

千葉県 奨学のための給付金（高校生等奨学給付金）の
お手続きを希望する皆さまへ

千葉県 奨学のための給付金 電子申請サービス

利用者マニュアル

通常給付

早期給付

このマニュアルには、「通常給付申請」、「新入生への早期給付申請」
について、記載されています。

お手続きの流れ

本申請サービスは以下の流れに沿って各種申請を行います。
STEP 2 については、希望する申請の操作マニュアルをご参照ください。

事前準備

必要書類等の準備

利用のための登録・準備マニュアル参照



ID・パスワード通知書やマイナンバーカードを準備します。

STEP 1

利用申込・ログイン

利用のための登録・準備マニュアル参照



メールアドレス、利用者情報等を登録し、ログインします。

STEP 2

お手続き実施

各操作マニュアルご参照

利用したい手続きを選択し、内容を入力してください。



対応するマニュアル

- ✓ 「通常給付申請」を実施する場合
→ “利用者マニュアル 通常給付・早期給付”をご参照ください
- ✓ 「新入生への早期給付」を実施する場合
→ “利用者マニュアル 通常給付・早期給付”をご参照ください
- ✓ 「家計急変世帯への給付」を実施する場合
→ “利用者マニュアル 家計急変世帯への給付”をご参照ください
- ✓ 「被災制服補助追加給付」を実施する場合
→ “利用者マニュアル 被災制服補助追加給付”をご参照ください



お手続き後

審査結果の確認

利用のための登録・準備マニュアル参照

お手続きの内容や審査結果は、電子交付にて確認できます。
また、お手続き入力内容に不備等があった場合、電子申請サービス上で再申請を行うことができます。

必要書類等の準備（通常給付・早期給付）

通常給付・早期給付

マイナンバーカードを利用する人と、各証明書をアップロードまたは郵送する人はご準備いただく書類が異なります。マイナンバーカードを利用する場合、**課税証明書等の必要書類が不要となります**。また、**マイナンバーカードより取得された内容が自動入力されるため、スムーズなお手続きができます**。

・マイナンバーカードを利用する人

必要書類	生活保護 受給世帯	生活保護 受給世帯 以外	専攻科	
			扶養する子等が 3人未満の世帯	扶養する子等が 3人以上の世帯
マイナンバーカード	○	○	○	○
高校生等の住民票の写し または在留カード※注2	○	○	○	○
通帳等の写し※注3	※注4	※注4	※注4	※注4
在学証明書	※注4	※注4	※注4	※注4
本年1月1日以降に出生した 子等に関する証明書類	－	－	－	※注5
罹災証明書	※注6	※注6	※注6	※注6

・各証明書をアップロードまたは郵送する人

必要書類	生活保護 受給世帯	生活保護 受給世帯 以外	専攻科	
			扶養する子等が 3人未満の世帯	扶養する子等が 3人以上の世帯
公的証明書 1 点 ※注1 （生活保護受給証明書、課 税証明書、個人番号カード 等貼付台紙のいずれか）	○	○	○	○
高校生等の住民票の写し または在留カード※注2	○	○	○	○
通帳等の写し※注3	※注4	※注4	※注4	※注4
在学証明書	※注4	※注4	※注4	※注4
本年1月1日以降に出生した 子等に関する証明書類	－	－	－	※注5
罹災証明書	※注6	※注6	※注6	※注6

※注1 個人番号カード等貼付台紙を提出する場合、郵送のみ可能です。アップロードはしないでください。

※注2 住民票はマイナンバーの記載がないものをご用意ください。外国籍の住民票の場合、国籍及び在留資格の記載があるものをご用意ください。在留資格が「家族滞在」の場合、日本の小中学校の卒業証明書の提出も必要になります。

※注3 通帳、キャッシュカード、口座番号連絡表をご用意ください。

※注4 県外高校等（7ページ参照）に在学する場合のみ必要です。
生徒が専攻科に在籍する場合は個人対象要件証明書をご用意ください。

※注5 保護者が本年1月1日以降に出生した子がいる場合のみ必要です。
出生証明書、里親委託証明書、特別養子縁組の確定証明書等をご用意ください。

※注6 被災制服補助を申請する場合のみ必要です。

必要書類等の準備（通常給付・早期給付）

県内・県外の区分について

国公立

千葉県内の高等学校等に在籍している場合は、県内高校等の区分となります。

上記以外の国公立学校等に在籍している場合は、県外高校等の区分となります。
なお、本マニュアルでは便宜上「県外高校等」として取り扱います。

私立

千葉県が認可した私立高等学校等に在籍している場合は、県内高校等の区分となります。

上記以外の私立学校等に在籍している場合は、県外高校等の区分となります。
なお、本マニュアルでは便宜上「県外高校等」として取り扱います。

（参考）千葉県が認可した私立高等学校

<https://www.pref.chiba.lg.jp/gakuji/shiritsutou/shiritsugakkou/koukou-meibo.html>

