

〈不登校児童生徒支援〉

名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイト

オンライン申請マニュアル

令和8年度版

はじめに

本マニュアルは、初めて名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイト（以下、「本サイト」といいます）をご利用になる方へ、登録や申請の操作方法をわかりやすく説明した手順書です。

本サイトは、パソコンおよびスマートフォンからご利用いただけます。

（推奨ブラウザ：Google Chrome / Safari 最新版）

ご利用にあたって

- ・本マニュアルは 2026 年 8 月 20 日時点の画面表示に合わせて構成しています。
- ・ボタン名や受付期間などはシステム改修または年度更新により、実際の画面表示と異なる場合がありますが、本サイトの画面表示による案内を優先してください。

<注意事項>

1. 本サイトからオンラインで申請される場合は、交付申請・実績報告及び請求まで一貫して本サイトをご利用し、補助金の受領を完了されることとなります。途中から郵送申請への変更はできませんのでご了承ください。
2. 郵送申請をご希望される方は本サイトからの登録や申請をする必要はありません。

名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

電話：052-766-7519 Email：fs-nagoya@pbc-support.org

受付時間：月曜日から金曜日 9 時 00 分から 18 時 00 分まで（祝日・年末年始を除く）

※以下、「名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局」については「補助金事務局」と表記する場合があります。

目次

はじめに	1
目次	2
全体の流れ	3
1. 交付申請前の準備.....	4
2. マイページ開設	5
2.1. マイページでできること.....	5
2.2. 開設方法	5
2.3. 登録情報の確認.....	12
3. 申請児童生徒情報の登録.....	16
3.1. 登録方法	16
3.2. 申請児童生徒情報の変更.....	19
4. 交付申請	23
4.1. 事前準備	23
4.2. マイページへのログイン.....	24
4.3. 申請児童生徒情報の確認.....	26
4.4. 交付申請情報の入力等.....	26
4.5. 交付申請内容の確認.....	43
4.6. 交付申請の送信.....	45
5. 申請状況(ステータス)の確認.....	48
6. 交付申請取下げ	49
6.1. 取下書の提出	49
6.2. 取下げ後の再申請.....	53
7. 交付決定後の申請内容変更.....	54
8. 実績報告・請求	61
9. 困ったときは（よくあるご質問）	70
9.1. Q. パスワードを変更したい.....	70
9.2. Q. パスワードを忘れた.....	71
10. お問い合わせ先	74

全体の流れ



1. 交付申請前の準備

交付申請を始める前に、以下の情報や資料が揃っているかご確認ください。

- ・ 登録用メールアドレス
- ・ フリースクール等の支払いをしている申請者（保護者）の氏名、住所、日中連絡が取れる電話番号
- ・ 申請児童生徒の氏名、生年月日、在籍校、学年、組
- ・ 通所中または通所予定のフリースクール等の名称、所在地、利用料
- ・ 本人確認書類、3か月以内に取得した住民票の写し、通帳の写し・キャッシュカード等口座情報がわかるもの
- ・ フリースクール等が作成した「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書(フリースクール等用)」(第2号様式)
- ・ フリースクール等の概要資料と利用料金体系表（フリースクール等のホームページ等の記載で確認できる場合は不要）

書類準備のポイント

「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書(フリースクール等用)」(第2号様式)は、利用する施設ごとに必要です。

複数のフリースクール等を申請される場合はそれぞれ用意してください。

令和8年度については4月の利用料まで遡って給付されるため、該当のフリースクール等全てに作成を依頼してください。

2. マイページ開設

オンライン申請を始める前に、最初に一度だけマイページを開設する必要があります。
ここではマイページの開設方法を説明します。

2.1. マイページでできること

マイページでは、次の操作を行うことができます。

1. 申請者情報の確認・編集
2. 申請児童生徒情報の登録・編集
3. 交付申請
4. 申請状況の確認
5. お問い合わせ
6. パスワードの変更

2.2. 開設方法

マイページ開設完了までの手順を説明します。

※必要に応じて本サイトのトップページで申請受付期間や必要書類を確認してください。

① マイページ開設ボタンをクリックします

本サイト(<https://fs-subsidy.city.nagoya.jp>)トップページ下部の「マイページ開設」をクリックしてください。



② メールアドレスを入力します

マイページ開設用のメールアドレスを入力し、「マイページ開設用メールを送信する」ボタンをクリックしてください。

※届いたメールを確認してスムーズに本登録に進めるように、メールアドレスは、日常ご利用のものを使用してください。

なおメールアドレスは、交付申請や実績報告等の補助金に関する事務手続きに必要な範囲でのみ使用します。

※マイページ開設は1度のみです。

※同じメールアドレスで既にマイページを開設している場合は再度開設する必要はありません。ログインまたはパスワード再設定を行いログインしてください。

マイページ開設

メールアドレスを入力してください。マイページ開設用URLをメールでお送りします。

メールアドレス **必須**

mail@example.com

メールアドレスの入力間違いにご注意ください。

すでにマイページをお持ちの方

ログインページからログインしてください。パスワードを忘れた場合は、パスワード再設定をご利用ください。

マイページ開設用メールを送信する

③ 「マイページ開設用メール」が送信されます

正常に送信されると、登録したメールアドレス宛てにマイページ登録用のメールが補助金事務局から届きます。

マイページ開設

メールアドレスを入力してください。マイページ開設用URLをメールでお送りします。

マイページ開設用メールを送信しました。メール本文のURLから手続きを続けてください。

④ メールを開封して本文 URL リンクをクリックしてください

届いたメールを開封し文中のリンクをクリックしてマイページ開設手続きを開始します。

- ・ 件名：マイページ開設手続きのご案内
- ・ 送信者：名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

マイページ開設手続きのご案内

名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイトです。

以下のURLからマイページ開設手続きを続けてください。

<https://fs-subsidy.city.nagoya.jp/s/.....>

このURLの有効期限は24時間です。

※登録用 URL には 24 時間の有効期限があります。期限を過ぎた場合は、マイページ開設の申込みを最初から行ってください。

⑤ パスワード登録をします

メールアドレスは既に登録済みのアドレスが入力され変更することはできません。
パスワードは2回、同じものを入力し、「パスワードを表示する」にチェックを入れ確認してください。

※パスワードは8桁以上で、半角英数字が使えます。

英字の大文字・小文字を使用できます。(片方のみも可)

数字を使用できます。(数字のみも可)

記号は使用できません。

使える例：Nagoya2026 / nagoyade / 75875875

1. マイページログイン情報

メールアドレス

入力したメールアドレスが表示されます

メール認証済みのメールアドレスです。変更はできません。

パスワード **必須**

Nagoya2026

- 半角英数字8文字以上
- 英字の大文字・小文字はいずれも使用できます
- 記号は使用できません

パスワード(確認) **必須**

Nagoya2026

☒ パスワードを表示する

⑥ 申請者（申請児童生徒の保護者）情報を入力します

申請者（申請児童生徒の保護者）の情報を入力し、「個人情報の取扱いに同意します」にチェックをしてから「登録する」をクリックしてください。

【登録する情報】

姓・名、姓のカナ・名のカナ、郵便番号、住所、電話番号、
予備の電話番号（任意）

2. 申請者(申請児童生徒の保護者)

フリースクール等との契約者となる保護者の情報を入力してください。

姓 **必須**

教育

名 **必須**

一郎

ミドルネーム等がある場合は、姓以外をすべて「名」に入力してください。

姓(カナ) **必須**

キョウイク

名(カナ) **必須**

イチロウ

ミドルネーム等がある場合は、姓以外をすべて「名(カナ)」に入力してください。

郵便番号 **必須**

000-0000

ハイフンあり・なしのどちらでも入力できます。

住所1(都道府県・市区町村・町名) **必須**

愛知県名古屋市〇〇区△△

郵便番号から自動入力されます。

住所2(番地・建物名等) **必須**

1丁目1番1号 〇〇マンション 101

電話番号1 **必須**

052-00X-000X

日中連絡が取れる主な連絡先を入力してください。

予備の連絡先(任意)

090-000X-000X

主な連絡先につながらない場合に使用する、申請者本人の別の電話番号があれば入力してください。

※郵便番号を入力した後に、住所2の欄の番地、建物名、部屋番号など、不足している部分を入力してください。

※自動表示された住所に誤りがある場合は、正しい住所に修正してください。

- ⑦ 「個人情報保護方針に同意します」の欄にチェックを入れたのち、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

☒ 個人情報保護方針に同意します。 **必須**
[個人情報保護方針はこちら](#)

入力内容を確認する

⑧ 入力内容を確認します

入力内容をご確認して「この内容で登録する」をクリックしてください。
内容を修正する場合は「入力画面へ戻る」をクリックしてください。

マイページ開設（新規申請者登録内容の確認）

入力内容をご確認ください。内容を修正する場合は「入力画面へ戻る」を押してください。

1. マイページログイン情報

メールアドレス	入力したメールアドレス
パスワード	設定済み（内容は表示しません）

2. 申請者（申請児童生徒の保護者）

姓	教育
名	一郎
姓(カナ)	キョウイク
名(カナ)	イチロウ
郵便番号	0000000
住所1（都道府県・市区町村・町名）	愛知県名古屋市〇〇区△△
住所2（番地・建物名等）	1丁目1番1号 〇〇マンション101
電話番号1	0520010001
予備の連絡先	09000010001
個人情報保護方針	同意済み

入力画面へ戻る

この内容で登録する

⑨ マイページ開設完了を確認します

これでマイページ開設のための登録は完了です。

マイページ開設が終わると自動的にログインし、「マイページ・お知らせ」が表示されます。

申請者（ログイン者）を確認してマイページの開設が完了したことを確認します。
引き続き申請児童生徒情報の登録に進んでください。

※申請内容に不備がある場合、登録した電話番号へ補助金事務局から連絡することがあります。

※予備の電話番号入力とは必須ではありません。

※入力エラーが表示された場合、画面上部に赤字でエラーメッセージが表示されます。

エラーメッセージが出た場合の確認方法

1. 該当する入力欄へ移動します。
2. 内容を修正します。
3. 再度登録ボタンをクリックします。

※エラーになった場合でも、入力済みの内容は原則として画面に残ります。



2.3. 登録情報の確認

マイページを開いたら申請者情報を確認してください。

1. 氏名に誤りがないか
2. フリガナに誤りがないか
3. 郵便番号が正しいか
4. 住所は番地や建物名まで入力されているか
5. 日中連絡が取れる電話番号が登録されているか
6. メールアドレスが正しいか
7. 設定したパスワードでログインできるか

【確認方法】

① マイページの「申請者情報」タブをクリックします

申請者情報確認ページに移動します。



② 入力した申請者情報を確認します

確認可能項目は次のとおりです。

氏名、フリガナ、郵便番号、住所、電話番号、予備の電話番号（任意）、メールアドレス

間違っていた場合、この画面から直接修正が可能です。

変更した場合には、「変更内容を保存する」ボタンをクリックして保存します。

Applicant Information

申請者情報

登録済みの申請者(保護者)情報を確認できます。

申請者(ログイン者)
教育 一部 様

申請者(保護者)

