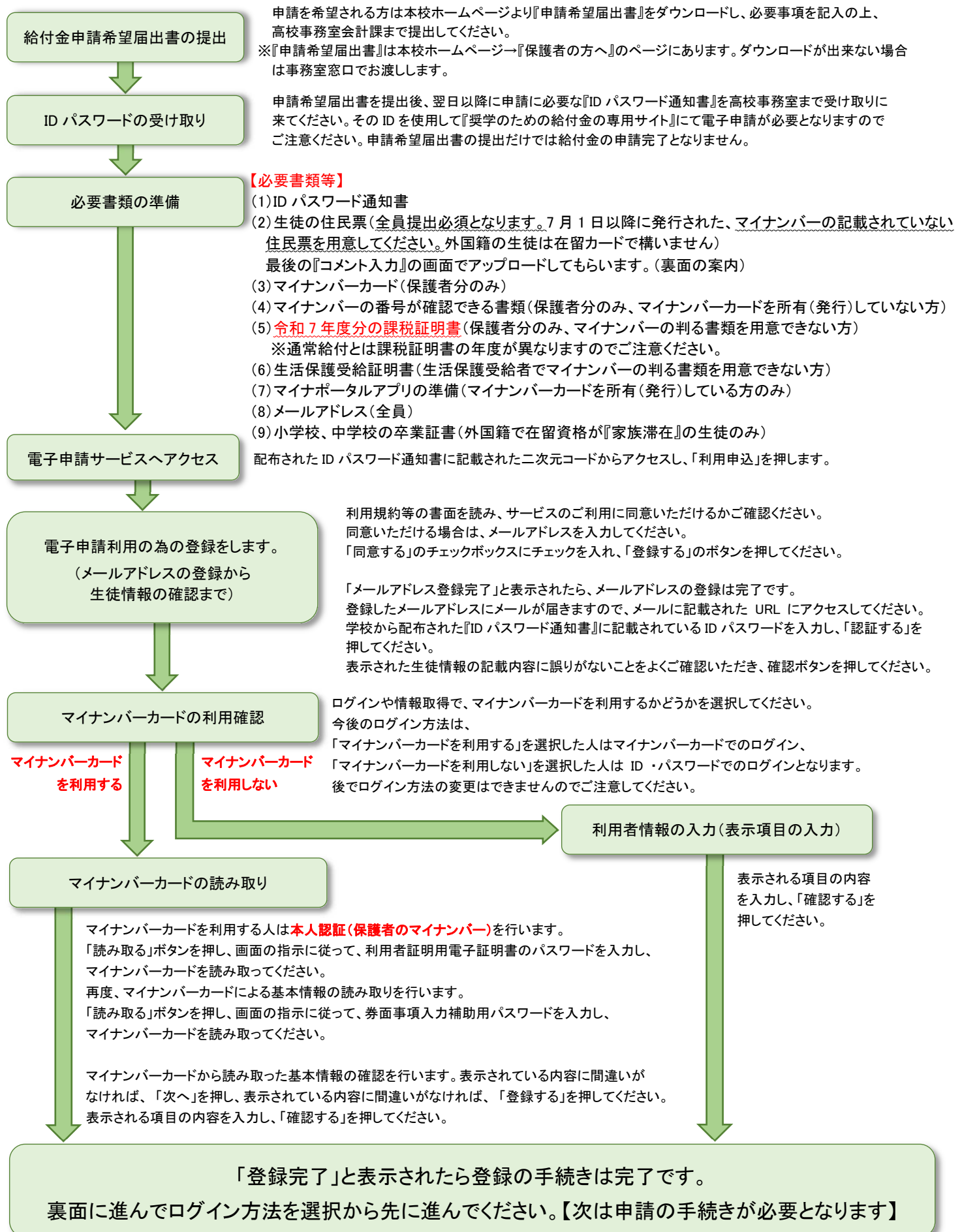


【早期給付申請】奨学のための給付金の手続きについて(簡易マニュアル)

今年度より申請方法が大幅に変更となっております。原則インターネットでの申請となりますので、下記の手順に沿って申請手続きをお願いします。こちらは簡易的なマニュアルとなっております。詳細マニュアルにつきましては本校ホームページの『保護者の方へ』のページにあります。



【早期給付希望者】トップページからログイン方法の選択(利用申込の際に登録したログイン方法を選択してください)

マイナンバーカードを利用する

マイナンバーカードを利用しない

マイナンバーカードの読み取り

画面の指示に従って、利用者証明用電子証明書
のパスワードを入力し、マイナンバーカードを読み
取ってください。

ID パスワードの入力

対象生徒の選択

表示されている生徒の中から、今回手続きを行う生徒を選択し、「選択」を押してください。

申請手続きの選択

各種サービスの手続きサイトを押し、手続一覧の『**新入生への早期給付申請**』を選択してください。
早期給付は 1 年生で生活保護世帯もしくは非課税世帯のみ対象となります。

