

記入例

東京都フリースクール等支援事業補助金交付申請書

印鑑登録されている印を押印してください。

令和 年 月 日

東京都知事 殿

申請者 (施設運営者)	所在地 及び名称	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 都 庁第一本庁舎34階南側 認定NPO法人 □□□	
	代表者 役職・氏名	代表理事 ○○ ○○	印
本申請の 連絡先	担当者名:	○○	電話番号: 080-0000-0000
	電子メール:	aaaa@gmail.com	

東京都フリースクール等支援事業補助金について、東京都フリースクール等支援事業補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり交付を申請します。

Excel様式では色付きセルに入力していただければ、自動計算で算出されます。

記

1 交付申請額

交付申請額		1,710,000	円
項目別内訳	(1) サポートプランの作成等にかかる経費	1,016,000	円
	(2) 安全体制整備費	317,000	円
	(3) 安全体制管理費	226,000	円
	(4) 子供の体験活動費	123,000	円
	(5) 資質向上支援費	10,000	円
	(6) 資格取得支援費	18,000	円

交付申請内容の詳細は、事業計画書（第2-1号様式）及び補助対象経費明細書（第3-1号様式）のとおり。

2 概算払の希望の有無 有 無

裏面の「確認事項」の要件を満たすことを確認の上でチェックを付けてください。

概算払を希望する場合は、交付決定通知後、10月15日までに概算払請求書・口座振替依頼書を提出してください。

3 確認事項

以下に掲げる要件を全て満たすことを確認します。

- (1) 児童生徒の健全育成を図っていること。
- (2) 不登校の児童生徒の在籍する学校及び在籍する学校が公立学校である場合にあっては、管轄の教育委員会との連携・協力体制が構築できること。
- (3) 補助対象者（法人の場合は、代表者）の親族（民法（明治29年法律第89号）第725条に規定する者）のみを利用対象としていないこと。

各事業者で使用している様式をサポートプラン独自様式として使用する場合は、事前に都の確認を受けてください。

(3) サポートプランの作成等にかかる経費

① サポートプラン作成方法等

使用様式	<input type="checkbox"/> 標準様式	<input checked="" type="checkbox"/> 独自様式 (東京都確認日・確認番号	令和6年〇月〇日付第〇〇号)
サポートプラン作成等対象人数 ※通所人数のうち、小中学生の合計数を記入してください。 ※第2-2号様式の合計人数と同じ人数を記入してください。		18	名 (うち都内在住 16 名)

令和6年7月1日時点の人数を記入してください。

② サポートプランの作成等の業務を担う職員 (補助対象職員)

ア 常勤職員

氏名	東京 〇〇	所属・役職	フリースクール〇〇 副所長
支援対象施設での勤続期間	2 年 6 か月	週当たり勤務日数 (補助対象期間平均)	週 5 日
資金等支払予定額 (補助対象期間の予定額合計)	1,200,000 円	補助対象経費の<代表者の特例>の該当	<input type="checkbox"/> 該当する <input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
保有資格、子供関連施設での従事経験等	臨床心理士・社会福祉士、児童養護施設勤務10年5か月 (非常勤)		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 入所時面談 (子供及び保護者) ・在籍児童生徒のサポートプラン作成 定期面談 (子供及び保護者、月1回程度) ・ソーシャルスキルトレーニング実施 (週3回) 外部講師との調整 		

イ 非常勤職員 → 補助対象とする職員のみを記入してください。(補助対象となる職員は1日1名のみです。)

対象職員	雇用状況	資金 (予定) 日額※	一日当たり勤務 (予定) 時間	業務 (予定) 内容
職員A	雇用中	9,000 円	6 時間	・面談補助 (議事録作成等)
職員B	雇用中	5,500 円	5 時間	・面談補助 (議事録作成等)
職員C	雇用予定	5,500 円	5 時間	・サポートプラン関係書類管理 ・在籍校への連絡補助

※実際の支出予定金額を記入してください。(補助対象経費明細の額と異なる場合があります。)

