4 保護者等情報変更

保護者等情報の変更の届出をする

保護者等情報の変更の届出を行います。

保護者等に変更があり追加・削除を行う場合や保護者等の連絡先等の情報を変更する場合、税の更正があった場合等に保護者等情報変更の届出が必要となります。

1. ポータル画面

申請名	申請説明
① 保護者等情報変更届出	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。
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
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。
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。
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，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
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。

手順

① ポータル画面の「変更手続」タブ内にある「保護者等情報変更届出」ボタンをクリックします。

補足

- 「継続意向確認」から続けて行う場合は、次の「2. 保護者等情報変更届出(生徒情報)画面」から始まります。

2. 保護者等情報変更届出 (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 前回の申請時に登録した生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。

③ 「保護者等情報入力」ボタンをクリックします。

2ページへ

補足

Ⅰ メールアドレスに変更がある場合、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。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(1/8)

手順

1. 保護者等の**人数**に変更があるかないかを選択します。
   - 保護者等の変動(追加・削除)がある場合
     ➡ 3ページへ
   - 保護者等の変動(追加・削除)がない場合
     ➡ 8ページへ

保護者等の**変動(追加・削除)がある**場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(2/8)

手順

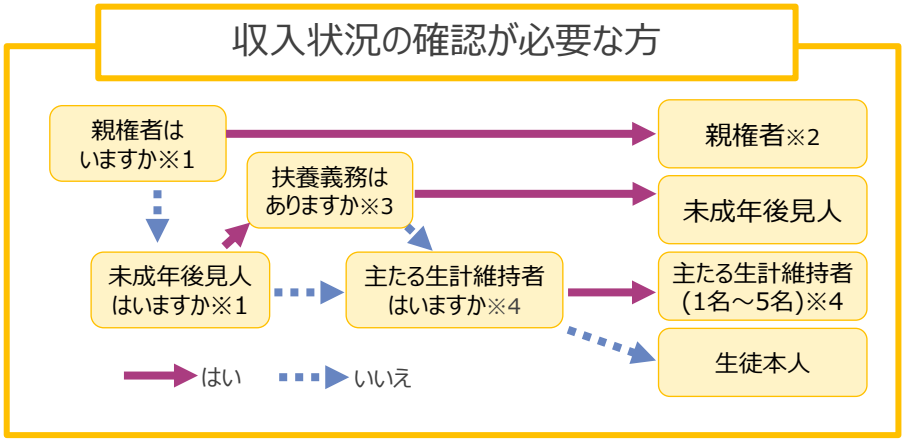
1 保護者等の変更に合わせて、収入状況の確認が必要な保護者を選択します。

- 保護者等を**追加**する場合
  ➡ 4ページへ
- 保護者等を**削除**する場合
  ➡ 7ページへ
- 登録している保護者等の**情報を変更**する場合
  ➡ 8ページへ

補足

I 選択する回答が分からない場合、左図を参照し、収入状況の確認が必要な方を特定してください。収入状況の確認が必要な保護者等の合計人数に応じて、当てはまる選択肢を選んでください。

収入状況の確認が必要な方については、以下のフローチャートを確認してください。



※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
　・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。

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(3/8)