目次

通常給付・早期給付

申請の説明・同意事項	P6
生徒情報の入力	P8
申請者情報の入力	P10
収入情報の入力	P11
口座情報の入力	P20
被災制服補助の入力	P21
コメントの入力	P22
申請内容の確認・提出	P23

通常給付・早期給付 申請の説明・同意事項

(1) 申請の説明

通常給付・早期給付に関する説明 (①) が表示されます。

内容をよくお読みいただいた上で、「開始する」を押してください (②)。

千葉県
chiba prefecture

前回ログイン：2026/03/05 17:47

Q&A

通常給付申請

1

年額の受給のために必要な申請です。(※1)
7月1日以降に申請が可能となります。
※1 早期給付を受給した方も申請いただけます。

【基準日】
7月1日

【支給対象】
以下のいずれかに該当する方が対象です。
・生活保護受給世帯
・低所得世帯

【対象外】
基準日時点で以下の手当を受給している場合は対象外となります。(詳細はQ&A【1-3】を参照)
・里親措置費 ※2
・児童入所施設措置費 ※2
※2 厳密には、見学旅行費、特別育成費(母子生活支援施設の高
校生等を除く)を受給している場合は対象外。

【基準となる所得等の時期】
・生活保護受給世帯：7月1日
・その他：申請年度12月31日現在

【必要書類】
以下の書類をお手元に準備してから申請いただくと、申請がスムーズです。
1 マイナンバーカード(※3)(※4)
2 受領口座の口座番号が判る書類(通帳、キャッシュカード、口座番号連絡表等)(※5)
3 (県外の高校に通う場合のみ)在学証明書(※6)
※3 生活保護受給世帯の場合は「生徒本人」、それ以外の場合は「保護者等全員」のマイナンバーカードが必要です。
※4 マイナンバーカードがない場合は「生活保護受給証明書」または「保護者等全員の課税証明書(本年度分)」等の公的証明書が必要です。
※5 原則、申請者の口座となります。
※6 千葉県内の通信制高校に通学している場合、本校が千葉県以外に所在している学校の場合は、在学証明書が必要になります。

2

開始する

戻る

(2) 同意事項の入力

申請にあたっての同意事項が表示されます。

表示されている内容をよく確認した上で、チェックボックスを押し (①)、「次へ」を押してください (②)。

「一時保存」を押すと (③)、入力した内容が保存されます。

千葉県
chiba prefecture

前回ログイン：2026/01/20 11:06

Q&A

通常給付申請

内容入力

内容入力 内容確認 受付完了

1 / 7 A. 同意事項入力

① 必須

☐ A01.申請内容は、事実と相違ありません。虚偽の申請があった場合には、奨学のための給付金の全額を即時返還します。また、審査のため、県が市町村等の関係機関に問合せを行うことを了承します。

② 必須

☐ A02.この申請の対象となる高校生等について、千葉県以外の都道府県に奨学のための給付金の申請をしていません。

③ 必須

☐ A03.この申請の対象となる高校生等は「里親措置費」「児童入所施設措置費」等の対象ではありません。(詳細はQ&A【1-3】を参照ください)

④ 必須

☐ A04.この申請は、海外在住の保護者の情報も入力する必要があると理解しています。また、海外在住で住民税情報が取得できない保護者がいる場合、奨学のための給付金対象外となることを承知しています。(詳細はQ&A【2-5】を参照ください)

② 次へ

③ 一時保存

戻る

通常給付・早期給付 生徒情報の入力

(1) 生徒情報の入力

生徒情報の入力項目が表示されます。

表示されている内容 (①) を入力してください。

千葉県
chiba prefecture

[Q&A](#)

