

公益財団法人加藤山崎教育基金
オンライン申請ガイド

◆ 目次

1. はじめに	2
2. KYEFオンライン申請システムへのアクセス	3
3. システム使用のためのID登録	3
3-1. 担当者・学校情報の入力	4
3-2. 登録完了お知らせメール	5
3-3. マイページ画面	6
4. 応募 教育現場支援プロジェクト	
4-1. 応募情報の入力	7
4-2. 必要書類の登録	8
4-3. 内容の確認・提出	9
5. 応募 加藤山崎奨学金	
5-1. 応募情報の入力	10
5-2. 必要書類の登録	10
5-3. 内容の確認・提出	11
6. 応募 加藤山崎修学支援金	
6-1. 応募情報の入力	12
6-2. 必要書類の登録	13
6-3. 内容の確認・提出	14

1. はじめに

このガイドは、KYEFオンライン申請システムで応募して頂く際の入力方法等を解説したものです。下記の点に注意し、ご不明な点がございましたら随時参照のうえ手続きをしてください。実際のシステムと表記が若干異なる場合があります。ご了承ください。

【注意事項】

・SSL（Secure Sockets Layer）による通信の暗号化により、安全性の高い環境で使用できる設定としています。そのため、WEBブラウザが古い場合や、学校のインターネット接続環境により、ログイン画面が開けない、登録ができない（一部しか登録できない）などの不具合が生じる場合があります。その際は、表示されているエラーメッセージを確認のうえ、事務局にご相談ください。

・旧漢字・拡張漢字・特殊文字を使用された場合、申請書を印刷した際に文字化けが発生する可能性がありますので、常用漢字で代用して入力してください。

・マイページ設定後は、【ログアウト】してからシステムを終了してください。

・30分を目安に【保存する】ボタンをクリックし、入力情報を一時保存してください。一定時間放置すると、タイムアウトにより入力情報が消えてしまう場合があります。

※ 応募締切間際は、アクセスが集中して接続できないことがあります。事前にシステムの使用可否を確認の上、早めに申請を行ってください。

◇ 問い合わせ先

公益財団法人加藤山崎教育基金 事務局

〒157-0067 東京都世田谷区喜多見1-18-6

E-mail : info@kyef.or.jp

TEL : 03-3417-2231

FAX : 03-3417-2236

受付時間 : 9 : 30~12 : 00、13 : 00~17 : 00（土日祝日を除く）

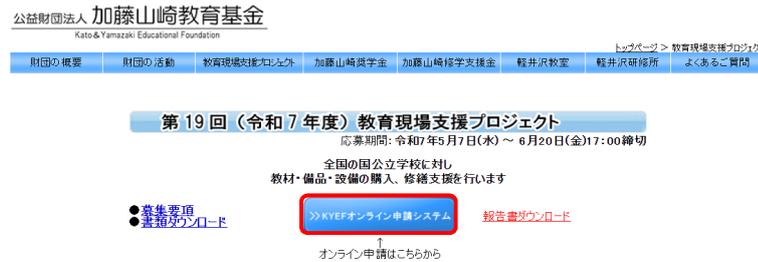
2. KYEFオンライン申請システムへのアクセス

加藤山崎教育基金ホームページ URL: <https://www.kyef.or.jp/>

【トップページ】



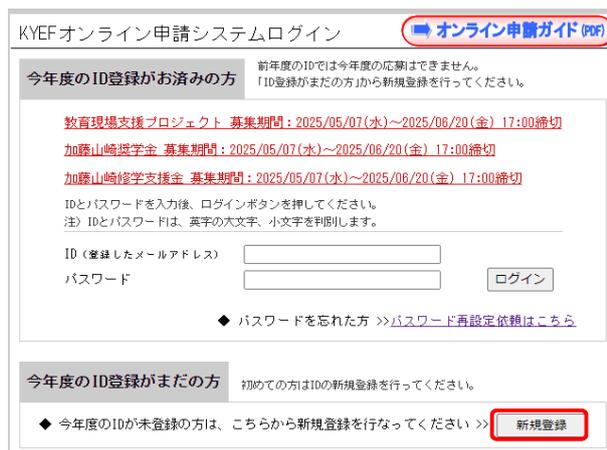
【教育現場支援プロジェクト/加藤山崎奨学金/加藤山崎修学支援金 各ページ】



加藤山崎教育基金ホームページのトップページ または 教育現場支援プロジェクト/加藤山崎奨学金/加藤山崎修学支援金 各ページの【KYEFオンライン申請システム】ボタンから、システムにアクセスしてください。