手順

1. 「保護者等の追加」ボタンをクリックします。
2. 入力欄が追加されるため、追加する保護者等の情報を入力します。

5ページへ

補足

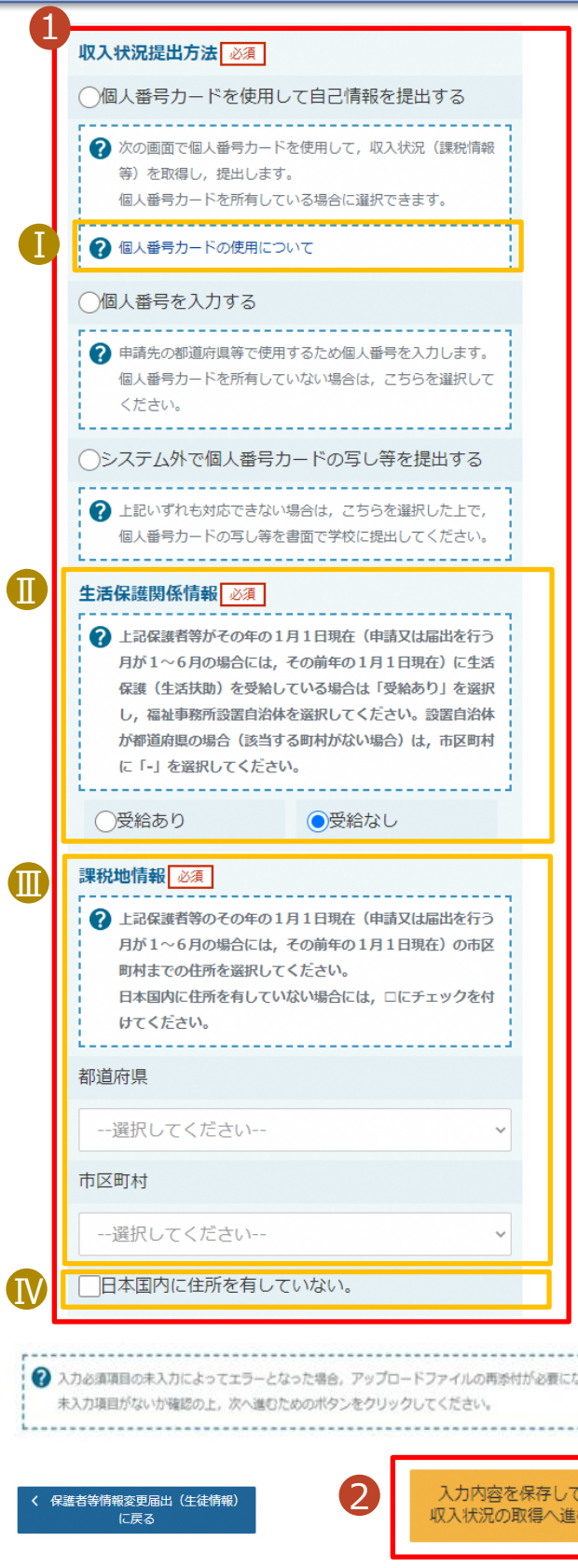
Ⅰ 「保護者等の追加」ボタンをクリックすると自動的にチェックされます。

Ⅱ 漢字姓名欄及びかな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)入力が可能です。

Ⅲ 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

保護者等を**追加**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(4/8)



手順

1. 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。

2. **・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。
➡ 10ページへ
・個人番号を入力する場合
➡ 15ページへ
・システム外で提出する場合
「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。
➡ 16ページへ
※提出方法は学校からの指示に従ってください。