※今後、職員の雇用予定がある場合は、現時点での予定している雇用条件を業務 (予定) 内容欄に記入してください。(事業計画書に記入がない職員は補助対象となりません。なお、雇用後は届出が必要になります。)

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

職員のみが対象のシステムや、児童生徒が活動する場所以外のエリアなど、児童生徒の防犯対策・事故対策に関係がない経費は対象外です。

(4) 安全体制に関する事項

①安全体制整備費（申請初年度のみ） ※該当箇所に記入してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 防犯対策 ※更新経費は対象外（新設のみ）			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期
1	本施設は狭い路地に面しており、入口の人通りが少なく、不審者に気づきづらいことが課題である。そのため、施設入口と裏口の2カ所に防犯カメラを設置し、入口付近の監視を強化することで、施設の安全性を向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> 防犯カメラ 2台 (施設入口及び裏口 各1台) 室内モニター 1台 (スタッフ事務室) 設置工事費 	令和6年12月
2	施設入口と裏口の2カ所について、現在はシリンダー錠であり、鍵の紛失やピッキングによる不法侵入の可能性がある。そのため電子錠を導入し、常時施錠状態にしておくことで、施設の安全性を向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> 電子錠 2台 (施設入口及び裏口 各1台) 	令和7年1月

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 事故対策 ※更新経費は対象外（新設のみ）			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期
1	本施設はビルの5階にあり、窓には複数鍵がかけられるようになっているが、季節によっては開放することもあり、転落防止柵を設置することにより、児童生徒の転落事故を防ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> 転落防止柵（腰高窓）2カ所 設置工事費 	令和6年12月
2			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

現在、既に不登校支援に関する事業についてのホームページを開設している場合は申請できません。

<input type="checkbox"/> ホームページ作成 ※ホームページ未開設施設のみ		
掲載必須項目 ※全てにチェックをつけてください。		開設予定時期
<input type="checkbox"/> 施設運営者（責任者）名称	<input type="checkbox"/> 施設概要（提供している支援内容、スタッフ人数等）	
<input type="checkbox"/> 問合せ先（メール等）	<input type="checkbox"/> 利用案内（利用料、入所方法等）	
その他掲載項目		

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

②安全体制管理費 ※該当箇所に記入してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 防犯対策			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期・期間
1	施設セキュリティ（不審者対策） 児童生徒が通所している時間、不審者・防犯対策として導入	〇〇 学習施設向けセキュリティ 通報システム	令和6年10月～ 令和7年3月
2			

児童生徒人数分の数量を計上する場合は、「サポートプラン作成等対象児童生徒一覧」に記載した児童生徒数を超えないでください。

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 事故対策			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期・期間
1	児童生徒の事故やケガに対する備えとして、保険に加入する。	施設賠償責任保険〇〇コース×18名 児童生徒賠償責任保険・傷害保険〇〇プラン×18名	令和6年10月
2			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 防災対策			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期・期間
1	発災時に児童生徒の安全を確保するため、防災備蓄品を整備する。	防災毛布×18枚、携帯トイレ人10回分×18人、長期保存水2リットル6本入り×5箱	令和6年12月
2			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報保護対策			
No.	実施目的・必要性・効果	実施計画	
		実施内容（数量、場所等）	実施予定時期・期間
1	ネット上の個人情報の流出事故防止のため、セキュリティソフトを導入する。	ウイルスソフト〇〇3年×3台分ライセンス	令和6年10月
2			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input type="checkbox"/>	ホームページ維持管理	※上記「ホームページ作成」を用いて作成されたものに限る。
実施計画		
実施内容		実施予定期間

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

(5) 子供の体験活動費 ※該当箇所に記入してください。

No.	実施目的・必要性・効果		実施計画	
			実施内容（体験活動の内容、想定場所、交通手段、活動に際する保険料等）	実施予定時期・期間
1	活動名	〇〇博物館見学	博物館の見学、終了後の振り返り ・ガイドスピーカー貸出 ・想定場所：〇〇博物館（〇〇市） ・交通手段：バス借上げ（30人乗り） ・イベント保険加入（15~100人程度）	令和6年11月
		〇〇博物館を見学し、〇〇についての理解を深めるとともに、振り返りで感想を伝え合うことで気持ちや感じたことの言語化を行う。		
2	活動名	毎週の屋外活動	毎週水曜日 2時間 〇〇体育館利用 活動保険 不要（利用料に含まれるため）	令和6年10月 ～令和7年3月
		本施設には、屋外スペースがなく、近所に広い公園がないため、近隣の体育館を定期利用することで、屋外活動の充実を図る。		
3	活動名			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

