

フリースクール等利用者支援事業助成金

利用状況報告 ユーザーマニュアル（オンライン）

交付決定者向け

利用状況報告は、助成金のお支払いに必須の手続きです。
指定期間内に報告を行う必要（最大年4回）がありますので、
必要な書類や報告の流れを必ずご確認ください、
お忘れのないよう手続きをお願いします。

書類の準備には時間がかかります。
まずは、3・4ページの「必要書類の準備」を確認してください。

公式ホームページリンク

■申請から給付までの流れ

▶ [申請～給付の流れ](#) をご確認ください。

■申請に必要な書類の一覧

▶ [利用状況報告の必要書類](#) をご確認ください。

郵送申請の方は、[こちら](#)（下段「郵送申請の方法」）をご覧ください。

令和8年7月31日版

目次

ステップ1

必要書類の準備

必要書類の準備(国立、区市町村立、都立)	3 ページ
必要書類の準備(私立)	4 ページ
利用料がわかる書類(領収書等)記載事項	5 ページ
利用料がわかる書類(領収書等)注意事項	6 ページ
必要書類の準備に係る注意事項	7 ページ

ステップ2

口座情報登録

口座情報登録の開始	9 ページ
口座情報等の入力	10 ページ
添付書類のアップロード	12 ページ
口座情報登録内容の確認	13 ページ
登録受付完了	14 ページ

ステップ3

利用状況報告

利用状況報告の開始	15 ページ
利用状況報告の提出期間と支給予定	16 ページ
各種確認・手続きで利用状況報告を選択	17 ページ
報告対象の四半期を選択	18 ページ
利用料・助成額の入力	19 ページ
添付書類のアップロード	22 ページ
利用状況報告内容の確認	26 ページ
報告受付完了・確認事項への対応	27 ページ

必要書類の準備（国立、区市町村立、都立）

必要書類は、フリースクール等が作成する書類や在籍校に提出する書類があります。
書類が全て揃うまで時間がかかりますので、お早目の準備をお願いします。

※**交付決定内容に変更がある場合は、利用状況報告の前に手続きが必要です。詳細はこちら**

1 回の利用状況報告に必要な書類

私立学校在籍の方は、4 ページへ

1 (様式第11号の1)
通所状況等報告書
(国立学校・区市町村立学校・
都立学校用)

在籍校確認欄の記入・押印があるものを提出いただく必要があります。
申請者が必要事項を記入し、**2の通所状況報告書別紙と合わせて在籍校に提出してください。**学年は、令和8年度時点での学年を記入ください。様式・記入例はこちら ⇒ [【PDF】](#) [【Excel】](#)

2 (様式第11号別紙)
通所状況等報告書別紙

フリースクール等にご用意いただく書類です。利用月ごとに1枚必要です。※一度も通所できなかった月がある場合は7ページをご覧ください
様式・記入例はこちら ⇒ [【PDF】](#) [【Excel】](#) ※第1四半期
[【PDF】](#) [【Excel】](#) ※第2四半期
※第3・4四半期分は
[公式HP](#)からご利用ください

3 フリースクール等への利用
料の支払いがわかる書類

原則、フリースクール等から発行された書類（領収書等）です。
※**必要事項が全て記載されている必要があります。5ページをご確認ください。**

書類準備の流れ

① フリースクール等に **2・3** の作成を依頼し、受領してください。

※ **3** については、既に5ページ記載の内容がすべて書かれている領収書等を受領している場合は、それを使うことができますので、依頼不要です。

② **1** の『**1 申請者記入欄**』に必要事項を記入してください。

※様式をホームページからダウンロードして記入してください。

③ 在籍校に作成済の **1** と、受領した **2** を提出してください。

※在籍校の了承がある場合は、郵送やメール提出でも構いません。ただし、**1** は**原本が必要**となりますので、**④の返却は直接受け取りまたは郵送**でお願いします。

④ 在籍校から『**2 在籍校記入欄**』が記載された **1** (原本)の返却を受けてください。

※必ず在籍校の押印があるかを確認してください。

1 ～ **3** をお手元にご用意いただき、マイページから報告してください。

必要書類の準備（私立）

必要書類は、フリースクール等が作成する書類や在籍校に提出する書類があります。
書類が全て揃うまで時間がかかりますので、お早目の準備をお願いします。

※交付決定内容に変更がある場合は、利用状況報告の前に手続きが必要です。詳細は[こちら](#)

1 回の利用状況報告に必要な書類

私立学校以外に在籍の方は、3 ページへ

1	(様式第11号の2) 通所状況等報告書 (私立学校用)	申請者が必要事項を記入します。 様式・記入例はこちら ⇒ 【PDF】 【Excel】
2	在籍校への出席状況 が分かる証明書	<u>在籍校に作成いただく書類</u> です。 様式・記入例はこちら ⇒ 【PDF】 【Excel】 ※日別に学校への出席状況が確認できる場合は、学校任意の様式でも差し支えありません。学年は、令和8年度時点での学年を記入ください。
3	(様式第11号別紙) 通所状況等報告書別 紙	<u>フリースクール等にご用意いただく書類</u> です。利用月ごとに1枚必要です。 ※一度も通所できなかった月がある場合は7ページをご覧ください 様式・記入例はこちら ⇒ 【PDF】 【Excel】 ※第1 四半期 ※第3・4 四半期分は 【PDF】 【Excel】 ※第2 四半期 公式HP からご利用ください
4	フリースクール等への利 用料の支払いがわかる 書類	原則、 <u>フリースクール等から発行された書類（領収書等）</u> です。 ※必要事項が全て記載されている必要があります。5 ページをご確認ください。

書類準備の流れ

- ① **フリースクール等に 3・4 の作成を依頼し、受領してください。**
※ 4 については、既に5 ページ記載の内容がすべて書かれている領収書等を受領している場合は、それを使うことができますので、依頼不要です。
- ② **1 を作成してください。**
※様式をホームページからダウンロードし、『1 申請者記入欄』に記入してください。
- ③ **在籍校に 3 を提出するとともに、2 の作成を依頼し、受領してください。**
※在籍校の了承がある場合は、郵送やメール提出でも構いません。また、在籍校によって、証明書発行手数料がかかる場合があります。

1 ～ 4 をお手元にご用意いただき、マイページから報告してください。

利用料がわかる書類（領収書等）記載事項

原則として、フリースクール等から発行された書類（領収書等）をご用意ください。**必要記載事項が全て記載されている必要**がありますのでご注意ください。

記載例

※ **1** ～ **5** が全て記載されている書類であれば、様式は任意です。

1

東京 太郎 様

発行日（受領日）：
令和 8 年 4 月 10 日

5

領収書（見本）

¥ 55,000 - (うち消費税額 (10%) ¥ 5,000 -)

