

School Attendance Support Fund Operation Manual for Applicants

For current students from last year

I. Log in to the online application system

Set up the online application system, enter the login ID and password you logged in to the system last year, and log in to the system. (If you do not know your ID or password, please contact the office.))

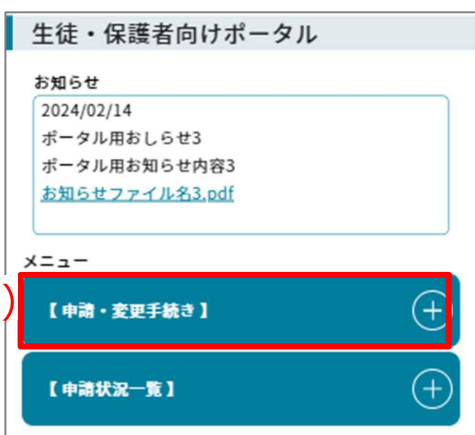
👉 Online Application System (<https://shuugakushien-online.pref.hyogo.lg.jp>)



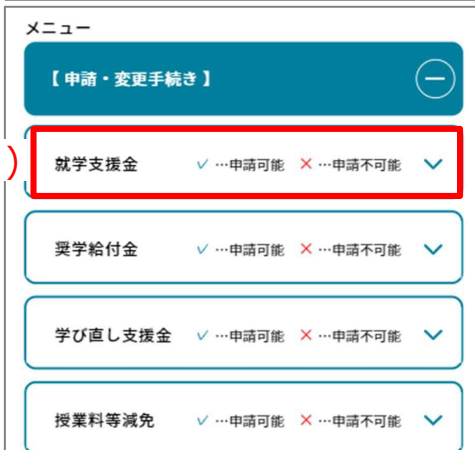
II-3. Application for certification (current students (2nd and subsequent))

II-3-1. Open the application screen

1. Open the [Certification Application (Current Students (2nd and Later Students))] screen.



(1) From the menu on the [Portal] screen, tap [Application/Change Procedure] to display the list of application procedures.



(2) Tap [School Attendance Support Fund] to display the list of application categories.

【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) Tap [Request for certification (current student (2nd or later))].

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) The [Certification Application (Current Students (2nd and Later Students))] screen of "School Enrollment Support Fund" will open.

i Supplement

- For the second and subsequent applications, the information from the previous application will be displayed at the initial time.
- If it is different from the current information, please correct it Yes.

II-3-2. [Student Information] Input Screen

1. Enter your student information.

就学支援金
> 認定申請（在校生（2回目以降））

生徒情報 > 学校情報 > 申請情報 > 国籍確認 > 申請確認 > 申請完了

生徒情報

(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

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

(2) 学校情報へ進む

一時保存

ポータルへ戻る

(1) The student information from the previous application will be displayed, so please correct any changes.

(2) Tap the [Go to school information] button.

In "About the applicant"

If you select "Japan"



Go to "[School Information] Input Screen" on page 31
(pages 28~30 are not related)

If you select "Outside Japan"



To "Outside Japan" on pages 28~30

[Outside Japan]

If you select "Outside of Japan" in "About the applicant", additional fields will be displayed.

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)

在留資格

- 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) Select your status of residence.

i Supplement

- If you select [Japanese spouse, etc.]
 - 日本人の配偶者等
 - (1) 在留期間（満了日）
- If you select [Spouse of a permanent resident]
 - 永住者の配偶者等
 - (1) 在留期間（満了日）
- If you select [Permanent Resident]
 - 定住者
 - (1) 在留期間（満了日）
 - 日本に永住する意思の有無
 - (2) 意思あり
 意思なし

(1) Enter the period of stay (expiration date).

(1) Enter the period of stay (expiration date).

(1) Enter the period of stay (expiration date).

(2) Choose whether or not you intend to live in Japan permanently. Ma
is.

*If you intend to live permanently, **you are eligible for the school attendance support fund.**

• If you select Family Stay.

家族滞在

(1) 在留期間（満了日） 

(1) Enter the period of stay (expiration date).

(2) 日本国で就労する意思の有無

意思あり

意思なし

(2) Choose whether or not you intend to work in Japan.

(3) 日本国の小学校の卒業の有無等

卒業した

卒業していない

(3) Select whether or not to graduate from an elementary school in Japan.

(4) 小学校名 **必須**

(4) If you select "Graduated", elementary school
Enter the name of the school.

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

(5) Select whether or not to graduate from a junior high school in Japan.

(6) 中学校名 **必須**

(6) If you select "Graduated", enter the name of the junior high school.

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) Select the method of submitting documents confirming status of residence.

(3) If you select "Submit documents confirming status of residence with image attachments", tap the "Select File" button and select an image.

II-3-3. [School information] input screen

1. Enter your school information.

就学支援金
> 認定申請（在校生（2回目以降））

生徒情報 → 学校情報 → 申請情報 → 国籍確認 → 申請確認 → 申請完了

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) The school information from the previous application will be displayed, so please check the contents.

(2) Tap the [Next] button.

i Supplement

- Among them, during the period of suspension of payment, high school students enrolled in the past
For more information on schools, etc., see P.11 "II-2-3. [School Information] Input Screen".

II-3-4. [Application Information] Input Screen

1. Enter the application information.

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となります。

(1) Choose whether or not to apply for eligibility certification.

i Supplement

- The name of the [Go to ~] button changes depending on the selection.
It will become.

