
- b. 個人番号を入力する  
個人番号を入力し、提出する  
※入力された個人番号を使用し、県で収入情報等の照会を行います。一度個人番号を提出すると、次回以降は番号に変更があった場合を除き、入力不要です。
- c. 住民票の写し(原本)を画像添付にて提出する  
住民票の写し(原本)を画像化し提出する
- d. 住民票の写し(原本)をシステム外で学校へ提出する  
住民票の写し(原本)を紙書類で学校へ提出する  
※画像化できない場合などに選択してください。

## 2. b. 「個人番号を入力する」を選択した場合

個人番号入力

① 個人番号 必須  
\*\*\*\*\*

② 以下の内容を確認の上、チェックを付けてください。 必須  
 本申請の個人番号は、法令に定められた範囲内のみで就学支援金の支給事務に使用することを了承します。

③ 申請確認へ進む

一時保存

申請情報へ戻る

- ① 個人番号を入力します。
- ② 内容を確認の上、チェックします。
- ③ [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

3. c. 「住民票の写し（原本）を画像添付にて提出する」を選択した場合

国籍確認書類等登録

国籍確認書類等画像 **必須**

① **ファイル選択**

② **申請確認へ進む**

一時保存

申請情報へ戻る

- ① [ファイル選択]をタップし、画像化した国籍確認書類等のファイルを選択します。
- ② [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

[タイトル]

---

4. d. 「住民票の写し（原本）をシステム外で学校へ提出する」を選択した場合



① [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

## II-3-6. 【申請確認】画面

### 1. 申請内容を確認します。

就学支援金

> 認定申請（在校生（2回目以降））



#### 申請確認

##### 申請確認

申請日

2026/04/08

##### 生徒情報

名前

兵庫 太郎

フリガナ

ヒョウゴ タロウ

生年月日

2008/04/23

郵便番号

650-0001

都道府県

兵庫県

市区町村名

神戸市中央区加納町

〒日・番地・号

① 申請内容が正しいことを確認し、連絡先は前回申請時の情報が表示されるため、変更する場合は入力します。

#### i 補足

- 連絡事項がある場合は、備考欄に入力してください。

#### ① 連絡先

電話番号 **必須**

電話番号は数字のみで入力してください。

メールアドレス **必須**

備考欄（2回目以降の申請の場合は、前回申請からの変更理由を記載すること）

例）（2回目以降の申請の場合）  
令和〇年〇月〇日 転居により住所変更  
令和〇年〇月〇日 離婚により保護者変更

確認事項

② 以下の内容を確認の上、チェックを付けてください。

必須

- 本申請内容は、事実に相違ありません。
- 本申請に虚偽の入力をして提出し、就学支援金の支給をさせた場合は、不正利得の徴収や3年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金当に処されることがあることを承知しています。
- これまで、高等学校等（修業年限が3年未満のものを除く）を卒業又は修了したことはありません。
- これまで、高等学校等に在学した期間が通算して36月（定時制・通信制は48月）を超えていません。  
（ただし、就学支援金の支給停止期間等は含めない）
- 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。

