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

変更手続編（在校生受給資格確認）
（2026年4月申請向け）

就学支援金を受給している在校生が「在校生受給資格確認」を行うための
専用マニュアルです。

2026年4月
愛知県教育委員会

目次

- このマニュアルでは、高等学校等就学支援金(以下、就学支援金)に関する手続を、生徒がe-Shienで行うための手順について説明します。

- マニュアルは次の２つに分かれており、本書は
「変更手続編(在校生受給資格確認)(2026年4月申請向け)」です。

  - 新規申請編(2026年4月申請向け)
    ・・・「意向登録」「受給資格認定申請」について説明します。
    入学・転入時や、新たに就学支援金の申請を行う際に参照してください。

  - 変更手続編(在校生受給資格確認)(2026年4月申請向け)
    ・・・「在校生受給資格確認」について説明します。
    就学支援金を受給している在校生が申請を行う際に参照してください。

※日本国籍ではない生徒におかれましては、2026年度の就学支援金制度への申請を行う場合、国籍・在留資格の確認書類をシステム外（紙媒体）で学校へ提出する必要があります。
提出方法については、申請後学校事務室からご連絡いたします。

目次

- 本書(変更手続編(在校生受給資格確認)(2026年4月申請向け))の内容は、以下のとおりです。

1.在校生受給資格確認の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする ・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
2-2. 在校生受給資格確認の申請をする・・・・・・・・・・ P.6

※本文中の画面表示は、2026年4月現在のものです。

■ e-Shienへのアクセス
https://www.e-shien.mext.go.jp/

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

1.在校生受給資格確認の流れ

e-Shienを利用した在校生受給資格確認の流れは以下となります。

在校生受給資格確認の申請 (就学支援金を受給している在校生 等)

申請者 (生徒)

変更手続編 5ページ

ログイン

変更手続編 6ページ

在校生受給資格確認の申請

変更手続編 10ページ

申請内容の確認

申請内容の詳細確認

凡例

XXXX ○ページ　「XXXX(参照資料名)」の○ページ参照

e-Shienを使用する手順

システム外の手順

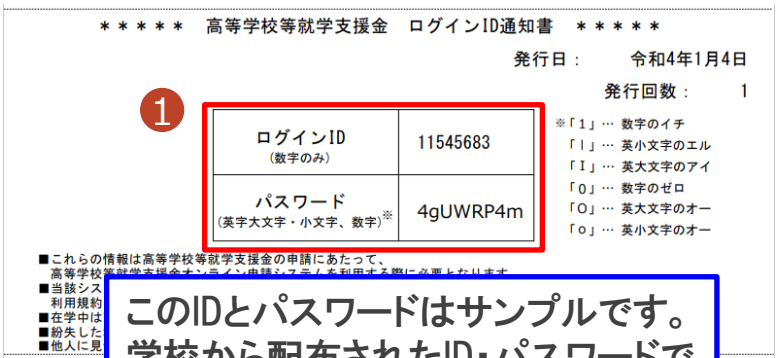
2. 操作説明
2-1. e-Shienにログインする

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

ログインID通知書のサンプル



このIDとパスワードはサンプルです。学校から配布されたID・パスワードでログインしてください。

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。 6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。
   ※2026年4月オンライン申請向けのチャットボットのセクションをご覧ください

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。

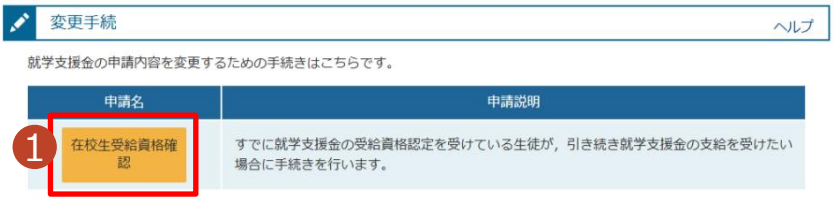
- ログインIDやパスワードがわからなくなった場合は、学校に確認してください。

Ⅳ e-Shienで利用可能なOS・ブラウザを確認できます。

2. 操作説明
2-2.在校生受給資格確認の申請をする

在校生受給資格確認の申請を行います。

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. 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。

7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。

メールアドレスについては生徒情報画面でのみ登録可能となります。
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
2-2.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. 国籍項目を選択してください。
※「日本国」を選択した場合は、その他の入力は不要。
※「日本国以外」を選択した場合、該当の在留資格を選択し、入力可能な項目を全て入力してください（在留資格証明書は「システム外」を選択してください）。

2. 「学校情報入力」ボタンをクリックします。

8ページへ

補足

- 国籍項目を「日本国以外」に選択する場合には、国籍・在留資格の確認書類をシステム外（紙媒体）で学校へ提出する必要があります。提出方法については、申請後学校事務室からご連絡いたします。

2. 操作説明
2-2.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確認画面(1/2)

手順

1. 生徒情報が表示されるので、正しいことを確認します。

9ページへ

2. 操作説明
2-2.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確認画面(2/2)

手順

1. 内容を確認し、チェックします。
2. 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

10ページへ

補足

Ⅰ メールアドレスについての確認事項は、メールアドレス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
2-2.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

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は完了です。

5. ポータル画面

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。

申請結果は、6～7月頃に学校から通知予定です。