姓 必須

名 必須

教育

一部

姓(カナ) 必須

名(カナ) 必須

キョウイク

イチロウ

郵便番号 必須

0000000

住所1(都道府県・市区町村・町名) 必須

愛知県名古屋市中区△△

現在お住まいの住所を入力してください。
申請者住所は原則として名古屋市内に限りますが、単身赴任等による例外があります。

住所2(番地・建物名・部屋番号等) 必須

1丁目1番1号 ○○マンション 101

電話番号1 必須

予備の連絡先(任意)

0520000000

0900000000

主な連絡先につながらない場合に連絡できる申請者本人の別の電話番号があれば入力してください。

現在のメールアドレス

mail@example.com

※ メールアドレスはこの画面では 変更できません。変更が必要な場合は事務局へご連絡ください。

変更内容を保存する

メールアドレスについてはこちらからは変更できませんので、メールアドレスの変更が必要な場合は補助金事務局へお問い合わせください。

名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

電話：052-766-7519 Email：fs-nagoya@pbc-support.org

受付時間：月曜日から金曜日 9時00分から18時00分まで(祝日・年末年始を除く)

すべて確認ができたらパスワードの確認のために一度ログアウトし、ログインしなおしてみてください。
※万が一パスワードを忘れた場合でも変更することが可能です。

申請者情報を変更するときの注意点

交付申請書には、申請時点の申請者情報が使用されます。

住所や電話番号などが変わった場合は、申請者情報を更新してください。

すでに交付申請を完了している場合や交付決定後は、申請者情報をマイページから変更できません。

交付申請完了後に登録情報を変更する場合は、「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第 6 号様式）などの提出が必要です。

詳細は補助金事務局へお問い合わせください。

3. 申請児童生徒情報の登録

マイページに申請対象となる児童生徒を登録し、登録内容を確認・編集するまでの操作方法です。

交付申請は対象となる児童生徒ごとに行うため、一家庭に複数の該当する児童生徒がいる場合は、一人ずつ登録してください。

1. マイページにログインします。
2. 「申請児童生徒を追加する」ボタンをクリックして登録画面を開きます。
3. 交付申請の対象となる児童生徒情報を登録します。
4. 入力内容を確認します。
5. 「登録する」ボタンをクリックします。
6. 交付申請へ進みます。

3.1. 登録方法

① [本サイト](#)からマイページにログインします

初めてオンライン申請を利用する方へ

マイページをお持ちでない方は、最初にメールアドレスを登録してマイページを開設してください。

マイページを開設する

ログイン

登録済みのメールアドレスとパスワードを入力してください。

メールアドレス 必須

登録したメールアドレス

パスワード 必須

.....

半角英数字8文字以上で入力してください。記号は使用できません。

☐ パスワードを表示する

ログイン

② 「申請児童生徒を追加する」ボタンをクリックします

※1人目を登録する際の画像です。

申請児童生徒一覧

複数の児童生徒を申請する場合は、一人ずつ登録してください。各児童生徒ごとに、交付申請・実績報告・請求・その他手続きの状況を確認できます。

※対象期間・申請期限は、年度や交付決定内容により異なります。各手続き欄をご確認ください。

申請児童生徒情報がまだ登録されていません

申請を行う前に、申請対象となる児童生徒を登録してください。

申請児童生徒を追加する

③ 申請児童生徒の情報を入力します

姓・名・姓カナ・名カナ・生年月日・続柄・在籍校名・学年・組を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。

※きょうだいなど複数の対象児童生徒について申請する場合は、一人ずつ登録していきます。

<注意事項>

生年月日に誤りがあると、申請書にも誤った内容が表示され申請対象外になることがあります。登録前によく確認してください。

申請完了後にはご自身での登録変更が出来ません。

申請児童生徒

姓 必須	名 必須	
教育	太郎	
姓(カナ) 必須	名(カナ) 必須	
キョウイク	タロウ	
生年月日 必須	申請児童生徒との続柄 必須	
2012/05/01	父	
児童生徒から見た申請者との関係を入力してください。例:父、母、祖父、祖母など		
在籍校名 必須	学年 必須	組 必須
名古屋市立中学校	2年	3組
学校名の一部を入力し候補から選択してください。		
生年月日から学年を自動選択しますが、選択内容を変更することもできます。		
数字のみを入力した場合も、「2組」の形式で登録されます。		
登録する マイページへ戻る		

④ 「申請児童生徒情報を確認」ボタンをクリックします

申請児童生徒一覧

申請児童生徒を追加する

複数の児童生徒を申請する場合は、一人ずつ登録してください。各児童生徒ごとに、交付申請・実績報告・請求・その他手続きの状況を確認できます。

※対象期間・申請期限は、年度や交付決定内容により異なります。各手続き欄をご確認ください。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

※申請児童生徒の情報確認画面

（姓・名・姓カナ・名カナ・生年月日・申請者との続柄・在籍校名・学年・組）を確認します。生年月日の間違いは、登録エラーにつながるのによく確認してください。

修正があれば正しく入力しなおし、「修正する」ボタンをクリックしてください。

申請児童生徒

姓 必須	名 必須	
教育	太郎	
姓(カナ) 必須	名(カナ) 必須	
キョウイク	タロウ	
生年月日 必須	申請児童生徒との続柄 必須	
2012/05/01	父	
児童生徒から見た申請者との関係を入力してください。例：父、母、祖父、祖母など		
在籍校名 必須	学年 必須	組 必須
中学校	2年	3組
学校名の一部を入力し候補から選択してください。	生年月日から学年を自動選択しますが、選択内容を変更することもできます。	数字のみを入力した場合も、「2組」の形式で登録されます。
修正する マイページへ戻る		

※複数の対象児童生徒がいる場合は「申請児童生徒を追加する」ボタンをクリックして登録してください。

申請児童生徒一覧

申請児童生徒を追加する

複数の児童生徒を申請する場合は、それぞれ一人ずつ登録してください。各児童生徒ごとに、交付申請・実績報告・請求・その他手続きの状況を確認できます。

※対象期間・申請期限は、年度や交付決定内容により異なります。実際の受付期間は各手続き欄をご確認ください。

⑤ 「交付申請を始める」ボタンをクリックします

対象児童生徒が1人のみの場合は、「交付申請を始める」ボタンをクリックし、交付申請に進みます。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	交付申請を始める	未申請
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

【エラーメッセージが出た場合の確認方法】

※入力エラーがおきた場合、画面上部に赤字でエラーメッセージが表示されます。

1. 該当する入力欄へ移動します。
2. 内容を修正します。
3. 再度登録ボタンをクリックします。
4. エラーになった場合でも、入力済みの内容は原則として画面に残ります。

3.2. 申請児童生徒情報の変更

交付申請を完了する前であれば、登録した児童生徒情報をマイページから変更できます。変更できる主な項目は次のとおりです。

※交付申請の完了後は、ご自身で変更できません。「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）の提出等が必要となります。

【変更可能項目】

姓名・姓名（フリガナ）・生年月日・申請児童生徒との続柄・在籍校名・学年・組

【変更手順】

1. マイページで変更する申請児童生徒を確認します。
2. 「申請児童生徒情報を確認」ボタンをクリックします。
3. 登録項目を編集します。
4. 編集内容を確認します。
5. 「修正する」ボタンをクリックします。
6. 更新完了のメッセージが表示されたことを確認します。

① 「申請児童生徒情報を確認」ボタンをクリックします

変更する申請児童生徒の氏名を必ず確認してください。

申請児童生徒

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

申請児童生徒情報を確認

交付申請前は、児童生徒情報を修正できます。

2名以上登録している場合は、それぞれ変更する申請児童生徒の氏名を確認し、変更対象の申請児童生徒いずれかの右横にある「申請児童生徒情報を確認」ボタンをクリックしてください。

申請児童生徒

教育 次郎 さん

小学校 6年 3組

←申請児童生徒の氏名

申請児童生徒情報を確認

手続き	対象期間	手続き期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	交付申請を始める	未申請
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

申請児童生徒の氏名の横にあるボタンをクリック

その他の手続き

交付申請を取り下げる場合、申請内容(住所・通所先フリースクール・就学援助認定状況等)に変更があった場合など必要がある場合のみ使用します。

申請者(保護者)情報を変更する場合、交付決定前は申請取下書(第5号様式)、交付決定後は変更承認申請書(第6号様式)による手続きが必要です。

なお、申請者(保護者)を別人に変更する場合は、交付決定前・後にかかわらず、申請取下書(第5号様式)により申請を取り下げたうえで、新たに申請を行う必要があります。

その他の手続き

申請児童生徒

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

←申請児童生徒の氏名

申請児童生徒情報を確認

手続き	対象期間	手続き期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	交付申請を始める	未申請
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

その他の手続き

交付申請を取り下げる場合、申請内容(住所・通所先フリースクール・就学援助認定状況等)に変更があった場合など必要がある場合のみ使用します。

申請者(保護者)情報を変更する場合、交付決定前は申請取下書(第5号様式)、交付決定後は変更承認申請書(第6号様式)による手続きが必要です。

なお、申請者(保護者)を別人に変更する場合は、交付決定前・後にかかわらず、申請取下書(第5号様式)により申請を取り下げたうえで、新たに申請を行う必要があります。

その他の手続き

② 申請児童生徒情報の修正画面が表示されます

例として「教育太郎さん」の生年月日と学年を修正します。

・生年月日：2012/05/01 → 2011/05/01

・学年：2年 → 3年

※生年月日から学年を自動表示しますが、正しく入力されているか、確認してください。

申請児童生徒

姓 必須	名 必須	
教育	太郎	
姓(カナ) 必須	名(カナ) 必須	
キョウウイク	タロウ	
生年月日 必須	申請児童生徒との続柄 必須	
2011/05/01	父	
児童生徒から見た申請者との関係を入力してください。例：父、母、祖父、祖母など		
在籍校名 必須	学年 必須	組 必須
中学校	3年	3組
学校名の一部を入力し候補から選択してください。	生年月日から学年を自動選択しますが、選択内容を変更することもできます。	数字のみを入力した場合も、「2組」の形式で登録されます。
修正する マイページへ戻る		