通常給付申請

内容入力

☒

☐

☐

内容入力 内容確認 受付完了

2 / 7 B. 生徒情報入力

B00.在学ステータス
在学

B01.生徒氏名
給付 太郎

① B02.生徒氏名(カナ) 必須
シメイ カナ

B03.生年月日 必須
YYYY/MM/DD 

B04.在学校入学年月
令和8年4月

B05.現在の学年 必須
▼

B06.課程区分
全日制

B08.現在の学校以外の高校等在学経歴有無 必須
☐ あり
☐ なし

(2) 現在の学校以外の高等学校等在学歴の入力

現在通っている学校以外の高等学校等在学歴有無を選択してください (①)。

現在通っている学校以外の高等学校等在学歴がある人は、過去の高校等在学学校に関する内容を入力してください (②)。

過去の高校等在学学校数が3校以上の場合、G.任意コメント欄 (22ページ) に詳細を入力してください。

(現在通っている学校以外の経歴がある場合)

1

B08.現在の学校以外の高校等在学経歴有無 (必須)

☐ あり

☒ なし

2

B08.現在の学校以外の高校等在学経歴有無 (必須)

☒ あり

☐ なし

B09.過去の高校等在学学校数 (必須)

1校

B10.(1校目)高校等名 (必須)

B11.(1校目)課程区分 (必須)

B12.(1校目)期間From (必須)

YYYY/MM/DD

B13.(1校目)期間To (必須)

YYYY/MM/DD

B14.(1校目)給付金受給回数 (必須)

(3) 生徒情報の入力の完了

- 以上で、生徒情報の入力は完了です。「次へ」を押してください。

通常給付・早期給付 申請者情報の入力

(1) 申請者情報の入力

申請者情報の入力項目が表示されます。**表示されている内容を入力してください (①)**。

マイナンバーカードを利用して利用申込をした場合は、マイナンバーカードより取得された内容が表示されます。

入力後、次へを押してください。

(マイナンバーカードを利用する場合)

千葉県 chiba prefecture 前回ログイン: 2026/04/21 14:04 Q&A

通常給付申請
内容入力

内容入力 内容確認 受付完了

3 / 7 C. 申請者情報入力

① C01.(申請者)氏名 (必須)

給付 ~~太郎~~ 父

C02.(申請者)氏名(カナ) (必須)

キュウフ ~~タロウ~~ チチ

C03.(申請者)住所(郵便番号) (必須)

1100000

C04.(申請者)住所 (必須)

東京都台東区木場1-1 テストマンション500

C05.(申請者)認定基準日時点の住所区分 (必須)

☒ 現在と同様
☐ 現在と別

※認定基準日については、Q&A【1-2】を参照ください。

C08.(申請者)生年月日 (必須)

2015/01/01

C09.(申請者)続柄 (必須)

C10.携帯電話番号 (必須)

000 - 1111 - 2222

C11.世帯収入区分 (必須)

☐ 生活保護
☐ 生活保護以外

(マイナンバーカードを利用しない場合)

千葉県 chiba prefecture 前回ログイン: 2026/04/21 11:54 Q&A

通常給付申請
内容入力

内容入力 内容確認 受付完了

3 / 7 C. 申請者情報入力

① C01.(申請者)氏名 (必須)

給付 ~~太郎~~ 父

C02.(申請者)氏名(カナ) (必須)

シメイ カナ

C03.(申請者)住所(郵便番号) (必須)

郵便番号から検索

C04.(申請者)住所 (必須)

郵便番号から検索

C04.(申請者)住所(番地以降) (必須)

1-1 千葉マンションA100

全角で入力してください。

C05.(申請者)認定基準日時点の住所区分 (必須)

☐ 現在と同様
☐ 現在と別

※認定基準日については、Q&A【1-2】を参照ください。

C08.(申請者)生年月日 (必須)

2015/01/01

C09.(申請者)続柄 (必須)

C10.携帯電話番号 (必須)

000 - 1111 - 2222

C11.世帯収入区分 (必須)

☐ 生活保護
☐ 生活保護以外

※生活保護受給世帯の人は17ページをご参照ください。

1 申請者ご本人の収入情報の入力

(1) 収入情報の提出方法選択

申請者本人の収入情報の提出方法を選択してください (①)。

マイナポータルから取得を選択すると、各種情報が自動入力されるので、スムーズに申請することができます。



千葉県 chiba prefecture

前回ログイン：2026/04/21 14:04

Q&A

通常給付申請

内容入力

内容入力 内容確認 受付完了

4 / 7 D. 収入情報入力

申請者の収入情報提出

① D02.(申請者)収入提出方法 (必須)