※本事項については、交付決定後、実施の2週間前までに、実施計画書を提出してください。

(6) 資質向上支援費及び資格取得支援費 ※該当箇所に記入してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	図書等購入		
No.	購入予定図書名	数量	購入理由（目的・必要性・効果）
1	発達障害〇〇上巻・下巻	2	当施設には発達特性のある子供が半数以上おり、社会性を向上させるための支援の参考に用いるため。
2	不登校サポート〇〇（DVD）	1	新規に入職したスタッフの基礎的な知識の向上のため。
3			
4			

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 資格取得支援			
No.	項目	実施計画	
1	資格名	〇〇〇〇〇	試験予定日 令和7年5月
	資格取得目的	資格取得後、施設内において、どのように取得した資格のスキルを活用するのかを記載してください	
	受講講座名 ・実施機関・受講期間	〇〇〇〇〇取得実践講座（一般社団法人〇〇協会実施） 受講期間：令和6年12月から2月まで	
	対象職員氏名・役職	〇〇 □□□□	
2	資格名		試験予定日
	資格取得目的		
	受講講座名 ・実施機関・受講期間		
	対象職員氏名・役職		

※受講講座は、補助対象期間内に受講が終了するものに限ります。

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

記入例

サポートプラン作成等対象児童生徒一覧 (東京都フリースクール等支援事業補助金事業計画書別紙)

令和 年 月 日

東京都フリースクール等支援事業補助金事業計画書（第2-1号様式）の（3）①「サポートプラン作成方法等」について、以下のとおり、本施設に通所している児童生徒等を届け出ます。

施設名称				
記入日	令和	年	月	日

項番	居住地	サポートプランの在籍校共有に関する保護者同意									備考	
		A表	B表	C表	(A表~C表のいずれかが「可」の場合のみ記入)							在籍学年
					児童生徒氏名		在籍校名					
1	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	国	立	〇〇小学校		1	年
2	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇小学校		3	年
3	都内	可	-	-	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇小学校		2	年
4	都内	可	-	-	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇小学校		1	年
5	都内	-	-	-				立	小学校		5	年
6	都内	-	-	-				立	小学校		5	年
7	都外	可	可	可	〇〇	〇〇	相模原市	立	〇〇中学校		2	年
8	都外	可	-	-	〇〇	〇〇	川崎市	立	〇〇中学校		2	年
9	都内	可	-	-	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇中学校		3	年
10	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇中学校		2	年
11	都内	可	-	-	〇〇	〇〇	私	立	〇〇中学校		3	年
12	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	国立市	立	〇〇中学校		2	年
13	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇中学校		1	年
14	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇中学校		1	年
15	都内	可	可	可	〇〇	〇〇	国立市	立	〇〇中学校		2	年
16	都内	可	-	-	〇〇	〇〇	千代田区	立	〇〇中学校		2	年
17	都内	-	-	-				立	中学校		1	年
18	都内	-	-	-				立	中学校		1	年
19								立				年
20								立				年

※施設規模とサポートプラン作成等の対象及び同意について確認するための書類です。児童生徒の学年（小学校〇年又は中学校〇年）は必ず記入してください。

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

※同意の得られていない個人情報の記入はしないでください。

記入例

第3-1号様式

東京都フリースクール等支援事業補助金補助対象経費明細書
(東京都フリースクール等支援事業補助金補助対象経費明細書別紙)

