

Manual de Funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Asistencia Escolar para Solicitantes

Para los estudiantes actuales del año pasado

I. Inicia sesión en el sistema de solicitud online

Configura el sistema de solicitud online, introduce el ID de acceso y la contraseña que iniciaste sesión en el sistema el año pasado y inicia sesión en el sistema. (Si no conoce su identificación o contraseña, por favor contacte con la oficina.))

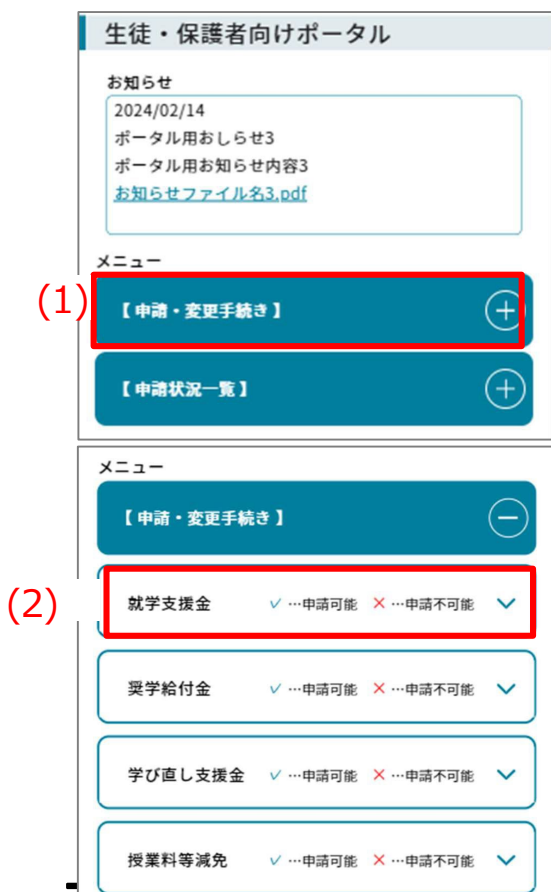
👉 Sistema de Solicitud en Línea (<https://shuugakushien-online.pref.hyogo.lg.jp>)



II-3. Solicitud de certificación (estudiantes actuales (2º y siguiente))

II-3-1. Abre la pantalla de la solicitud

1. Abrir la pantalla [Solicitud de Certificación (Estudiantes Actuales (2º Y Estudiantes Posteriores))].



(1) Desde el menú de la pantalla [Portal], toque [Procedimiento de Solicitud/Cambio] para mostrar la lista de procedimientos de solicitud.

(2) Tocar [Fondo de Apoyo a la Asistencia Escolar] para mostrar la lista de categorías de solicitud.

【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) Toque [Solicitud de certificación (estudiante actual (2º o posterior))].

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) Se abrirá la pantalla de [Solicitud de Certificación (Estudiantes Actuales (2º Estudiantes y Estudiantes Posteriores))] de "Fondo de Apoyo a la Matrícula Escolar".

i Suplemento

- Para la segunda y las siguientes, la información de la solicitud anterior se mostrará en el momento inicial.
- Si es diferente de la información actual, por favor corríjanla Sí.

II-3-2. [Información del estudiante] Pantalla de entrada

1. Introduce la información de tu estudiante.

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

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) Se mostrará la información del estudiante de la solicitud anterior, por lo que por favor corrija cualquier cambio.

(2) Pulsa el botón [Ir a la información del colegio].

En "Sobre el solicitante (persona)"

Si seleccionas "Japón"



Ve a "[Pantalla de entrada de información escolar]" en la página 31 (las páginas 28~30 no están relacionadas)

Si seleccionas "Fuera de Japón"



A "Fuera de Japón" en las páginas 28~30

[Fuera de Japón]

Si seleccionas "Fuera de Japón" en "Sobre el solicitante", se mostrarán campos adicionales.

■ 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) Seleccione su estado de residencia.



Suplemento

• Si seleccionas [cónyuge japonés, etc.]

日本人の配偶者等

(1)

在留期間（満了日）



(1) Introduzca el periodo de estancia (fecha de caducidad).

• Si seleccionas [cónyuge de un residente permanente]

永住者の配偶者等

(1)

在留期間（満了日）



(1) Introduzca el periodo de estancia (fecha de caducidad).