ただし、東京 花子様「フリースクールA」の利用料（令和 8 年 4 月～6 月利用分）として
上記正に領収いたしました。

4

4（内訳）

内訳（税込） ※4/15入所のため4月分は日割り

助成対象金額

4月分：利用料10,000円、設備維持費1,000円

5月分：利用料20,000円、設備維持費2,000円

6月分：利用料20,000円、設備維持費2,000円

2

特定非営利活動法人 ○○○

東京都新宿区 ● ● ● ● ● ● ● ●

TEL：03-1234-5678

登録番号：● ● ● ● ● ● ● ●

収入印紙

割印

必要記載事項

1	支払者氏名	・申請者（交付決定者）氏名と一致している必要があります。
2	支払目的	・申請児童生徒に対するフリースクール等の利用料であることが記載されている必要があります。また、利用月の記載も必要です。
3	支払先	・申請いただいたフリースクール等の施設名の記載が必要です。また、利用料の受領者である施設運営者の名称もご記載ください。 ※押印の有無は問いません。
4	支払金額	・利用料以外の金額が含まれる場合は、利用料が特定できる内訳が記載されているかご確認ください（助成金の対象は利用料のみです）。 ・複数月で1枚の領収書の場合は、月ごとの内訳を記載してください。
5	支払日	・原則、令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日の日付であることをご確認ください。※ 6 ページも参照してください。 ・発行日が支払日でない場合は、別途利用料を受領した日を記載してください。

注）既に発行された領収書のみで、上記 5 つの内容が全て確認できない場合は、不足内容を証明する書類をフリースクール等に作成いただき、併せて提出してください（既にフリースクール等が発行している他の書類で不足内容を証明できる場合は、その書類で代用可能な場合がありますので、事務局までお問合せください）。

※ この場合もフリースクールによる押印の有無は問いません。

利用料がわかる書類（領収書等）注意事項

領収書等の発行期間

- ・原則として、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの日付である必要があります。
 - ・ただし、令和8年3月1日から3月31日までの間に、令和8年度の利用料を前払いされている場合も、助成の対象といたします。
- ※ 令和8年3月よりも前に支払いされている場合は事務局までお問合せください。

申請者と領収書等の宛先が異なる場合の取扱い

- ・領収書等の宛先は、申請者の方である必要があります。
 - ・領収書等の宛先が申請者の方でない場合、5ページの1～5（支払者氏名、支払目的、支払先、支払金額、支払日）が全て記載された「証明書※」を申請者の方からフリースクール等に依頼していただき、領収書と一緒に提出してください。
- ※ フリースクール等の任意様式で構いません。なお、フリースクール等による押印の有無は問いません。

申請者と振込先の口座名義人が異なる場合の取扱い

- ・口座名義人は申請者（申請者個人名義の口座）と一致している必要があります。

口座引き落としやクレジットカード払いの場合の取扱い

- ・口座引き落としやクレジットカード払いの場合も、5ページの1～5（支払者氏名、支払目的、支払先、支払金額、支払日）が全て記載されていれば、銀行やカード会社の利用明細等が利用可能です。情報が不足する場合は、5ページ下部の注と同様に、不足内容を証明する書類を併せて提出してください。
- ・なお、令和9年3月分の利用料については、令和9年3月31日までにお支払いを完了（引き落とし等の場合は引き落としが完了）していただく必要がありますので、ご注意ください。

チケット制のフリースクールに通所されている場合は、記載内容への留意事項や、別途書類を作成いただく必要がある場合がございます。詳細は、8ページの注意事項をご覧ください。

必要書類の準備に係る注意事項①

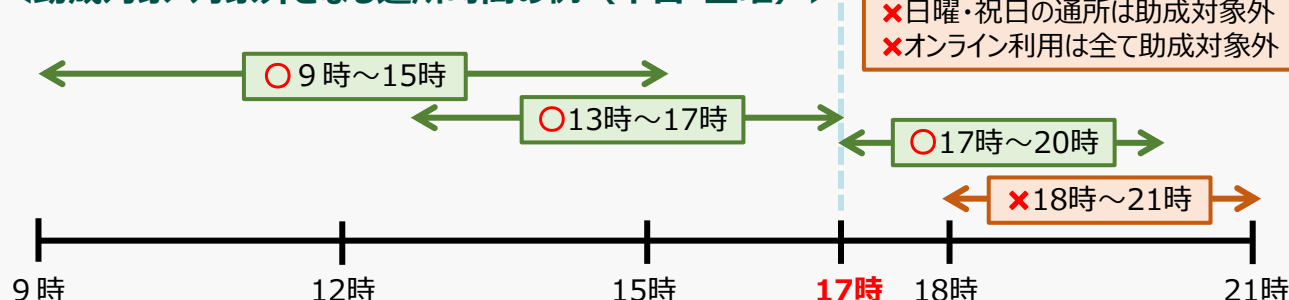
ひと月に一度も通所していない場合や、通所時間として認められる時間の考え方については、本ページ記載の内容をご確認ください。

本助成金の対象となる通所時間の考え方

本助成金は、申請児童生徒が、**日中（学校の課業時間帯）にフリースクール等に通所**していることが要件となっています。夜間や休日だけの利用は対象外です。

助成対象となる通所時間：平日・土曜の概ね15時まで（遅くとも17時まで）の通所
※日曜・祝日は全日助成対象外です（臨時で開所日の振替があった場合を除く）。

<助成対象・対象外となる通所時間の例（平日・土曜）>



※都度利用の場合は、平日・土曜の17時までに通所している回のみが支払い対象となります。

一度も通所していない月がある場合

一度も通所していない月がある場合、または一度も日中（学校の課業時間帯）に通所していない月がある場合は、原則として、**当該月に係る助成金をお支払いすることができません。**

ただし、お子様の体調などの事情がある場合は、「**申立書**」を作成いただくことで、例外的に助成金をお支払いすることができる可能性【注】があります。

不明点等ございましたら事務局までご連絡をお願いいたします。

【注】支給の可否は、「**申立書**」の内容を審査の上決定いたします。助成金の支給が遅くなる場合がございますので、ご了承ください。

「申立書」の様式・記入例はこちら⇒【PDF】 【Word】

必要書類の準備に係る注意事項②

いわゆる「チケット制」のフリースクール等に、チケットを購入し通所している場合の利用状況報告については、本ページ記載の内容をご確認ください。

チケット制の場合の取扱について

【チケットの購入日】

チケットを購入した日（領収書等の日付）は、原則、**令和8年4月1日から令和9年3月31日まで**の期間であることが必要です。

ただし、令和8年3月1日から3月31日までの間に購入した場合も、助成の対象といたします。 ※令和7年3月よりも前に支払いされている場合は事務局までお問合せください。