補足

Ⅰ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

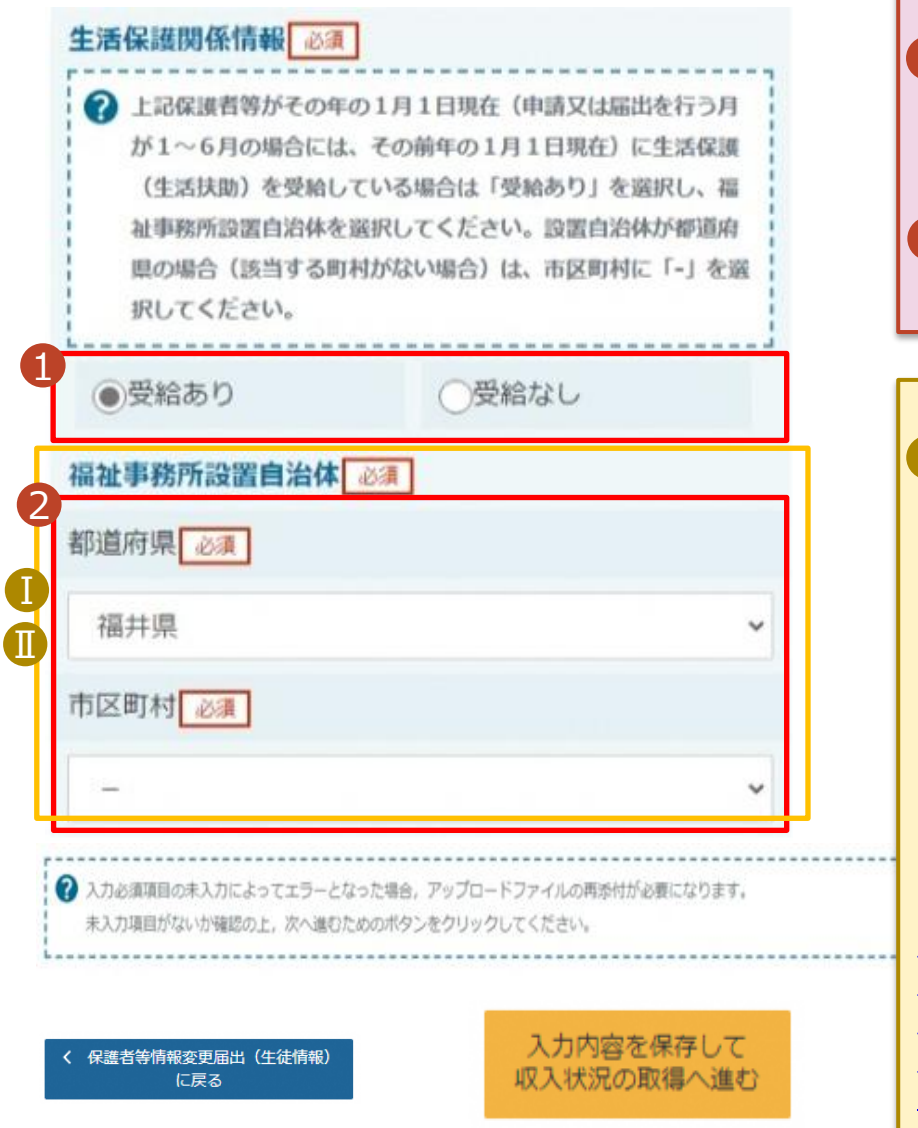
Ⅱ 生活扶助を受けている場合、12ページを参照してください。

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には、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にチェックします。
この場合、課税地の選択は不要です。

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。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(5/8)



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。

保護者等を**削除**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(6/8)

手順

1. 保護者等を削除する場合、チェックします。
2. 正しい保護者等情報入力欄にチェックしていることを確認し、「入力内容確認(一時保存)」ボタンをクリックします。

16ページへ

補足

Ⅰ 削除対象ではない保護者等の情報を変更したい場合はチェックします。
変更方法の詳細は14ページを参照してください。

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(7/8)

手順

1 以前登録した情報が表示されているので、変更する情報を入力します。

9ページへ

補足

Ⅰ 漢字姓名欄及び、かな姓名欄は全半角、アルファベット、半角スペース、ー(長音)の入力が可能です。

Ⅱ 審査完了時等にメールでの連絡を希望する場合、入力してください。

保護者等の連絡先や課税地等の**情報を変更**する場合の手順は以下のとおりです。

3. 保護者等情報変更届出登録画面(8/8)

手順

1. 必要な変更を行います。
2. ・「**個人番号カードを使用して自己情報を提出する**」を選択した場合
   「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。
   ➡ 10ページへ
   ・「個人番号を入力する」を選択した上で、「**今まで個人番号を提出していない又は提出済個人番号に変更がある**」にチェックした場合
   ➡ 15ページへ
   ・**上記以外**の場合
   「入力内容確認(一時保存)」をクリックします。
   ➡ 16ページへ