- ☐ マイナポータルから取得(直接)
- ☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)
- ☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

マイナポータルから取得 (直接)

⇒A1へ進んでください。

画像添付 (課税証明書、生活保護受給証明書等)

⇒A2へ進んでください。

郵送提出 (マイナンバー関係書類)

⇒A3へ進んでください。

(2) 収入情報の取得

A1 マイナポータルからの取得を選んだ人

マイナポータルから取得される項目が表示されます。

取得項目を確認の上、「マイナポータルから取得」を押してください (①)。

情報取得のためにマイナンバーカードによる基本情報の読み取りを行います。

「読み取る」ボタンを押し (①)、画面の指示に従って、**券面事項入力補助用パスワード**を入力し (②)、**申請者のマイナンバーカードを読み取ってください** (③)。

完了後、申請者以外の保護者の収入情報の入力 (14ページ) に進んでください。

A2 証明書画像添付を選んだ人

「ファイルを選択する」を押して (①)、証明書画像を添付してください。

添付後、申請者以外の保護者の収入情報の入力 (14ページ) に進んでください。

申請者の収入情報提出

D02.(申請者)収入提出方法 **必須**

☐ マイナポータルから取得(直接)

☒ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

D15.(申請者)証明書画像添付アップロード **必須**

1 ファイルを選択する

課税証明書、税額決定通知書、生活保護受給証明書を写真でアップロードしてください。個人番号(マイナンバー)の記載がある書類はアップロードいただけませんので、郵送提出を選択してください。

A3 郵送提出を選んだ人

郵送提出の案内をダウンロードリンク (①) からダウンロードしてください。

案内文の指示に従って、郵送で必要書類を提出してください。

ダウンロード後、申請者以外の保護者の収入情報の入力 (14ページ) に進んでください。

申請者の収入情報提出

D02.(申請者)収入提出方法 **必須**

☐ マイナポータルから取得(直接)

☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☒ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

D16.(申請者)郵送提出案内

1 [こちら](#)から台紙を印刷し、マイナンバーカード等を貼付の上、郵送で御提出ください。

2 申請者以外の保護者の収入情報の入力

※申請者以外の保護者（保護者2）がない場合、20ページに進んでください。

(1) 収入情報の提出方法の選択

保護者2の収入情報の提出方法を選択してください (①)。

マイナポータルから取得を選択すると、各種情報が自動入力されるので、スムーズに申請することができます。

保護者2の収入情報提出

D18.(保護者2)収入提出方法 必須

1 ☐ マイナポータルから取得(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

マイナポータルから取得（直接） ⇒ B1へ進んでください。

マイナポータルから取得（メール依頼） ⇒ B2へ進んでください。

画像添付（課税証明書、生活保護受給証明書等） ⇒ B3へ進んでください。

郵送提出（マイナンバー関係書類） ⇒ B4へ進んでください。

(2) 収入情報の取得

B1 自己情報（マイナポータルから取得 直接）を選択した人

マイナポータルから取得される項目が表示されます。

取得項目を確認の上、「**マイナポータルから取得(※読み取り3回必要)**」を押してください (①)。12ページと同様の流れで、保護者2のマイナンバーカードを読み取ってください。

完了後、20ページに進んでください。

保護者2の収入情報提出

D18.(保護者2)収入提出方法 必須

☒ マイナポータルから取得(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

1 **マイナポータルから取得(※読み取り3回必要)**

B2 自己情報（マイナポータルから取得 メール依頼）を選択した人

保護者2のメールアドレスと認証用生年月日を入力してください（①）。

「依頼メール送信」を押してください（②）。その後、一時保存ボタンを押してください。

保護者2がメールにて自己情報の取得完了しましたら、**申請者のメールに完了通知が届きます。**

完了通知が届いたら、「取得結果反映」を押します（③）。

完了後、20ページに進んでください。

保護者2の収入情報提出

D18.(保護者2)収入提出方法 必須

☐ マイナポータルから取得(直接)

☒ マイナポータルから取得(メール依頼)

☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

保護者2宛てにメールが届きます。メールを受信した保護者2がスマートフォン等でメールを開き、保護者2の生年月日を使ってログインします。保護者2がすぐに操作できない場合は、ページ最下部の「一時保存」を選択ください。(保護者2の収入情報取得後に申請を再開してください。)