② 内容を確認し、チェックを付けます。

③ [申請を行う]をタップします。

③

申請を行う

一時保存

国籍確認へ戻る



## II-3-7. 【申請完了】画面

### 1. 認定申請（在校生（2回目以降））の手続きが完了します。

就学支援金  
> 認定申請（在校生（2回目以降））



#### 申請完了

受給資格確認申請（在校生（2回目以降））の手続きが完了しました。

①

受付番号

26-12-9100011-002-20260408-174428

① 認定申請（在校生（2回目以降））の手続きが完了し、受付番号が発行されます。

ポータルへ戻る

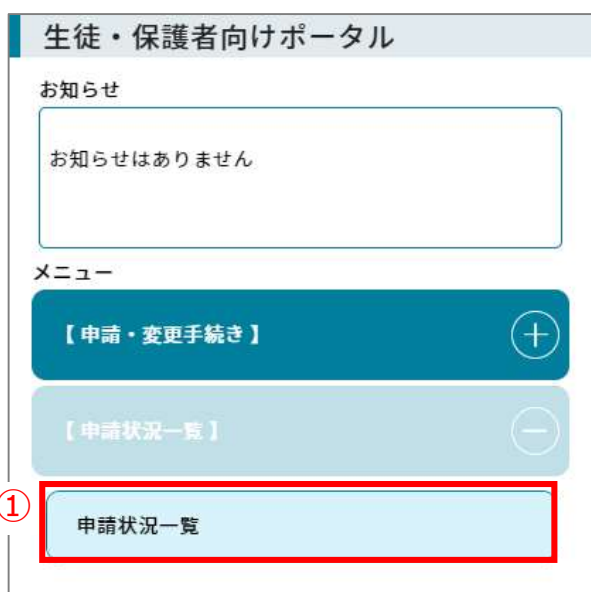
## II-3-8. 結果通知確認



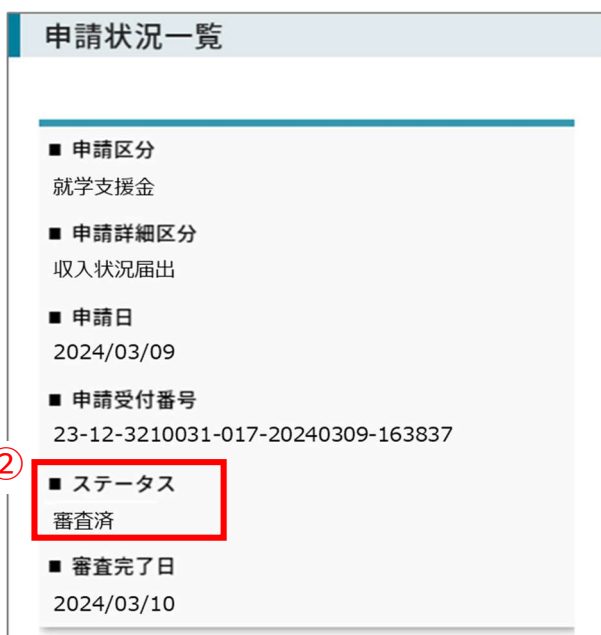
### 前提事項

- 認定申請（在校生（2回目以降））の結果通知がメールで受信されていること。

### 1. 結果通知の確認を行います。



- ① 【ポータル】画面のメニューより「申請状況一覧」を展開し、表示された[申請状況一覧]をタップします。



- ② 申請状況一覧からステータスを確認し、「審査済」になっていることを確認します。

### 補足

- ステータスが「申請中」の場合は、学校又は県で審査手続き中です。

### 通知一覧

■ 申請区分

就学支援金

■ 申請詳細区分

収入状況届出

■ 申請年度

2024

■ 審査結果

認定

■ 結果通知書

[収入状況届出通知ファイル.pdf](#)


③

③ 通知一覧から結果通知書を確認します。

#### i 補足

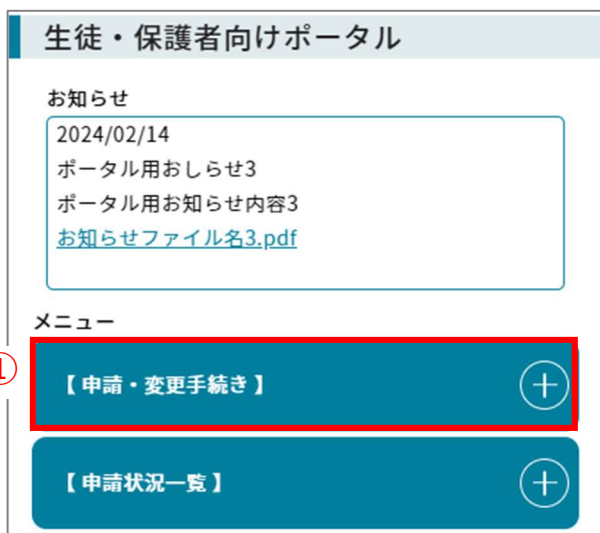
- 結果通知書をダウンロードする場合は、結果通知書のリンクをタップします。

## II-4. 支給停止申出

	<b>前提事項</b> <ul style="list-style-type: none"><li>就学支援金の受給権者である生徒が休学する場合、就学支援金の支給停止を申し出ることができます。</li></ul>
---	--

