



# 奨学給付金申請システム

操作マニュアル

For 申請者



申請者

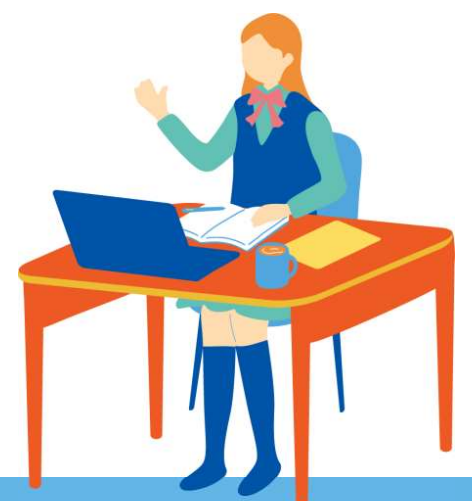


2024 第1.1版

情報連携基盤（奈良スーパーアプリ）構築業務

## 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



3

### 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

4

## 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

5

Icons made by Elaticon

## 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

6

Icons made by Elaticon

## 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