3. システム使用のためのID登録

応募者専用ページ（マイページ）の利用には、ID登録が必要です。はじめにID登録を行ってください。 ※ 前年度にID登録している学校も、再度、新規登録が必要です。



【新規登録】からID登録を行ってください

WEBブラウザが古い場合（Internet Explorer等）や、学校のインターネット接続環境により、ログイン画面が開けない、登録ができない（一部しか登録できない）などの不具合が生じる場合があります。その際は、表示されているエラーメッセージを確認のうえ、事務局にご相談ください。

3-1. 担当者・学校情報の入力

担当者情報、学校情報を入力し、ID登録を行ってください。

担当者情報			
氏名※ 氏	山崎	名	花子
	全角10文字以内		全角10文字以内
氏名(フリガナ)※ シ	ヤマザキ	メイ	ハナコ
	全角カナ20文字以内		全角カナ20文字以内
役職※	奨学金担当		
	30文字以内		
メールアドレス※	info@kyef.or.jp		
	半角英数100文字以内		
	info@kyef.or.jp		
	確認のため再入力		

メールアドレスがIDとなります

ログイン情報	
パスワード※
	半角英数字7文字以上16文字以内

	確認のため再入力
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="次へ(アンケート入力)"/>	

メールアドレスがIDとなります。IDとパスワードは、応募者専用ページ（マイページ）を開く際に必要となりますので、適切に管理ください。パスワードをお忘れの場合は、KYEFオンライン申請システムログイン画面から再設定してください。（事務局ではパスワードを確認できません。）

KYEF オンライン申請システムログイン	
	オンライン申請ガイド (PDF)
今年度のID登録がお済みの方	前年度のIDでは今年度の応募できません。 「ID登録がまだの方」から新規登録を行ってください。
<p>教育現場支援プロジェクト 募集期間：2025/05/07(水)～2025/06/20(金) 17:00締切</p> <p>加藤山崎奨学金 募集期間：2025/05/07(水)～2025/06/20(金) 17:00締切</p> <p>加藤山崎修学支援金 募集期間：2025/05/07(水)～2025/06/20(金) 17:00締切</p> <p>IDとパスワードを入力後、ログインボタンを押してください。 注) IDとパスワードは、英字の大文字、小文字を判別します。</p> <p>ID (登録したメールアドレス) <input type="text"/></p> <p>パスワード <input type="password"/> <input type="button" value="ログイン"/></p> <p>◆ パスワードを忘れた方 >> パスワード再設定依頼はこちら</p>	
今年度のID登録がまだの方	初めての方はIDの新規登録を行ってください。
◆ 今年度のIDが未登録の方は、こちらから新規登録を行ってください >> <input type="button" value="新規登録"/>	

パスワード再設定依頼はこちら

加藤山崎奨学金、加藤山崎修学支援金に応募する学校は、ID登録時に受取情報の入力もお願いします。（選考後の指定も可能です。）

加藤山崎奨学金・加藤山崎修学支援金 給付金受取情報

選考後、速やかに給付を行うために、応募時に加藤山崎奨学金と加藤山崎修学支援金の受取方法を確認させていただきます。「1. 選考後に指定」の場合は、応募時に受取方法を指定いただく場合と比較して給付が遅れますので、予めご了承ください。

「教育現場支援プロジェクト」のみの応募校は、「0. 教育現場支援プロジェクトのみの応募」を選択してください。

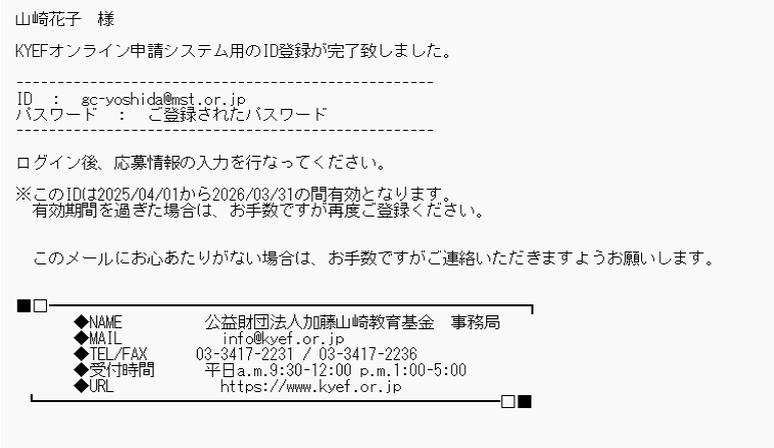
- 0. 教育現場支援プロジェクトのみの応募
- 1. 選考後に指定
- 2. 普通為替証書 証書受取人は、学校長となります。
- 3. 口座振り込み 学校長・理事長名義または学校名が含まれる名義の預貯金口座に限ります。