③ 当該の項目を修正します

④ 修正内容を確認します

⑤ 「修正する」 ボタンをクリックします

⑥ 「申請児童生徒情報を修正しました。」の表示を確認します

申請児童生徒情報の修正について

登録内容を確認し、変更がある項目を修正してください。

申請児童生徒情報を修正しました。

申請児童生徒情報を変更する場面は次ページのようなときです。

交付申請完了前に申請児童生徒情報を更新して正しく登録しておいてください。

姓名の表記を修正したいとき
フリガナを修正したいとき
在籍校名が変わったとき
学年が変わったとき
組が変わったとき
申請者との続柄を修正したいとき

※特に交付申請を完了した後から交付決定までの間は、申請児童生徒情報をマイページから直接変更できませんので入力は慎重に、お間違いの無いようにしてください。

4. 交付申請

マイページから申請児童生徒の交付申請を行い、完了するまでの操作手順です。

※複数の申請児童生徒を登録している場合、一人ずつの交付申請となりますので申請児童生徒の氏名を確認して開始してください。

4.1. 事前準備

交付申請を始める前に「①確認および登録情報」「②書類」についてお読みください。

① 確認および登録情報

- ☐ 申請者（申請児童生徒の保護者）の氏名、フリガナ、住所、申請児童生徒との続柄、電話番号、メールアドレス
- ☐ 申請児童生徒の氏名、フリガナ、生年月日、在籍校、学年、組
--以上、交付申請画面では自動入力されているため確認してください--
- ☐ 利用予定である（している）フリースクール等の施設名称、所在地
- ☐ フリースクール等の月額利用料
- ☐ 補助金の振込先口座情報
- ☐ アップロードする書類（②に列記する書類です。）

② 書類

- ☐ 本人確認書類
マイナンバーカード、旅券（パスポート）、運転免許証、在留カード（写真付き）、特別永住者証明書（写真付き）、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、国又は地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証もしくは資格証明書の中から1点。
【上記がない場合】
各種健康保険資格確認書、年金手帳又は各種年金証明書、介護保険被保険者証、学生証又は社員証（顔写真付き）の中から2点。
- ☐ 住民票の写し
※3か月以内に取得したものをスキャンまたは撮影したもの
- ☐ 通帳の写し、キャッシュカード等口座情報がわかるもの
※申請者本人名義で金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人（カナ）がわかるもの
- ☐ 「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）
※同意・誓約事項すべてに☑がついているもの
- ☐ 施設概要資料・利用料金体系表
※不登校児童生徒のために運営されている施設かどうか分かるもの、利用料金がわかるもの（ホームページ等に記載がある場合は不要）

アップロード可能な書類のファイル形式は、下記の拡張子のみとさせていただきます。

PNG (.png)
JPEG (.jpg / .jpeg)
HEIC / HEIF (.heic / .heif ※iPhone の標準画像形式)
PDF (.pdf)

ファイルサイズは、原則として次の制限内にしてください。

1 ファイルにつき 5MB 以内
アップロードファイルの合計 10MB 以内
※「名古屋市フリースクール等補助金通所状況報告書」(第 11 号様式)
と利用料の支払いを証明する書類については、アップロードファイル
の合計 30MB 以内

【申請の流れ】

申請は、次の順番で行います。

1. マイページへログイン
2. 申請児童生徒情報を登録
3. フリースクール等の情報を登録
4. 交付申請額の確認
5. 全申請者共通同意欄にチェック
6. 振込先口座情報の入力
7. 添付書類のアップロード
8. 交付申請内容の確認
9. 交付申請情報を送信
10. 申請完了の確認

4.2. マイページへのログイン

① 本サイトの「ログイン画面へ」をクリックします



② メールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」します

メールアドレス **必須**

登録したメールアドレス

パスワード **必須**

.....

半角英数字8文字以上で入力してください。記号は使用できません。

☐ パスワードを表示する

ログイン

③ マイページが表示されます

〈不登校児童生徒支援〉

名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイト

文字サイズ: 小 中 大

ログアウト

申請者向け操作マニュアル (PDF) 約8.9MB

マイページ

申請者情報

申請様式一覧

パスワード変更

Q&A

お問い合わせ

[トップページ](#) > [マイページ・お知らせ](#)

My Page

マイページ・お知らせ

申請者(ログイン者)

教育 一部 様

各種手続きを行ったり、補助金事務局からのお知らせや申請状況を確認することができます。

※パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」

ボタンをクリックし再設定の後に手続きを行ってください。

詳しくは第9章「[困ったときは（よくあるご質問）](#)」を参照してください。

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

4.3. 申請児童生徒情報の確認

交付申請を始める前に再度、マイページで登録した申請児童生徒情報について、次の内容をご確認ください。

※申請完了後は、「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）等の提出が必要となります。

- ☐ 対象となる申請児童生徒本人の情報が登録されている
- ☐ 氏名が正しい
- ☐ フリガナが正しい
- ☐ 生年月日が正しい
- ☐ 「申請児童生徒との続柄」が正しい
- ☐ 在籍校名が正しい
- ☐ 学年が正しい
- ☐ 組が正しい
- ☐ 申請対象ではないきょうだいを登録していない
- ☐ 交付申請完了前に必要な修正を完了している
- ☐ 交付申請完了後から交付決定までは直接編集できないことを確認した
- ☐ 交付決定前に申請を取り下げる場合は、「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書（とりさげしょ）」（第5号様式）の提出が必要です
- ☐ 交付決定後に変更する場合は、「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）の提出が必要です
- ☐ 取下げ後に再登録する場合、事務局の取下げ処理完了後に新しい申請を行う必要があります

【複数の申請児童生徒を申請する場合】

交付申請は、申請児童生徒ごとに行います。

きょうだいなど複数の申請児童生徒を申請する場合は「[3. 申請児童生徒情報の登録](#)」を参照して一人ずつ追加登録してください。

4.4. 交付申請情報の入力等

① マイページの「交付申請を始める」ボタンをクリックします

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	交付申請を始める	未申請
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力 できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力 できます	受付前

② 交付申請事前確認を行います

交付申請に進む前に、必要書類や確認事項がそろっているか確認します。
すべてをチェックすると、交付申請入力へ進めます。

対象児童生徒:教育 太郎 さん

各項目の内容を確認し、カテゴリごとにチェックしてください。内容に不明点がある場合は、確認してから申請に進んでください。

1. 制度・対象要件の確認

- 申請児童生徒が、補助対象期間中に名古屋市
- 申請児童生徒が、学校が休業している時間帯
- 申請者が申請児童生徒の保護者で、フリースクール等の利用料を負担していること。
- 同じ利用料について、他の補助金等を受けていないこと。
- 就学援助認定者等か、それ以外の方かを確認していること。

申請児童生徒の氏名を確認してください

☒ 制度・対象要件を確認しました。

2. フリースクール等施設の確認

- 愛知県内に所在する民設・民営の通所型施設であること。
- 不登校の児童生徒への支援を主たる目的として活動している施設であること。
- 放課後等デイサービスではないこと。
- オンラインのみ、夜間・休日のみ、習い事、学習塾等ではないこと。

☒ フリースクール等施設の要件を確認しました。

3. 補助対象経費の確認

- 補助対象となるのは、対象施設の利用料です。
- 入学費、体験利用料、施設整備費、教材費、行事参加費、弁当代、交通費等は対象外です。
- 月額制以外の場合は、月額の計算根拠を確認してください。
(例: 都度払い 1回あたり4,000円 月7回利用 合計28,000円)
- 審査に必要な範囲で、在籍校やフリースクール等へ確認を行う場合があります。

☒ 補助対象経費を確認しました。

4. 確認書(第2号様式)・施設資料の準備

- 名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書(第2号様式)は、通所予定のフリースクール等ごとに1枚必要です。
- 名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書(第2号様式)は、フリースクール等に作成してもらう書類です。
- 施設概要や利用料金体系が分かる資料を用意してください。
ホームページで施設概要・料金体系が確認できる場合は、添付不要です。

☒ 確認書(第2号様式)・施設資料の準備を確認しました。

5. 添付書類の準備

- 本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカードなど)を用意してください。
- 住民票の写しを用意してください。ただし、就学援助認定保護者の場合は省略できます。
- 振込先口座が確認できる通帳またはキャッシュカード等を用意してください。
- 振込先口座は、申請者本人(保護者)名義の口座です。

☒ 添付書類の準備を確認しました。

5つの確認項目すべてにチェックすると、交付申請入力へ進めます。

[マイページへ戻る](#)

[交付申請入力へ進む](#)

③ フリースクール等の情報を登録します

申請児童生徒が利用している、または利用予定のフリースクール等を登録します。

複数の施設を利用する場合は、施設ごとに登録します。

※「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）、施設概要資料・利用料金体系表を参考に名称なども内容と一致するように入力します。

フリースクール等 1

施設名称 必須

NPO法人フリースクール安心安全な居場所

施設側にご記入いただいた【名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（第2号様式）の施設名称と一致】する必要があります。

フリガナ 必須

エヌピーオーホウジンフリースクールアンシンアンゼンナイバシヨ

所在地 必須

愛知県

愛知県名古屋市中区三の丸〇丁目〇-〇

所在地は、施設側にご記入いただいた【確認書（第2号様式）の施設所在地と一致】する必要があります。

利用料の区分 必須

月額制以外(月最大利用額) ▼

月額利用料[A](税込) ※ 数字のみ入力してください 必須

28000

月額制以外の場合は計算根拠を入力してください。

月額の計算根拠(月額制以外を選択した場合のみ)

都度払い 4,000円/回

予定利用回数 7回 28,000円

都度払い等の場合は、1回利用にかかる単価・月ごとの利用予定回数を記載してください。土日祝の利用は含めないでください。
月によって変動する場合は最大の想定額を記載してください。

複数の施設を利用している方のみ

2施設目以降の入力欄を追加します。1施設の場合は、この操作は不要です。

複数の施設を利用する場合 →

次の施設を登録する

【利用料の区分について】

月額制の場合は、1 か月当たりの利用料を入力します。

都度払いなど月額制以外の場合は、申請期間中に想定される1 か月当たりの最大利用額と、その計算根拠を入力します。

例：「都度払い 4,000 円/回」「予定利用回数 7 回 28,000 円」など

④ 交付申請額の確認をします。

申請区分や月額・日額（その根拠）を入力すると交付申請額が自動計算されます。

※百円未満は切り捨てとなります。

※表示された金額に誤りがないか確認してください。

4. 交付申請額

申請区分を選ぶと、上記3で入力した月額利用料[A]を基に自動計算します。百円未満は切り捨てます。

☐ (1) 就学援助を認定されている方等
補助対象経費: [A]×1/2、上限22,000円/月

☐ (2) 上記(1)以外の方
補助対象経費: [A]×1/4、上限11,000円/月

交付申請期間 開始月 必須 2026年4月 ▼

交付申請期間 終了月 必須 2027年3月 ▼

本年度利用予定月数[D] 12か月

交付申請額 自動計算

月額利用料[A] 合計	0円
補助対象経費 [A]に補助率を乗じた額[B]	0円
1月当たり補助額[C] ([B]と補助上限額を比べて低い方の額)	0円
交付申請額[C]×[D]	0円