• Si seleccionas [Residente Permanente]

定住者

(1)

在留期間（満了日）



(1) Introduzca el periodo de estancia (fecha de caducidad).

日本に永住する意思の有無

(2)

意思あり

意思なし


(2) Elige si tienes intención de vivir en Japón de forma permanente o no. ¡Mamá

es.

*Si tienes la intención de vivir de forma permanente, **eres elegible para el fondo de apoyo a la**

• Si seleccionas Estancia en familia.

(1) 家族滞在

在留期間（満了日） 

(2) 日本国で就労する意思の有無

意思あり

意思なし

(3) 日本国の小学校の卒業の有無等

卒業した

(4) 卒業していない

小学校名 **必須**

(5) 日本国の中学校の卒業の有無等

卒業した

卒業していない

(6) 中学校名 **必須**

(1) Introduce el periodo de estancia (fecha de caducidad).

(2) Decide si tienes intención de trabajar en Japón o no.

(3) Seleccionar si se desea o no graduarse en una escuela primaria en Japón.

(4) Si seleccionas "Graduado", introduce el nombre del colegio.

(5) Elegir si se gradúa o no de un instituto de secundaria en Japón.

(6) Si seleccionas "Graduado", introduce el nombre del instituto de secundaria.

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) Seleccionar el método de presentación de documentos que confirmen el estatus de residencia.

(3) Si seleccionas "Enviar documentos que confirman el estado de residencia con archivos adjuntos de imagen", pulsa el botón "Seleccionar archivo" y selecciona una imagen.

II-3-3. Pantalla de entrada de [Información escolar]

1. Introduce la información de tu colegio.

就学支援金

> 認定申請（在校生（2回目以降））



学校情報

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 (+)

(1)

次へ進む

一時保存

生徒情報へ戻る

(1) Se mostrará la información del colegio de la solicitud anterior, por lo que por favor revise el contenido.

(2) Pulsa el botón [Siguiente].

Suplemento

- Entre ellos, durante el periodo de suspensión de pagos, se matricularon estudiantes de secundaria en el pasado. Para más información sobre escuelas, etc., véase la página 11 "II-2-3. [Información del colegio] Pantalla de entrada".

II-3-4. [Información de la solicitud] Pantalla de entrada

1. Introduce la información de la solicitud.

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。

(1) Decidir si solicitar o no la certificación de elegibilidad.

i Suplemento

- El nombre del botón [Ir a ~] cambia según la selección. Se convertirá.

(2) Seleccione "Enviar solicitud de certificación de elegibilidad", toque Siguiente.

(2) **次へ進む**

(3) **申請確認へ進む**

(3) Seleccione "No presentaré una solicitud para certificación de elegibilidad". Si es así, pulsa Ir a solicitar confirmación.

II-3-5. [Confirmación de nacionalidad] pantalla de entrada

1. Introduce tu verificación de nacionalidad.

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) Seleccionar el método de presentación de documentos que puedan confirmar la nacionalidad.

i Suplemento

Por favor, envíalo de una de las siguientes maneras:

r. Si tienes una Tarjeta de Número Individual para registrar tu propia información usando una Tarjeta de Número Individual y puedes usar la aplicación Myna Portal, obtén y presenta tus ingresos desde la aplicación Myna Portal.

*No necesitas enviar tu Número Individual.

b. Introduce tu número individual

Introduce y envía tu Número de Persona

*Utilizando el número individual introducido, consultaremos información sobre ingresos y otros datos en la prefectura. Una vez que envíes tu Número Individual, no necesitas introducirlo a menos que la próxima vez cambie el número.

c. Presentar una copia del certificado de residencia (original) con un archivo adjunto
Una copia del certificado de residencia (original) se presenta y se presenta.

d. Envía una copia (original) de tu certificado de residencia a la escuela fuera del sistema

Envía una copia (original) de tu certificado de residencia a la escuela en papel

*Por favor, selecciona si no puedes crear una imagen.

2. b. Si seleccionas "Introduce mi número"

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) Introduce tu número individual.
- (2) Revisa el contenido y luego revísalo.
- (3) Pulsa el botón [Proceder a Confirmación de Solicitud].

3. c.「 Si seleccionas "Enviar una copia (original) de tu certificado de residencia con un archivo adjunto de imagen"」

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) Pulsa [Selección de archivo] y selecciona el archivo, como el documento de verificación de nacionalidad que has fotografiado.
- (2) Pulsa el botón [Proceder a Confirmación de Solicitud].