3-2. 登録完了お知らせメール

ID登録が完了すると、【登録完了お知らせメール】が届き、応募者専用ページ（マイページ）から応募可能となります。

※ 登録完了お知らせメールが届かない場合は、ID登録ができていません。メールアドレスを確認の上、再度登録手続きを行ってください。

【登録完了お知らせメール】



ID登録完了後に、担当者情報、学校情報を変更する場合は、応募者専用ページ（マイページ）の【学校情報確認・変更】ボタンから変更を行ってください。

3-3. マイページ画面

マイページ
加藤山崎高校 加藤 太郎 様

>>ログアウト
⇒よくあるご質問
オンライン申請ガイド (PDF)

※セキュリティの関係上、ログイン後2時間経過した場合は再ログインが必要となります。

■ 事務局からのお知らせ (0件) 新 << 1 >> 旧

■ 学校情報変更
学校情報の確認・変更はこちら **学校情報確認・変更** * 1

■ 応募
応募はこちらから **新しく応募する** * 2
※加藤山崎奨学金/加藤山崎修学支援金で別の生徒の応募を開始する場合も、こちらのボタンをクリックしてください。

■ 応募状況
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。
「ステータス」が現在の応募状況となります。
応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。 * 3 * 4

受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	教育現場支援プロジェクト	-		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	削除
	加藤山崎修学支援金	山田 太郎		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	削除
	加藤山崎奨学金	山崎 太郎		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	削除

■ 書類ダウンロード (ダウンロード出来ない場合はご連絡下さい)
教育現場支援プロジェクト

*1 担当者情報、学校情報の確認、変更はこちらから行ってください。

*2 応募はこちらから行ってください。加藤山崎奨学金、加藤山崎修学支援金の2人目以降の応募もこちらから行ってください。

*3 現在の応募状況が表示されています。応募が完了したら、ステータスが「受付完了」となっていることを確認してください。

*4 必要書類の提出 (PDFファイルの登録)、入力内容の修正、提出はこちらから行ってください。

4. 応募 教育現場支援プロジェクト

4-1. 応募情報の入力

以下の内容を参照し、画面に沿って入力してください。

申請内容
 支援を希望する代表的な物品または修繕内容およびその分類※ 30文字以内

※分類例

分類: 教材備品(楽器):楽器、譜面台、楽器用キャビネット など
 内容: グランドピアノ

上記が含まれる`学校の予算費目、およびその費目に対する本年度の学校予算`※

費目: _____ 10文字以内

予算: 500,000 円 4桁数字9文字以内
予算がない場合は0(ゼロ)を入力してください。

申請目的(概要)※ 30文字以内 最大3行
 目的は一つとし、何のために支援を必要としているかできるだけ具体的、簡潔に入力
 <入力文字数:0文字/行数:1>
 音楽環境を〇〇〇

希望支援物品および目的(詳細)※ 600文字以内 最大17行(44文字=1行)
 物品または補修内容とその使用目的を具体的に
 <入力文字数:0文字/行数:1>

【分類例】を参照し、6分類の中から選択してください

今年度の学校全体予算のうち、希望物品（複数ある場合は代表物品）に使用できる予算を入力してください（予算がない場合は0（ゼロ）を入力してください）

現在学校にある物品の修繕、または交換を希望する場合は、現在の物品の個数、製造年月日、使用年数を入力してください

希望する支援内容

※入力例

1 見積先名: test 見積日: ####/####/####

希望順位 [] 行削除

品名※: test

規格: test

見積単価※: 1,800,000 円 税抜 数量: 1

参考価格(定価): 2,000,000 円

税込金額: 1,980,000 円

見積の合計金額(見積全体から値引後の金額)※: 1,850,000 円

支援内容追加

全体の合計金額(全体の値引分含む): 1,850,000 円

見積先追加

・セキュリティの関係上、ログイン後2時間経過した場合は再ログインが必要となります。
 ・一時的に保存する場合は、[保存する]ボタンを押してください

戻る(学校情報確認) 保存する 次へ(確認・提出)