自動計算されない場合は、上記3で入力した各施設の月額利用料[A]欄に数字以外の文字等が入力されていないか確認してください。

【「(1)就学援助を認定されている方等」を選んだ場合】

「就学援助を認定されている方等の同意欄」へチェックを入れてください。

4. 交付申請額

申請区分を選ぶと、上記3で入力した月額利用料[A]を基に自動計算します。百円未満は切り捨てます。

☒ (1) 就学援助を認定されている方等
補助対象経費: [A]×1/2、上限22,000円/月

☐ (2) 上記(1)以外の方
補助対象経費: [A]×1/4、上限11,000円/月

就学援助を認定されている方等の同意欄

- 補助金の交付に関する事務手続きを処理することに限り、名古屋市教育委員会が対象児童生徒の就学援助に関する情報を取得すること。
- 補助金の交付決定、支給額、その他の情報について、本市及び名古屋市教育委員会の関係部署において情報共有すること。

☒ 上記内容に同意します

⑤ 全申請者共通同意欄にチェックします

画面に表示される同意事項を読み、「上記内容に同意します」のチェックボックスにチェックを入れます。

5. 全申請者共通同意欄

- ・ 在籍校に対して、本市が申請者及び申請児童生徒に係る申請情報を提供する場合があること。
- ・ 審査を目的として、本市又は補助金事務局が、必要に応じて在籍校及びフリースクール等への照会を行うこと。
- ・ 通所状況報告書等の内容について、本市、補助金事務局及び在籍校がフリースクール等に確認する場合があること。
- ・ フリースクール等利用料について、本市以外の者から補助金等を受けていないこと。

☒ 上記内容に同意します

⑥ 補助金振込先口座情報を入力します

補助金の振込先口座を入力します。

一般の金融機関の場合は次の内容を入力します。

1. 銀行コード
2. 金融機関名
3. 支店コード
4. 支店名
5. 預金種別
6. 口座番号
7. 口座名義人
8. 口座名義人カナ

ゆうちょ銀行の場合は、記号と番号を入力します。

すべて入力した後は「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

6. 補助金振込先口座情報

申請者本人名義の口座を入力してください。ゆうちょ銀行の場合は、通帳記載の記号・番号を入力してください。

☒ 【推奨】銀行・信用金庫・ゆうちょ銀行(店名・店番)

銀行・支店コード・預金種別・口座番号を入力します。ゆうちょ銀行の方も、店名・店番が分かる場合はこちらをご利用ください。

☐ 店名・店番が分からない場合(ゆうちょ銀行の記号・番号)

通帳に記載された記号・番号を入力します。

銀行コード 必須

9999

銀行コードを入力すると候補が表示されます。候補を選択すると銀行コードと金融機関名が自動入力されます。

金融機関名 必須

テスト銀行

支店コード 必須

999

先に銀行コードを入力してください。支店コードを入力すると候補が表示され、選択すると支店コードと支店名が自動入力されます。

支店名 必須

名古屋テスト支店

預金種別 必須

普通

口座番号 必須

9999999

7桁未満の場合は、先頭に0を補って7桁で登録します。

口座名義人 必須

教育 一郎

申請者本人名義の口座を入力してください。

口座名義カナ 必須

キョウイク イチロウ

重要 申請者本人名義の口座に限ります。

申請者本人以外の名義の口座には、補助金を振り込むことができません。
ご注意ください。

戻る

次へ進む

⑦ 添付書類を確認します

下記の5点を用意してください。

1. 本人確認書類

マイナンバーカード、旅券（パスポート）、運転免許証、在留カード（写真付き）、特別永住者証明書（写真付き）、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、国又は地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証もしくは資格証明書の中から1点。

上記がない場合は、各種健康保険資格確認書、年金手帳又は各種年金証明書、介護保険被保険者証、学生証又は社員証（顔写真付き）の中から2点。

2. 住民票の写し

※3か月以内に取得し、スキャンまたは撮影したもの

3. 通帳の写し、キャッシュカード等

※申請者本人名義で、金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人がわかるもの

4. 「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）

※同意・誓約事項すべてにチェックがついているもの

5. 施設概要資料・利用料金体系表※不登校児童生徒のために運営されている施設かどうか分かるもの、利用料金がわかるもの

⑧ 本人確認書類をアップロードします

まずは以下の注意事項をご覧ください。

【重要】本人確認資料の目隠し（マスキング）のお願い

個人情報保護およびセキュリティのため、以下の必要書類を提出される場合は、該当する箇所を付箋や紙などで隠して撮影してください。

なお画像編集アプリ等の「黒ペン」での塗りつぶしは画像の明るさを変えると元の文字が透けてしまうリスクがあります。

・マイナンバーカード（表面のみ）

「臓器提供意思表示欄」（右下にサイン等がある場合のみ隠してください）

※「氏名」「住所」「生年月日」「顔写真」は目隠ししないでください。

※裏面（12桁のマイナンバー記載面）はアップロードしないでください。

・健康保険資格確認書

医療保険の番号類を自治体が取得することは法律上禁止されています。

そのため必ず以下の5箇所を隠してください。

1. 記号
2. 番号
3. 枝番（記載がある場合）
4. 保険者番号
5. 二次元コード・二次元バーコード（記載がある場合）

※「氏名」「生年月日」「資格取得年月日」は目隠ししないでください。

・通帳 / WEB 通帳画面 / キャッシュカードなど口座情報が分かるもの

「キャッシュカード有効期限」「セキュリティコード」（記載がある場合）

※ 暗証番号やその他の重要情報が写り込まないようにご注意ください。

※「金融機関名」「支店名」「口座種目（普通・当座）」「口座番号」「口座名義（カタカナ）」は目隠ししないでください。

・クレジットカード一体型キャッシュカード

「クレジットカード番号（16桁の番号）」「有効期限（月／年）」

「セキュリティコード（カード裏面の3桁または4桁の数字）」

・住民票の写し

「マイナンバー（個人番号）」「本籍地」「住民票コード」

※なるべく「マイナンバー・本籍地」の記載がない住民票をご用意ください。

【前ページ以外の書類を提出される方・目隠し方法が分からない方へ】

例に挙げた以外の本人確認書類（各種手帳、受給者証など）を提出される場合や、隠す項目に迷う場合は、ご自身で判断してアップロードせず事前に補助金事務局までご相談ください。

※必要な情報が隠れていた場合、再提出（不備）となり、補助金の振込が遅れる原因となります。

点線のスペースをクリックして、スキャンまたは撮影して保存した本人確認書類をアップロードします。

ドラッグ・アンド・ドロップでのアップロードも可能です。

1. 本人確認書類アップロード

申請者本人であることが確認できる書類をアップロードしてください。

本人確認書類の例

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカードの表面
- ・在留カード(写真付き)

など

※マイナンバーカードを提出する場合は、マイナンバーが記載されていない面を提出してください。マイナンバーが写る場合は、必ずマスキングしてください。

本人確認書類の詳細を確認する(PDF:
344KB)



本人確認書類 **必須**

氏名・住所・生年月日が確認できるように撮影またはスキャンしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 322KB)

本人確認書類PDF見本.pdf(322KB)

削除

正常にアップロードされると「*ファイルアップロード済み（合計 ***KB）」のメッセージの下にファイル名（例、「本人確認書類 PDF 見本.pdf」）とファイルサイズ（例、322KB）が表示されます。

間違えた書類をアップロードしてしまった場合は、右端の「削除」ボタンをクリックしてください。

以下、各資料のアップロード後のメッセージ表示なども同様です。

⑨ 住民票の写しをアップロードします

3か月以内に取得したものをスキャンまたは撮影して保存後、アップロードしてください。

2. 住民票の写しアップロード

提出前に確認してください。

- 申請者が就学援助認定保護者の場合は不要です
- 世帯全員が記載されていること
- 申請者と申請児童生徒の続柄が記載されていること
- 発行日が直近3か月以内であること
- マイナンバー・本籍が記載されていないこと

住民票の写し（見本）

世帯番号	住所	世帯主	世帯員
1	東京都品川区○○区○○丁目1番1号 △マンション101号室	氏名 田中 太郎 生年月日 昭和55年1月1日 性別 男 住所を定めた年月日 平成25年5月10日	続柄 世帯主 氏名 田中 花子 生年月日 昭和58年3月3日 性別 女 住所を定めた年月日 平成25年5月10日
2		氏名 田中 太郎 生年月日 平成25年5月5日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月10日	続柄 子 氏名 田中 次郎 生年月日 令和2年7月7日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月7日
3		氏名 田中 太郎 生年月日 平成25年5月5日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月10日	続柄 子 氏名 田中 次郎 生年月日 令和2年7月7日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月7日
4		氏名 田中 太郎 生年月日 平成25年5月5日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月10日	続柄 子 氏名 田中 次郎 生年月日 令和2年7月7日 性別 男 住所を定めた年月日 令和2年7月7日

令和7年6月15日 発行 品川区 〇〇区民

1) 世帯全員の記載
2) 続柄の記載
3) マイナンバーの記載なし
4) 発行日が直近3か月以内
⚠️ ご注意
マイナンバー・本籍の記載がある場合は黒塗りする

住民票の写し 必須

世帯全員・続柄記載あり・マイナンバー記載なしのものを添付してください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 322KB)

住民票の写しPDF見本.pdf(322KB)

削除

⑩ 通帳の写し・キャッシュカード等口座情報が分かるものをアップロードします

申請者本人名義で金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人（カナ）がわかるようにスキャンまたは撮影して保存後、アップロードしてください。

3. 通帳の写し等アップロード

通帳の写し・キャッシュカード等

申請者本人名義で、銀行名、支店名、口座番号、口座名義人（カナ）が確認できる画像またはPDFを添付してください。



通帳の写し・キャッシュカード等 必須

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 322KB)

通帳の写し等PDF見本.pdf(322KB)

削除

⑪ 確認書（第2号様式）・関連資料をアップロードします

フリースクール等が記入した「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）は両面印刷されているため表と裏をスキャンまたは撮影して保存後、アップロードしてください。

※同意・誓約事項すべてにチェックがついているものが補助金交付対象です。

※複数のフリースクール等を登録している場合は施設ごとに確認書（第2号様式）と関連資料が必要です。

4. 確認書(第2号様式)・関連資料アップロード

名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書(第2号様式)は、通所予定のフリースクール等ごとに1枚必要です。施設概要資料・利用料金体系表は、ホームページURLで内容が確認できる場合は添付不要です。

施設1: フリースクール安心安全な居場所

確認書(第2号様式) 必須

フリースクール等に作成してもらった確認書(第2号様式)をアップロードしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 687KB)

第2号様式 確認書PDF見本.pdf(687KB) 削除

参考までに「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）の記入例を次ページに表示しています。

※「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」
（第2号様式）の記入例 1 枚目

月額制以外の場合

・両面印刷にしてください。

・訂正の際には、該当箇所にも二重線を引き、訂正印を押してください。

※修正液等の消せる筆記具での記入は不可

【記入例】

令和8年9月15日

（第2号様式）

（あて先）名古屋市長

名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書
（フリースクール等用）

名古屋市フリースクール等利用料補助金交付要綱第9条における交付申請者（保護者）からの求めにより、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