【領収書等の記載】

5ページの1～5（支払者氏名、支払目的、支払先、支払金額、支払日）が全て記載されている必要がありますが、「支払目的」について●月分といった記載は不要です。

【チケットの購入、使用状況の確認について】

各月ごとのチケット購入額と利用回数が一致していない場合、各月ごとの利用料を領収書等のみで確認することができません。

このため、利用状況報告時に、領収書等とともに「東京都フリースクール等利用者支援事業助成金領収書等にかかる補足資料（前払い式チケットの利用実績確認）」の作成を申請者からフリースクール等に依頼し、事務局に提出してください。

（例1）4月に2回分のチケットを購入し、5月に2回分を使用した場合
（購入の翌月以降に使用した場合）

→様式を作成してください。

（例2）5月に10回分のチケットを購入し、5月中に8回分使用した場合（2回分余り）

→様式を作成してください。

「補足資料」の様式・記入例はこちら⇒[【PDF】](#) [【Excel】](#)

ステップ1
必要書類の準備

ステップ2
口座情報登録

ステップ3
利用状況報告

口座情報登録の開始

利用状況報告を行う前に、**お支払い先となる口座情報を登録**する必要があります。
口座情報がわかる資料の提出も必要となりますので、お手元に資料をご準備の上、マイページから登録をしてください。

① 口座情報がわかる資料を準備

下記の(1)～(6)が全てわかる、**預金通帳**または**キャッシュカードの写し**、
ネットバンキングの場合は**口座情報表示画面のスクリーンショット**を準備してください。

- (1)振込先金融機関名 (2)本・支店名 (3)金融機関・支店コード (4)種目（普通、当座など）
(5)口座番号 (6)口座名義人氏名（**申請者（交付決定者）**と同一である必要があります）

※ 口座情報がわかる書類に「口座名義人」のカナ記載がない場合は、振込履歴等により、口座名義人のカナ表記をご確認の上、登録してください。

② マイページにログインし、「口座情報登録」内の

口座情報を登録

をクリック

利用者等支援事業 助成金

マイページトップ

あなたへのお知らせ

必要書類 +

ユーザーマニュアル +

サイトトップ □

よくある質問 □

お問い合わせ □

パスワード変更

ログアウト

Q

プライバシーポリシー

新しい児童生徒の追加

令和7年度確認画面(受付終了・参照のみ)

申請・支給状況

申請児童生徒名	ステータス ①	操作	
東京 花子	申請完了	各種確認・手続き	
交付決定日	利用状況報告提出期間		
令和8年8月3日	第1四半期	新規	令和8年8月3日～令和8年9月15日
	第2四半期	新規	令和8年10月1日～令和8年11月15日
	第3四半期	新規	令和9年1月4日～令和9年2月15日
	第4四半期	新規	令和9年3月15日～令和9年4月15日

口座情報登録 ※利用状況報告を実施するには口座情報の登録が必要です。

ステータス

操作

入力中

口座情報を登録

「口座情報を登録ボタン」をクリックしてください。

口座情報等の入力（その①）

助成金を受け取るための**口座情報を入力**してください。

なお、登録できる口座は、**申請者本人名義の口座のみ**となります。ご家族であっても、他の方の口座は登録できませんので、ご注意ください。

また、口座振込以外の助成金支給はできません。あらかじめご了承ください。

口座情報新規(変更)登録

登録が可能な金融機関については以下のリンクをご参照ください。

[全銀ネット 利用可能金融機関一覧](#)

※全国銀行資金決済ネットワーク(全銀ネット)を利用している、全国の金融機関の本支店等に普通預金、当座預金又は貯蓄預金をお持ちであれば、登録することができます。

必須 銀行コード

数字4桁で入力してください。

1111

銀行コードは、上記リンク先「全銀ネット 利用可能金融機関一覧」の金融機関コードを確認し、4桁の数字を入力してください。
(通帳やキャッシュカードにも記載されている場合があります)

必須 銀行名

20文字まで入力可能です。

〇〇

合併等による、銀行名の変更がないかご確認ください。

必須 銀行種別

☒ 銀行 ☐ 信用金庫 ☐ 信用組合 ☐ 農協 ☐ その他

必須 支店コード

数字3桁で入力してください。

123

支店コードは、通帳やキャッシュカード等でご確認の上、入力してください。

必須 支店名

20文字まで入力可能です。

〇〇

必須 本店・支店

☐ 本店 ☒ 支店 ☐ その他

必須 預金種目

☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ 別段

返振に誤りがある場合は振込ができなくなり、助成金の支払いが遅れる可能性があります。

必須 口座番号

数字7桁で入力してください。

1234567

次ページへ続く

口座情報等の入力（その②）

前のページで入力いただいた口座の**口座名義人**と、東京都からの助成金の支払いに必要な「**依頼人情報（住所・氏名・電話番号）**」を入力してください。
依頼人は、**助成金の申請者（交付決定者）ご本人**としてください。

必須 口座名義人

30文字まで入力可能です。（すべて入力できない場合は、先頭から30文字を入力します）

拗音(小さい「ヤ」「ユ」「ヨ」等)・促音(小さい「ッ」)は、大きい文字で入力します。

濁点、半濁点は1文字となります。

「・」(中点)は「・」(ピリオド)に、「ー」(長音)は「-」(ハイフン)に、「ラ」は「オ」に読み替えて入力します。

苗字と名前の間にスペースを入れてください(例: トウキョウ タロウ)

※口座名義人(カナ)に誤りがある場合、振り込みができなくなり、助成金の支払いが遅れる可能性があります。

※助成対象者(保護者)名義の口座である必要があります。

トウキョウ タロウ

口座名義人は、**本助成金の申請者（交付決定者）**を**カタカナ**で入力してください。

※拗音・促音(小さい「ヤ・ユ・ヨ・ッ」等)は、**大きい文字で入力**してください。

必須 依頼人住所

東京都新宿区西新宿2丁目8番1号 ○○マンション

必須 依頼人氏名

東京 太郎

依頼人住所・氏名・電話番号は、**交付申請時の情報と一致**している必要があります。

必須 依頼人電話番号

ハイフンは不要です(例:0312345678)

1234567890



戻る

次へ



マイページに戻る

お問い合わせ

次ページへ続く

添付書類のアップロード

9 ページで準備いただいた書類（預金通帳またはキャッシュカードの写し、ネットバンキングの場合は、口座情報表示画面のスクリーンショット）をアップロードしてください。

口座情報の登録(変更)

