



奨学給付金申請システム

操作マニュアル

For 申請者



目次

1. 奨学給付金申請業務の流れ	3
-----------------	---

2. 操作説明	10
●アカウント作成	11～24
●申請情報入力	25～82
※家計急変申請の場合のみ	49
提出書類（マイナンバーを利用する場合）	54～75
生活保護受給世帯	54～64
非課税世帯	65～75
提出書類（マイナンバーを利用しない場合）	76～77
【参考】（申請履歴）	80～82
●支給認否を確認する	83～87
※不備修正	88～95



2. 奨学給付金申請業務の流れ



奨学給付金申請の全体ステップ

奨学給付金申請業務は、大別すると、

- ①申請者が申請情報を作成する ②高校職員が在籍確認及び申請情報確認する
③県職員が審査する ④支給認否を確認する の4つの業務があります。

1

申請者が
申請情報
を作成する



申請者

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する



高校職員

3

県職員が
審査する



県職員

4

支給認否を
確認する



申請者 高校職員

奨学給付金申請業務：1.申請者が申請情報を作成する

1

申請者が
申請情報
を作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

申請者が、制度を選択し、システム上で申請情報を作成する業務です。

申請情報作成では、「1. アカウント作成」「2. 申請情報入力」の2ステップがあります。

1

アカウント
作成



奈良スーパーアプリの
アカウントを作成します

12ページ～24ページ

2

申請情報
入力



申請したい奨学給付金
を選択し、指定された
フォームを埋めます

26ページ～82ページ

奨学給付金申請業務：2.高校職員が在籍確認及び申請情報確認をする



1

申請者が
申請情報
を作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認をする

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

申請者が、提出した申請データを、高校職員がシステムから確認する業務です。

申請者が間違いのない申請情報を作成できているかを、一つひとつ確認を行います。

申請情報を確認し、疑義があれば申請者へ問い合わせを実施します。

※県外生の場合、この行程はありません。

1

引き受け



引き受けをします

2

在籍確認
及び
申請情報確認



生徒が在籍すること、
申請情報、提出した
書類を確認します

3

確認完了



確認を完了します

奨学給付金申請業務：3. 県職員が審査する



1

申請者が
申請情報を
作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認をする

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

高校職員の確認完了および県外生の申請完了を受けて、県職員がシステム上から申請情報を確認する業務です。

提出された申請情報をもとに、県職員は審査を実施します。

申請内容を確認し、疑義があれば生徒の在籍高等学校等へ問い合わせを実施します。

1

引き受け



引き受けをします

2

審査



審査をします

3

承認



認定か不認定かを
登録します

奨学給付金申請業務：4.支給認否を確認する



1

申請者が
申請情報を
作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

システムにログインすることで、申請者ならびに高校職員は支給認否を確認することができます。

1

支給認否
確認



支給認否を確認します

84ページ～87ページ

奨学給付金申請業務：※ 不備修正対応



1

申請者が
申請情報を
作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する



不備修正

不備があった場合、不備修正業務が発生します。

不備修正業務は、申請者・高校職員それぞれの対応が必要になります。

1

申請者による 不備修正

県内生は高校職員による確認後、
県外生は県職員による確認後、
不備があった場合は申請者に
差し戻しをします。

申請者は修正します

89ページ～95ページ



2

高校職員による 不備修正

県内生の申請は県職員による確認後、
不備があった場合は高校職員に
差し戻しをします。

高校職員は修正します



3. 操作説明

奨学給付金申請業務：1.申請者が申請情報を作成する

1

申請者が
申請情報
を作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

申請者が、制度を選択し、システム上で申請情報を作成する業務です。

申請情報作成では、「1. アカウント作成」「2. 申請情報入力」の2ステップがあります。

1

アカウント
作成



奈良スーパーアプリの
アカウントを作成します

12ページ～24ページ

2

申請情報
入力



申請したい奨学給付金
を選択し、指定された
フォームを埋めます

26ページ～82ページ

奈良県ホームページの「令和6年度奈良県高校生等奨学給付金のWeb申請」をクリックし、修学支援の手続きをするサイトに進みます（国公立生向けのページ）

1



申請者
申請情報を作成する

1
奈良県ホームページ：[国公立高校生等奨学給付金について/奈良県公式ホームページ \(pref.nara.jp\)](https://www.pref.nara.jp)



- 1
- 奈良県ホームページ：[国公立高校生等奨学給付金について/奈良県公式ホームページ \(pref.nara.jp\)](https://www.pref.nara.jp)をクリックします。
または、<https://www.pref.nara.jp/47191.htm> にアクセスします。

- 2
- 「令和6年度奈良県高校生等奨学給付金のWeb申請」をクリックします。

注意



- 国公立と私立でボタンが配置されている奈良県ホームページは異なりますが、クリックすると同じ画面に進むので、どちらをクリックしても問題ありません。

奈良県ホームページの「令和6年度奈良県高校生等奨学給付金のWeb申請」をクリックし、修学支援の手続きをするサイトに進みます（私立生向けのページ）



1
奈良県ホームページ：奈良県私立高校生等奨学給付金制度について/奈良県公式ホームページ (pref.nara.jp)



1

- 奈良県ホームページ：奈良県私立高校生等奨学給付金制度について/奈良県公式ホームページ (pref.nara.jp) をクリックします。
または、<https://www.pref.nara.jp/40219.htm> にアクセスします。

2

- 「令和6年度奈良県高校生等奨学給付金のWeb申請」をクリックします。

注意



- 国公立と私立でボタンが配置されている奈良県ホームページは異なりますが、クリックすると同じ画面に進むので、どちらをクリックしても問題ありません。

「修学支援の手続」をクリックし、新規アカウント登録画面に進みます



1. 「修学支援の手続」をクリックします。

「新規アカウント登録」をクリックし、 奈良スーパーアプリのアカウント登録に進みます

1



申請情報を作成する

ログイン

メールアドレス
入力してください

パスワード
入力してください

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

新しくアカウント登録をされる方はこちら

1 **新規アカウント登録**

- 1
- 「新規アカウント登録」をクリックし、奈良スーパーアプリのアカウントを作成します。

注意



- 申請をするためには、奈良スーパーアプリのアカウント登録が必要です。
- 申請者のアカウントを作成してください。申請者が保護者の場合は保護者のアカウントを、申請者が生徒の場合は生徒のアカウントを作成してください。

メールアドレスを入力し、 個人情報の保護方針及びサービス利用規約に同意します

1



申請情報を作成する

新規アカウント登録

登録するメールアドレスをご入力の上、確認メールの送信を行ってください。

メールアドレス入力 確認メール送信 登録情報入力 登録情報確認 登録完了

アカウント情報

1 **必須** メールアドレス

入力してください

必須 メールアドレス(確認用)

もう一度入力してください

2 個人情報の取扱方針およびサービス利用規約に同意する。

個人情報の取扱方針 Ⓞ

サービス利用規約 Ⓞ

Ⓞ 戻る **確認メールを送信** Ⓞ

- 1 • メールアドレスとメールアドレス(確認用)を入力します。
- 2 • 規約を確認して「個人情報の保護方針及びサービス利用規約に同意する。」にチェックを入れて、「確認メールを送信」をクリックします。