申請の説明・同意事項の入力

早期給付に関する説明が表示されます。
内容をよくお読みいただいた上で、「開始する」を押してください。
申請にあたっての同意事項が表示されます。表示されている内容をよく確認した上で、チェックボックスを押し、
「次へ」を押してください。「一時保存」を押すと、入力した内容が保存されます。

生徒情報の入力

生徒情報の入力項目が表示されます。生徒氏名等の表示されている内容を入力してください。
現在通っている学校以外の高等学校等在学歴有無を選択してください。
現在通っている学校以外の高等学校等在学歴がある人は、過去の高校等在学学校に関する内容を入力して
ください。
以上で、生徒情報の入力は完了です。「次へ」を押してください。

申請者(保護者)情報の入力

申請者情報の入力項目が表示されます。表示されている内容を入力してください。
マイナンバーカードを利用して利用申込をした場合は、マイナンバーカードより取得された内容が表示されます。
入力後、『次へ』を押してください。

申請者(保護者)の収入情報の入力(保護者 1 人目の収入情報の提出方法を選択してください)

マイナンバーカードをお持ちの方

マイナンバーに関する書類を用意できない方

マイナンバーカードを所有(発行)していない方

①マイナポータルから取得

マイナポータルから取得される
項目が表示されます。
取得項目を確認の上、「マイナ
ポータルから取得」を押してくだ
さい。

「読み取る」ボタンを押し、画面
の指示に従って、券面事項入力
補助用パスワードを入力し、申
請者のマイナンバーカードを読
み取ってください。

②画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書)

「ファイルを選択する」を押して、証明書の
画像を添付してください。
添付後、申請者以外の保護者の収入情報
の入力に進んでください。

※マイナンバーに関する書類はアップロード
せず『郵送提出』を選択して郵送してく
ださい。
※課税証明書等をアップロード出来ない方
は『郵送提出』を選択して郵送してくだ
さい。

③郵送提出(マイナンバー関係)

ダウンロードリンクから『**個人番号カード(写)等貼付台紙**』
をダウンロードしてください。もしくは高校 HP の『保護者
の方へ』のページにもあります。

**必要事項を記入、必要書類を添付し、書留等の配達記録
が残る方法で提出期限までに届くよう郵送してください。**

※郵送先: 〒263-8585 千葉県稲毛区轟町 4-3-30

千葉経済大学附属高等学校
奨学のための給付金担当 宛

書類提出期限: 令和 8 年 9 月 11 日(金)必着
ダウンロード後、次へ進んでください。

申請者以外の保護者(2 人目)の収入情報の入力提出【申請者(保護者 1 人目)と同様に申請してください】

※2 人目の提出方法は 1 人目の保護者の提出方法と違う方法を選択することが出来ます。例)保護者 1 人目:マイナンバーカードの読み取り 保護者 2 人目:郵送提出

振込口座情報・被災制服補助

詳細マニュアルには振込口座情報の入力画面となりますが、入力は不要となります。「次へ」を押してください。
被災制服補助の画面は「制服補助なし」を選択、「次へ」を押してください。

コメント入力

「任意添付 01 ファイルを選択する」を押して、生徒分の住民票または在留カードの画像を添付(アップロード)
してください。(全員必要となります)

外国籍で在留資格が『家族滞在』の生徒は『任意添付 02 ファイルを選択する』に小学校、中学校の卒業証書を
1 枚の画像にして添付(アップロード)してください。※アップロードは各 1 枚の画像しか添付できません。
原本の提出は不要ですが、アップロード出来ない方はマイナンバーに関する書類と一緒に郵送してください。
完了したら「次へ」を押してください。

申請内容の確認

各入力画面で入力した内容が表示されます。入力内容を確認して、「提出する」を押してください。「受付完了」と表示
されたら、申請は完了です。問合せ等で受付番号が必要となりますので『受付番号』をお手元にお控えください。

通常給付の申請

トップページに戻り、手続一覧から『通常給付申請』を押し、通常給付申請の手続きをしてください。
早期給付は 2 回申請手続きが必要となります。

電子申請・書類提出期限 **令和 8 年 8 月 4 日(火)**

※書類の提出は必着となります。
期限までに申請が難しい場合は高校事務室会計課までご相談ください。

【問い合わせ先】事務室会計課 043-251-7221(代)

事務室の開室時間・電話受付時間: 平日 8:30~16:40(夏期休業期間は平日 8:30~16:00)
※8 月 12 日(水)~8 月 14 日(金)は事務室一斉休業となります。