### II-4-1. 申請画面を開く

#### 1. 【受給資格認定申請】の画面を開きます。



① 【ポータル】画面のメニューより、[申請・変更手続き]をタップし、申請手続一覧を表示します。



② [就学支援金]をタップし、申請区分一覧を表示します。

## [タイトル]

メニュー

【申請・変更手続き】

就学支援金    ✓ …申請可能    ✕ …申請不可能    ^

✕ 受給資格認定申請（初回）

✓ 受給資格認定申請（2回目以降）／収入状況届出

③ ✓ 支給停止申出

✕ 支給再開申出

✓ 受給者情報変更申請(生徒名前、メールアドレス等)

③ [支給停止申出]をタップします。

就学支援金  
> 支給停止申出

④ 支給停止申出    申請確認    申請完了

### 支給停止申出

休学のため、就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。

**生徒情報**

名前 **必須**  
兵庫 太郎

フリガナ **必須**  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号 **必須**  
650    0004

都道府県 **必須**  
兵庫県

市区町村 **必須**  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号 **必須**  
1

建物名・号室  
建物名・号室

**休学情報**

④ 「就学支援金」の【支給停止申出】画面が開きます。

## II-4-2. 【支給停止申出】入力画面

### 1. 支給停止申出の入力を行います。

### 支給停止申出

休学のため、就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。

① 生徒情報

名前 **必須**  
兵庫 太郎

フリガナ **必須**  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号 **必須**  
650 0004

都道府県 **必須**  
兵庫県

市区町村 **必須**  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号 **必須**  
1

建物名・号室  
建物名・号室

② 休学情報

休学開始日 **必須**  
2024/10/01

③ 申請確認へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

- ① 前回申請時の生徒情報が表示されますので、変更がある場合は修正してください。
- ② 支給停止の届出を行うこととなった休学の開始日を入力します。
- ③ [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

### II-4-3. 【申請確認】画面

#### 1. 申請内容を確認します。

#### 申請確認（支給停止）

休学のため、就学支援金の支給を一時停止することを申し出ます。

**生徒情報**

名前  
兵庫 太郎

フリガナ  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号  
650-0004

都道府県  
兵庫県

市区町村  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号  
1

建物名・号室

**休学情報**


休学開始日  
2024/10/01

**① 連絡先**

電話番号 **必須**  
電話番号は数字のみで入力してください。

メールアドレス **必須**

**②**



① 申請内容が正しいことを確認し、連絡先は前回申請時の情報が表示されるため、変更する場合は入力します。

② [申請を行う]をタップします。

## II-4-4. 【申請完了】画面

### 1. 支給停止申出の手続きが完了します。

The screenshot shows a web interface for '就学支援金 > 支給停止申出'. At the top, a progress bar indicates the steps: '支給停止申出' (grey), '申請確認' (grey), and '申請完了' (blue). Below this, a blue bar reads '申請完了'. A red box highlights the completion message: '① 支給停止申出の手続きが完了しました。' followed by the receipt number '21-12-3210031-002-20241009-115337'. At the bottom, there is a button labeled 'ポータルへ戻る'.

① 支給停止申出の手続きが完了し、受付番号が発行されます。

## II-4-5. 結果通知確認



### 前提事項

- 支給停止申出の結果通知がメールで受信されていること。

### 1. 結果通知の確認を行います。

生徒・保護者向けポータル

お知らせ

お知らせはありません

メニュー

【申請・変更手続き】 (+)

① 【申請状況一覧】 (-)

申請状況一覧

- ① 【ポータル】画面のメニューより「申請状況一覧」を展開し、表示された【申請状況一覧】をタップします。

申請状況一覧

■ 申請区分  
就学支援金

■ 申請詳細区分  
支給停止申出

■ 申請日  
2024/03/09

■ 申請受付番号  
23-12-3210031-017-20240309-165526

② ■ ステータス  
審査済

■ 審査完了日  
2024/03/10

- ② 申請状況一覧からステータスを確認し、「審査済」になっていることを確認します。

### 補足

- ステータスが「申請中」の場合は、学校又は県で審査手続き中です。

通知一覧

- 申請区分  
就学支援金
- 申請詳細区分  
支給停止申出
- 申請年度  
2024
- 審査結果  
認定
- ③ ■ 結果通知書  
[支給停止申出通知ファイル.pdf](#)