施設 運営者	所在地	名古屋市中区三の丸〇丁目〇ー〇	
	名称及び 代表者氏名	NPO法人フリースクール安心安全な居場所 名古屋 花	
連絡先	担当者名：	名古屋八丸	電話番号： 052-XXX-XXXX
	電子メール：	aaabbbccc@aabbcc.jp	

記

1 施設の概要について

施設名称	フリースクール安心安全な居場所		施設責任者	名古屋 花子
施設所在地	名古屋市中区三の丸〇丁目〇ー〇		設立年（西暦）	2010年
運営形態	☒ 法人（法人種別 NPO法人 ） ☐ 個人			
ホームページ	☒ 有 ☐ 無	URL	https://www.xyyzz.xyz.jp/	
開所日	(月) ・ (火) ・ 水 ・ (木) ・ (金) ・ 土 ・ 日		開所時間	(10 : 00 ~ 15 : 00)
	上記により難い場合は、下欄に詳細を記載してください。			上記により難い場合は、下欄に詳細を記載してください。 15:00-16:00はフリータイムとして開所
不登校の児童生徒の支援を主たる目的として活動していることが確認できる資料※1				
☒ ホームページ（URL： https://www.xyyzz.xyz.jp/ ） ☐ パンフレット等 ☐ 定款 ☐ その他（資料名： ）				

※1 ホームページ以外の場合は、該当資料を提出してください。

資料は写しも可

2 申請児童生徒の利用状況について

児童生徒 氏名	教育 太郎	保護者氏名 （契約者）	教育 一郎
月額利用料 （税込）	☐ 月額制		
	☒ 月額制以外	28,000 円	
月額の計算 根拠（月額 制以外を選 択した場合 のみ）	・土日祝の利用は含めないでください。 都度払い 4,000円/回 予定利用回数 7回 28,000円		

保護者氏名は利用料を支払っている方（＝領収書のあて先となる方）

都度払い等月額制以外の場合は月平均額を記入。100円未満の端数があるときは切り捨て、（こちらに記載した金額が交付されるわけではありません。）

（裏面に続く）

※「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」
（第2号様式）の記入例 2 枚目

【記入例】

(2 申請児童生徒の利用状況について 続き)

利用料金体系表等※2	☒ ホームページ (URL : https://www.xyyzz.xyz.jp/fee/) ☐ パンフレット等 ☐ その他 (資料名 :)
------------	---

※2 貴施設において適用している利用料の記載がある資料（申請者とフリースクール等との契約書類ではなく、利用者等に広く提示している資料）のことです。
ホームページ以外の資料の場合は、該当資料の写しを提出してください。

3 同意・誓約事項（ご確認のうえ、全ての□に✓をお願いします。）

全ての項目にチェックが入らない場合は申請対象ではありませんのでご注意ください。

- ☒ 本施設は、不登校の児童生徒に対する支援を行うことを主たる目的として活動しています。
- ☒ 本施設は、児童生徒の健全育成及び将来的な社会的自立を図るために活動しています。
- ☒ 申請児童生徒に対して「名古屋フリースクール等利用料補助金」を月ごとに申請児童生徒の在籍校及び名古屋市内に在籍している児童生徒に対して支給します。
- ☒ 本確認書に記載の事項に変更があった場合は、速やかに保護者（交付申請者）にその旨を連絡するとともに、保護者（交付申請者）の求めに応じて本確認書を再提出します。
- ☒ 本施設は、国や地方公共団体が設置した施設ではありません。また、国や地方公共団体から認可等を受けている施設ではありません。
- ☒ 原則として週1日以上、学校の授業時間帯（概ね9時から15時頃）に開所をしている施設です。
- ☒ 保護者等に対して、ホームページ等を通じて運営状況や料金体系を明らかにするなど適切に情報提供を行います。
- ☒ 本施設は、施設運営者の親族（民法第725条に規定する者）のみを利用対象としていません。
- ☒ 本施設は、政治活動や宗教活動を主たる目的として活動していません。
- ☒ 本施設の運営主体は、暴力団（名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）ではありません。
- ☒ 本施設の運営主体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）に該当する者はいません。
- ☒ 本確認書の内容確認のため、本事業の実施に必要な範囲において、名古屋市または名古屋市審査業務を委託する者が行う本施設へのヒアリング及び本施設での現地確認に協力することを承諾します。
- ☒ 法令等により設置・認可等されている施設が否かを確認する必要があると市長が認める場合、当該設置・認可等を所管する機関と市長が当該施設に係る情報を共有することについて同意します。

事業実施結果として、市公式ウェブサイトにおいて、補助対象となった通所児童がいる施設の一覧を公開することを検討しています。申請児童生徒が補助対象となった場合、貴施設名及び所在地（区名もしくは市町村名）を当該施設一覧に掲載してもよいですか。

☒ 掲載に同意します。 ☐ 掲載に同意しません。

※上記のチェック項目すべてにチェックが入らない場合は補助金対象外となります。
※施設一覧掲載の同意・不同意は、補助金の審査に影響しません。

⑫ 【ご注意】施設概要資料・利用料金体系表について

ホームページ等に下記の2点の情報が掲載されている場合は、パンフレット等をアップロードする必要はありません。

1. 不登校児童生徒に対する支援を主たる目的として、活動している施設であること
2. 利用料金が掲載されている場合

掲載されていない場合はパンフレット等をアップロードしてください。

施設概要資料・利用料金体系表

ホームページで施設概要・料金体系が確認できる場合は添付不要です。パンフレット等で確認する場合は添付してください。

1 ホームページで確認できる場合

不要

✓

ホームページで概要・料金がわかれば添付不要

2 パンフレットで確認する場合

必要

📄

概要・料金がわかるものを添付

3 料金が無い資料

不可

✗

料金の記載がないものは不可

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

2ファイルアップロード済み(合計 643KB)

施設概要資料PDF見本.pdf(322KB)

削除

利用料金体系表PDF見本.pdf(322KB)

削除

アップロードする資料の例は、次ページをご参照ください。

39 / 74

①不登校児童の支援を主たる目的として、活動している施設であることを確認する
資料 例：パンフレット

テスト用ダミーデータです。実在する証明書・団体・人物ではありません。

施設概要資料

NPO法人 フリースクール 安心安全な居場所

一人ひとりのペースを大切に、
安心して過ごせる学びとつながりの場



	施設名称	NPO法人フリースクール安心安全な居場所
	フリガナ	エヌピーオーハウジン フリースクール アンシンアンゼンナイバシヨ
	所在地	名古屋市中区三の丸〇丁目〇-〇
	運営者	名古屋 花
	担当者	名当屋 八丸
	連絡先	052-XXXX-XXXX test@example.com
	設立年	2017年
	開所日・時間	月曜日・火曜日・木曜日・金曜日 9:00～16:00



活動目的

学校に行きづらさを感じる児童生徒に対して、安心して過ごせる通所型の居場所と、多様な学習・体験活動の機会を提供します。





主な支援内容

- 個別学習支援・教科学習
- 創作活動・運動・交流活動
- 生活相談・進路相談
- 在籍校及び保護者との連絡・情報共有





運営上の確認

民設・民営の通所型施設であり、政治活動又は宗教活動を主たる目的としていません。



フリースクール利用料補助金ポータル SAMPLE用



②利用料金体系表

交付申請で入力した金額や条件などが記載されている資料例



利用料金体系表

- NPO法人フリースクール安心安全な居場所 -

 施設名称	NPO法人フリースクール安心安全な居場所	
 創 立	2017年4月15日	

¥ 利用料金 料金は税込価格です。

区分	料金方式	金額(税込)
 プラン1	月額制	38,500円
 プラン2	チケット制	月・火・木・金の平日1日 4,400円

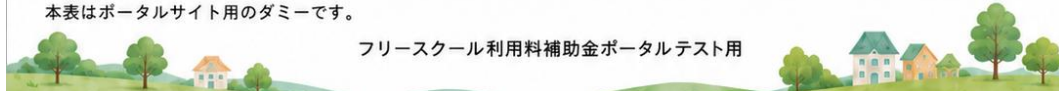
※曜日は月・火・木・金の平日です。

 **別途請求する可能性がある費用**
.....
入会金、教材費、食費、行事費、保険料等。



本表はポータルサイト用のダミーです。

フリースクール利用料補助金ポータルテスト用



⑬ 「確認画面へ進む」ボタンをクリックします

アップロードした資料がすべて表示されているのを確認して、画面下部の「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

2ファイルアップロード済み(合計 643KB)

施設概要資料PDF見本.pdf(322KB)

削除

利用料金体系表PDF見本.pdf(322KB)

削除

戻る

確認画面へ進む

4.5. 交付申請内容の確認

上から順に入力内容を確認していきます。

交付申請2の内容を一時保存しました。

交付申請書(第1号様式) 入力内容

1. 申請者(保護者)

氏名	教育 一郎	フリガナ	キョウイク イチロウ
住所	〒4530015 愛知県名古屋市中村区		
申請児童生徒との続柄	父		
電話番号	05000001001	メールアドレス	

2. 申請児童生徒

氏名	教育 太郎	フリガナ	キョウイク タロウ
生年月日	2012年5月1日	在籍校	中学校
学年	2年	組	3組

3. 通所予定である(している)フリースクール等

施設名称	所在地	利用料区分	月額利用料【A】
フリースクール安心安全な居場所	愛知県名古屋市区〇〇町〇丁目 〇番地	月額制以外(月最大利用額)	28,000円

4. 交付申請額

申請区分	就学援助認定者等以外の方
月額利用料【A】 合計	28,000円
補助率	1/4 (25%)
補助対象経費【A】に補助率を乗じた額【B】	7,000円
1月当たり補助額【C】	7,000円 (【B】と補助上限額 11,000円 を比べて低い方の額)
交付申請期間【D】	2026年4月 ~ 2027年3月 (12か月)
交付申請額【C×D】	84,000円

※補助対象経費に補助率を乗じた額【B】は100円未満を切り捨てて計算しています。

5. 同意欄

就学援助認定保護者等の同意	対象外
全申請者共通同意	同意済み

6. 補助金振込先口座情報

銀行コード	9999	金融機関名	テスト銀行
支店コード	999	支店名	名古屋テスト支店
預金種別	普通	口座番号	99999999
口座名義人	教育 善良	口座名義カナ	キョウイク ゼンリョウ