入力したメールアドレス宛に登録確認メールが送信されるため、メールの受信トレイ（メールボックス）を確認します

1



申請情報を作成する

新規アカウント登録

ご入力いただいたメールアドレスに、登録確認メールを送信いたしました。
※まだ登録は完了しておりませんので、ご注意ください。

メールアドレス入力 **確認メール送信** 登録情報入力 登録情報確認 登録完了



メールに記載のURLをクリックいただき、アカウント登録を完了してください。

メールが届かない場合

登録確認メールが届かない場合、以下をご確認ください。

- ・ 本サービスは、1メールアドレスにつき1アカウントのみご登録可能です。既にご登録いただいたメールアドレスを入力した場合は、登録確認メールが届きません。パスワードをお忘れの場合は、ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワードの再設定をお願いします。
- ・ 迷惑メールフォルダに振り分けられていないか、フィルターや転送の設定によって受信ボックス以外の場所に保管されていないかをご確認ください。
- ・ メール配信に時間がかかる場合がございます。数分程度待った上で、メールが届いているか再度ご確認ください。
- ・ ご入力いただいたメールアドレスが間違っている可能性があります。メールアドレスをご確認の上、正しくない場合は、再度登録を行ってください。

注意



- ・ メールが届かない場合は、再度登録を行ってください。portal@ml-nsa.pref.nara.jpからのメールを受信できるように設定をお願いします。

登録確認メールの本文に記載されているURLをクリックして、 新規アカウント登録画面へ進みます

1



申請情報を作成する

3 受信トレイ
下書き
送信済みアイテム



アカウント登録のご案内（奈良スーパーアプリ）

この度は、「奈良スーパーアプリ」をご利用いただき、誠にありがとうございます。

このメールは、ご入力いただいたメールアドレスの確認のためにお送りしています。

アカウント登録の手続きはまだ完了していません。

24時間以内に、以下のURLからメールアドレス認証手続きを行い、アカウント登録を完了してください。

▼手続きはこちらから

<https://pref-nara--devwave1nu.sandbox.my.site.com/sdt/regInfoEditCtz?uid=Ekij3n5pzH2C2NK8mYCkeWor7GLILfw0iYJdL9FvL1d%2BM4%2FldGdDaQ49Nkk6V4H18&now=vH030seiKR7nUQ5vDb/vEjvWotUXwbMQhfQPtNNGWDFu/RU3pgb2ltKIM/FpCYDC>

※このリンクの有効期間は、配信されてから24時間です。24時間以内にアカウント登録を完了してください。

※24時間以上たって上記URLが無効となった場合、再度メールアドレスの登録から手続きを行ってください。

※上記のリンクをクリックしてもアカウント登録画面が表示されない（再度ログイン画面が表示される等）場合は、以下のURL（「**（**（ピリオド）」等の記号を含む全文）をコピーし、ブラウザのアドレスバーに貼り付けてお試しください。

※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。

ご返信いただいてもお答えできませんので、ご了承ください。

※なお、このメールにお心当たりのない場合は破棄をお願いいたします。

3 • メールを受信トレイ（メールボックス）を確認し、届いた登録確認メールを開きます。

4 • 登録確認メールの「手続きはこちらから」の下にあるURLをクリックします。

注意



• URLの有効期間は24時間となりますので、ご注意ください。有効期限を過ぎてしまった場合は、再度登録を行ってください。

URLをクリックすると、登録情報入力画面に進むので、パスワード等の必要事項を入力します

1



申請情報を作成する

新規アカウント登録

メールアドレス入力 確認メール送信 **登録情報入力** 登録情報確認 登録完了

パスワード設定

メールアドレス
nara1234@5678.com

5 **必須** パスワード
半角の英大文字、英小文字、数字を含む8文字以上で入力してください

半角英数字記号

必須 パスワード（確認用）
もう一度入力してください

- 5** ・ パスワードを入力します。

注意



- ・ メールアドレスとパスワードは、奈良スーパーアプリにログインする際に毎回入力が必要となりますので、絶対に忘れないようにしてください。

氏名を入力します

本人情報

6

必須 氏名（漢字）

姓	名
---	---

必須 氏名（フリガナ）

姓（フリガナ）	名（フリガナ）
---------	---------

生年月日

年 / 月 / 日	📅
-----------	---

- 6
- 「氏名（漢字）」と「氏名（フリガナ）」を入力します。

- 注意**
- 「氏名（漢字）」と「氏名（フリガナ）」は必ず入力してください。
 - 生年月日は入力したい方のみ入力してください。入力必須ではありません。

住所を入力します

住所連絡先

7 郵便番号

1234567 郵便番号から住所検索

必須 都道府県

選択してください

必須 市区郡町村

例) 奈良市

必須 町・字

例) 登大路町

8 入力内容を確認

- 7 • 住所を入力します。

- 8 • 必要事項の入力が完了したら、「入力内容を確認」をクリックします。



- 注意** • 住所は必ず入力してください。

氏名が正しく反映されているかを確認します

新規アカウント登録

内容をご確認いただき問題なければ、「登録する」ボタンを押してください。

メールアドレス入力 確認メール送信 登録情報入力 **登録情報確認** 登録完了

パスワード設定

メールアドレス	nara1234@nara.co.jp
パスワード	パスワードは非表示としています。

本人情報

氏名 (漢字)	奈良 太郎
氏名 (フリガナ)	ナラ タロウ
生年月日	

- 1 氏名が正しく反映されているかを確認します。

住所が正しく反映されているかを確認します

住所連絡先

2	郵便番号	6308501
	都道府県	奈良県
	市区郡町村	奈良市
	町・字	登大路町
	番地	30
	建物名・部屋番号	
	建物名・部屋番号（フリガナ）	

3

登録する

- 2
- 住所が正しく反映されているかを確認します。

- 3
- 入力した全ての内容が反映されていることを確認したら、「登録する」をクリックします。

アカウントの登録が完了したことを確認します



- 4
- 上記画面が表示されたら、アカウント登録は完了です。

- 5
- 「ホーム画面へ」をクリックし、トップページに戻り、修学支援の手続を開始します。

奨学給付金申請業務：1.申請者が申請情報を作成する

1

申請者が
申請情報
を作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

申請者が、制度を選択し、システム上で申請情報を作成する業務です。

申請情報作成では、「1. アカウント作成」「2. 申請情報入力」の2ステップがあります。

1

アカウント
作成 

奈良スーパーアプリの
アカウントを作成します

12ページ～24ページ

2

申請情報
入力 

申請したい奨学給付金
を選択し、指定された
フォームを埋めます

26ページ～82ページ

1



申請情報を作成する

「修学支援の手続」をクリックし、ログイン画面に進みます



1. 「修学支援の手続」をクリックします。

メールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」をクリックし、奈良スーパーアプリにログインします

1



申請情報を作成する

ログイン

1

メールアドレス
入力してください

パスワード
入力してください

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

新しくアカウント登録をされる方はこちら

新規アカウント登録

1. メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



- ログイン済みの場合は、この画面は表示されません。
- 奈良スーパーアプリのアカウント作成時に設定したパスワードを入力してください。
- パスワードを忘れた場合は、ログインボタン下の「パスワードをお忘れの方はこちら」から再設定してください。

「奨学給付金」をクリックし、申請情報入力画面に進みます

申請一覧

就学支援金

「高等学校等就学支援金制度」の申請を行うことにより、必要となる授業料は国が負担し、実質無償になります。

奨学給付金

すべての意志ある高校生等が安心して教育を受けられるよう、授業料以外の教育費負担を軽減するため、高校生等がいる低所得者世帯を対象に高校生等奨学給付金を支給します。

奨学金

勉学する意欲がありながら経済的な事由により、修学が困難な生徒に奨学金を貸与します。

- 1 • 「奨学給付金」をクリックします。

該当する申請をクリックします（1/2）

1



申請情報を作成する

申請分類一覧

1

通常

対象者：通常の方

申請期間：2024/03/21-2024/10/31

申請期間の詳細：

- ・一次申請
 - ・ 国立：2024/7/3～2024/8/4
 - ・ 私立：2024/7/1～2024/7/31
- ・二次申請
 - ・ 国立：2024/8/5～2024/10/6
 - ・ 私立：2024/8/1～2024/10/31