【※入力例】をクリックすると、見積欄の入力例が表示されます 入力の際に確認ください

参考価格(定価)を入力して下さい 繕費や設置工事費等で定価のない物については見積単価を入力してください

希望物品が複数ある場合は、【支援内容追加】ボタンをクリックして欄を追加し、希望する優先順位の高いものから順番に入力してください

税込金額と全体の合計金額は自動計算されます

見積先が複数ある場合は、【見積先追加】ボタンをクリックして欄を追加してください

4-2. 必要書類の登録

保存してマイページへ
入力画面に戻る
マイページへ戻る

●マイページからPDFファイルの登録が行えます

提出する

●PDFファイルの登録後、提出が行えます

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	教育現場支援プロジェクト	-		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> PDFファイルの登録	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎修学支援金	山田 太郎		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎奨学金	山崎 太郎		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>

入力・確認が完了したら、保存してマイページに戻り、「応募状況」欄から必要書類のPDFファイルを登録してください。

【マイページトップ画面 書類ダウンロード欄】

教育現場支援プロジェクト		
募集要項		PDF
1 見積書*	実際に申請する数量で業者から見積を取って提出してください。 (可能であれば、複数業者の見積書を比較検討した上で、購入先を決定してください。 なお、決定に至らなかった業者の見積書は提出不要です。)	
2 カタログ	任意提出となります。 必要に応じて提出してください。	
5 現状報告書	修繕・交換の場合は提出必須となります。 現状の分かる写真を貼付し、各写真の下に概要を記入してください。	Word
4 申請承諾書*	募集要項を確認の上、学校長が記名押印して提出してください。	Word
5 申請入力項目一覧表	校内での申請内容確認用にご利用下さい。 提出は不要です。	Word

*提出必須書類

<教育現場支援プロジェクト>
一括ダウンロード(zip)

必要書類のフォーマットは、マイページの「書類ダウンロード」欄からダウンロードできます。

4-3. 内容の確認・提出

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	教育現場支援プロジェクト	-		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	削除

PDFファイルの登録が完了したら、【入力内容の修正・提出】ボタンから内容の確認・提出に進んでください。

保存してマイページへ	入力画面に戻る	マイページへ戻る
●マイページからPDFファイルの登録が行えます		
提出する		
●PDFファイルの登録後、提出が行えます		

入力内容を再確認いただき、問題なければ【提出する】ボタンを押して、提出を行ってください。

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
ss-250003	教育現場支援プロジェクト	-	2025/04/22	受付完了	申請内容の確認 PDFファイルの確認	-

提出が完了したら、受付番号が付与され、ステータスが「受付完了」に変わります。また、登録したメールアドレス宛てに応募提出完了メールが届きますので、ご確認ください。

【申請内容の確認】ボタンから、申請内容が確認できます。印刷もこちらから行えますので、手元資料としてご活用ください。

5. 応募 加藤山崎奨学金

5-1. 応募情報の入力

以下の内容を参照し、画面に沿って入力してください。

推薦内容

評定平均※

評定平均を算出可能な場合
 評定平均: 前年度の全教科5段階評価の平均(小数点第2位を四捨五入)

評定平均を算出不可な場合(事由を入力)
 例) 小学校の成績のため算出不可、病気で休学の為、留学後復学した為
 理由: (30文字以内)

評定平均（5段階評価）が算出不可な場合は、必ず理由を入力してください

5-2. 必要書類の登録

保存してマイページへ 入力画面に戻る マイページへ戻る

●マイページからPDFファイルの登録が行えます

提出する

●PDFファイルの登録後、提出が行えます

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	教育現場支援プロジェクト	-		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎修学支援金	山田 太郎		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎奨学金	山崎 太郎		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>

入力・確認が完了したら、保存してマイページに戻り、「応募状況」欄から必要書類のPDFファイルを登録してください。

【マイページトップ画面 書類ダウンロード】

加藤山崎奨学金		
募集要項		PDF
1 願書（児童・生徒用）*	児童・生徒が手書で記入したものをPDF化し、提出してください。	PDF
2 申請承諾書*	募集要項を確認の上、学校長が記名押印して提出してください。	Word
3 前年度の成績を証明する書類*	成績証明書・通知表・指導要録など、前年度の全履修科目の成績がわかるもの （例：中学2年生の場合は、中学1年時の成績）	
4 申請入力項目一覧表	校内での申請内容確認用にご利用下さい。 提出は不要です。	Word

*提出必須書類

<加藤山崎奨学金>
一括ダウンロード(zip)