確認書類の提出

通帳やカードの写しをアップロードしてください。

必要書類の詳細



以下の①～⑥がわかるもの

- ① 振込先金融機関名
- ② 本・支店名
- ③ 金融機関・支店コード
- ④ 種目
- ⑤ 口座番号
- ⑥ 口座名義人がわかるもの

※預金通帳又はキャッシュカードの写し、
ネットバンキングは口座番号表示画面のスクリーンショット



※マスキングを行ってください。[マスキングについての詳細はこちら](#)

ファイルをここにドロップ もしくは

ファイルのアップロード

通帳やカードの写し等をスキャンしてPDFに変換するか、写真撮影※の上アップロードしてください。

※写真撮影の際は、撮影した画像に①～⑥の情報が全て含まれているか、確認してください。



戻る

次へ



マイページに戻る

次ページへ続く

口座情報登録内容の確認

これまでに入力した内容が、口座振替依頼書の様式に反映されて表示されますので、
記載内容をご確認の上、を押してください。

※登録内容に誤りがあると振り込みができず、助成金の支払が遅れる場合があります。

また、登録いただいた口座情報は事務局ではお応えできかねますので、申請者ご自身で控えいただくことをお勧めします。

第1号様式

支払金口座振替依頼書 (新規・変更用)

令和7年7月10日

東京証券取引所 販

貴会から預けに支払われる「東京証券取引所利用請求金収受付金」は口座振替により受領するものとします。

し、なお、本表では、今後下記の口座（口座振替の方法をもとにして振り込んでください）。

住所：東京都港区新橋2丁目8番1号 ○○マンション
依頼人：○○株式会社
代表取締役：田中 太郎
氏名：東京 太郎

(法人の場合は、法人名称の略称を記入してください。)

銀行種別、本
扱った場合は、

振込先金融機関名	支店・支店名	金融機関・支店コード	種別	口座番号(定額貯蓄)
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
ト	タ	チ	ロ	ウ
タ	ラ	ク	ロ	ウ

※ 種別、口座番号は、次のとおりに入力してください。 : 1 普通 2 定期 3 活期 4 短期

ご注意

- 1 新規・変更の届出する部分を入力してください。
- 2 振込先の口座は依頼人または本人の口座に限り、（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）
- 3 変更の場合は変更箇所のみで記入してください。

このページは内
容に誤りがあ
り、押して、入力内

銀行種別、本店・支店で「その他」を選択した場合は、囲み○が付きません。

このページは内容確認の画面です。
内容に誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを
押して、入力内容を修正してください。

戻る

[マイページに戻る](#)

お問い合わせ

次ページへ続く

登録受付完了

登録する



を押すと、受付完了画面が表示され、メールが届きます。

受付完了後、事務局で入力内容等の確認を行います。**申請者への確認事項がある場合はメールでお知らせ**しますので、ご対応をお願いします。

登録受付完了画面・メール

口座情報登録(変更)を受け付けました

ご登録いただいたアドレスに「口座情報登録(変更)受付完了のお知らせ」メールを送信いたしましたので確認をお願いします。
ご不明点等ございましたら、事務局宛にお問い合わせください。
アップロードした書類は、後日、確認させていただく場合がございますので、必ずお手元に保管してください。

マイページに戻る

【必ず確認してください】東京都フリースクール等利用料助成金 口座情報



東京都フリースクール等利用料助成金事務局 <nc
宛先



東京都フリースクール等利用料助成金事務局です。
口座情報登録を受け付けました。

後日、事務局から内容について確認させていただく場合がございます。
登録時にアップロードした書類は、必ずお手元に保管をお願いします。

ご不明点等ございましたら、事業ホームページまたは下記事務局宛てにお問い合わせください。
どうぞよろしくお願いいたします。

※本メールの送信アドレスは送信専用となります。返信メールでのお問合せは承りかねますので、あらかじめご了承は下記問合せ先までご連絡ください。

※万が一お心当たりのない方へ届いている場合には、恐れ入りますが、下記問合せ先までご連絡ください。

<問合せ先>

=====

東京都フリースクール等利用料助成金事務局（受託者：アデコ株式会社）

事務局からのメールを受信できるよう、ドメイン指定いただくようお願いします。

口座情報登録 ※利用状況報告を実施するには口座情報の登録が必要です。

ステータス

操作

受付完了

口座情報を登録

マイページトップの「口座情報登録」のステータスが「**受付完了**」になっていることを確認してください。

※入力内容の確認が完了したら「登録完了」となります。

口座情報の登録後に内容を変更されたい場合は、事務局までご連絡ください。

<問合せ先>

東京都フリースクール等利用料助成金事務局（受託者：アデコ株式会社）

電話：03-6800-8763（受付時間：9:00～18:00（日・祝日除く））

メール：info@tokyo-fs-support.metro.tokyo.lg.jp

利用状況報告の開始

3ページまたは4ページの必要書類をお手元にご用意いただき、**利用状況報告**にお進みください。また、利用状況報告開始前に交付決定通知書をあらかじめご確認ください。

利用状況報告は、口座情報登録後、マイページの「申請・支給状況」の【各種確認・手続き】ボタンクリック後の **利用状況報告** から行うことができます。

利用状況報告を行う場合は、こちらのボタンをクリックしてください。

申請児童生徒名	ステータス ①		操作
東京 花子	申請完了		各種確認・手続き
交付決定日	利用状況報告提出期間		
令和8年8月3日	第1四半期	新規	令和8年8月3日～令和8年9月15日
	第2四半期	新規	令和8年10月1日～令和8年11月15日
	第3四半期	新規	令和9年1月4日～令和9年2月15日
	第4四半期	新規	令和9年3月15日～令和9年4月15日

利用状況報告提出可能期間が表示されています。提出期間を確認のうえ手続きを行ってください。

口座情報登録 ※利用状況報告を実施するには口座情報の登録が必要です。

ステータス	操作
受付完了	口座情報を登録

利用状況報告の時期と支給日について

利用状況報告は、**四半期ごとに行う**必要があります。

交付決定の時期により、利用状況報告の時期が異なります。マイページに、交付決定日と利用状況報告を提出する期間が表示されます。ご確認の上、期日までに報告をお願いします。次ページの表もご確認ください。

※期日を過ぎると、助成金の支払いが遅れます。また、**令和9年4月15日までに報告を行わなかった場合は、未報告分の助成金の支払いができなくなります**ので、ご注意ください。

利用状況報告の提出期間と支給予定

利用状況報告の提出期間と助成金の支給予定月については、下表をご確認ください。

この表はホームページにも掲載しています。⇒[リンク](#)