アップロードした書類のファイル名を確認してください。

間違いがあれば画面下部の「戻る」ボタンで戻り、再度アップロードしてください。

※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

自動生成書類

ファイルリンクは新しいタブで開きます。

書類	状況	ファイル名	容量
交付申請書(第1号様式)	自動生成済み	第1号様式_交付申請書_v1.pdf	137KB

アップロード書類

ファイルリンクは新しいタブで開きます。HEIC・HEIFファイルは、内容確認用のJPEG画像で表示します。

書類	状況	ファイル名	容量
本人確認書類	アップロード済み	本人確認書類PDF見本.pdf	322KB
住民票の写し	アップロード済み	住民票の写しPDF見本.pdf	322KB
通帳の写し・キャッシュカード等	アップロード済み	通帳の写し等PDF見本.pdf	322KB
施設1:NPO法人フリースクール安心安全な居場所 の確認書(第2号様式)	アップロード済み	第2号様式_確認書PDF見本.pdf	687KB
施設1:NPO法人フリースクール安心安全な居場所 の施設概要資料・利用料金体系表	アップロード済み	施設概要資料PDF見本.pdf 利用料金体系表PDF見本.pdf	643KB

自動生成される交付申請書（第1号様式）のファイル名（第1号様式_交付申請書_v1.pdf）をクリックしてブラウザで確認し、送信前に次の内容をご確認ください。

- ☐ 申請者（申請児童生徒の保護者）、フリースクール等との契約者情報が正しい
- ☐ 申請児童生徒情報が正しい
- ☐ 通所予定である（している）フリースクール等の情報が正しい
（複数の施設に通所している場合はすべて記入されている）
- ☐ 就学援助を認定されている方と認定されていない方の記入欄が正しい
- ☐ 交付申請額が正しい
- ☐ 交付申請期間が正しい
- ☐ 利用料の区分と月額制または月額制以外の利用料が正しい
（月額制以外の場合は計算根拠が入力されている）
- ☐ 補助金振込先口座情報が正しい
- ☐ 必要な同意項目に同意している
- ☐ 必須書類がすべてアップロード済みになっている
- ☐ アップロードした各書類を開いて内容を確認した

4.6. 交付申請の送信

入力内容やアップロードしたファイルに間違いがなければ画面下部の「交付申請を送信する」ボタンをクリックし、交付申請を完了してください。

※送信後は申請内容を変更できません。

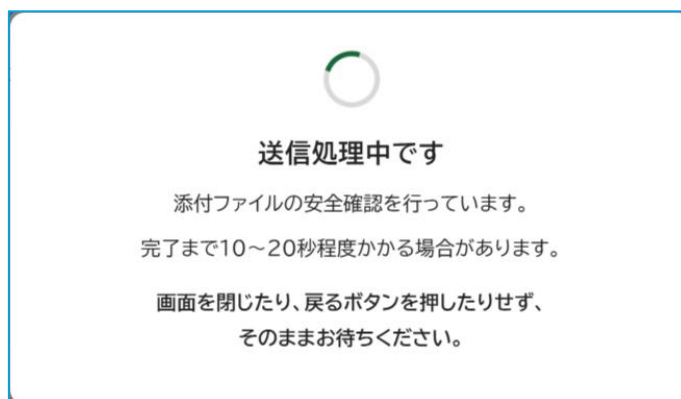
送信後は申請内容を変更できません。

入力内容と添付書類をもう一度確認してから 送信してください。

戻る

交付申請を送信する

「交付申請を送信する」ボタンをクリックした後は[送信処理中です]とメッセージが表示されます。



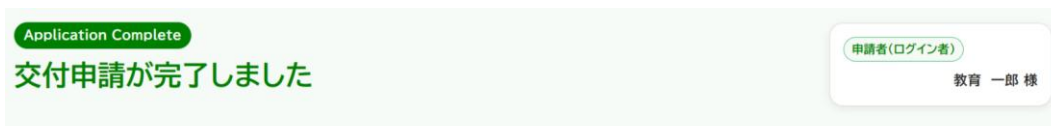
通常は数秒ほどで送信処理が完了します。

※送信処理に時間を要しても、画面を閉じたり、ブラウザの戻るボタンをクリックしたりしないでください。

※送信ボタンを何度もクリックする必要はありません。

次のような画面に切り替われば申請は完了しています。

複数の申請児童生徒がいる場合は、1人ずつ申請を繰り返してください。



送信が完了しました

交付申請を受け付けました。審査のうえ、交付決定者には交付決定通知書を郵送で送付いたします。
書類に不備がある場合は、下記補助金事務局よりお電話いたします。

提出日時: 2026年8月19日 12:08

交付申請完了後の流れは次のとおりです。

今後の流れ

1 補助金事務局による確認

申請内容と添付書類を確認します。必要に応じて、在籍校またはフリースクール等へ照会する場合があります。

2 修正が必要な場合の依頼

不足書類や修正が必要な場合は、登録された電話番号へ補助金事務局からご連絡します。マイページ上で修正依頼内容を確認し、修正または追加提出を行ってください。

3 交付決定または不交付決定

審査後、交付決定または不交付決定を行い、通知書を郵送で送付いたします。

4 実績報告・請求

4月から9月の利用料については11月に、10月から翌年3月の利用料については翌年3月に、実績報告・請求の手続きが必要です。各月の領収書及び名古屋市フリースクール等利用料補助金通所状況報告書(第11号様式)が必要となりますので、大切に保管してください。

[マイページへ戻る](#)

[申請内容を確認する](#)

複数の交付申請がある場合は「マイページへ戻る」ボタンをクリックして、対象の申請児童生徒の「交付申請を始める」ボタンより申請してください。

【申請時の注意事項】

・ブラウザの戻るボタンについて

マイページ内ではブラウザの戻るボタンではなく、画面下部にある「戻る」または「マイページへ戻る」などのボタンを使用してください。

ブラウザの戻るボタンをクリックした場合、送信前の画面が履歴として表示されることがありますが、送信ボタンは無効になっており、再度送信することはできません。

・複数の児童生徒を申請する場合

交付申請は児童生徒ごとに行います。

1人目の申請完了後マイページへ戻り、次の児童生徒を選択して申請してください。

・複数施設を登録している場合

施設ごとに、次の書類をアップロードします。

- ・「名古屋市フリースクール等利用料補助金に係る確認書（フリースクール等用）」（第2号様式）
- ・施設概要資料または利用料金体系表がホームページ等に掲載されていない場合は、そのパンフレット等

施設名称を確認し、別の施設の書類を誤って登録しないようにしてください。

・送信中に通信が切れた場合

送信中に通信が切れた場合はすぐに再入力せず、マイページで申請状況を確認してください。「申請中」と表示されていれば、申請は完了しています。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	提出内容を確認する	申請中
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

5. 申請状況(ステータス)の確認

マイページでは申請児童生徒ごとに申請状況を確認できます。
正常に申請されている場合は、状況欄に[申請中]と表示されます。
また「提出内容を確認する」ボタンをクリックすると、申請時に入力した内容とアップロードした書類を確認できます。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	提出内容を確認する	申請中
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

なおアップロードした書類は、申請者自身で内容を変更することはできません。
不備や不足書類がある場合、登録した電話番号へ補助金事務局から電話で連絡します。オンラインで申請された方は、マイページ・お知らせにも同様の内容を表示します。

【交付申請を中断したとき】

書類が揃わないなどの理由で中断となった場合、状況欄に[作成中]と表示されます。
「入力続ける」ボタンで交付申請手続きを継続できます。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

手続き	対象期間	申請期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	入力続ける	作成中
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	交付決定後に入力できます	受付前
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	交付決定後に入力できます	受付前

6. 交付申請取下げ

交付申請後は「申請児童生徒情報の確認」画面で申請児童生徒情報は変更できません。
交付申請後に申請児童生徒情報の変更があった場合や、交付申請自体を辞めたい場合には
「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書」（第5号様式）を提出しま
す。

6.1. 取下書の提出

① 「申請様式一覧」より取下書をダウンロードします

書類はマイページのメニュー「申請様式一覧」をクリックし、画面下部の「変更・
取消し・取下げに関する様式」よりダウンロードできます。

〈不登校児童生徒支援〉

名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイト

文字サイズ: 小 中 大 ログアウト

申請者向け操作マニュアル PDF 約8.9MB

マイページ 申請者情報 **申請様式一覧** パスワード変更 Q&A お問い合わせ

[トップページ](#) > [マイページ・お知らせ](#)

Download

取下げ・変更・取消しに関する様式

交付申請の取下げ、申請内容の変更、交付決定後の取消申出などに使用する様式です。

様式	名称	説明	書類	記入例
第5号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書	交付申請を取下げる場合に使用します。	PDF Word	PDF
第6号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書	交付決定後に申請内容の変更が必要な場合に使用します。	PDF Word	PDF
第9号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金交付決定取消申請書	交付決定後に補助対象要件を満たさなくなった場合などに使用します。	PDF Word	PDF

【取下書の作成・提出について】

以下の手順で作成・提出してください。

- ・ダウンロードした Word に入力し、アップロード可能なデータ形式（PDF 等）に変換 → 当該データをアップロード

もしくは

- ・ダウンロードして印刷した紙に記載 → 写真を撮ってアップロード

※アップロードの方法は次ページ②以下を参照してください。

② 「申請児童生徒情報の確認」 ボタンをクリックします

取下げる申請児童生徒の「申請児童生徒情報の確認」 ボタンをクリックして、画面下部の「交付申請取下げ」（第 5 号様式）へ進む」 ボタンをクリックしてください。

児童生徒情報は修正できません

交付申請の提出後は、この画面で児童生徒情報を直接変更できません。

交付決定前に児童生徒情報の変更が必要な場合は、対象となる交付申請について「交付申請取下書(第5号様式)」の手続きを行ってください。

第5号様式による取下げ処理の完了後、児童生徒情報を修正し、必要に応じて新しい交付申請を行ってください。

申請児童生徒

姓 必須	名 必須	
教育	太郎	
姓(カナ) 必須	名(カナ) 必須	
キョウイク	タロウ	
生年月日 必須	申請児童生徒との続柄 必須	
2012/05/01	父	
	児童生徒から見た申請者との関係を入力してください。例: 父、母、祖父、祖母など	
在籍校名 必須	学年 必須	組 必須
中学校	2年	3組
学校名の一部を入力し候補から選択してください。	生年月日から学年を自動選択しますが、選択内容を変更することもできます。	
交付申請取下げ(第5号様式)へ進む マイページへ戻る		

※ 「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書」（第 5 号様式）を提出した後、すぐに新しい交付申請を開始できません。

補助金事務局による取下げ処理の完了を 1 週間程お待ちいただき、改めて申請児童生徒情報の編集や交付申請を行ってください。

③ 取下書をアップロードします

「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書」（第5号様式）をアップロードしてください。

ファイルが間違っていた場合は「削除」ボタンをクリックした後に、正しいファイルを再度アップロードしてください。

内容に誤りがなければ「確認画面へ」のボタンをクリックします。

Withdrawal

交付申請取下書(第5号様式)

交付申請を取上げる手続きです。

申請者(ログイン者)

教育 一郎 様

名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書(第5号様式)の提出

このページの下の方「様式・記載例ダウンロード」より「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書(第5号様式)」を作成し、下記「交付申請取下書(第5号様式)等のアップロード」にアップロードしてください。