1年早期申請4～6月分

対象者：1年生の方

申請期間：2024/03/21-2024/05/10

申請期間の詳細：

- ・ 国立：2024/4/7～2024/4/26
- ・ 私立：2024/4/13～2024/5/10

- 1 該当する申請をクリックします。ここでは、例として、「通常」をクリックします。

該当する申請をクリックします (2/2)

申請分類一覧

1年早期申請7~3月分

対象者：1年生の方

申請期間：2024/03/21-2024/10/31

申請期間の詳細：

- ・一次申請
 - ・国公立：2024/7/3~2024/8/4
 - ・私立：2024/7/1~2024/7/31
- ・二次申請
 - ・国公立：2024/8/5~2024/10/6
 - ・私立：2024/8/1~2024/10/31

家計急変

対象者：今年中に家計急変した方

申請期間：2024/03/21-2025/02/01

⏪ 戻る

注意



- 一次申請または二次申請のどちらか一方の期間中に申請してください。
- 「国公立」「私立」「県立大学附属」では申請期間が異なります。
- **各申請期間外の申請は受理できません。**

新規申請を行います

※ 以下は通常の場合の画面イメージです

申請内容詳細

奨学給付金 通常

制度概要説明

すべての意志ある高校生等が安心して教育を受けられるよう、授業料以外の教育費負担を軽減するため、高校生等がいる低所得者世帯を対象に高校生等奨学給付金を支給します。

注意事項

- ・申請者が別の場合は、申請履歴が家族で共有されません。
- ・申請情報を入力する際にページ更新されますと申請分類を選択する画面に戻ってしまいますのでご注意ください。

⌂ 申請一覧に戻る

1
新規申請

一時保存中の申請を編集する場合は、申請履歴から

- 1
- 「新規申請」をクリックします。

注意



- 一時保存中の申請を編集したい方は、「申請履歴」をクリックしてください。詳細な手順は、p.80～p.82を確認してください。

生徒が在籍している高等学校の区分と学科を選択します

生徒情報確認

1 申請する生徒が存在している高等学校の区分を選択してください。

2 申請する生徒が在学している高等学校の学科を選択してください。

- 国立高校
- 県立高校
- 市町村立高校
- 私立高校
- 奈良県立大学付属高等学校

- 普通科等（専攻科以外）
- 専攻科

戻る
次へ

1 • 申請する生徒が在学している高等学校の区分を選択します。

2 • 申請する生徒が在学している高等学校の学科を選択し、「次へ」をクリックします。

注意



• ここでの選択を元に内容の一部およびP.37で選択できる学校名のリストが変わります。選択に誤りがないか必ず確認してください。



申請者情報を入力します (1/3)

申請情報入力(1/6)

入力
確認
完了

申請者情報
^

1

必須 申請者（保護者等）姓

必須 申請者（保護者等）名

必須 申請者（保護者等）姓（フリガナ）

必須 申請者（保護者等）名（フリガナ）

1

- 新規アカウント登録のときに入力した、申請者の姓名、フリガナが表示されているため、誤りがないことを確認します。
- 誤りがあった場合は、直接修正します。

注意



- ここで表示されている申請者の口座情報がp.50で必要になります。
- 変更がある場合はここで修正してください。ただし、所得状況を確認する者に限る。
例：アカウントは父で作成したが、母の口座へ支給を希望する場合



申請者情報を入力します (2/3)

2

必須 申請者 郵便番号
6308501
ハイフンなしで半角入力してください。

必須 申請者 都道府県
奈良県

必須 申請者 市区郡
奈良市
全角入力してください。

必須 申請者 町名
登大路町
全角入力してください。

必須 申請者 番地
30
全角入力してください。

申請者 建物名・部屋番号
例) ○○アパート101号室
全角入力してください。

2

- 新規アカウント登録のときに入力した、住所が表示されているため、誤りがないことを確認します。
- 誤りがあった場合は、直接修正します。



申請者情報を入力します (3/3)

3

必須 申請者 連絡先①電話番号

日中連絡が可能な連絡先。半角入力してください。

申請者 連絡先②電話番号

半角入力してください。

必須 対象となる高校生等との関係

親権者
▼

必須 申請区分

生活保護(生業扶助)受給世帯
▼

申請される世帯区分

必須 代理受領の希望の有無

代理受領を希望しない
▼

※県内高等学校等に在籍の場合、代理受領を希望されますと、申請者の代わりに学校が給付を受け対象経費に充当することができる場合があります。
 ※県外高等学校等に在籍の場合、代理受領対象外のため「希望しない」を選択してください。

⏪
戻る

一時保存

次へ
⏩

親権者

未成年後見人

主たる生計維持者

本人

その他

生活保護(生業扶助)受給世帯

非課税世帯

代理受領を希望しない

代理受領を希望する

- 3 • 連絡先の電話番号、対象となる高校生等との関係、申請区分、代理受領の希望の有無を入力し、「次へ」をクリックします。



対象となる高校生等情報を入力します

申請情報入力(2/6)

入力 確認 完了

対象となる高校生等情報

1

必須 生徒 姓
例) 奈良
全角入力

必須 生徒 名
例) 太郎
全角入力

必須 生徒 姓 (フリガナ)
例) ナラ
全角カナ入力

必須 生徒 名 (フリガナ)
例) タロウ
全角カナ入力

必須 生徒 生年月日
年 / 月 / 日

- 1 • 生徒の姓名、フリガナ、生年月日を入力します。



在学状況を入力します（1/2）

高校生等の在学状況

1 **必須** 在学する学校名

県外の高等学校に在学している場合は、「県外高等学校」を選択し、以下に在学する学校名を入力してください。

(県外) 在学する学校名

例) ○○高等学校

全角入力

必須 課程

全日制
定時制
通信制

1. 在学する学校名、課程を入力します。



在学状況を入力します (2/2)

2 **必須** 入学年月

年 / 月 / 日 

例) 1年生 : 2024/04/01 2年生 : 2023/04/01 3年生 : 2022/04/01 4年生 : 2021/04/01

必須 学年 (年)

例) 1

半角入力

クラス (組)

例) A

出席番号

例) 10

必須 就学支援金申請 (受給) の有無

就学支援金・・・授業料を支援する国の制度。審査中を含む。

あり
なし

- 2
- 入学年月、学年 (年)、クラス (組)、出席番号、就学支援金申請 (受給) の有無を入力します。



必要に応じて、過去の在学状況を入力します

高校生等の過去の在学状況(1校目)※該当がなければ、入力はありません。 ^

1 過去に在学していた学校名

転学等により、現在学高校と異なる場合のみ

国公立の区分

課程

学科

例) △△学科

在学期間(自)

年/月/日

在学期間(至)

年/月/日

給付金受給回数

- 1 過去に別の学校に在学していた方は、過去の在学状況を入力します。



過去に在学した学校が複数ある場合は入力します

高校生等の過去の在学状況(2校目) ※該当がなければ、入力の必要はありません。 ^

2 過去に在学していた学校名

転学等により、現在学高校と異なる場合のみ

国公立の区分

課程

学科

例) △△学科

在学期間 (自)

年 / 月 / 日

在学期間 (至)

年 / 月 / 日

給付金受給回数

- 2
- 過去の在学状況を入力します。



非課税世帯の場合は、兄弟姉妹の有無を選択します

3 **必須** ※上記の高校生等の他に、高校生等または15歳（中学生を除く）以上23歳未満の扶養されている兄弟姉妹はいますか。

戻る 一時保存 次へ

3

- 申請者情報入力画面（p.35）の「申請区分」で「非課税世帯」を選択した方は、兄弟姉妹の有無を入力し、「次へ」をクリックします。「生活保護（生業扶助）受給世帯」を選択した方は、「兄弟姉妹の有無の入力」は表示されませんので、「次へ」をクリックします。



【生活保護受給世帯の場合】 生活保護の受給状況を入力します

申請情報入力(3/6)