期	交付申請時期	交付決定予定	対象利用料(※)	利用状況報告の提出期間	支出予定月
1期	令和8年5月27日～6月30日	8月初旬	第1四半期分	交付決定日～8月31日	9月下旬
				令和8年9月1日～9月15日	10月下旬
			第2四半期分	令和8年10月1日～10月31日	11月下旬
				令和8年11月1日～11月15日	12月下旬
			第3四半期分	令和9年1月4日～1月31日	2月下旬
				令和9年2月1日～2月15日	3月下旬
			第4四半期分	令和9年3月15日～4月15日	5月下旬
2期	令和8年7月1日～8月31日	10月初旬	第1四半期分 第2四半期分	交付決定日～10月31日	11月下旬
				令和8年11月1日～11月15日	12月下旬
			第3四半期分	令和9年1月4日～1月31日	2月下旬
				令和9年2月1日～2月15日	3月下旬
			第4四半期分	令和9年3月15日～4月15日	5月下旬
3期	令和8年9月1日～11月30日	1月初旬	第1四半期分 第2四半期分 第3四半期分	交付決定日～1月31日	2月下旬
				令和9年2月1日～2月15日	3月下旬
			第4四半期分	令和9年3月15日～4月15日	5月下旬
4期	令和8年12月1日～令和9年2月12日	3月中旬	第1四半期分 第2四半期分 第3四半期分 第4四半期分	交付決定日～令和9年4月15日	5月下旬

(※1) 交付申請の不備等により交付決定が遅れた場合は、実際の交付決定日に応じて、利用状況報告をご提出ください。

(※2) 第1四半期:令和8年4月～6月 第2四半期:令和8年7月～9月 第3四半期:令和8年10月～12月 第4四半期:令和9年1月～3月

**令和9年4月15日までに利用状況報告を行わなかった場合は、
助成金のお支払いができなくなります。**

各種確認・手続きで利用状況報告を選択

利用状況報告のボタンをクリックしてください。

各種確認・手続き

利用状況報告ボタンをクリックしてください。
※口座情報登録がお済みでないと、このボタンは押せません。

申請児童生徒名	ステータス	操作
東京 花子	申請完了	利用状況報告

提出済の交付申請書の情報が確認できます。申請時のフリースクール名称など、こちらで確認してください。

交付申請内容の確認

交付申請書	交付申請書のPDF確認
交付決定通知書	交付決定通知書のPDF確認

令和7年度より交付決定通知書は郵送ではなく、Webで通知致します。交付決定通知書のPDF確認より参照願います。

交付決定情報が確認できます。助成対象期間や交付決定額など、こちらで確認してください。
また、交付決定番号も確認できます。

助成金の確定額

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
提出期間	令和8年8月3日～令和8年9月15日	令和8年10月1日～令和8年11月15日	令和9年1月4日～令和9年2月15日	令和9年3月15日～令和9年4月15日
助成金の確定額	29,700円	確定前	確定前	確定前
助成金額確定通知書	助成金額確定のPDF確認			

助成金額確定通知書は振込後に表示されます

これまでに提出した利用状況報告の内容に基づき確定した、四半期ごとの「助成金の確定額」が確認できます。

報告対象の四半期を選択

利用状況報告を行う四半期のボタンをクリックしてください。

利用状況報告

1.利用状況報告

利用状況報告の方法

利用状況報告をする期間を画面下部のボタンから選択してください。
報告可能な対象期間のみ、選択できるようになっています。

利用状況報告方法の詳細は、上のボタンからご確認ください。
また、報告にあたり必要書類がありますので、事前に[こちら](#)をご確認いただき、ご用意ください。

申請される利用状況報告をお選びください

利用状況報告の提出期間のスケジュールの詳細は、[こちら\(PDFリンク\)](#)をご覧ください。

ステータス:報告完了

第1四半期分
(4月～6月分)

ステータス:新規

第2四半期分
(7月～9月分)

ステータス:新規

第3四半期分
(10月～12月分)

ステータス:新規

第4四半期分
(1月～3月分)

※郵送で申請される場合は[こちら](#)から
※申請対象期間外の利用状況報告については、恐れ入りますが[こちら](#)よりお問い合わせをお願いします。

戻る

マイページに戻る

お問い合わせ

報告の対象の四半期のボタンをクリックしてください。提出期間以外は、ボタンはクリックできません。

(例) 令和8年5月27日～6月30日に交付申請された方が、第1四半期分を提出する場合
⇒交付決定日（8月初旬）から8月31日まで利用状況報告いただければ9月下旬に支払われる
予定です。 ※書類不備等により支払いが遅れる場合があります。

期	交付申請時期	交付決定予定	対象利用料(※)	利用状況報告の提出期間	支出予定月
1期	令和8年5月27日～6月30日	8月初旬	第1四半期分	交付決定日～8月31日	9月下旬
				令和8年9月1日～9月15日	10月下旬
			第2四半期分	令和8年10月1日～10月31日	11月下旬
				令和8年11月1日～11月15日	12月下旬

報告対象ごとの
提出時期は、
16ページを
ご確認ください。

-18-

利用料・助成額の入力（その①）

月ごとの利用料と助成額を入力してください。選択した四半期につき、**3か月分の入力**が必要です。

【令和8年5月分から利用料が発生した場合の記入例】

利用状況報告

2.利用料・助成額入力

交付決定通知情報

※入力 交付決定額

240000 円

※入力 1か月あたりの上限額

20000 円

※ 4月分の控除額

控除額は本事業以外で、利用料に係る助成金等を受けている場合のみ 記載をお願いいたします。利用料・助成額の入力は各月ごとの入力願います。

円

※ 5月分の控除額

控除額は本事業以外で、利用料に係る助成金等を受けている場合のみ 記載をお願いいたします。利用料・助成額の入力は各月ごとの入力願います。

円

※ 6月分の控除額

控除額は本事業以外で、利用料に係る助成金等を受けている場合のみ 記載をお願いいたします。利用料・助成額の入力は各月ごとの入力願います。

円

令和8年4月分

※ フリースクール名1

フリースクール1

※ 利用料(税込み)

円

利用料とは別に支払う料金は除いてください。
管理費、設備費、施設運営費、教材費、入学金、イベント参加費などは対象外です。

※入力 対象月の上限額

20000 円

※ 助成額

円

【助成額】利用料から控除額を引いた額を300円未満の数を切り捨て《ただし、交付決定額を上回っている場合は交付決定額と同額》

フリースクール名は、申請時に入力した名称が表示されます。交付決定通知書に記載のフリースクール名と異なる場合がありますが、報告には影響ありません。

助成対象期間外など、利用料が発生していない場合は「0（ゼロ）」を入力してください。

交付申請にて決定した『1月あたりの上限額』が自動表示されます。修正はできません。

次ページへ続く

利用料・助成額の入力（その②）

3か月分の利用料・助成額を入力してください。

令和8年5月分

任意 フリースクール名1

フリースクール1

必須 利用料(税込み)