交付申請取下書(第5号様式)等のアップロード 必須

記入済みの交付申請取下書(第5号様式)を添付してください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF 1ファイル最大5MB 合計10MBまで

1ファイルアップロード済み(合計 74KB)

第5号様式PDF見本.pdf(74KB)

削除

様式・記載例ダウンロード

- [交付申請取下書\(第5号様式\) 様式WORDをダウンロード](#)
- [交付申請取下書\(第5号様式\) 様式PDFをダウンロード](#)
- [交付申請取下書\(第5号様式\) 記載例を確認](#)

← コチラからもダウンロードできます

戻る

確認画面へ

④ 取下書を提出します

「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書」（第5号様式）がアップロードされているかを確認して「提出する」ボタンをクリックしてください。

Withdrawal Confirmation

申請者(ログイン者)
教育 一郎 様

交付申請取下書(第5号様式)確認

提出する書類を確認してください。

交付申請取下書(第5号様式)の 提出確認
以下の書類を提出します。内容に誤りがないか確認してください。

アップロード書類

書類	状況	ファイル名	容量
交付申請取下書(第5号様式)	アップロード済み	第5号様式PDF見本.pdf	74KB

アップロード画面へ戻る

提出する

「提出する」ボタンをクリックした後は[送信処理中です]とメッセージが表示されます。

送信処理中です

添付ファイルの安全確認を行っています。

完了まで10～20秒程度かかる場合があります。

画面を閉じたり、戻るボタンを押したりせず、
そのままお待ちください。

通常は数秒ほどで送信処理が完了します。

※送信処理に時間を要しても、画面を閉じたり、ブラウザの戻るボタンをクリックしたりしないでください。

※送信ボタンを何度もクリックする必要はありません。

⑤ 提出完了メッセージを確認します

以下のようにメッセージが表示されると提出は完了しています。

Submission Complete

提出が完了しました

申請者(ログイン者)
教育 一郎 様

交付申請取下書(第5号様式)の 提出 を受け付けました。

提出日時:2026年8月19日 08:55

補助金事務局で内容を確認します。確認が必要な場合は、登録された連絡先へご連絡することがあります。

6.2. 取下げ後の再申請

「名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書」(第5号様式)による取下げが補助金事務局で確定した後でも、同じ申請児童生徒について、同じ年度内でも改めて交付申請を行うことができます。

また、取下げが補助金事務局で確定した後でも、別のフリースクール等への通所を開始したなどの事情がある場合については、改めて交付申請を行うことができます。

補助金事務局で取下げ処理が完了するまでは、新しい交付申請をすることはできません。

7. 交付決定後の申請内容変更

交付決定後、申請内容に変更が生じた場合は「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）を作成し、提出してください。

「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）の提出が必要な例は次のとおりです。

- ・氏名が変わった
- ・在籍校が変わった
- ・学年や組を訂正する必要がある
- ・生年月日を訂正する必要がある
- ・申請児童生徒との続柄を訂正する必要がある
- ・フリースクール等の追加・削除
- ・フリースクール等の利用料に変更があった

① 「申請様式一覧」より変更承認申請書をダウンロードします

「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書」（第6号様式）はマイページのメニュー「申請様式一覧」をクリックし、画面下部の「変更・取消し・取下げに関する様式」よりダウンロードできます。

〈不登校児童生徒支援〉

名古屋市フリースクール等利用料補助金ポータルサイト

文字サイズ: 小 中 大 ログアウト

申請者向け操作マニュアル PDF 約8.9MB

マイページ 申請者情報 **申請様式一覧** パスワード変更 Q&A お問い合わせ

[トップページ](#) > [マイページ・お知らせ](#)

Download

取下げ・変更・取消しに関する様式

交付申請の取下げ、申請内容の変更、交付決定後の取消申出などに使用する様式です。

様式	名称	説明	書類	記入例
第5号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金交付申請取下書	交付申請を取下げる場合に使用します。	PDF Word	PDF
第6号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書	交付決定後に申請内容の変更が必要な場合に使用します。	PDF Word	PDF
第9号様式	名古屋市フリースクール等利用料補助金交付決定取消申請書	交付決定後に補助対象要件を満たさなくなった場合などに使用します。	PDF Word	PDF

② 変更児童生徒の「その他の手続き」ボタンをクリックします マイページへ戻って「その他の手続き」ボタンをクリックしてください。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

現在の交付決定額

交付決定額は、交付決定通知書の発行後に表示されます。

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	申請内容を確認する	交付決定
実績報告・請求（1期目）	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	実績報告・請求を始める	未申請
実績報告・請求（2期目）	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	実績報告・請求を始める	未申請

その他の手続き

交付申請を取り下げる場合、申請内容（住所・通所先フリースクール・就学援助認定状況等）に変更があった場合など必要がある場合のみ使用します。

申請者（保護者）情報を変更する場合、交付決定前は申請取下書（第5号様式）、交付決定後は変更承認申請書（第6号様式）による手続きが必要です。

なお、申請者（保護者）を別人に変更する場合は、交付決定前・後にかかわらず、申請取下書（第5号様式）により申請を取り下げたうえで、新たに申請を行う必要があります。

その他の手続き

③ 「変更承認申請へ」ボタンをクリックします

変更

名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書（第6号様式）

交付決定後に、申請者や申請児童生徒の情報、就学援助の認定状況、通所するフリースクール等の情報などに変更が生じた場合に使用します。

✓ 住所、氏名などを変更した場合

✓ フリースクール等の追加、削除、変更がある場合

✓ 月額利用料や料金形態が変わった場合

✓ 就学援助の認定状況が変わった場合

※変更申請が必要か判断に迷う場合は、事前に下記補助金事務局へお問い合わせください。

※名古屋市外へ転出し、名古屋市外の学校に在籍する場合は、交付取消申請が必要です。

変更承認申請書へ

④ 「変更承認申請書」をアップロードします

変更内容によっては「確認書」(第2号様式)「住民票」「施設資料」などの追加資料の提出が必要となります。

※「変更する項目」へのチェックを忘れないようにしてください。

「変更する項目」へのチェックと変更承認申請書(第6号様式)をアップロードしてください。

※ここでは「申請児童生徒の情報」「フリースクール等の追加」の変更とします。

Amendment

変更承認申請書(第6号様式)

申請者(ログイン者)
教育 一郎 様

申請内容を変更する手続きです。

名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書(第6号様式)の提出

このページの下「様式・記載例ダウンロード」より「名古屋市フリースクール等利用料補助金変更承認申請書(第6号様式)」を作成し、下記「変更承認申請書(第6号様式)等のアップロード」にアップロードしてください。

変更内容によっては、確認書(第2号様式)などの追加資料の提出が必要となります。

変更する項目

該当する変更項目を すべて選択してください

☐ 申請者(保護者)の情報
(住所・連絡先・氏名などの変更)

☒ 申請児童生徒の情報
(住所・学校・氏名などの変更)

☐ 就学援助の認定状況
(認定なしから認定有へ変更)

☐ フリースクール等の変更

☒ フリースクール等の追加

現在は就学援助認定「なし」です。認定なしから認定有へ 変更する場合に選択してください。

変更承認申請書(第6号様式) 必須

必要事項を記入した第6号様式をアップロードしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF 1ファイル最大5MB 合計10MBまで

1ファイルアップロード済み(合計 207KB)

第6号様式PDF見本.pdf(207KB) 削除

住所や世帯情報、または就学援助認定「有」から「なし」への変更で、住民票による確認が必要な場合にアップロードしてください。

すでに提出済みの住民票で確認できる場合は不要です。

今回の例では該当しないため、次へ進みます。

住民票

住所や世帯情報、または就学援助認定「有」から「なし」への変更で、住民票による確認が必要な場合にアップロードしてください。すでに提出済みの住民票で確認できる場合は不要です。

住民票の写し（見本）

氏名	住所	世帯主
氏名 名倉 太郎	愛知県名古屋市中区〇〇〇〇一丁目1番1号 △マンション101号室	世帯主
生年月日 昭和55年1月1日	性別 男	住民となった年月日 平成25年5月10日
住所を定めた年月日 平成25年5月10日	本籍 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇	
氏名 名倉 花子	生年月日 昭和58年3月3日	住民となった年月日 平成25年5月10日
住所を定めた年月日 平成25年5月10日	本籍 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇	
氏名 名倉 一郎	生年月日 平成20年5月5日	住民となった年月日 平成25年5月10日
住所を定めた年月日 平成25年5月10日	本籍 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇	
氏名 名倉 次郎	生年月日 令和2年7月7日	住民となった年月日 令和2年7月7日
住所を定めた年月日 令和2年7月7日	本籍 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇	

令和7年6月15日 発行 名古屋市中区〇〇区役所

1) 世帯全員の記載
2) 続柄の記載
3) マイナンバーの記載なし
4) 発行日が直近3か月以内
⚠️ ご注意
マイナンバー・本籍の記載がある場合は黒塗りする

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF 1ファイル最大5MB 合計10MBまで

アップロード済みファイルはありません

フリースクール等の追加の場合は必ずアップロードしてください。

今回の例では「フリースクール等の追加」ですので確認書（第2号様式）をアップロードしています。

フリースクール等の変更の場合は必要に応じてアップロードしてください。

確認書（第2号様式） 必須

フリースクール等の追加の場合は必ずアップロードしてください。フリースクール等の変更の場合は必要に応じてアップロードしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF 1ファイル最大5MB 合計10MBまで

1ファイルアップロード済み(合計 687KB)

第2号様式、確認書PDF見本.pdf(687KB)

削除

施設情報や利用料金等を確認する資料が必要な場合にアップロードしてください。
 今回の例では「フリースクール等の追加」で確認用の資料が必要なため、アップロードしています。
 料金等に変更がない場合は不要です。

施設資料

施設情報や利用料金等を確認する資料が必要な場合にアップロードしてください。料金等に変更がない場合は不要です。

① ホームページで確認できる場合

不要

✓

ホームページで概要・料金がわかれば添付不要

② パンフレットで確認する場合

必要

📄

概要・料金がわかるものを添付

③ 料金が無い資料

不可

✗

料金の記載がないものは不可

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF 1ファイル最大5MB 合計10MBまで

2ファイルアップロード済み(合計 643KB)

施設概要資料PDF見本.pdf(322KB)

削除

利用料金体系表PDF見本.pdf(322KB)

削除

※画面最下部から変更承認申請書（第6号様式）のWord・PDF・記載例をダウンロードできます。

様式・記載例ダウンロード

・ [変更承認申請書\(第6号様式\) 様式WORDをダウンロード](#)

・ [変更承認申請書\(第6号様式\) 様式PDFをダウンロード](#)

・ [変更承認申請書\(第6号様式\) 記載例を確認](#)