①

D18.(保護者2)【保護者2のメールアドレス入力】 必須

D18.(保護者2)【保護者2の生年月日入力(ログイン用)] 必須

YYYY/MM/DD

②

依頼メール送信

③

取得結果反映

D19.(保護者2)取得日 必須

YYYY/MM/DD

D20.(保護者2)取得者氏名 必須

15

B3 画像添付を選択した人

「ファイルを選択する」を押して (①)、証明書画像を添付してください。
添付後、20ページに進んでください。

保護者2の収入情報提出

D18.(保護者2)収入提出方法 (必須)

☐ マイナポータルから取得(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☒ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

1 D31.(保護者2)証明書画像添付アップロード (必須)

ファイルを選択する

課税証明書、税額決定通知書、生活保護受給証明書を写真でアップロードしてください。個人番号(マイナンバー)の記載がある書類はアップロードいただけませんので、

B4 郵送提出を選択した人

郵送提出の案内をダウンロードリンク (①) からダウンロードしてください。
案内文の指示に従って、郵送で必要書類を提出してください。
ダウンロード後、20ページに進んでください。

保護者2の収入情報提出

D18.(保護者2)収入提出方法 (必須)

☐ マイナポータルから取得(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☐ 画像添付(課税証明書、生活保護受給証明書等)

☒ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

1 D32.(保護者2)郵送提出案内

こちらから台紙を印刷し、マイナンバーカード等を貼付の上、郵送で御提出ください。

(1) 生活保護情報の提出方法選択

生徒の生活保護受給証明の提出方法を選択してください (①)。

マイナポータルから取得を選択すると、各種情報が自動入力されるので、スムーズに申請することができます。

マイナポータルから取得 (直接) ⇒ C1へ進んでください。

マイナポータルから取得 (メール依頼) ⇒ C2へ進んでください。

画像添付 (課税証明書、生活保護受給証明書等) ⇒ C3へ進んでください。

郵送提出 (マイナンバー関係書類) ⇒ C4へ進んでください。

(2) 生活保護情報の提出

C1 自己情報 (マイナポータルから取得 直接) を選んだ人

マイナポータルから取得される項目が表示されます。

取得項目を確認の上、「マイナポータルから取得(※読み取り3回必要)」を押してください (①)。

C2 自己情報（マイナポータルから取得 メール依頼）を選んだ人

生徒のメールアドレスと認証用生年月日を入力してください（①）。

「依頼メール送信」を押してください（②）。その後、一時保存ボタンを押してください。

生徒がメールにて自己情報の取得完了しましたら、**申請者のメールに完了通知が届きます**。

完了通知が届いたら、「取得結果反映」を押します（③）。

完了後、20ページに進んでください。

生活保護(生業扶助)受給の証明(生徒)

D02.(生徒)生活保護受給証明方法 **必須**

- ☐ マイナポータルから取得情報(直接)
- ☒ マイナポータルから取得(メール依頼)
- ☐ 画像添付(生活保護受給証明書等)
- ☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

生徒宛てにメールが届きます。メールを受信した生徒がスマートフォン等でメールを開き、生徒の生年月日を使ってログインします。

1

D02.(生徒)【生徒のメールアドレス入力】 **必須**

chiba@test.co.jp

D02.(生徒)【生徒の生年月日入力(ログイン用)】 **必須**

1985/03/01



(昭和60年)

2

依頼メール送信

3

取得結果反映

C3 証明書画像添付を選んだ人

「ファイルを選択する」を押して (①)、証明書画像を添付してください。
添付後、20ページに進んでください。

生活保護(生業扶助)受給の証明(生徒)

D02.(生徒)生活保護受給証明方法 **必須**

☐ マイナポータルから取得情報(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☒ 画像添付(生活保護受給証明書等)

☐ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

D10.証明書画像添付アップロード **必須**

① **ファイルを選択する**

課税証明書、税額決定通知書、生活保護受給証明書を写真でアップロードしてください。個人番号(マイナンバー)の記載がある書類はアップロードいただけませんので、郵送提出を選択してください。

C4 郵送提出を選んだ人

郵送提出の案内をダウンロードリンク (①) からダウンロードしてください。
案内文の指示に従って、郵送で必要書類を提出してください。
ダウンロード後、20ページに進んでください。

生活保護(生業扶助)受給の証明(生徒)

D02.(生徒)生活保護受給証明方法 **必須**

☐ マイナポータルから取得情報(直接)