11550

円

利用料とは別に支払う料金は除いてください。
管理費、設備費、施設運用費、教材費、入学金、イベント参加費などは対象外です。

自動入力 対象月の上限額

20000

円

必須 助成額

11500

円

【助成額】利用料から控除額を引いた額を100円未満の数を切り捨て（ただし、交付決定額を上回っている場合は交付決定額と同額）

利用料の支払いがわかる書類（領収書等）に記載された**利用料（税込）**を入力してください。

助成額は、**利用料の100円未満を切り捨て**て入力してください。

また、**助成金は、交付決定通知情報の「対象月の上限額」の額が上限**です。

この額を超えている場合は、「対象月の上限額」を記載してください。

（例1）

交付決定額（対象月の上限額）20,000円

利用料額 19,950円 ⇒ **助成額は19,900円**

（例2）

交付決定額（対象月の上限額）15,000円

利用料額 20,000円 ⇒ **助成額は15,000円**

令和7年6月分

任意 フリースクール名1

フリースクール1

必須 利用料(税込み)

15000

円

利用料とは別に支払う料金は除いてください。
管理費、設備費、施設運用費、教材費、入学金、イベント参加費などは対象外です。

自動入力 対象月の上限額

20000

円

必須 助成額

13000

円

【助成額】利用料から控除額を引いた額を100円未満の数を切り捨て（ただし、交付決定額を上回っている場合は交付決定額と同額）

利用料は、**助成額以下の金額**を入力してください。
※助成額を超えて入力した場合、エラーメッセージが表示されますので確認してください。

月の助成額は、**対象月の上限額以下の金額**を入力してください。

※対象月の上限額を超えて入力した場合、エラーメッセージが表示されますので確認してください。

※変更申請を行うことで月上限額2万円まで助成することが可能です

次ページへ続く

利用料・助成額の入力（その③）

対象四半期の助成額合計が自動表示されますので、確認の上、次に進んでください。

今回報告額

自動計算 合計

24500 円

各月（第1四半期であれば4月分から6月分まで）の**助成金の合計が自動表示**されます。計算に間違いがないか、確認してください。

戻る 次へ

合計額に間違いがないことを確認したら、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力内容をご確認ください

5月の助成額が利用料を超過しています（変更申請・変更届を行うことで変更が可能です）
6月の助成額が利用料を超過しています（変更申請・変更届を行うことで変更が可能です）
5月の1か月あたりの上限を超えている月があります（上限額は2万円までは変更申請を行うことで変更が可能です）

利用状況報告をつけますか？

はい いいえ

助成額が利用料（税込み）を超える場合又は助成額が交付決定時の上限額を超える場合、注意喚起のポップアップが表示されます。

助成額が利用料（税込み）を超える場合は、利用料（税込み）の金額の範囲内になるよう助成額を修正してください。

交付決定時の上限額を超える金額での助成を受けたい場合には、変更手続きを行うことで助成額を修正できます。

助成額を修正したい場合には変更手続きについてご案内いたしますので、事務局までお問い合わせいただきますようお願いいたします。

<ポップアップ表示例>

・それぞれの月の**利用料（税込み）** <各月の**助成額**（例：領収書が15,000円と記載のため利用料に15,000円を入力。助成額は20,000円と入力してしまった）

・それぞれの**対象月の上限額** <各月の**助成額**（例：授業料が値上がりし、20,000円になった。対象月の上限額が15,000円だが、領収書が20,000円だったので、助成額を20,000円と入力してしまった）

添付書類のアップロード（その①）

3 ページまたは 4 ページで準備いただいた書類をアップロードする画面です。

※画面右の「アップロードした書類を一時保存」を押さずに、別ページに移動すると、アップロードした書類が全て消えてしまうのでご注意ください。

アップロードする書類の詳細は、
3 ページ または 4 ページを
ご確認ください

フリースクール1

【様式第11号の1(国立・公立)】【様式第11号の2(私立)】通所状況報告書(在籍校に押印してもらう書類) **必須**

記入済みの「通所状況等報告書」を添付してください。
国公立に在籍している場合は、在籍校に記入・押印をしていただく必要があります。

※在籍校の記入日付の記載漏れが多くなっておりますので提出前にご確認ください。
※各四半期ごとに在籍校へ確認が必要なため、四半期ごとに提出をお願いいたします。
※学校確認日は最終通所日以降の日付になっているか提出前にご確認ください。

(様式第11号の1)
記入例 東京都フリースクール等利用者支援事業助成金
フリースクール等への通所状況等報告書
(国立学校・区市町村立学校・私立学校用)
(第 1 四半期分)
4～6月分：第1 7～9月分：第2
10～12月分：第3 1～3月分：第4

東京都が実施する「東京都フリースクール等利用者支援事業」におけるフリースクール等利用
者支援金の交付に当たり、以下のとおり、申請書に在籍する学校に確認しました。
申請書添付欄「1(申請者記入欄)」に記載した学校に、学校に「2(申請者記入欄)」の記号を捺印してください。
三

1 申請者記入欄(申請者である保護者の方が記入してください)

(1) 在籍校名	新宿区立 〇〇〇〇小学校
(2) 学年	出 3 学年
(3) 申請児童生徒氏名	姓 名 太郎
(4) 利用施設名(フリースクール等)	どうきょうフリースクール
(5) 連絡先	03-XXXX-XXXX
(6) 保護者(交付対象者)氏名	姓 名 太郎
(7) 連絡先(電話番号)	03-XXXX-XXXX

学校確認欄(申請児童生徒が在籍する学校が記入してください。)

利用における申請児童生徒のフリースクール等への通所教育等について、当該により確認
した。
はんこが押印されているか、必ず確認してください。

申請年月(作業用) 学 校 名 新宿区立〇〇〇小学校

姓 名 〇〇 〇〇

学校確認日 〇〇/〇〇/〇〇

提出済み 削除する

注意：

このボタンを押さずに別の
ページに移動すると、アップ
ロードした書類が全て削除さ
れます。

アップロードした
書類を一時保存

必須

通所状況等報告書

国公立在籍の場合は、在籍校確認欄
の記入・押印があるものをアップロードして
ください。

学年は、令和 8 年度時点の学年を記入
してください。

注意：

書類をアップロードすると画像
プレビューが表示されます。
画像が鮮明に映っているか確
認の上「はい」を押してください

次ページへ続く

添付書類のアップロード（その②）

3 ページまたは 4 ページで準備いただいた書類をアップロードする画面です。

※画面右の「アップロードした書類を一時保存」を押さずに、別ページに移動すると、アップロードした書類が全て消えてしまうのでご注意ください。

アップロードする書類の詳細は、
3 ページ または 4 ページを
ご確認ください

1号別紙（参考様式）】通所状況報告書別紙（通所し
りスクール等に記入してもらう書類）

通所しているフリースクール等に記入してもらう必要があります。
画像が鮮明に見えるようアップロードしてください。
各月分を1枚ずつアップロードされたい場合には追加のアップローダーにアップ
ロードしてください。
4・5・6月分のPDFを統合して添付していただくこともできますが、統合により画
像が鮮明に見えない場合は不備となりますので各月1枚ずつアップロードするこ
とを推奨いたします。
通所の有無にかかわらず、助成対象期間すべての月分を提出してください