(2) Select "Submit Eligibility Certification Application", tap Next.

(2)

(3) Select "I will not submit an application for eligibility certification".

(3)

If so, tap Go to request confirmation.

II-3-5. [Nationality confirmation] input screen

1. Enter your nationality verification.

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) Select the method of submitting documents that can confirm nationality.

i Supplement

Please submit it in one of the following ways:

a. If you have an Individual Number Card to register your own information using an Individual Number Card and can use the Myna Portal App, obtain and submit your income information from the Myna Portal App.

*You do not need to submit your Individual Number.

b. Enter your Individual Number

Enter and submit your Individual Number

*Using the entered individual number, we will inquire about income information and other information in the prefecture. Once you submit your Individual Number, you do not need to enter it unless there is a change in the number next time.

c. Submit a copy of the resident certificate (original) with an image attachment
A copy of the resident certificate (original) is imaged and submitted.

d. Submit a copy (original) of your resident certificate to the school outside the system
Submit a copy (original) of your resident certificate to the school on paper
*Please select if you cannot create an image.

2. b. 「 If you select "Enter My Number"」

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) Enter your Individual Number.

(2) Check the contents and then check them.

(3) Tap the [Proceed to Application Confirmation] button.

3. c. 「If you select "Submit a copy (original) of your resident certificate with an image attachment!"

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) Tap [File Selection] and select the file such as the nationality verification document that you have imaged.
- (2) Tap the [Proceed to Application Confirmation] button.

4. d. 「 If you select "Submit a copy (original) of your resident certificate to the school outside the system"」

(1)

申請確認へ進む

一時保存

申請情報へ戻る

(1) Tap the [Go to Application Confirmation] button.

II-3-6. [Application Confirmation] screen

1. Review your application.

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

〒 番 地 号

(1) Make sure that the application is correct, and enter the contact information from the previous application, so if you want to change it, you will be able to enter it.

Supplement

- If there is anything to communicate, enter it in the remarks field.
Please.

(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、事実と相違ありません。
- 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100万円以下の罰金等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) Check the contents and check them.

(3) Tap [Make a request].

(3)

申請を行う

一時保存

国籍確認へ戻る



II-3-7. [Application Completed] Screen

1. The application for certification (current students (2nd and subsequent times)) is completed.

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

ポータルへ戻る

(1) The application for certification (current students (2nd and subsequent times)) is completed and a reception number will be issued.

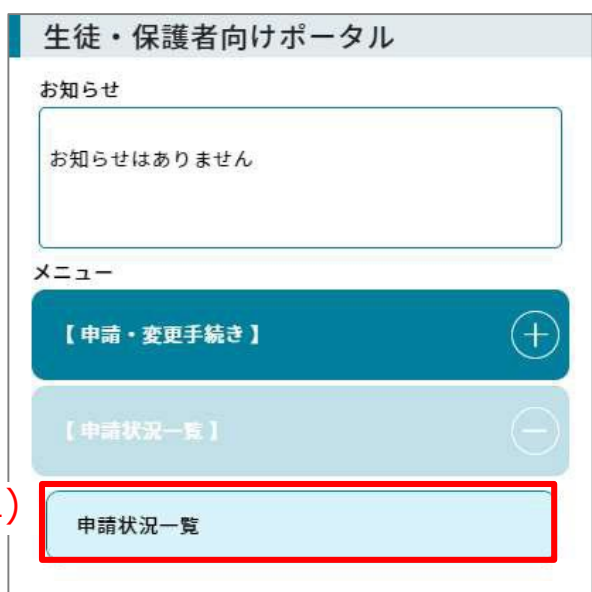
II-3-8. Result notification confirmation



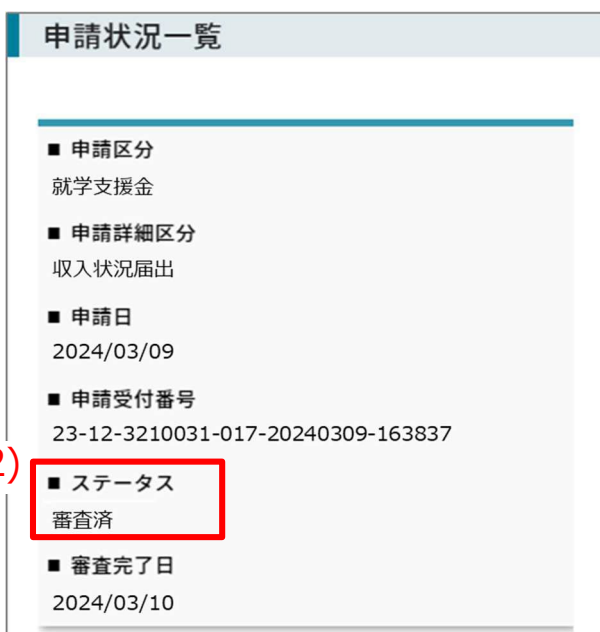
Prerequisites

- You must have received a notification of the results of your certification application (current student (2nd or later)) by email.

1. Check the result notification.



- Expand "Application Status List" from the menu on the [Portal] screen and tap [Application Status List] displayed.



- Check the status from the application status list and make sure

Supplement

- If the status is "Applying", the school or is in the process of being reviewed by the prefecture.

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) Check the result notification from the notification list.

Supplement

- If you want to download the result notice, please click the Tap the link in the notification letter.