入力 > 確認 > 完了

生活保護の受給状況 (本年度7月1日現在)

1 **必須** 生活保護の受給状況

生活保護 (生業扶助) を受給しています。
生活保護 (生業扶助) を受給していません。

戻る 一時保存 次へ

- 1 生活保護の受給状況を選択し、「次へ」をクリックします。



【非課税世帯の場合】 保護者等の所得状況を入力します

保護者等の所得状況

2

必須 保護者等の所得状況

未成年後見人

※配偶者が扶養控除により、非課税の場合も2名分の課税証明書等の提出が必要（省略不可）
 ※親権者が、一時的に親権を行う児童相談所長、児童福祉施設の長である場合は、その者を除く。
 ※家庭の事情によりやむを得ない場合は、基準日に親権者（又は主たる生計維持者注1）が2名存在するものの、親権者（又は主たる生計維持者注1）1名の課税証明書等を提出できない場合（例）DVにより一方の証明書等が添付できない等
 注1 生計維持者：生徒が在学中に成人した場合で、成人する直前の未成年の時点から基準日(令和6年7月1日)まで生計を維持するもの

必須 未成年後見人数

半角数字入力

親権者又は生計維持者2名分
 親権者又は生計維持者1名分/令和5年7月1日以前に離婚・死別等
 親権者又は生計維持者1名分/家庭の事情によりやむを得ない場合
 未成年後見人
 主たる生計維持者1名分
 生徒本人

2

- 保護者等の所得状況を選択します。未成年後見人を選択した場合は未成年後見人数を選択します。

注意

!

- 注意書きをよく確認してください。
- 「やむを得ない場合」を選択した場合は、表示枠へその理由を完結に入力してください。
- 未成年後見人を選択した場合、扶養義務のある選任された人数を入力してください。



【非課税世帯の場合】

1人目の課税証明書等の提出情報を入力します

課税証明書等の提出者情報 1

3

必須 課税証明書 姓

例) 奈良

全角入力

必須 課税証明書 名

例) 太郎

全角入力

必須 課税証明書 生徒との続柄

例) 母

全角入力

- 3
- 1人目の課税証明書情報を入力します。課税証明書の姓名、生徒との続柄を入力します。



【非課税世帯の場合】

2人目の課税証明書等の提出情報を入力します

課税証明書等の提出者情報 2

4

必須 課税証明書 姓

全角入力

4

必須 課税証明書 名

全角入力

4

必須 課税証明書 生徒との続柄

全角入力

- 4
- 2人目の課税証明書情報を入力します。課税証明書の姓名、生徒との続柄を入力し、「次」をクリックします。

注意



- 2人目の課税証明書情報を入力するかどうかは、p.43の画面上の注意書きにて確認することができます。
- 未成年後見人が2人以上居る場合、2人目まで入力してください。
- 3人目以降については申請後、学校または県から別途連絡します。



【非課税世帯の場合】

兄弟姉妹がいない方は、所得状況入力はこれで完了です

課税証明書等の提出者情報 2

必須 課税証明書 姓
例) 奈良
全角入力

必須 課税証明書 名
例) 太郎
全角入力

必須 課税証明書 生徒との続柄
例) 母
全角入力

戻る 一時保存 5 次へ

- 5
- 「次へ」をクリックします。

注意



- p.41にて、兄弟姉妹がいないと入力した非課税世帯の方は、所得状況入力はこれで完了です。
- p.41にて、兄弟姉妹がいると入力した非課税世帯の方は、次ページに進みます。



【非課税世帯の場合】

兄弟姉妹がいる方は、扶養親族の状況を入力します（1/2）

令和6年7月1日現在、申請者（親権者または、主たる生計維持者2名の場合、どちらか1名）が扶養している、対象となる高校生等以外の兄弟姉妹（15歳（中学生を除く）以上）の状況を入力してください。

●続柄は、対象となる高校生等を基準としてください。

※対象は平成13年7月3日から平成21年7月2日生まれの方です。

※中学生以下の方は、記入不要です。

6

扶養親族1

必須 姓（漢字）

必須 名（漢字）

必須 続柄

6

- 扶養親族の姓名、続柄を入力します。

注意



- p.41にて、兄弟姉妹がいると入力した非課税世帯の方のみ、この画面が表示されます。



【非課税世帯の場合】

兄弟姉妹がいる方は、扶養親族の状況を入力します（2/2）

7

必須 生年月日
年 / 月 / 日

必須 職業又は学校名・学年
例) ○○高等学校1年

課程【高校生の場合】

必須 扶養していることを誓約します
 はい

必須 今年度の奨学給付金申請の有無

8

世帯情報を追加する 世帯情報を削除する

戻る 一時保存 次へ

7 • 扶養親族の生年月日、職業又は学校名・学年、課程、誓約、奨学給付金の申請の有無を入力します。

8 • 世帯情報の追加や削除があれば「世帯情報を追加する」「世帯情報を削除する」をクリックします。なければ「次へ」をクリックします。



家計急変申請を行う場合は、詳細情報を入力します

※ 家計急変申請のみ以下の画面が表示されます

家計急変
↑

1

家計急変発生時期

必須 保護者等の職業

申請事由

必須 事業種・職業種

必須 家計急変理由

記入例

- ・「申請事由」が事業の縮小…の場合
- 例) 緊急事態宣言により飲食店の休業を余儀なくされ、売上げが激減した。また、営業を再開するも来客が減少したままである。妻の事も昨年間専業主婦をしており無職であるため、現在家計状況が回復する見込みがたっていない。
- ・「申請事由」が今後1年間の…場合
- 例) 令和6年2月頃から体調が悪くなり、3月に〇〇という病気に罹患、それによる医師からのドクターストップがかかった。現在リハビリ中であるが、いつから仕事に復帰できるか未定であり、妻も現在求職中であることから、家計状況が回復する見込みがたっていない。

← 戻る
一時保存
次へ →

- 1 • 家計急変申請を行う場合は、詳細情報を入力し、「次へ」をクリックします。



支給先の口座情報を入力します (1/2)

申請情報入力(4/6)

入力 確認 完了

支給先口座情報

1 **必須** 金融機関名

全角入力

金融機関コード

例) 0162

半角数字入力 不明な場合は入力不要

必須 支店名

全角入力

支店コード

例) 020

半角数字入力 不明な場合は入力不要

- 1 • 金融機関名、支店名を入力します。



支給先の口座情報を入力します (2/2)

2

必須 預金種目

必須 口座番号

半角数字入力
 ※金融機関及び支店の統廃合等で古い通帳のままの申請や、長時間使用していない口座は休眠口座になり、振込ができない場合があります。振込可能な口座かどうか金融機関に確認の上、入力してください。
 ※「ゆうちょ」の場合、記号・番号は使用できません。他の金融機関振り込み用の店名・預金種目・口座番号に変換して入力してください。

必須 口座名義人

半角+入力

⏪ 戻る

一時保存

次へ ⏩

2

- 預金種目、口座番号、口座名義人を入力し、「次へ」をクリックします。
- 口座名義人は姓名の間に半角スペースがある場合は、必ず入力してください。



確認事項を確認します

申請情報入力(5/6)

入力
確認
完了

確認事項 ^

1 1. 本申請書及び添付書類等の記載内容に相違のないことを誓約します。

2. 申請にあたり以下の項目について了承します。

(1) 生活保護の受給状況について、住所地を所轄する市町村担当課等に照会する可能性があること。

(2) 申請書類に虚偽の記載を行うことにより、本来受けることができない給付金の給付を受けた場合、給付決定を取り消し、奈良県の求めに従い、その全額を直ちに返還しなければならないこと。