注意：
このボタンを押さずに別
のページに移動すると、
アップロードした書類が
全て削除されます。

該当者のみ

（私立在籍の場合）

在籍校が発行する各月ごとの出席状況
がわかる書類

在籍校に記入してもらう必要があります。（在
籍校の任意様式可）

該当者のみ

添付書類が複数枚に及
ぶ場合は、2つ目以降の
予備のアップローダーにアッ
プロードいただけます。

「+」を押下すると予備の
アップローダーが表示され
ます。

該当者のみ

（月に一度も通所しなかった場合）

在籍児童生徒の通所状況に係る申立書

特別の事情がある場合に限りです。
ご不明点等ございましたら事務局までご連絡をお願いします。

ア
ッ
プ
ロ
ー
ド
し
た
書
類
を
一
時
保
存

様式を別タブで開く
【アップローダ2】

提出済み

削除する

+ 通所状況報告書別紙追加

+ 在籍証明書（私立学校用）

+ 月に一度も通所しなかった場合の申立書

次ページへ続く

添付書類のアップロード（その③）

3 ページまたは 4 ページで準備いただいた書類をアップロードする画面です。

アップロード後は、アップロードした書類を確認する  を押してから 次へ  を押してください。

※画面右の「**アップロードした書類を一時保存**」を押さずに、別ページに移動すると、**アップロードした書類が全て消えてしまう**のでご注意ください。

領収書等

必須

フリースクール等の利用料がわかる書類（領収書等）を添付してください。
原則、フリースクール等から発行された書類です。

以下のような領収書の不備が多くなっております。必要事項がすべて記載されていることを確認の上、アップロードしてください。

- ・利用料と領収書の金額が異なる
 - ・領収書の宛名が申請者と異なる
 - ・領収書に発行日の記載がない
 - ・金額の内訳(利用月、支払い目的)が不明
- 各月の利用料が記載されていることを確認してください。
各月の利用料と利用料とは別に発生する料金がわかるよう内訳を記載してください。

注意：

このボタンを押さずに別のページに移動すると、アップロードした書類が全て削除されます。

必須

フリースクール等への利用料の支払いがわかる書類（領収書等）

助成対象期間に合わせて、**最大3か月分**の書類が必要です。

アップロードした書類を一時保存

令和8年4月1日～令和8年6月30日	利用料 (円)	100,000	円	令和8年6月30日	1,000	円	領収書
令和8年7月1日～令和8年9月30日	利用料 (円)	100,000	円	令和8年9月30日	1,000	円	領収書
令和8年10月1日～令和8年12月31日	利用料 (円)	100,000	円	令和8年12月31日	1,000	円	領収書

【アップローダー9】

提出済み

削除する

+ 領収書等追加

任意

【利用料がわかる書類(領収書等)の発行期間】

- ・原則として、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの日付であることが必要です。
- ・ただし、令和8年3月1日から3月31日までの間に、令和8年度の利用料を前払いされている場合も、助成の対象といたします。
- ・利用料の支払日が令和9年4月1日以降の場合は助成金の支払いができません。

次ページへ続く

添付書類のアップロード（その④）

3 ページまたは 4 ページで準備いただいた書類をアップロードする画面です。

アップロード後は、[アップロードした書類を確定する](#)  を押してから [次へ](#)  を押してください。

※画面右の「**アップロードした書類を一時保存**」を押さずに、別ページに移動すると、**アップロードした書類が全て消えてしまう**のでご注意ください。

ー チケット制の場合の補足資料

該当者のみ

通所しているフリースクール等の利用料の支払いが前払い式チケットである場合、領収書等にかかる補足資料（前払い式チケットの利用実績確認）を添付してください。

（参考形式） ※本形式に記述の事項が全て含まれる場合は、独自形式を用いることが可能

東京都フリースクール等利用者支援事業助成金
領収書等にかかる補足資料（前払い式チケットの利用実績確認）

件名は任意で記入してください。

作成日 令和 年 月 日

東京都福祉局

（印）

作成日

令和 年 月 日

作成者

氏名

印

作成者

氏名

印

申請定数等の当該団への通所にかかる、前払い式チケットの購入内訳及び利用実績について、下記の通りであることを報告します。

記

事業主氏名 東京都福祉局 関係者（受託事業主）氏名

1 チケット購入内訳及び対象月別利用枚数

（円が半端な場合は適宜端切してください。）

チケット購入日	購入金額 (A)	購入枚数 (B)	1枚当たりの利用額 (C)	チケット消費枚数	4月	5月	6月	合計
令和 8 年 3 月 10 日	20,000 円	5 枚	4,000 円	3 枚	2 枚	0 枚	0 枚	5 枚
令和 8 年 4 月 25 日	10,000 円	2 枚	5,000 円	0 枚	2 枚	0 枚	0 枚	2 枚
令和 8 年 5 月 15 日	30,000 円	10 枚	3,000 円	0 枚	1 枚	0 枚	0 枚	1 枚
令和 8 年 6 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 7 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 8 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 9 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 10 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 11 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
令和 8 年 12 月 1 日	0 円	0 枚	0 円	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚	0 枚
購入金額 合計	60,000 円							

※上記の額は事業主の負担額を一覧させてください。

1. チケット購入内訳及び対象月別利用枚数：記入する金額が変動する場合は内容に記入しないが確認してください。

2. 対象月別利用枚数：1. のチケット購入内訳及び対象月別利用枚数に基づき、1 枚当たりの利用額を算出して記入してください。

令和 8 年 4 月分	令和 8 年 5 月分	令和 8 年 6 月分
チケット消費枚数	0 枚	0 枚
金額（利用額）	12,000 円	23,750 円
金額（利用額）	23,750 円	22,500 円

[様式を別タブで開く](#)
【アップローダ27】

ファイルをここにドロップ もしくは [ファイルのアップロード](#)