☐ マイナポータルから取得(メール依頼)

☐ 画像添付(生活保護受給証明書等)

☒ 郵送提出(マイナンバー関係書類)

D11.郵送提出案内

① **こちら**から台紙を印刷し、マイナンバーカード等を貼付の上、郵送で御提出ください。

通常給付・早期給付 口座情報の入力

振込先口座情報の入力

「金融機関検索」を押し (①)、金融機関、支店、名義人(半角カナ)、口座番号を入力します。(県内私立高校は学校で口座を把握しているため入力不要です)

表示されている内容を入力 (②) の上、「次へ」を押してください (③)。

千葉県
chiba prefecture

前回ログイン: 2026/04/21 14:04 Q&A

通常給付申請
内容入力

内容入力 内容確認 受付完了

5 / 7 E. 受領口座情報入力

給付金の入金口座(申請者の口座)を登録してください。
金融機関名、支店名をひらがな、またはカタカナで入力し、表示される候補の中から選択してください。(小さい「や」「ゆ」「よ」「つ」を含む検索では結果が表示されない銀行があります。その場合は大きい「ヤ」「ユ」「ヨ」「ツ」での検索をお試しください。)

1 金融機関検索

E01.金融機関名 (必須)
情報取得後に反映

E02.金融機関コード (必須)
情報取得後に反映

E03.支店名 (必須)
情報取得後に反映

E04.支店コード (必須)
情報取得後に反映

E06.口座番号 (必須)
情報取得後に反映

E07.口座名義人(ｶﾅ/英字) (必須)
情報取得後に反映

2 E08.通帳等(※)の写し (必須)
ファイルを選択する
※通帳,キャッシュカード,口座番号連絡表

E09.学校徴収金への充当 (必須)
☐ 同意 (給付金受領を校長に委任)
☐ 同意しない
※詳細はQ&A【1-4】を参照

3 次へ

一時保存

戻る

通常給付・早期給付 被災制服補助情報の入力

被災制服補助の申請要否の入力

被災制服補助の有無を選択してください（①）。

制服補助ありの場合、表示されている内容を入力し（②）、「次へ」を押してください（③）。

制服補助なしの場合、「次へ」を押してください（③）。

(被災制服補助ありの場合)

千葉県
chiba prefecture

前回ログイン：2026/03/06 19:38

Q&A

通常給付申請
内容入力

内容入力

内容確認

受付完了

6 / 7 F. 被災制服補助情報入力

1

F01.被災制服補助申請要否 必須

☒ 制服補助なし

☐ 制服補助あり

災害・火災等により制服を失った世帯への追加給付です。該当する場合は「あり」を選択してください。

2

F03.制服の再購入に関する申告 必須

☐ 以下の災害等により学校の制服を失った、または、使用できなくなったため、新たに購入する必要が生じました。

F04.災害発生年月 必須

YYYY/MM/DD

F05.災害名 必須

令和〇年台風△号による浸水

F06.罹災証明書

ファイルを選択する

3

次へ

一時保存

戻る

通常給付・早期給付 コメントの入力・住民票アップロード

(1) コメントの入力

過去の高校等在学学校数が3校以上の場合、任意コメント欄に詳細を入力してください (①)。

申請者の扶養親族人数が6名以上の場合、任意コメント欄に6名目以降の詳細情報を入力してください (①)。

(2) 住民票のアップロード

「ファイルを選択する」を押して、住民票を添付してください (②)。

「次へ」を押してください (③)。

(1) 申請内容の確認

各入力画面で入力した内容が表示されます。

入力内容を確認して (1)、「提出する」を押してください (2)。

(2) 申請の受付完了

「受付完了」と表示されたら、申請は完了です。

問合せ等で受付番号が必要となります。受付番号 (1) をお手元にお控えください。

申請に関するお問い合わせ先

- **国公立高校等に通う人**

国公立高校等に通う人は、こちらの相談窓口へお問い合わせください。

県内高校等：お通いの学校

県外高校等：千葉県財務課（０４３－２２３－４０２７）

月曜日～金曜日 9時00分～16時45分（土・日・祝日・年末年始を除く）

- **私立高校等に通う人**

私立高校等に通う人は、こちらの相談窓口へお問い合わせください。

県内高校等：お通いの学校

県外高校等：千葉県学事課（０４３－２２３－２１６２）

月曜日～金曜日 9時00分～16時45分（土・日・祝日・年末年始を除く）