3. 私は、今年度、高校生等※について、奈良県及び奈良県以外の都道府県に高校生等奨学給付金の申請は行っておりません。

4. 高校生等※は、児童福祉法による児童入所施設措置費（見学旅費又は特別育成費（母子生活支援施設の高校生等を除く））の支弁対象ではありません。

5. 高校生等※について、高校生等奨学給付金をこれまでに受給した回数は以下のとおりです。

- 1** • 確認事項を確認します。誓約にあたりますのでよく読んでください。



給付金受給回数を入力します

2 **必須** 給付金受給回数

※この申請書の対象となる高校生等のことです。

必須 上記について了承しました。

はい

戻る 一時保存 次へ

2

- 給付金受給回数を入力し、了承欄にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。
- 受給回数は昨年までの受給回数です。（他府県含む）不明な場合は「その他」を選んでください。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

「マイナンバーカードから必要情報を取得する」にチェックを入れます

1



申請情報を作成する

申請書類を添付する
※添付資料でご不明な点がございましたら、
まずは在学する各学校へお問い合わせください。

以下の書類を提出してください。
※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
※各種毎に添付してください。
※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

1 生活保護（生業扶助）受給証明書
 マイナンバーカードから必要情報を取得する

2.通帳コピー
※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。
（金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義（カタカナの名義含む）が確認できる状態）
※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3.上記以外の書類
※必要に応じて提出して下さい

ファイルをアップロードする ファイルを選択

- 1
- マイナンバーカードから必要情報を取得する場合は、チェック欄にチェックを入れます。

注意



- マイナンバーカードをかざすことで、「生活保護（生業扶助）受給証明書」の添付を省略できます。
- 生活保護受給世帯の方は、保護者等のマイナンバーカードではなく、生徒本人のマイナンバーカードをかざします。



マイナンバーカードを利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナンバーカードから取得しない書類をアップロードします

以下の書類を提出してください。

※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
 ※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
 ※各種毎に添付してください。
 ※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

1.生活保護（生業扶助）受給証明書

マイナンバーカードから必要情報を取得する

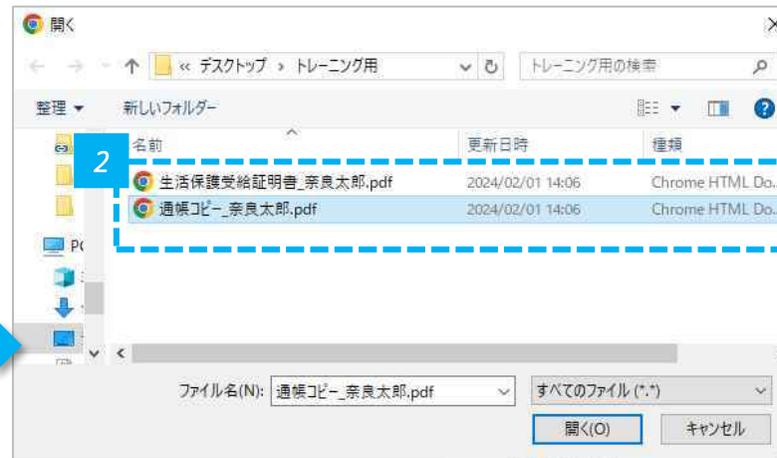
1 2.通帳コピー

※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
 ※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。
 （金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義（カタカナの名義含む）が確認できる状態）
 ※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3.上記以外の書類

※必要に応じて提出してください

ファイルをアップロードする



1. 「ファイルを選択」をクリックします。

2. アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。

注意



- 画面に表示された 1.（マイナンバーで取得したもの）以外の書類が必要です。注意書きをよく読み、すべてアップロードします。
ただし、【上記以外の書類】については申請後、必要な方にのみ高校職員または県職員から別途提出を依頼します。
- マイナンバー関係書類は添付提出しないでください。 読み取りできない場合はp.76の方法で提出してください。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

対象者情報を確認し、マイナポータルでの本人確認に進みます

1



申請情報を作成する

対象者情報

1

生徒 姓
奈良

生徒 名
太郎

2 本人確認をする

マイナポータルから
自己情報を取得する

※自己情報の取得時にエラーが発生した場合、お手数ですが本人確認からやり直してください。

- 1
- 生徒の姓名が正しく反映されていることを確認します。

- 2
- 「本人確認をする」をクリックします。

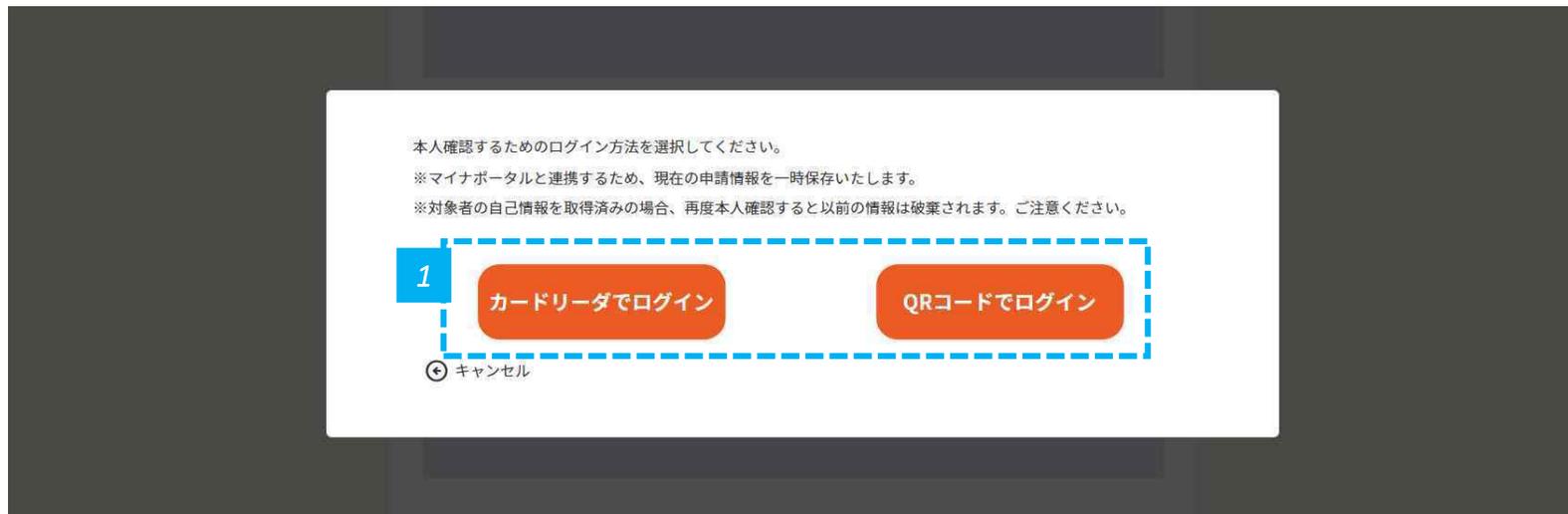
マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナポータル画面へのログイン方法を選択します

1



申請情報を作成する



1. 「カードリーダーでログイン」または「QRコードでログイン」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

QRコードを読み込み、マイナポータル上で本人確認を行いましょう

1



申請情報を作成する



1. コードでログインする場合は、表示されるQRコードをスマホで読み込み、マイナポータル画面の指示に従って操作しましょう

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

本人確認を終えたら、自己情報取得画面に進みます

1



申請情報を作成する

対象者情報

生徒姓
マイナ

生徒名
太郎

本人確認をする

1 マイナポータルから自己情報を取得する

※自己情報の取得時にエラーが発生した場合、お手数ですが本人確認からやり直してください。

1

- 本人確認を完了したら、自動で申請画面に遷移します
- 次はマイナポータルから自己情報を取得するを押しましょう

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナポータル画面へのログイン方法を選択します

1



申請情報を作成する



1. 「カードリーダーでログイン」または「QRコードでログイン」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナポータル画面の同意事項に同意します