③ 通知一覧から結果通知書を確認します。

**i 補足**

- 結果通知書をダウンロードする場合は、結果通知書のリンクをタップします。

## II-5. 支給再開申出

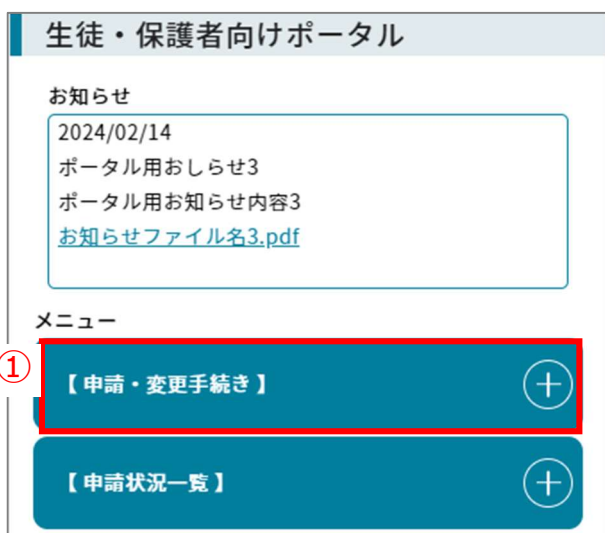


### 前提事項

- 就学支援金の受給権者である生徒が休学し、就学支援金の支給停止が決定されていること。

### II-5-1. 申請画面を開く

#### 1. 【収入状況届出】の画面を開きます。



- ① 【ポータル】画面のメニューより、[申請・変更手続き]をタップし、申請手続一覧を表示します。



- ② [就学支援金]をタップし、申請区分一覧を表示します。

## [タイトル]

メニュー

【申請・変更手続き】

就学支援金 ✓…申請可能 ✕…申請不可能

✕ 受給資格認定申請（初回）

✕ 受給資格認定申請（2回目以降）／収入状況届出

✕ 支給停止申出

③ ✓ 支給再開申出

✕ 受給者情報変更申請(生徒名前、メールアドレス等)

---

就学支援金  
> 支給再開申出

④ 支給再開申出 申請確認 申請完了

### 支給再開申出

就学支援金の支給を再開することを申し出ます。

生徒情報

名前 **必須**  
兵庫 太郎

フリガナ **必須**  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号 **必須**  
650 0004

都道府県 **必須**  
兵庫県

市区町村 **必須**  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号 **必須**  
1

建物名・号室  
建物名・号室

復学情報

復学日 **必須**

③ [支給再開申出]をタップします。

④ 「就学支援金」の【支給再開申出】画面が開きます。

## II-5-2. 【支給停止申出】入力画面

### 1. 支給再開申出の入力を行います。

#### 支給再開申出

就学支援金の支給を再開することを申し出ます。

① 生徒情報

名前 **必須**  
兵庫 太郎

フリガナ **必須**  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号 **必須**  
650 0004

都道府県 **必須**  
兵庫県

市区町村 **必須**  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号 **必須**  
1

建物名・号室  
建物名・号室

② 復学情報

復学日 **必須**  
9999/99/99

③ 申請確認へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

- ① 前回申請時の生徒情報が表示されますので、変更がある場合は修正してください。
- ② 復学日を入力します。
- ③ [申請確認へ進む]ボタンをタップします。