該当者のみ

（チケット制の場合）

領収書等にかかる補足資料 （前払い式チケットの利用実績確認）

利用料の支払が前払い式チケットである場合に提出が必要です。

フリースクール等に記入してもらう必要があります。

注意：

このボタンを押さずに別のページに移動すると、アップロードした書類が全て削除されます。

アップロードした書類を一時保存

書類のアップロードがすべて完了したら、「アップロードした書類を確定する」をクリックします。

エラーがない場合、「次へ」ボタンが活性化されるので、ここを押してください。

※必要書類のアップロードが不足している場合は、以下メッセージが表示されますので、「戻る」ボタンで画面を戻し、エラーメッセージが表示されている書類をアップロードしてください。

必要書類がアップロードされていません。書類を後追いで提出する場合は「次へ」を、その他の方は「戻る」ボタンを押してください。

必要書類のアップロードが終了した方は、下の「アップロードした書類を確定する」をクリックしてください。

[アップロードした書類を確定する](#) 

[戻る](#)

[次へ](#) 

利用状況報告内容の確認

これまでに入力した内容が、利用状況報告の様式に反映されて表示されますので、記載内容をご確認の上、提出する  を押してください。

利用状況報告

4.内容確認

入力頂いた内容と相違がないかを確認し、画面下部の「提出する」ボタンを必ず押下してください。押下されるまで完了しません。

(様式第10号) 2026/9/■

東京都知事 殿

報告者 住所	新宿区西新宿1-1-1
(保護者) 氏名	東京 太郎
交付決定番号	123456

東京都フリースクール等利用者支援事業助成金
利用状況実績報告書

令和 8 年度 (第 1 四半期分)

東京都フリースクール等利用者支援事業助成金交付要綱第13条第1項の規定に基づき、フリースクール等の利用状況実績について、下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

記

1 利用状況報告

(フリガナ)	トウキョウ ハナコ		
申請児童生徒氏名	東京 花子		
利用施設名 (フリースクール等)	フリースクール1		

利用料実績

令和 8 年 4 月分	令和 8 年 5 月分	令和 - 年 - 月分
(利用料) - 円	(利用料) 11,550 円	(利用料) 15,000 円
(控除額) - 円	(控除額) - 円	(控除額) - 円
(助成額) - 円	(助成額) 11,550 円	(助成額) 13,000 円

2 助成金について

交付決定額 (月あたり上限額) (A)	220,000 円	(上限額) 20,000 円/月)
今回報告額 (C)	24,500 円	

交付決定情報が表示されます。

利用状況報告の画面（19ページ～21ページ）で入力した情報が表示されます。

口座情報登録の画面（10ページ～11ページ）で入力した情報が表示されます。

登録口座情報

銀行名

〇〇〇〇銀行

支店名

〇〇支店

口座種別

普通

口座番号

1234567

口座名義

H9939 509

口座情報を変更される場合は、下記「お問い合わせ」にお問い合わせください。

<

戻る

提出する

>

ここを押すと、利用状況報告が完了します。

※押した後は、報告内容の修正ができません。

報告受付完了・確認事項への対応

提出する



を押すと、**受付完了画面が表示され、メールが届きます。**

受付完了後、事務局で入力内容等の確認を行います。**申請者への確認事項がある場合は事務局から連絡**させていただきますので、ご対応をお願いします。

※提出後の審査結果により、助成金が受給できない場合がございます。

報告受付完了画面・メール

利用状況報告に関する登録を受け付けました

ご登録いただいたアドレスに「利用状況報告に関する登録完了のお知らせ」メールを送信いたしましたのでご確認ください。
今後は審査結果が届くまでお待ちください。

ご不明点等ございましたら、事務局宛にお問い合わせください。

アップロードした書類は、後日、確認させていただく場合がございますので、必ずお手元保管してください。

マイページに戻る

【必ず確認してください】東京都フリースクール等利用料助成金 利用状況報告に関する登録完了のお知らせ



東京都フリースクール等利用料助成金事務局 <noreply@tokyo-fs-support.metro.tokyo.lg.jp>
To 自分 *

東京都フリースクール等利用料助成金事務局です。
第1回半期の利用状況実績報告書を受け付けました。

後日、事務局から登録内容について確認させていただく場合がございます。
登録時にアップロードした書類は、必ずお手元に保管をお願いします。

助成金支給時期の詳細は、以下のURLをご覧ください。

https://tokyo-fs-support.metro.tokyo.lg.jp/mw-content/themes/freeschool/documents/Application%20rk_schedule.pdf

ご不明点等ございましたら、事業ホームページまたは下記事務局宛にお問い合わせください。
どうぞよろしくお願いいたします。

※本メールの送信アドレスは送信専用となります。返信メールでのお問合せは承りかねますので、あらかじめご了承ください。問合せは下記問合せ先までご連絡ください。
※万が一お心当たりのない方へ届いている場合には、恐れ入りますが、下記問合せ先までご連絡ください。

<問合せ先>

東京都フリースクール等利用料助成金事務局（受託者：アデコ株式会社）
電話：03-6800-8763（受付時間：9:00～18:00（日・祝日除く））
メール：info@tokyo-fs-support.metro.tokyo.lg.jp
HP：<https://tokyo-fs-support.metro.tokyo.lg.jp/>

利用状況報告の提出期間のスケジュールの詳細は、[こちら\(PDFリンク\)](#)をご覧ください。

ステータス:受付完了

第1四半期分
(4月～6月分)

ステータス:新規

第2四半期分
(7月～9月分)

ステータス:新規

第3四半期分
(10月～12月分)

ステータス:新規

第4四半期分
(1月～3月分)

事務局からのメールを受信できるよう、ドメイン指定いただくようお願いします。

報告完了後は、提出ボタンを押すことができなくなります。

※**ボタンが押せる場合は、報告が完了していません。**

期日までに報告をお願いします。

事務局からの確認事項があると、『あなたへのお知らせ』が届いた旨のメールが配信されます。

マイページの『あなたへのお知らせ』内に、確認事項の詳細が記載されますので、必ず対応をお願いします。

事務局からの確認事項がある場合

申請・支給状況

申請児童生徒生徒名	ステータス ①			操作
東京 花子	申請完了			各種確認・手続き
交付決定日	利用状況報告提出期間			
令和8年8月3日	第1四半期	新規	令和8年8月3日～令和8年9月15日	
	第2四半期	新規	令和8年10月1日～令和8年11月15日	
	第3四半期	新規	令和9年1月4日～令和9年2月15日	
	第4四半期	新規	令和9年3月15日～令和9年4月15日	

あなたへのお知らせ

2026.08.10 【利用状況報告書 第1四半期】ご修正のお願い 8月31日

すべて表示する