1



申請情報を作成する



STEP1

本サービスを利用するために、マイナポータルと連携が必要です。
以下の「同意事項」に同意し、マイナンバーカード用、またはスマホ用電子証明書の読み取りによる本人確認を行ってください。

① マイナポータルの概要について

同意事項

- 奈良県が提供する奈良スーパーアプリによる給付金申請における審査のためマイナポータルを通じて、以下の情報を取得します。
 - ・生活保護情報、所得・個人住民税情報
 詳細を表示

② マイナポータルの利用規約 に同意します。

1

上記に同意する

- 1
- ・ 「上記に同意する」にチェックを入れます。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナポータル画面の指示に従って操作します (1/2)

1



申請情報を
作成する

1 使用する端末を選んでください



パソコン (またはタブレット)



スマホ

キャンセル

※ブラウザの戻るボタンは利用できません

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

- 1 使用する端末を選択し、マイナポータル画面の指示に従って操作します。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

マイナポータル画面の指示に従って操作します (2/2)

1



申請情報を作成する

自己情報取得画面

マイナポータルから情報の取得が完了しました。
下のリンクから元の画面に戻り、内容をご確認ください。

1

🔍 入力中の申請情報に戻る

1. 「マイナポータルからの情報の取得が完了しました」と表示されるので確認し、「入力中の申請情報に戻る」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(生活保護受給世帯)

生活保護情報が反映されていることを確認します

1



申請情報を作成する

生活保護情報

1 連携ステータス

支給開始年月日
年/月/日

支給終了年月日
年/月/日

支給対象年月
年/月/日

生業扶助有無

戻る 一時保存 次へ

- 1 生活保護情報が反映されていることを確認し、「次へ」をクリックします。

マイナンバーカードを利用する場合
(非課税世帯)

「マイナンバーカードから必要情報を取得する」にチェックを入れます

1



申請情報を作成する

申請書類を添付する
※添付資料でご不明な点がございましたら、
まずは在学する各学校へお問い合わせください。

以下の書類を提出してください。
※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
※各書類毎に添付してください。
※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

1 保護者等全員の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額がわかる書類

マイナンバーカードから必要情報を取得する

※申請情報入力(3/6)「保護者等の所得状況」にて選択した人数分の添付が必要です。
※1名分ずつ分けて添付してください。
※次のうちのいずれか。
「課税証明書(非課税証明書)」(市町村役場にて発行)
「道府県民税・市町村民税の特別徴収税額の決定・変更通知書」(給与所得者)
「道府県民税・市町村民税の納税通知書」(自営業など)
※納税通知書のように複数ページに分かれている場合、全てのページを添付してください。
※「所得証明書」不可。

2. 通帳コピー
※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
※通帳を開いた1ページ目・2ページ目(上下見開き1枚)をご用意ください。
(金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義(カタカナの名義含む)が確認できる状態)
※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3. 上記以外の書類
※必要に応じて提出してください

ファイルをアップロードする ファイルを選択

1 • マイナンバーカードから必要情報を取得する場合は、チェック欄にチェックを入れます。

注意



- マイナンバーカードをかざすことで、「保護者等全員の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額がわかる書類」の添付を省略できます。
- 非課税世帯の方は、保護者等の最大2名分のマイナンバーカードをかざします。
- ただし、税の申告を行っていない場合、マイナンバーによる所得確認ができません。(専業主婦等)
お住まいの市町村役場にて税の申告後に情報を再取得するか、課税証明書の発行が必要です。(配偶者控除による省略不可)



マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナンバーカードから取得しない書類をアップロードします

1. 保護者等全員の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額がわかる書類

マイナンバーカードから必要情報を取得する

※申請情報入力(3/6)「保護者等の所得状況」にて選択した人数分の添付が必要です。

※1名分ずつ添付してください。

※次のうちのいずれか。

「課税証明書(非課税証明書)」(市町村役場にて発行)

「道府県民税・市町村民税の特別徴収税額の決定・変更通知書」(給与所得者)

「道府県民税・市町村民税の納税通知書」(自営業など)

※納税通知書のように複数ページに分かれている場合、全てのページを添付してください。

※「所得証明証」不可。

2. 通帳コピー

※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。

※通帳を開いた1ページ目・2ページ目(上下見開で1枚)をご用意ください。

(金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義(カタカナの名義含む)が確認できる状態)

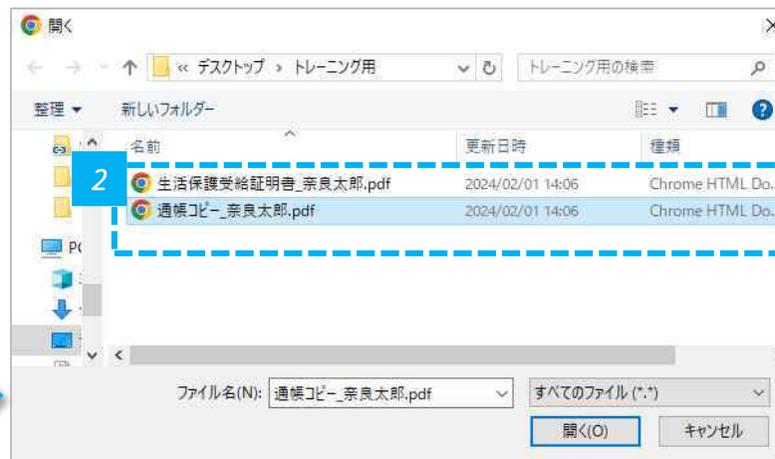
※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3. 上記以外の書類

※必要に応じて提出してください

ファイルをアップロードする

ファイルを選択



1 • 「ファイルを選択」をクリックします。

2 • アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。

注意



- 画面に表示された1.(マイナンバーで取得したもの)以外の書類が必要です。注意書きをよく読み、すべてアップロードします。ただし、【上記以外の書類】については申請後、必要な方にのみ高校職員または県職員から別途提出を依頼します。
- マイナンバー関係書類は添付提出しないでください。 読み取りできない場合はp.76の方法で提出してください。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

保護者情報を確認し、マイナポータルでの本人確認に進みます

1



申請情報を作成する

保護者情報1

1

課税証明書 姓
奈良

課税証明書 名
太郎

課税証明書 生徒との続柄
父

2

本人確認をする

マイナポータルから
自己情報を取得する

※自己情報の取得時にエラーが発生した場合、お手数ですが本人確認からやり直してください。

- 1
- 保護者等1人目の課税証明書の姓名、生徒との続柄が正しく反映されていることを確認します。

- 2
- 「本人確認をする」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナポータル画面へのログイン方法を選択します

1



申請情報を作成する



1. 「カードリーダーでログイン」または「QRコードでログイン」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

QRコードを読み込み、マイナポータル上で本人確認を行いましょう

1



申請情報を作成する



1. コードでログインする場合は、表示されるQRコードをスマホで読み込み、マイナポータル画面の指示に従って操作しましょう

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナポータルで本人確認を終えたら、自己情報取得画面に進みます

1



申請情報を作成する

保護者情報1

課税証明書 姓
奈良

課税証明書 名
花子

課税証明書 生徒との続柄
母親

1

本人確認をする

マイナポータルから自己情報を取得する

※自己情報の取得時にエラーが発生した場合、お手数ですが本人確認からやり直してください。

1

- 本人確認を完了したら、自動で申請画面に遷移します
- 次はマイナポータルから自己情報を取得するを押しましょう

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナポータル画面の同意事項に同意します

1



申請情報を作成する



STEP1

本サービスを利用するために、マイナポータルと連携が必要です。
以下の「同意事項」に同意し、マイナンバーカード用、またはスマホ用電子証明書の読み取りによる本人確認を行ってください。