必要書類のフォーマットは、マイページの「書類ダウンロード」欄からダウンロードできます。

5-3. 内容の確認・提出

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	加藤山崎 奨学金	山崎 太郎		作成中	<input type="button" value="入力内容の修正・提出"/> <input type="button" value="PDFファイルの登録"/>	<input type="button" value="削除"/>

PDFファイルの登録が完了したら、【入力内容の修正・提出】ボタンから内容の確認・提出に進んでください。

<input type="button" value="保存してマイページへ"/>	<input type="button" value="入力画面に戻る"/>	<input type="button" value="マイページに戻る"/>
●マイページからPDFファイルの登録が行えます		
<input type="button" value="提出する"/>		
●PDFファイルの登録後、提出が行えます		

入力内容を再確認いただき、問題なければ【提出する】ボタンを押して、提出を行ってください。

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
sc-250002	加藤山崎 奨学金	山崎 太郎	2025/04/22	受付完了	<input type="button" value="申請内容の確認"/> <input type="button" value="PDFファイルの確認"/>	-

提出が完了したら、受付番号が付与され、ステータスが「受付完了」に変わります。また、登録したメールアドレス宛てに応募提出完了メールが届きますので、ご確認ください。

【申請内容の確認】ボタンから、申請内容が確認できます。印刷もこちらから行えますので、手元資料としてご活用ください。

6. 応募 **加藤山崎修学支援金**

6-1. 応募情報の入力

以下の内容を参照し、画面に沿って入力してください。

生計を一つにする家族
 ※「就学者・就学前の者を除く家族」と「就学者・就学前の家族(本人を除く)」を分けて入力してください
 ***保護者の情報はこちらにも入力してください。
 ***生活保護世帯の場合、収入金額・所得金額は「0(ゼロ)」を入力してください。

● 就学者・就学前の者を除く家族

※児童・生徒との続柄 全角5文字以内
 ※氏名 全角10文字以内 ※年齢 半角数字3文字以内 歳
 ※職業 20文字以内
 ※所得の種類 収入なし 給与 事業 公的扶助 年金 その他 10文字以内
※収入(見込)・給与(見込)を参照して以下の項目を入力してください。
 ※所得の種類「その他」を選択の場合は理由を記入してください。
 ※令和3年収入金額 円 ※令和3年所得金額 円
※収入(見込)・給与(見込)を参照して以下の項目を入力してください。
 ※令和3年と令和4年
 収入の差額がある場合 令和4年年間収入(見込)額 円
 令和4年年間必要経費(見込)額 円
※記入がある場合のみ

○ 行追加
 2人目以降は、【行追加】ボタンで行を増やして入力してください。
 児童養護施設入居の児童・生徒で“生計を一つにする家族”がない場合は、この欄の入力は不要です。

○ 就学者・就学前の家族(本人を除く)
 ※本人以外に就学者・就学前の家族がない場合は、【行削除】ボタンを押して全ての行を削除してください

○ 行削除
 ※児童・生徒との続柄 全角5文字以内 ※就学の有無 就学者
 ※氏名 全角10文字以内 ※年齢 半角数字3文字以内 歳
 ※設置者 国公立 ※在学学校名 20文字以内
 ※学年 小学校 年

○ 行追加

両親、祖父母、兄弟姉妹（就学者を除く）等を入力してください。

2人目以降は、【行追加】ボタンで行を増やして入力してください。

※児童養護施設入居者の児童・生徒で生計を一つにする家族がない場合は、この欄の入力は不要です。

生活保護受給者の場合は、【公的扶助】にチェックして、【収入金額】・【所得金額】欄は“0(ゼロ)”を入力してください

該当者がいない場合は、【行削除】ボタンで欄を削除してください
 就学前の家族は、在学学校名（保育園・幼稚園等の名称）の記入は不要です

【その他】の記入欄に該当するのは以下の場合です

- ・ 一時所得（保険金等）
- ・ 退職所得
- ・ 利子所得
- ・ 配当所得
- ・ 譲渡所得
- ・ 不動産所得
- ・ 雑所得

保護者情報

氏名※ 氏 全角15文字以内 名 全角15文字以内
 年齢※ 半角数字3文字以内 歳
 児童・生徒との続柄※ 全角5文字以内

児童養護施設に入居している児童・生徒の【保護者情報】欄は、保護者または施設長の情報を入力してください

評定平均※

評定平均を算出可能な場合
 評定平均: 前年度の全教科5段階評価の平均(小数点第2位を四捨五入)

