# 2. 操作説明
## 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

**個人番号カードを使用して自己情報を提出する**場合の手順は以下のとおりです。

### 4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(8/9)

**手順**

1 14～17ページと同様の手順で、2人目の保護者等の個人番号カード事前チェックと自己情報の取得を行います。

**補足**

Ⅰ マイナポータルから取得した自己情報（課税情報等）が転記されます。

### 4. 保護者等情報変更届出 (収入状況取得) 画面(9/9)

**手順**

1 全員分の収入状況取得後、「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

20ページへ

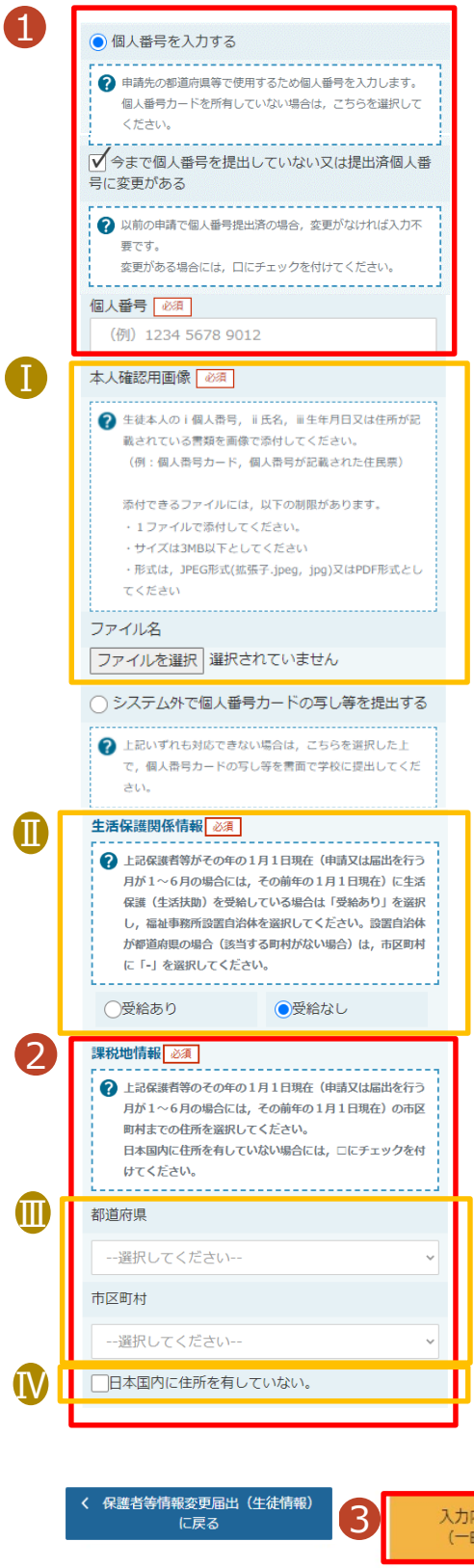
**補足**

Ⅰ クリックすると、申請情報が一時保存され、中断後に再開することができます。
再開する場合は、27ページを参照してください。

# 2. 操作説明
## 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

**個人番号を入力する**場合で、**<u>今回初めて個人番号を提出するか、提出済の個人番号に変更がある場合</u>**の手順は以下のとおりです。

### 5. 保護者等情報変更届出登録画面




**手順**

1. 個人番号カード等で本人確認を行い、保護者等の個人番号を入力します。
2. 課税地が選択されていることを確認します。
3. 「入力内容確認（一時保存）」ボタンをクリックします。

20ページへ

**補足**

Ⅰ 生徒本人の個人番号を入力した場合のみ表示されます。学校等で本人確認を行うため、個人番号カード等の画像をアップロードしてください。

Ⅱ 生活扶助を受けている場合、10ページを参照してください。

Ⅲ 課税地は**その年の1月1日現在(1～6月分の申請届出の場合は、その前年の1月1日現在)**の住民票の届出住所となります。

Ⅳ 保護者等が海外に住んでおり、住民税が課されていない場合、チェックします。チェックした場合、課税地の選択は不要です。

# 2. 操作説明
## 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

### 6. 保護者等情報変更届出登録確認画面

**手順**

1. 生徒情報、保護者等情報、確認事項を確認します。
2. 「本内容で申請する」ボタンをクリックします。

21ページへ

**補足**

Ⅰ メールアドレス、個人番号についての確認事項は、それぞれの情報が入力されている場合のみ表示されます。

Ⅱ 前の画面の入力内容を修正する場合、「保護者等情報変更届出(保護者等情報)に戻る」ボタンをクリックします。

# 2. 操作説明
## 2-2. 保護者等情報の変更の届出をする

### 7. 保護者等情報変更届出登録結果画面

**手順**

1 届出の登録結果が表示されます。
以上で保護者等情報変更届出は完了です。審査が完了するのをお待ちください。

**補足**

Ⅰ 審査が完了すると、学校から通知書が届きます。
メールアドレスを登録した場合は、審査完了をお知らせするメールも届きます。

Ⅱ メールは、「e-shien@mext.go.jp」から送信されます。受信拒否設定等に問題がないかご確認ください。
送信元が異なるメールが届いた場合、不審メールの可能性があります。
判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。

### 8. ポータル画面

**手順**

1 審査状況、審査結果、申請内容を確認する場合は、「表示」ボタンをクリックします。