

# 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

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：

- ・国公立：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

例)01234567890  
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

例)01234567890  
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ると、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

あり  
なし

就学支援金・・・授業料を支援する国の制度。審査中を含む。

- 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

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

- 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。妻の事も昨年同様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場合があります。
  - (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。



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

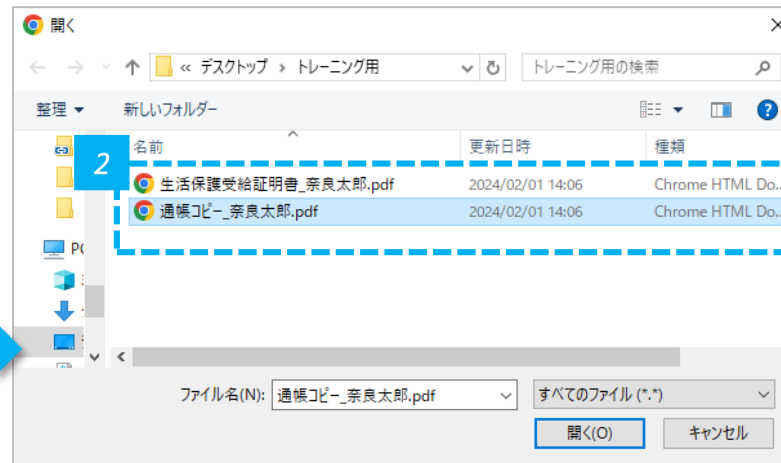
- ※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
- ※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。  
(金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義(カタカナの名義含む)が確認できる状態)
- ※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

### 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

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  
(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。



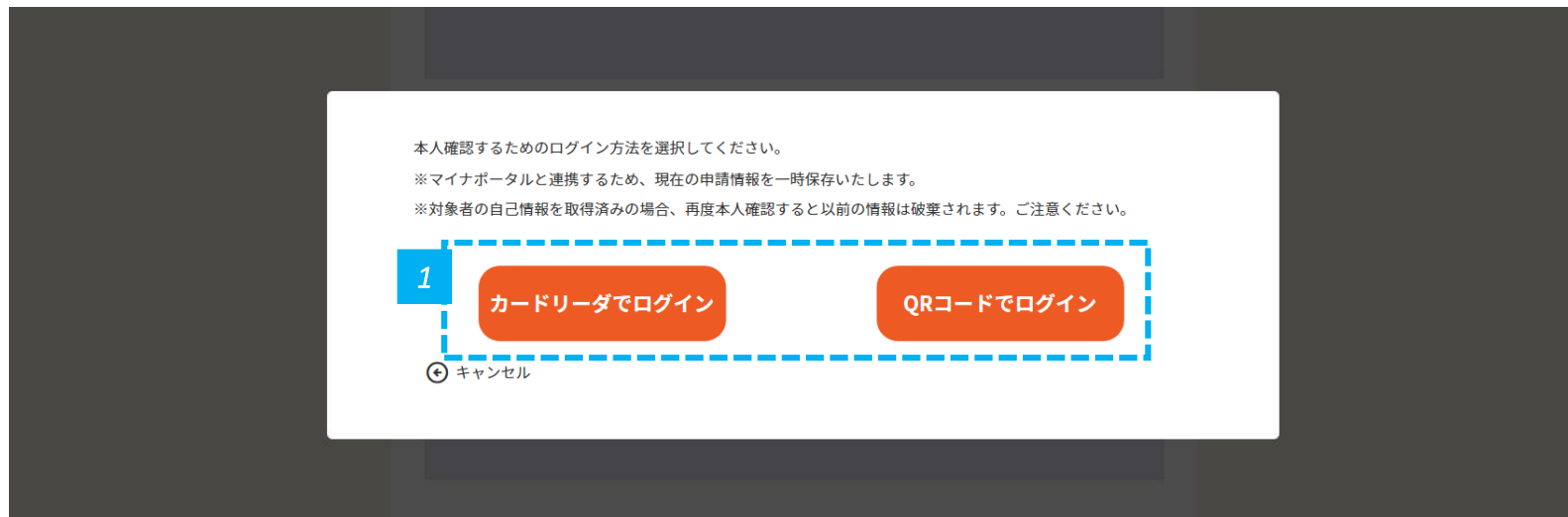
マイナンバーカードを  
利用する場合  
(生活保護受給世帯)

## 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きましょう

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](#)

1

- ① [マイナポータルの利用規約](#)に同意します。

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 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名ずつつ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 • 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)

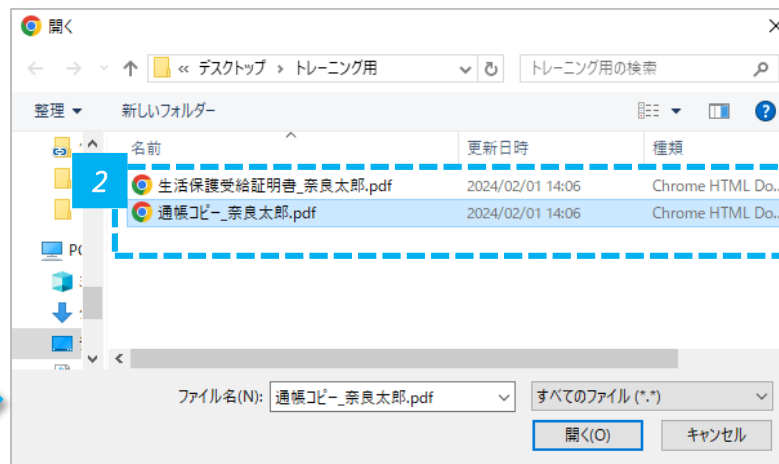
※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