## II-5-3. 【申請確認】画面

### 1. 申請内容を確認します。

#### 申請確認（支給再開）

就学支援金の支給を再開することを申し出ます。

**生徒情報**

名前  
兵庫 太郎

フリガナ  
ヒョウゴ タロウ

郵便番号  
650-0004

都道府県  
兵庫県

市区町村  
神戸市中央区中山手通

丁目・番地・号  
1

建物名・号室

**復学情報**


復学日  
2024/10/09

**① 連絡先**

電話番号 **必須**  
電話番号は数字のみで入力してください。

メールアドレス **必須**

**②**



① 申請内容が正しいことを確認し、連絡先は前回申請時の情報が表示されるため、変更する場合は入力します。

② [申請を行う]をタップします。

## II-5-4. 【申請完了】画面

### 1. 支給再開申出の手続きが完了します。

就学支援金  
> 支給再開申出

支給再開申出 → 申請確認 → 申請完了

申請完了

① 支給再開申出の手続きが完了しました。

受付番号  
21-12-3210031-002-20241009-132022

ポータルへ戻る

① 支給再開申出の手続きが完了し、受付番号が発行されます。

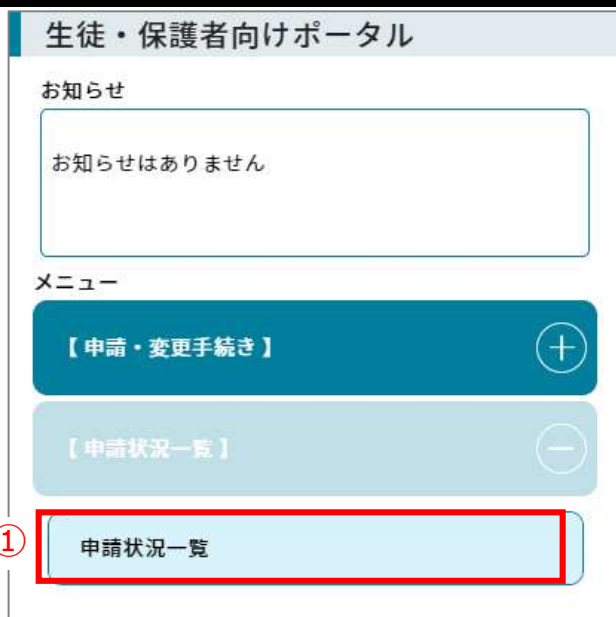
## II-5-5. 結果通知確認



### 前提事項

- 支給再開申出の結果通知がメールで受信されていること。

### 1. 結果通知の確認を行います。



- ① 【ポータル】画面のメニューより「申請状況一覧」を展開し、表示された【申請状況一覧】をタップします。



- ② 申請状況一覧からステータスを確認し、「審査済」になっていることを確認します。

### 補足

- ステータスが「申請中」の場合は、学校又は県で審査手続き中です。

### 通知一覧

■ 申請区分

就学支援金

■ 申請詳細区分

支給再開申出

■ 申請年度

2024

■ 審査結果

認定

③

■ 結果通知書

[支給再開申出通知ファイル.pdf](#)

③ 通知一覧から結果通知書を確認します。

#### 補足

- 結果通知書をダウンロードする場合は、結果通知書のリンクをタップします。

## II-6. 資格消滅通知

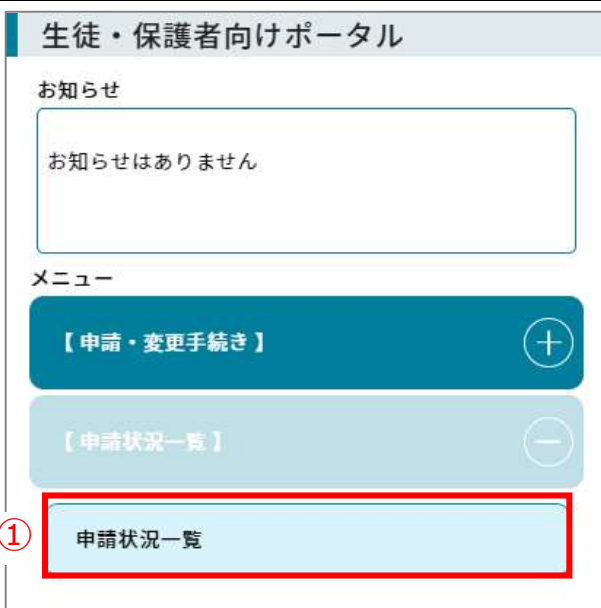
### II-6-1. 資格消滅通知確認



#### 前提事項

- 転退学等で受給資格を消滅し、資格消滅通知がメールで受信されていること。

#### 1. 資格消滅通知の確認を行います。



- ① 【ポータル】画面のメニューより「申請状況一覧」を展開し、表示された[申請状況一覧]をタップします。



- ① 通知一覧から結果通知書を確認します。

#### i 補足

- 結果通知書をダウンロードする場合は、結果通知書のリンクをタップします。