① マイナポータルの概要について

同意事項

- 奈良県が提供する奈良スーパーアプリによる給付金申請における審査のためマイナポータルを通じて、以下の情報を取得します。
 - ・生活保護情報、所得・個人住民税情報
 詳細を表示
- マイナポータルの利用規約 に同意します。

1

上記に同意する

- 1
- ・ 「上記に同意する」にチェックを入れます。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナポータル画面の指示に従って操作します (1/2)

1



申請情報を
作成する

1 使用する端末を選んでください



パソコン (またはタブレット)



スマホ

キャンセル

※ブラウザの戻るボタンは利用できません

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

- 1 使用する端末を選択し、マイナポータル画面の指示に従って操作します。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

マイナポータル画面の指示に従って操作します (2/2)

1



申請情報を作成する

自己情報取得画面

マイナポータルから情報の取得が完了しました。
下のリンクから元の画面に戻り、内容をご確認ください。

1

🔍 入力中の申請情報に戻る

1. 「マイナポータルからの情報の取得が完了しました」と表示されるので確認し、「入力中の申請情報に戻る」をクリックします。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

個人住民税情報が反映されていることを確認します

1



申請情報を作成する

個人住民税情報

1 連携ステータス

課税年度

2023

同一生計配偶者

0

控除対象寡婦・ひとり親

0

市町村民税所得割額

0

都道府県民税所得割額

0

- 1 保護者等1人目の個人住民税情報が反映されていることを確認します。

マイナンバーカードを
利用する場合
(非課税世帯)

続けて、保護者等2人目の情報を取得します

1



申請情報を作成する

The screenshot shows a web form titled "保護者情報2" (Guardian Information 2). It contains three input fields: "課税証明書 姓" (Tax Certificate Surname) with the value "奈良", "課税証明書 名" (Tax Certificate Name) with the value "次郎", and "課税証明書 生徒との続柄" (Tax Certificate Relationship with Student) with the value "父". Below the fields are two buttons: "本人確認をする" (Verify Person) and "マイナポータルから自己情報を取得する" (Obtain self-information from My Number Portal). Below the form is a section titled "個人住民税情報" (Individual Resident Tax Information) with a field for "連携ステータス" (Linking Status). At the bottom of the page are three navigation buttons: "戻る" (Back), "一時保存" (Save Temporarily), and "次へ" (Next).

- 1 • 続けて、保護者等2人目も同様に、p.67～p.74の操作を行い、完了したら「次へ」をクリックします。



マイナンバーカードを利用しない場合
(生活保護受給世帯・非課税世帯)

書類をアップロードします

以下の書類を提出してください。

- ※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
- ※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
- ※各種毎に添付してください。
- ※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

1

1.生活保護（生業扶助）受給証明書

- マイナンバーカードから必要情報を取得する

2.通帳コピー

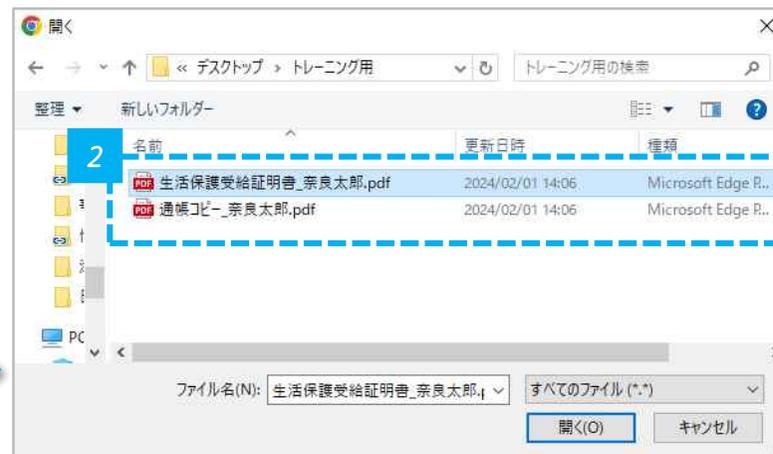
- ※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
- ※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。
(金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義（カタカナの名義含む）が確認できる状態)
- ※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3.上記以外の書類

- ※必要に応じて提出してください

ファイルをアップロードする

ファイルを選択



1

- 「ファイルを選択」をクリックします。

2

- アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。

注意



- 画面に表示された番号のすべての書類が必要です。注意書きをよく読み、すべてアップロードします。
ただし、【上記以外の書類】については申請後、必要な方にのみ高校職員または県職員から別途提出を依頼します。



マイナンバーカードを利用しない場合
(生活保護受給世帯・非課税世帯)

アップロードした書類を確認します

申請書類を添付する

以下の書類を提出してください。

- ※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
- ※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
- ※各種毎に添付してください。
- ※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

1.生活保護（生業扶助）受給証明書

マイナンバーカードから必要情報を取得する

2.通帳コピー

- ※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
- ※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。
（金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義（カタカナの名義含む）が確認できる状態）
- ※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

3.上記以外の書類

- ※必要に応じて提出してください

ファイルをアップロードする ファイルを選択

生活保護受給証明書_奈良太郎.pdf 削除

通帳コピー_奈良太郎.pdf 削除

← 戻る
一時保存
次へ →

- 1 • ファイルが正しくアップロードされていることを確認し、「次へ」をクリックします。間違えた場合は、「削除」をクリックし再度アップロードします。

入力情報を確認して申請します

入力情報確認

⊙ 入力 **確認** 完了

申請者情報

申請者（保護者等）姓	奈良
申請者（保護者等）名	太郎
申請者（保護者等）姓（フリガナ）	ナラ
申請者（保護者等）名（フリガナ）	タロウ
申請者 郵便番号	6308501
申請者 都道府県	奈良県

⊙ 戻る 一時保存 申請 ⊙

- 1
- 入力情報が正しく反映されているかを確認し、問題なければ「申請」をクリックします。

- 注意**
- 入力情報が正しく反映されていない場合は、ページの下にある「戻る」ボタンをクリックし、申請情報入力画面に戻り、修正します。



⊙ 戻る 一時保存 申請 ⊙

申請が完了したことを確認します



- 1 • 申請が完了したことを確認します。

「申請履歴」から、過去の申請情報をコピーして新規申請したり、一時保存データを編集することが可能です



1. 「申請履歴」をクリックします。

申請履歴一覧からコピーまたは編集したい申請を選択します



申請履歴一覧

申請種別 奨学給付金 通常

申請日 2024/03/15

1

生徒氏名 奈良 太郎

申請状況 申請受付

→ 詳細

申請種別 奨学金 定期採用

申請日 2024/03/15

生徒氏名 奈良 太郎

申請状況 申請受付

→ 詳細

1. コピーまたは編集したい申請の「詳細」をクリックします。クリックすると、申請履歴詳細画面に進みます。



申請履歴詳細

申請者情報

申請者（保護者等）姓	奈良
申請者（保護者等）名	太郎
申請者（保護者等）姓（フリガナ）	ナラ
申請者（保護者等）名（フリガナ）	タロウ

アップロードした資料

生活保護受給証明書_奈良太郎.pdf	通帳コピー_奈良太郎.pdf
--------------------	----------------

1

戻る

内容をコピーして新規申請する

編集する

- 1 画面の下にある、「内容をコピーして新規申請する」または「編集する」をクリックします。

注意

- 「申請受付」後は、申請者による編集はできません。（不備修正を除く）
- 「内容をコピーして新規申請する」は、来年度の申請の際に操作可能となります。（同年度内の操作は不可）

奨学給付金申請業務：4.支給認否を確認する



1

申請者が
申請情報
を作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
を確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する