評定平均を算出不可な場合(事由を入力)
 ①) 小学校の成績のため算出不可、病気で休学の為、留学後復学した為
 理由: 30文字以内

評定平均（5段階評価）が算出不可な場合は、必ず理由を入力してください

6-2. 必要書類の登録

保存してマイページへ

●マイページからPDFファイルの登録が行えます

●PDFファイルの登録後、提出が行えます

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況

※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。
「ステータス」が現在の応募状況となります。
応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。

受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	教育現場支援プロジェクト	-		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎修学支援金	山田 太郎		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	<input type="button" value="削除"/>
	加藤山崎奨学金	山崎 太郎		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	<input type="button" value="削除"/>

入力・確認が完了したら、保存してマイページに戻り、「応募状況」欄から必要書類のPDFファイルを登録してください。

【マイページトップ画面 書類ダウンロード】

加藤山崎修学支援金		
募集要項		PDF
1 願書（保護者用）*	「記入時の注意点」を参照の上、保護者が手書きで記入・署名捺印したものをPDF化し、提出してください。	PDF
2 願書（児童・生徒用）*	児童・生徒が手書きで記入したものをPDF化し、提出してください。	PDF
3 申請承諾書*	募集要項を確認の上、学校長が記名押印して提出してください。	Word
4 前年度の成績を証明する書類*	成績証明書・通知表・指導要録など、前年度の全履修科目の成績がわかるもの（例：中学1年生の場合は、小学6年時の成績）	
5 所得や控除に関する書類*	募集要項3ページの別表を確認し、必要な書類を提出してください。 世帯により必要な書類の種類・数が異なります。 提出が遅れる場合は「所得関連書類の取得が遅れる場合」のWordファイルを提出してください。	書類取得が遅れる場合（Word）
6 年間収入（見込）額記載書	就職・転職・退職等により、前年と今年で年間収入に変更が見込まれる世帯は提出してください。 ※変更がある家族の人数分、提出が必要です。	PDF
7 申請入力項目一覧表	校内での申請内容確認にご利用下さい。 提出は不要です。	Word

*提出必須書類

・ 「5 所得や控除に関する書類」の提出が遅れる場合は「所得関連書類の取得が遅れる場合」のWordファイルを提出してください。

必要書類のフォーマットは、マイページの「書類ダウンロード」欄からダウンロードできます。

所得証明書類の取得が応募期日に間に合わない場合は、「書類取得が遅れる場合（WORD）」に提出予定日を記入し、PDF化したファイルを登録して応募してください。

所得証明書類は、応募後準備が出来次第、下記の方法で提出してください。

＜所得証明書類の取得が遅れる場合の提出方法＞

- ① KYEF事務局 info@kyef.or.jp 宛てに、Eメールで提出準備ができた旨の連絡をお願いします。
- ② マイページ上で登録変更できるように、一旦受付を解除します。登録可能な状態になりましたら、Eメールにてご連絡します。
- ③ 所得証明書類をマイページより再登録し、必ず「提出する」ボタンを押してください。

※ Eメール添付で提出いただいても問題ありません。その場合は、事務局にて登録変更します。

6-3. 内容の確認・提出

【マイページ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
	加藤山崎 修学支援金	山田 太郎		作成中	入力内容の修正・提出 PDFファイルの登録	削除

PDFファイルの登録が完了したら、【入力内容の修正・提出】ボタンから内容の確認・提出に進んでください。

保存してマイページへ	入力画面に戻る	マイページに戻る
●マイページからPDFファイルの登録が行えます		
提出する		
●PDFファイルの登録後、提出が行えます		

入力内容を再確認いただき、問題なければ【提出する】ボタンを押して、提出を行ってください。

【マイページトップ画面 応募状況】

■ 応募状況						
※令和7年4月1日～令和8年3月31日までに登録された情報を表示しています。 「ステータス」が現在の応募状況となります。 応募内容の修正や確認、PDFファイルの登録は、「応募情報」の対象のボタンをクリックしてください。						
受付番号	応募内容	生徒氏名	提出日	ステータス	応募情報	削除
sp-250002	加藤山崎 修学支援金	山田 太郎	2025/04/22	受付完了	申請内容の確認 PDFファイルの確認	-

提出が完了したら、受付番号が付与され、ステータスが「受付完了」に変わります。また、登録したメールアドレス宛てに応募提出完了メールが届きますので、ご確認ください。

【申請内容の確認】ボタンから、申請内容が確認できます。印刷もこちらから行えますので、手元資料としてご活用ください。