補足

Ⅰ 個人番号カードの使用に必要な機器等が確認できます。

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。

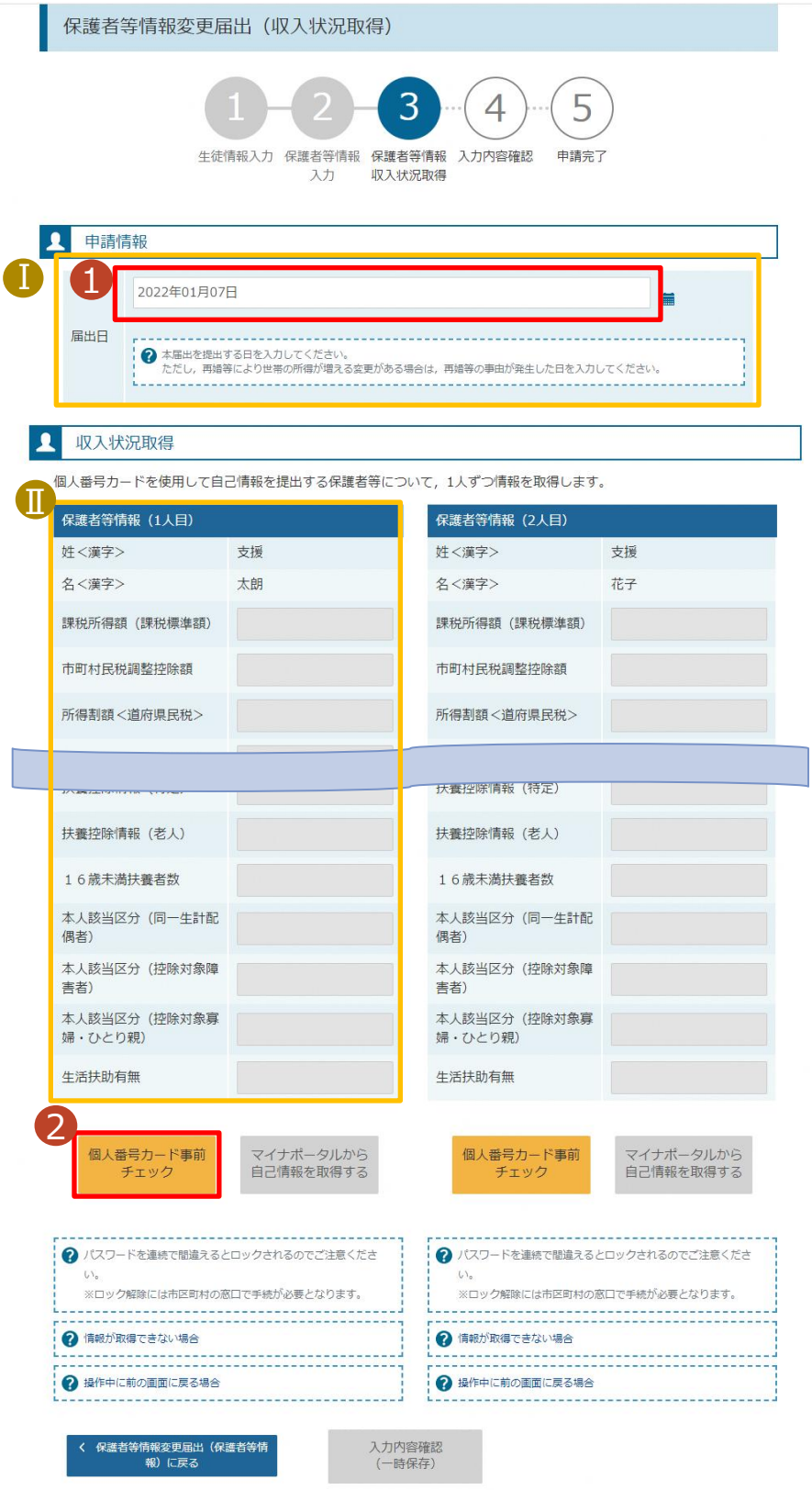
Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合には、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。

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にチェックします。この場合、課税地の選択は不要です。

・「個人番号カードを使用して自己情報を提出する」以外で、税の更正があった場合は、保護者等情報は変更せず「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(1/9)



手順

1. 届出日をカレンダーから選択します。
2. 個人番号カードをスマートフォン又はICカードリーダライタにかざし、「個人番号カード事前チェック」ボタンをクリックします。