申請者名称	認定NPO法人 □□□
-------	-------------

補助対象経費	交付申請額
1 サポートプランの作成等にかかる経費	1,016,000 ▲円
(1) 常勤職員の人件費	675,000 円
(2) 非常勤職員の人件費	341,250 円
2 安全体制整備費	317,000 円
3 安全体制管理費	226,000 円
4 子供の体験活動費	123,000 円
5 資質向上支援費	10,000 円
6 資格取得支援費	18,000 円
交付申請額 合計	1,710,000 円

交付申請額は項目ごとに1,000円未満切り捨てとなります。

【経費の明細】

1 サポートプランの作成等にかかる経費

開所日数	週	4	日	補助対象期間	6	か月
------	---	---	---	--------	---	----

○ 該当する区分を一つ選んでチェックをしてください。

<input checked="" type="checkbox"/> ①通常	<input type="checkbox"/> ②小規模施設の特例	<input type="checkbox"/> ③代表者の特例
---	------------------------------------	----------------------------------

(1) 常勤職員の人件費 ※該当する区分について記入してください。

「①通常」・「②小規模施設の特例」にチェックを入れた方はこちらで計算

他団体からの補助金等を受領している場合は、様式(3)-3「控除額明細」のうち各項目に該当する金額を記入してください。

区分	補助対象経費		補助率(C)	((A)-(B)) × (C)
	資金額(A) (補助対象期間合計)	控除額(B)		
①通常	1,200,000	300,000	3/4	675,000

<補助限度額の計算> (単位:円)

区分	開所日数	1月当たり 上限額(E)	補助対象期間 (F)	補助上限額(G) (E) × (F)
①通常	週 4日	195,000	6 か月	1,170,000

交付申請額 (D)と(G)のうち少ない額
675,000

勤務日数合計は、補助対象期間内の開所日合計を超えないでください。

「③代表者の特例」にチェックを入れた方はこちらで計

区分	報酬日額 (A)	勤務日数(B) (補助対象期間合計)	控除額 (C)	交付申請額 (A) × (B) - (C)
代表者の特例	10,000	日		

(2) 非常勤職員の人件費 ※補助対象(予定)とする非常勤職員の賃金について記入してください。

(単位:円)

区分		補助対象経費					補助率 (F)	(G) (E) × (F)
職員	雇用状況	賃金日額 (A)※	勤務日数(B) (補助対象期間合計)	所要金額 (C) = (A) × (B)	控除額 (D)	計 (E) = (C) - (D)		
職員A	雇用中	8,000	35 日	280,000	50,000	230,000	3/4	172,500
職員B	雇用中	5,500	25 日	137,500	50,000	87,500		65,625
職員C	雇用予定	5,500	25 日	137,500	0	137,500		103,125
勤務日数 合計			85 日	合計額(G)				341,250
							補助限度額(H)	750,000

※ 賃金日額が8,000円を超える場合は、8,000円と記入してください。

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

勤務日数合計は、補助対象期間内の開所日合計を超えないでください。(補助対象となる職員は1日1名のみ)

交付申請額 (G)と(H)のうち少ない額
341,250

2 安全体制整備費 (初年度のみ申請可能。該当がある場合は第3-2号様式を提出)

初年度のみ申請可能な「安全体制整備費」(補助限度額100万円)を申請する場合は、第3-2号様式に記入してください。

3 安全体制管理費

(単位：円)

児童生徒が日常使用しないエリアの防犯対策等は対象外です。
単価、所要金額は「税抜価格」で記載してください。

区分	No	品名					備考
防犯対策費	1	施設セキュリティ	〇〇学習施設向けセキュリティ 通報システム	6	20,000	120,000	10~3月分
事故対策費	1	賠償責任保険料	施設賠償責任保険〇〇コース	18	800	14,400	
事故対策費	1	賠償責任・傷害保険	児童生徒賠償責任保険・傷害保険 〇〇プラン	18	1,000	18,000	
防災対策費	1	防災備蓄セット	防災毛布・携帯トイレ	18	15,000	270,000	
防災対策費	1	防災備蓄セット	長期保存水2リットル6本入り	5	3,000	15,000	
個人情報保護 対策費	1	セキュリティ対策ソフト	ウィルスソフト〇〇3年×3台分	1	15,000	15,000	
						452,400	