### 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。

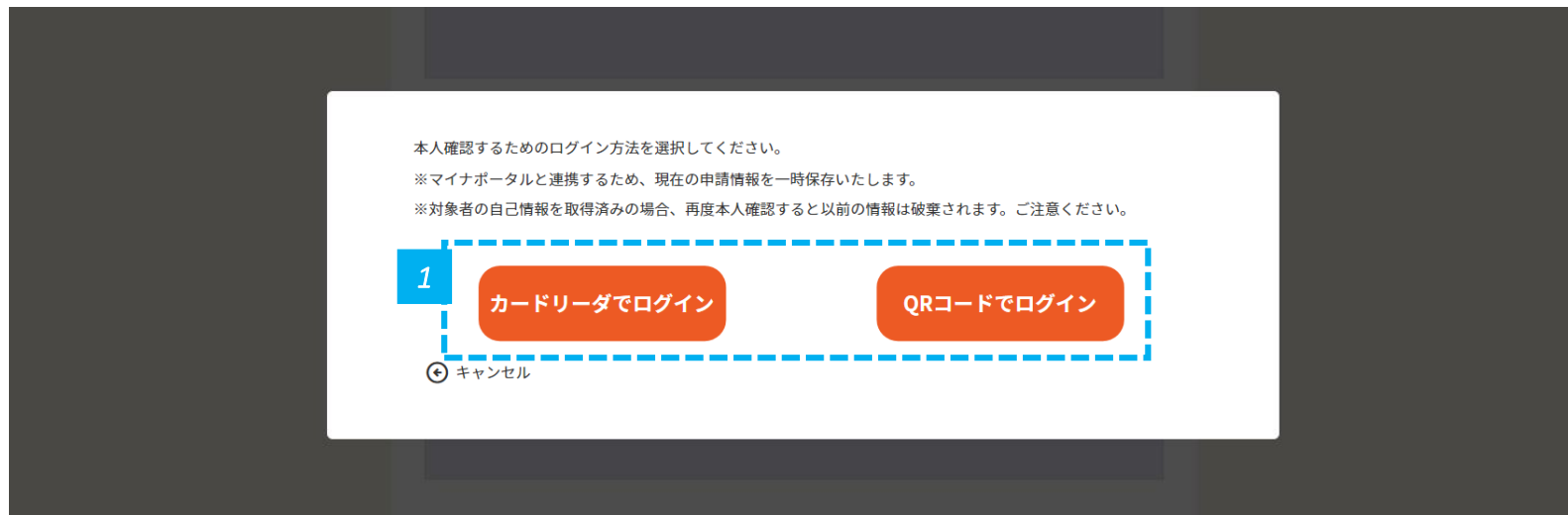
マイナンバーカードを  
利用する場合  
(非課税世帯)

## 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

**保護者情報2** ^

課税証明書 姓  
奈良

課税証明書 名  
次郎

課税証明書 生徒との続柄  
父

**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

---

**個人住民税情報** ^

連携ステータス

⊕ 戻る      一時保存      次へ ⊖

- 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

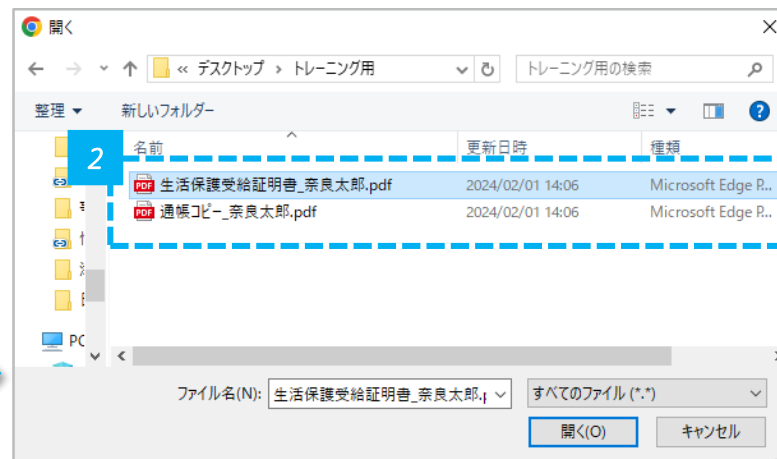
- ※申請情報入力(4/6)「支給先口座情報」にて入力した口座となります。
- ※通帳を開いた1ページ目・2ページ目（上下見開で1枚）をご用意ください。  
(金融機関名、支店名、店番号、預金の種別、口座番号、口座名義（カタカナの名義含む）が確認できる状態)
- ※ネットバンキング等紙媒体の通帳がない場合は、各項目が確認できる電子通帳等の画面の画像を提出して下さい。

### 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

**申請完了**

① 情報入力    ② 入力内容確認    完了

1

申請が完了しました。  
あなたの申請IDはAI-0000082708です。  
申請完了後は、申請履歴一覧より審査状況をご確認ください。

⌂ 申請一覧に戻る

- 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）