4. d. Si seleccionas "Envía una copia (original) de tu certificado de residencia a la escuela fuera del sistema"

(1)

申請確認へ進む

一時保存

申請情報へ戻る

(1) Pulsa el botón [Ir a Confirmación de Solicitud].

II-3-6. [Confirmación de solicitud] pantalla

1. Revisa tu solicitud.

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) Asegúrate de que la solicitud es correcta e introduce la información de contacto de la solicitud anterior, para que si quieres cambiarla, puedas introducirla.

Suplemento

- Si hay algo que comunicar, introdúcelo en el campo de comentarios.
Por favor.

(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) Comprueba el contenido y revísalo.

(3) Toca [Haz una petición].

(3)

申請を行う

一時保存

国籍確認へ戻る



II-3-7. [Solicitud completada] Pantalla

1. Se completa la solicitud de certificación (estudiantes actuales (2ª y siguientes)).

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) Se completa la solicitud de certificación (estudiantes actuales (2ª y siguientes)) y se emitirá un número de recepción.

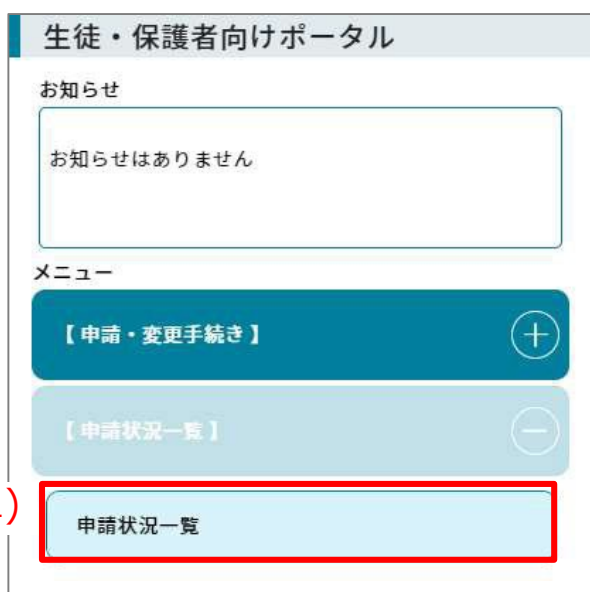
II-3-8. Confirmación de notificación de resultado



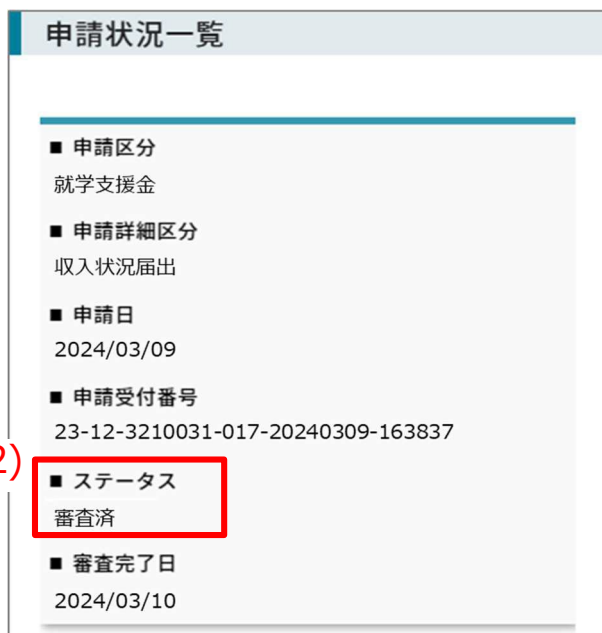
Requisitos previos

- Debes haber recibido una notificación por correo electrónico con los resultados de tu solicitud de certificación (estudiante actual (segundo o posterior))

1. Revisa la notificación de resultados.



- (1) Expande "Lista de estado de la solicitud" desde el menú de la pantalla [Portal] y toca [Lista de estado de solicitud] que se muestra.



- (2) Comprobar el estado de la lista de estado de la solicitud y asegurarse de que esté "revisado".

Suplemento

- Si el estado es "Solicitando", la escuela o está en proceso de revisión por parte de la prefectura.

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) Comprobar la notificación de resultados de la lista de notificaciones.

i Suplemento

- Si desea descargar el aviso de resultados, por favor haga clic en el
Toca el enlace de la carta de notificación.