11ページへ

補足

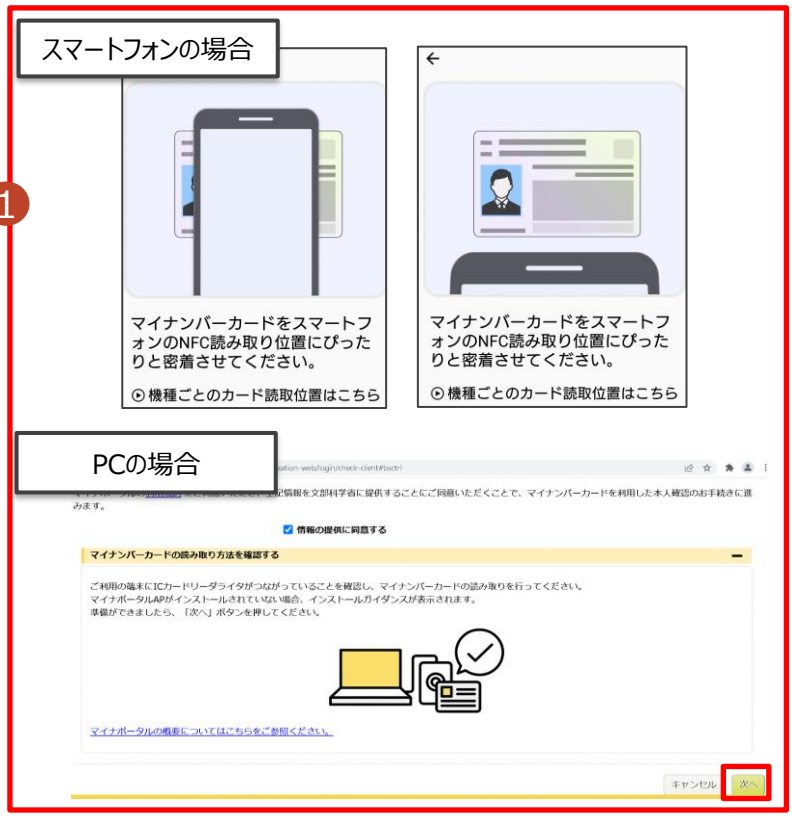
Ⅰ 支給再開申出の場合は、「申出日」と表示されます。

Ⅱ 自己情報の取得が必要な保護者等が表示されます。

- 端末（パソコン、スマートフォン等）にマイナポータルアプリをインストールする必要があります。詳細が不明な場合は、「②新規申請編」マニュアルの14ページを参照してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(2/9)　※マイナポータルの画面



手順

1 【スマートフォンの場合】
スマートフォンを直接、個人番号カードの上にかざします。（左側上図参照）

【PCの場合】
ICカードリーダライタをパソコンに接続し、個人番号カードをかざして、「次へ」ボタンをクリックします。（左側下図参照）

補足

うまく読み取れない場合は…
- 一度スマートフォンを離し、再度近づけてください。
- ICカードリーダライタの接続を確認してください。

4. 保護者等情報変更届出(収入状況取得)画面(3/9)　※マイナポータルの画面

手順

1 個人番号カードの券面事項入力補助用パスワードを入力します。

2 「OK」ボタンをクリックします。

12ページへ

補足

I 券面事項入力補助用パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字です。
正しいパスワードを入力してもエラーが出る場合、入力した保護者等の生年月日に誤りがある可能性があります。「キャンセル」をクリックし、前画面に戻って生年月日を確認してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(4/9)

手順

1 「マイナポータルから自己情報を取得する」ボタンをクリックします。

補足

以下の操作を行った場合、システムエラーが発生することがあります。正しい手順を確認してください。
・保護者2名分のカードを逆に登録
・異なる順番で操作を実施

【正しい手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者1の税額を取得
③保護者2の事前チェックを実施
・・・