システムにログインすることで、申請者ならびに高校職員は支給認否を確認することができます。

1

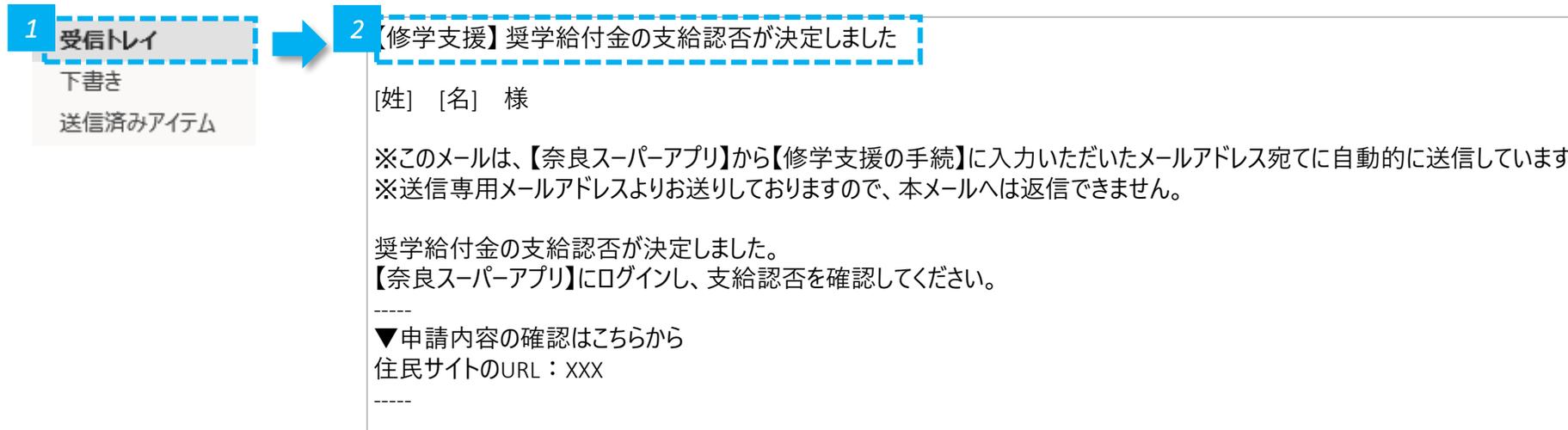
支給認否
確認



支給認否を確認します

84ページ～87ページ

申請者は、奈良スーパーアプリ登録時に登録したメールアドレス宛に、支給認否結果通知メールが送信されるため、メールを確認します



1 • メールを受信トレイ（メールボックス）を確認し、届いた確認メールを開きます。

2 • 奈良スーパーアプリ登録時に登録したメールアドレス宛に、支給認否結果が発表された旨を通知するため、メールを確認します。

注意 • 結果を知るためには、ログインが必要です。結果はメールには記載しません。

「修学支援の手続」をクリックし、ログイン画面に進みます



1. 「申請履歴」をクリックします。

支給認否結果を確認します (1/2)

4



支給認否を
確認する

申請履歴一覧

申請種別 奨学給付金 通常

申請日 2024/03/15

1

生徒氏名 奈良 太郎

申請状況 審査完了

→ 詳細

申請種別 奨学金 定期採用

申請日 2024/03/15

生徒氏名 奈良 太郎

申請状況 申請受付

→ 詳細

- 1 申請状況が「審査完了」になっていることを確認し、「詳細」をクリックします。

支給認否結果を確認します (2/2)

4



支給認否を
確認する

申請履歴詳細

1

判定結果 認定

申請者情報

申請者情報 不備コメント	住所内容に不備があります。修正してください。
申請者 (保護者等) 姓	奈良
申請者 (保護者等) 名	太郎
申請者 (保護者等) 姓 (フリガナ)	ナラ
申請者 (保護者等) 名 (フリガナ)	タロウ
申請者 郵便番号	6308501
申請者 都道府県	奈良県
申請者 市区郡	奈良市

- 1
- 画面の上部に認定か不認定かが表示されるので確認します。

奨学給付金申請業務：※ 不備修正対応



1

申請者が
申請情報を
作成する

2

高校職員が
在籍確認
及び
申請情報
確認する

3

県職員が
審査する

4

支給認否を
確認する



不備修正

不備があった場合、不備修正業務が発生します。

不備修正業務は、申請者・高校職員それぞれの対応が必要になります。

1

申請者による 修正

県内生は高校職員による確認後、
県外生は県職員による確認後、
不備があった場合は申請者に
差し戻しをします。

申請者は修正します

89ページ～95ページ



2

高校職員による 修正

県内生の申請は県職員による確認後、
不備があった場合は高校職員に
差し戻しをします。

高校職員は修正します



高校職員による確認後、 申請内容に不備があった場合は、不備通知メールが届きます



1 受信トレイ
下書き
送信済みアイテム

2 【修学支援】奨学給付金の申請内容に不備がありました

[姓] [名] 様

※このメールは、【奈良スーパーアプリ】から【修学支援の手続】に入力いただいたメールアドレス宛てに自動的に送信しています。
※送信専用メールアドレスよりお送りしておりますので、本メールへは返信できません。

[生徒姓] [生徒名] 様分の奨学給付金の申請内容に不備がありました。

【奈良スーパーアプリ】にログインし、申請内容を修正してください。

在籍校、及び事務担当者より指定された期日までに修正していただけない場合は、支給できない可能性がありますのでご注意ください。

▼申請内容の確認はこちらから
住民サイトのURL：XXX

1 • メールを受信トレイ（メールボックス）を確認し、届いた不備通知メールを開きます。

2 • 奈良スーパーアプリにログインし、不備修正を行います。

「申請履歴」をクリックします



1. 「申請履歴」をクリックします。

申請状況が「修正依頼」となっているものの、詳細をクリックします



申請履歴一覧

申請種別	奨学給付金 通常	申請日	2024/03/15	1	申請状況	修正依頼	2	詳細
生徒氏名	奈良 太郎							
申請種別	奨学金 定期採用	申請日	2024/03/15					詳細
生徒氏名	奈良 太郎	申請状況	申請受付					

- 1 • 申請状況が「修正依頼」となっていることを確認します。

- 2 • 「詳細」をクリックします。

不備コメントを確認し、申請履歴詳細を編集します



申請履歴詳細

修正依頼内容 「高校生等の在学状況」欄の入力に誤りがあるので確認し修正してください。

申請者情報

申請者（保護者等）姓 奈良
申請者（保護者等）名 太郎

高校生等の在学状況

高校生等の在学状況 不備コメント 学年に誤りがあるので修正してください。
在学する学校名 奈良県立奈良高等学校_全日制

アップロードした資料

添付ファイルはありません。

① 戻る 内容をコピーして新規申請する 1 編集する

- 1 不備コメントを確認し、画面の下にある「編集する」をクリックします。

不備コメントを確認し、該当する箇所を修正します



申請情報入力(2/6)

入力 確認 完了

高校生等の在学状況

1 高校生等の在学状況 不備コメント

学年に誤りがあるので修正してください。

必須 在学する学校名

奈良県立奈良高等学校_全日制

県外の高等学校に在学している場合は、「県外高等学校」を選択し、以下に在学する学校名を入力してください。

2 戻る 一時保存 次へ

1 • 不備コメントを確認し、該当箇所を修正します。

2 • 修正が完了したら、画面の下にある「次へ」をクリックします。

入力情報を確認し、申請します



入力情報確認

☉入力 確認 完了

申請者情報

高校生等の在学状況

高校生等の在学状況 不備コメント	学年に誤りがあるので修正してください。
在学する学校名	奈良県立奈良高等学校_全日制
(県外) 在学する学校名	-
課程	全日制
学科	普通科

☉ 戻る 一時保存 **1** 申請 ☉

- 1 • 内容を確認し問題なければ、画面の下にある「申請」をクリックします。

申請が完了したことを確認します



1. 申請が完了したことを確認します。

参考情報



改訂履歴

版数	発行日	改訂内容
第1.0版	令和6年3月26日	初版発行