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

児童生徒人数分の数量を計上する場合は、「サポートプラン作成等対象児童生徒一覧」の児童生徒数（限度額算定の「通所児童生徒数」と同じ）を超えないでください。

<交付申請額の計算> (単位：円)

補助対象経費 (C)	控除額 (D)	補助率 (E)	(F) ((C)-(D))×(E)	補助限度額 (G)	交付申請額 (F)と(G)のうち少ない額
452,400	0	1/2	226,000	450,000	226,000

一人当たり 補助限度額	通所児童生徒数	補助限度額
25,000	18人	450,000

児童生徒人数分の数量を計上する場合は、「サポートプラン作成等対象児童生徒一覧」の児童生徒数を超えないでください。(体験活動のみの外部参加者や高校生等は対象外です)

4 子供の体験活動費

No	活動名	支出内容・利用予定施設等	(A)	(税抜)	(A)×(B)		
1	博物館見学	博物館入場料(〇〇博物館)、ガイドスピーカー貸出料	18	1,200	21,600		
1	博物館見学	バス借上げ料(30人乗り)	1	60,000	60,000		
1	博物館見学	イベント保険料(団体15~100人コース)	1	15,000	15,000		
2	毎週の屋外活動	〇〇体育館利用料(団体利用)	50	3,000	150,000	2時間/回×25回	
					計	246,600	

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

保護者からの徴収金額があることが確定している場合は、控除額欄に記入し、第3-3号様式にも記入してください。

<交付申請額の計算> (単位：円)

補助対象経費 (C)	控除額 (D)	補助率 (E)	(F) ((C)-(D))×(E)	補助限度額 (G)	交付申請額 (F)と(G)のうち少ない額
246,600	0	1/2	123,000	450,000	123,000

一人当たり 補助限度額	通所児童生徒数	補助限度額
25,000	18人	450,000

5 資質向上支援費

(単位：円)

No	購入予定図書名	数量 (A)	単価(B) (税抜)	所要金額 (税抜) (A)×(B)	備考
1	発達障害〇〇上巻・下巻	2	8,000	16,000	
2	不登校サポート〇〇 (DVD)	1	5,000	5,000	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 児童生徒に使用させるものではなく、職員・スタッフの研修・研究用の図書類を記入してください。 </div>					
計				21,000	

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

<交付申請額の計算> (単位：円)

補助対象経費 (A)	控除額 (B)	補助率 (C)	(D) ((A)-(B))×(C)	補助限度額 (E)	交付申請額 (D)と(E)のうち少ない額
21,000	0	1/2	10,000	100,000	10,000

6 資格取得支援費

(単位：円)

No	資格名	受講予定講座等	数量 (A)	単価(B) (税抜)	所要金額 (税抜) (A)×(B)	備考
1	〇〇〇〇	〇〇〇〇実践講座 全3回	3	12,000	36,000	
計						
					36,000	

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

<交付申請額の計算> (単位：円)

補助対象経費 (A)	控除額 (B)	補助率 (C)	(D) ((A)-(B))×(C)	補助限度額 (E)	交付申請額 (D)と(E)のうち少ない額
36,000	0	1/2	18,000	250,000	18,000

記入例

安全体制整備費明細

(東京都フリースクール等支援事業補助金補助対象経費明細書別紙)

- ・初年度のみ申請できます。
- ・一つ当たりの購入単価が税込50万円未満のものが対象です。

申請者名称	認定NPO法人 □□□
-------	-------------

【防犯対策費】

(単位：円)

No	品名	メーカー・型番・仕様等	数量 (A)	単価(B) (税抜)	所要金額 (税抜) (A)×(B)	備考
1	防犯カメラ	〇〇 集合住宅用	2	100,000	200,000	
1	室内モニター	〇〇 〇インチ	1	95,000	95,000	
1	設置工事費	カメラ及びモニター設置・接続一式	1	120,000	120,000	
2	電子錠	〇〇〇 暗証番号キーパッド	2	30,000	60,000	

