



【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、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

- 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

- 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

必須 職業又は学校名・学年

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

- 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

- 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)

- 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

1 **確認事項**

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、住所を所轄する市町村担当課等に照会する場合があること。
 - (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いません。
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中生等を除く））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。

53

Icons made by Flaticon

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

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、「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。

54

Icons made by Flaticon

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

1 申請者
申請情報を作成する

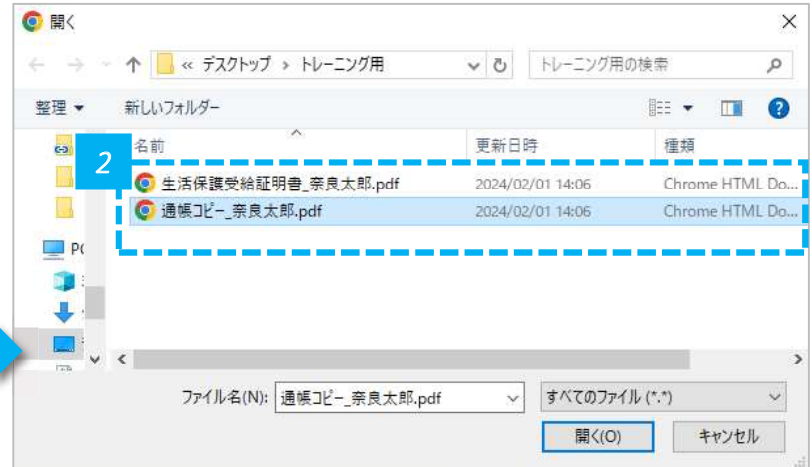
以下の書類を提出してください。
※各添付書類は文字がはっきり読み取れることを確認してください。
※1枚全体が写った状態のものを用意してください。
※各種毎に添付してください。
※故意に折り曲げ・切り取り・画像編集で繋げたもの等は受付できません。

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



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 申請者
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。