【誤った手順】
①保護者1の事前チェックを実施
②保護者2の事前チェックを実施
③保護者1の税額を取得
・・・

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(5/9)　※マイナポータルの画面

手順

1 内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。その後、再度個人番号カードを読み取ります。

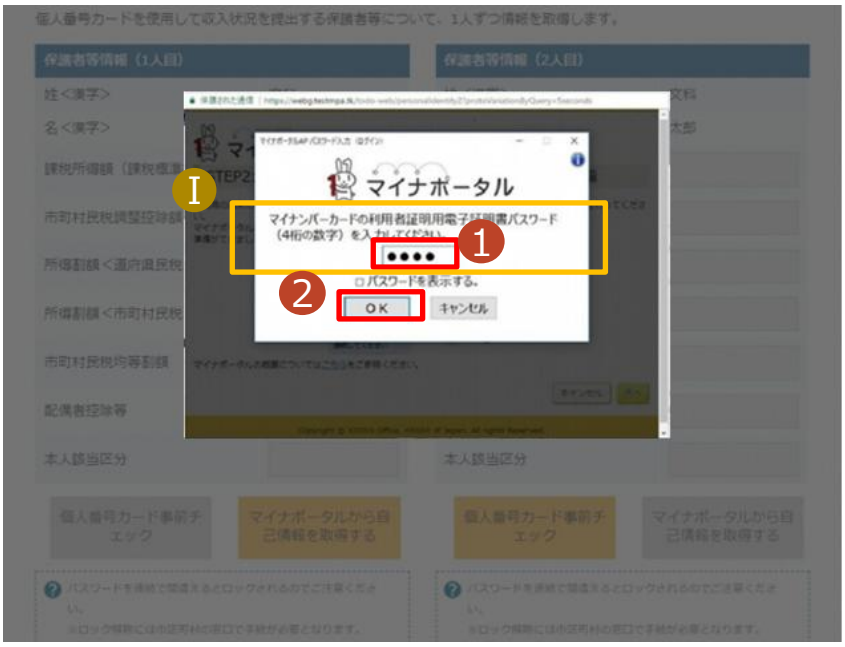
13ページへ

補足

・個人番号カードの読み取りについては、17ページを参照してください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(6/9)　※マイナポータルの画面



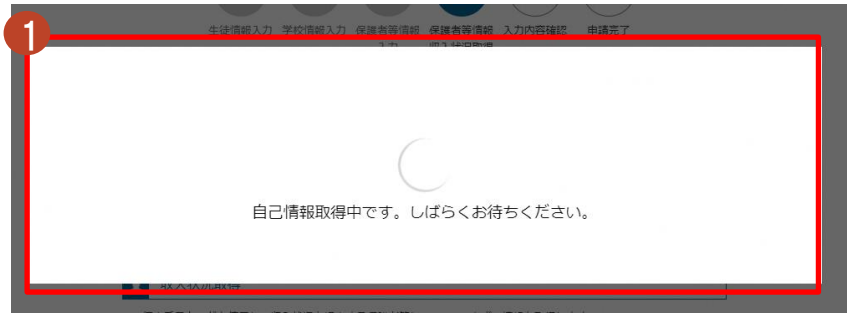
手順

1. 個人番号カードの利用者証明用電子証明書パスワードを入力します。
2. 「OK」ボタンをクリックします。

補足

I 利用者証明用電子証明書パスワードは、個人番号カードを市区町村窓口で受け取った際に設定した、4桁の数字であり、17ページで入力したものと同じです。

4.保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(7/9)　※マイナポータルの画面



手順

1. 自己情報取得中の画面が表示されるので、完了するまで待ちます。

14ページへ

補足

I 情報を取得できるまで、20秒程度かかる場合があります。エラーが表示されていない場合は正常に処理が行われているため、このまましばらくお待ちください。
エラーの場合はメッセージが表示されます（画像は例）。

I

> マイナポータルから、一定時間内に自己情報取得に対する応答がありませんでした。取得要求中のため、しばらく待ってから個人番号カードを使用して自己情報を取得するボタンで、取得結果を確認してください。

> マイナポータルから自己情報が取得できませんでした。個人番号カード事前チェックボタンから、再度取得操作を行ってください。

個人番号カードを使用して自己情報を提出する場合の手順は以下のとおりです。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(8/9)

手順

1 16～19ページと同様の手順で、2人目の保護者等の個人番号カード事前チェックと自己情報の取得を行います。

補足

Ⅰ マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(9/9)