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

計	475,000
---	---------

【事故対策費】

(単位：円)

No	品名	メーカー・型番・仕様等	数量 (A)	単価(B) (税抜)	所要金額 (税抜) (A)×(B)	備考
1	転落防止柵	〇〇 腰高窓全面 〇cm×〇cm	2	80,000	160,000	
1	設置工事費	転落防止柵設置一式	1	100,000	100,000	

- ・児童生徒が日常使用しないエリアの防犯対策等は対象外です。
- ・単価、所要金額は「税抜価格」で記載してください。
- ・児童生徒人数分の数量を計上する場合は、「サポートプラン作成等対象児童生徒一覧」の児童生徒数を超えないでください。

※ 必要に応じて、適宜行

260,000

【ホームページ作成費】

(単位：円)

No	品名	メーカー・型番・仕様等	(A)	(税抜)	所要金額 (税抜) (A)×(B)	備考

※ 必要に応じて、適宜行を追加してください。

計	
---	--

<交付申請額の計算> (単位：円)

補助対象経費 (C)	控除額 (D)	補助率 (E)	(F) ((C)-(D))×(E)	補助限度額 (G)	交付申請額 (F)と(G)のうち少ない額
735,000	100,000	1/2	317,000	1,000,000	317,000

記入例

第3-3号様式

控除額内訳書

(東京都フリースクール等支援事業補助金補助対象経費明細書別紙)

申請者名称 認定NPO法人 □□□

補助対象経費明細書（第3-1号様式）に記入した補助対象経費に対して、補助対象期間内に他団体等から補助金等の交付を受ける場合に記入してください。

※他団体等の補助金等事業は、他の補助事業との重複が不可となっている場合があります。交付されている補助金等事業の要項等を必ずご確認ください。

※複数の団体等から補助を受けている場合には、団体等ごとに、本内訳書を作成してください。

(単位：円)

交付団体等の名称	補助金等の名称	交付された補助金等の額	本補助金からの控除額	差 額
〇〇財団	フリースクール運営費補助金	3,200,000	500,000	2,700,000

控除の対象となる経費	対象経費ごとの控除額	使 途
1-(1)常勤職員の人件費	300,000	常勤職員人件費として月額10万円×3か月分を充当予定
1-(2)非常勤職員の人件費	100,000	職員Aの人件費として5万円、職員Bの人件費として5万円を充当予定
2安全体制整備費	100,000	防犯カメラ設置工事一式に10万円を充当予定
合計	500,000	

人件費は基本給相当の金額のみ記入してください。

※必要に応じて、適宜行を追加してください。

記入例

参考様式

小規模特例対象在籍者一覧

令和 年 月 日

東京都フリースクール等支援事業補助金 事業計画書（第2-1号様式）の2（2）「在籍人数」について、以下のとおり、本施設に在籍している児童生徒等を届け出、小規模特例の適用を申請します。

施設名称				
記入日	令和	年	月	日

No.	居住地	学校種別				学年		在籍種別	備考
		区	立	小	学校	4	年		
1	都内	区	立	小	学校	4	年	通所	
2	都内	区	立	小	学校	4	年	通所	
3	都内	市	立	小	学校	6	年	オンライン	
4	都内	国	立	小	学校	3	年	通所	
5	都内	区	立	中	学校	1	年	通所	
6	都内	区	立	中	学校	1	年	通所	
7	都内	-	立	その他	学校	2	年	オンライン	
8	都内	区	立	中	学校	3	年	通所	
9	都内	市	立	中	学校	2	年	通所	
10	都内	市	立	中	学校	2	年	通所	
11	都内	都	立	高等	学校	1	年	通所	
12	都外	市	立	小	学校	5	年	オンライン	
13	都外	市	立	小	学校	6	年	オンライン	
14			立		学				
15			立		学				

在籍人数は、すべての受入年次で在籍している人数を記入してください。

※在籍人数：令和6年7月1日時点で利用契約を締結している者。定期的な契約の料金体系がない場合は、令和6年4月から6月までの期間において、月1回以上継続的に施設を利用していた者の人数。