手順

1 全員分の収入状況取得後、「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

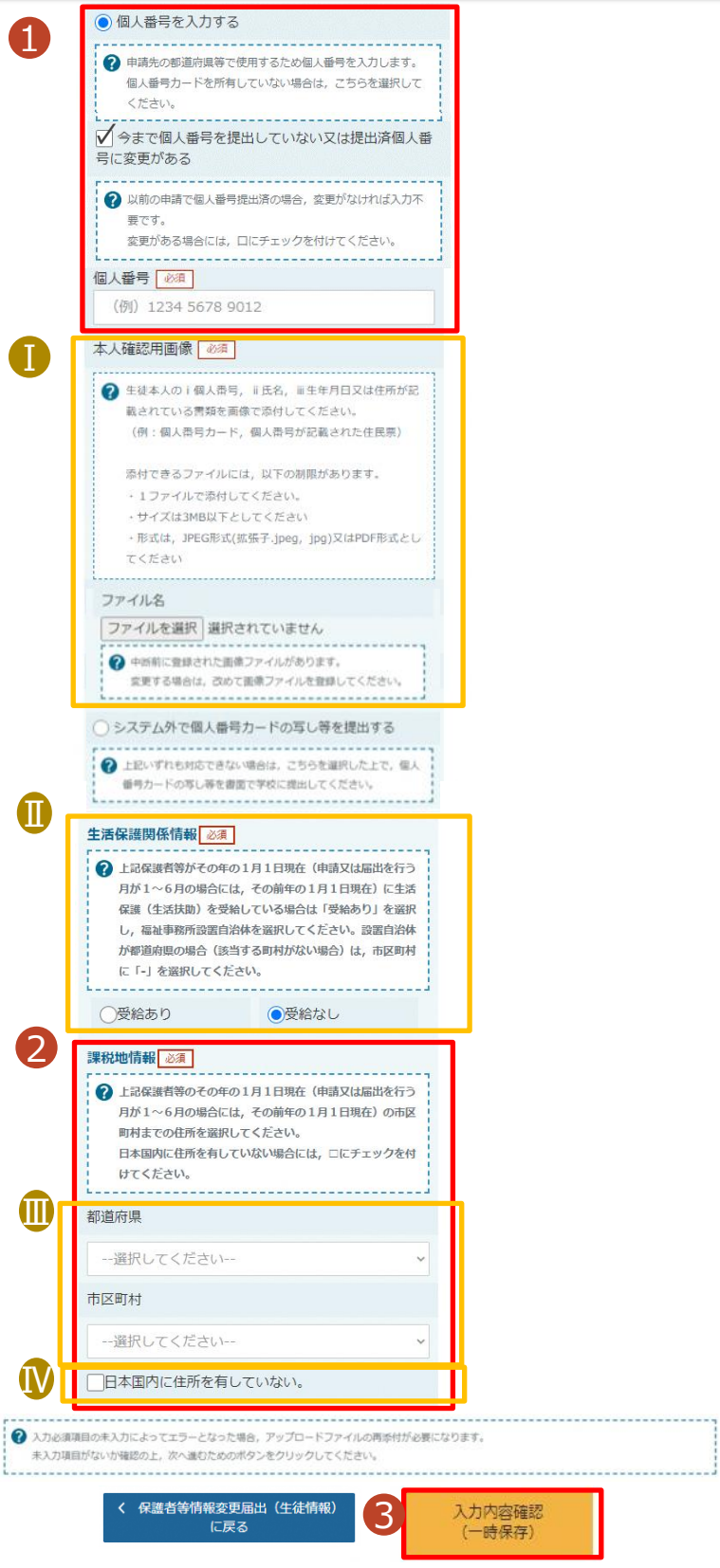
16ページへ

補足

Ⅰ クリックすると、申請情報が一時保存され、中断後に再開することができます。

個人番号を入力する場合で、**<u>今回初めて個人番号を提出するか、提出済の個人番号に変更がある場合</u>**の手順は以下のとおりです。

5. 保護者等情報変更届出登録画面



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。

16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。

6. 保護者等情報変更届出登録確認画面

手順

1. 生徒情報、保護者等情報を確認します。
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、「保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

7. 保護者等情報変更届出結果画面

手順

1 届出の登録結果が表示されます。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。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。

8. ポータル画面

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。