戻る

確認画面へ

すべての手続きが終われば「確認画面へ」のボタンをクリックしてください。

58 / 74

⑤ 確認画面の「提出する」ボタンをクリックします

変更する項目とアップロードの書類に間違いがなければ「提出する」ボタンをクリックしてください。

Amendment Confirmation

変更承認申請書(第6号様式)確認

提出する書類を確認してください。

申請者(ログイン者)
教育 一郎 様

変更承認申請書(第6号様式)の 提出確認

以下の書類を提出します。内容に誤りがないか確認してください。

変更する項目

- 申請児童生徒の情報
- フリースクール等の追加

アップロード書類

変更承認申請書(第6号様式) (必須)

状況	ファイル名	容量
アップロード済み	第6号様式PDF見本.pdf	206KB

確認書(第2号様式) (必須)

状況	ファイル名	容量
アップロード済み	第2号様式 確認書PDF見本.pdf	687KB

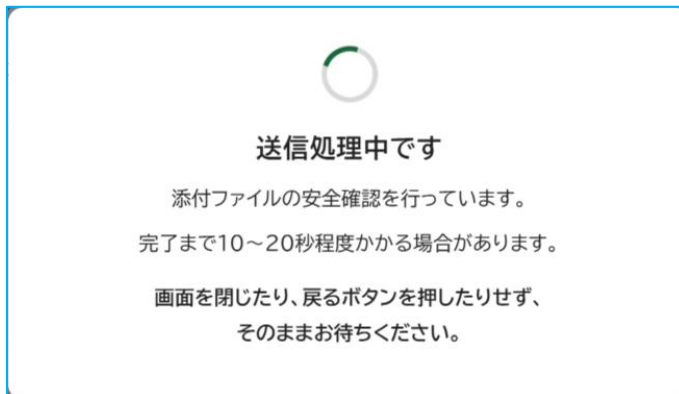
施設資料

状況	ファイル名	容量
アップロード済み	施設概要資料PDF見本.pdf	321KB
アップロード済み	利用料金体系表PDF見本.pdf	321KB

アップロード画面へ戻る

提出する

「提出する」ボタンをクリックした後は次ページのような[送信処理中です]とメッセージが表示されます。



通常は数秒ほどで送信処理が完了します。

※送信処理に時間を要しても、画面を閉じたり、ブラウザの戻るボタンをクリックしたりしないでください。

※送信ボタンを何度もクリックする必要はありません。

⑥ 「提出が完了しました」メッセージを確認します

以下のメッセージが表示されると提出は完了しています。



8. 実績報告・請求

マイページにログインして利用実績の報告及び補助金を請求する申請児童生徒を確認してください。なお、期間前に、実績報告・請求を行うことはできません。
手続期間については、マイページを確認してください。

① 「実績報告・請求を始める」ボタンをクリックします

交付決定を受けた児童生徒ごとに実績報告と請求が必要です。

申請児童生徒

申請児童生徒情報を確認

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

現在の交付決定額

交付決定額

金84,000円

▶ 月ごとの補助率・交付決定額を確認する

交付決定番号: 第11-28号

手続き	対象期間	手続期間	操作	状況
交付申請	令和8年4月から令和9年3月まで	令和8年9月1日から令和8年9月30日まで	申請内容を確認する	交付決定
実績報告・請求(1期目)	令和8年4月から令和8年9月まで	令和8年11月1日から令和8年11月30日まで	実績報告・請求を始める	未申請
実績報告・請求(2期目)	令和8年10月から令和9年3月まで	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで	実績報告・請求を始める	未申請

② 「実績報告・請求入力へ進む」ボタンをクリックします

内容の確認と必要書類の準備ができた場合はチェックを入れてください。

第1期 実績報告・請求前の確認

実績報告・請求を始める前に、以下を確認してください。

- 実績報告書(第10号様式)について、「2 通所状況についての学校確認欄」まで記入していること。
(学校確認欄には在籍校の記入・押印があること)
- フリースクール等が施設ごと・月ごとに作成した通所状況報告書(第11号様式)について、今回の報告対象期間分が手元にあること。
(実績が0円の月の分については不要)
- 今回の報告対象期間の利用料支払いを証明する領収書等を用意していること。
- 領収書等に補助対象外経費が含まれる場合は、利用料部分がかかる内訳を用意していること。
- 振込先口座を確認し、変更する場合は通帳の写し等を用意していること。

☒ 上記の内容を確認し、必要書類の準備ができています。
チェックを入れると、実績報告・請求入力へ進めます。

マイページへ戻る

実績報告・請求入力へ進む

③ 利用料を入力します

「補助対象経費(A)」欄へ実際に支払った利用料(税込)(施設整備費・教材費等を除く)を入力し、「書類アップロードへ進む」ボタンをクリックしてください。
土日祝日や名古屋市立学校に在籍していない期間の日額利用料、平日に1度も通所していない月の利用料は補助対象外です。

1. 月別の補助対象経費

入力が必要なのは、黄色の「補助対象経費(A)」欄のみです。

補助率、補助率を乗じた額、交付決定額、請求額は自動で表示されます。

実績報告・請求対象期間: 令和8年4月1日から令和8年9月30日まで

利用年月	補助対象経費(A) ここだけ入力してください 欄外※1参照	補助率	補助率を乗じた額(B) 自動 (A)×補助率	交付決定額(C) 自動 欄外※2参照	請求額 自動 (B)と(C)を比べて低い額
令和8年4月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
令和8年5月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
令和8年6月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
令和8年7月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
令和8年8月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
令和8年9月	28000	1/4	7,000円	7,000円	7,000円
合計					42,000円

※1 実際に支払った利用料(施設整備費・教材費等を除く)を入力してください。土日祝日や名古屋市立学校に在籍していない期間の日額利用料、平日に1度も通所していない月の利用料は補助対象外です。

※2 交付決定通知書に記載されている1月当たりの交付決定額です。

戻る

書類アップロードへ進む

④ 必要な書類をアップロードします

アップロードが必要な書類は以下の3種類です。

1. 在籍校の押印がある「名古屋市フリースクール等利用料補助金実績報告書」(第10号様式)
2. 「名古屋市フリースクール等利用料補助金通所状況報告書」(第11号様式)
3. 利用料の支払いを証明する書類

通所状況報告書(第11号様式)と利用料の支払いを証明する書類は、利用を行ったすべての月の分をアップロードしてください。

利用料の支払いを証明する書類として、以下の1から5までのすべての事項が記載されている領収書が必要となります。

「利用料」に相当する経費であることが確認できない場合、補助対象とならないことがあります。（支払内容にかかる明細が別途ある場合、領収書か支払内容にかかる明細のどちらかに記載されていれば可）

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に相当する経費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

申請頂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。ただし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（補助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日から令和9年3月31日までの日付であることをご確認ください。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。

また、利用料がいわゆるチケット制の場合、フリースクール等が作成した「前払い式チケット利用実績確認書」が必要になります。

すべての書類をアップロードした後は画面下部の「口座情報確認へ進む」ボタンをクリックして口座情報を確認してください。

1. 名古屋市フリースクール等利用料補助金実績報告書(第10号様式)

実績報告書(第10号様式) 必須

学校確認欄を含め、必要事項が記入された実績報告書をアップロードしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計10MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 508KB)

第10号様式 実績報告書_令和8年度第1期PDF見本.pdf(508KB)

削除

2. 名古屋市フリースクール等利用料補助金通所状況報告書(第11号様式)

通所状況報告書(第11号様式) 必須

施設別・月別に作成された通所状況報告書をアップロードしてください。

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計30MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 428KB)

第11号様式_2026年4-9月分PDF見本.pdf(428KB)

削除

3. 利用料の支払いを証明する書類

領収書・振込明細・前払い式チケット利用実績確認書等 必須

支払者氏名、支払目的、支払先、支払金額、支払日が確認できる書類をアップロードしてください。

利用料支払い証明書類の詳細を確認する(PDF:188KB)

ファイルを選択、またはここにドラッグ&ドロップ

PNG / JPG / JPEG / HEIC / HEIF / PDF、1ファイル最大5MB、合計30MBまで。複数ファイルを選択できます。

1ファイルアップロード済み(合計 313KB)

領収書_2026年4-9月分PDF見本.pdf(313KB)

削除

戻る

口座情報確認へ進む

⑤ 請求金額と振込先口座を確認します

「登録済み口座に振り込む」または「振込先口座を変更する」のいずれかを選択し、画面下部の「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

1. 請求金額

第1期 請求金額

42,000円

2. 現在の振込先口座

金融機関名	テスト銀行	支店名	名古屋テスト支店
銀行コード	9999	支店コード	999
預金種別	普通	口座番号	9999999
口座名義人	教育 一郎	口座名義カナ	キョウイク イチロウ

☒ 登録済み口座に振り込む
口座情報の変更はありません。

☐ 振込先口座を変更する
新しい口座情報と確認書類を提出します。

戻る

確認画面へ進む

⑥ 実績報告と請求内容を確認します

上から順に入力内容を確認していきます。

1. 実績報告・請求内容

対象期	第1期	対象期間	令和8年4月から令和8年9月まで
(現在時点) 交付決定額(年額)	84,000円	今回請求金額	42,000円

2. 月別報告内容

利用年月	補助対象経費	補助率を乗じた額	請求金額
令和8年4月	28,000円	7,000円	7,000円
令和8年5月	28,000円	7,000円	7,000円
令和8年6月	28,000円	7,000円	7,000円
令和8年7月	28,000円	7,000円	7,000円
令和8年8月	28,000円	7,000円	7,000円
令和8年9月	28,000円	7,000円	7,000円

アップロードした書類のファイル名を確認してください。

間違ったファイルがアップロードされても、この段階ではエラーにはなりません。

間違いがあれば画面下部の「戻る」ボタンで戻り、再度アップロードしてください。

実績報告書（第10号様式）及び請求書（第13号様式）はPDFで自動生成されます。

ファイル名のリンクをクリックすると、新しいタブで内容を確認できます。

3. 自動生成書類

入力内容から実績報告書（第10号様式）に係る別紙（3報告内容）及び請求書（第13号様式）PDFを自動生成しています。

書類	状況	ファイル名	容量
第10号様式別紙(3 報告内容)	自動生成済み	第10号様式別紙 報告内容 v1.pdf	72KB
第13号様式(交付請求書)※	自動生成済み	第13号様式 交付請求書.pdf	-

※本交付請求書は、実績報告書の内容をもとに作成されたものであり、審査結果に応じて請求金額や記載内容が変更となる場合があります。なお、請求書の日付は額の確定後にシステムで自動的に設定されます。

4. アップロード書類

書類	状況	ファイル名	容量
第10号様式(実績報告書)	アップロード済み	第10号様式 実績報告書 令和8年度 第1期PDF見本.pdf	508KB
第11号様式(通所状況報告書)	アップロード済み	第11号様式 2026年4-9月分 PDF見本.pdf	427KB
利用料の支払いを証明する書類	アップロード済み	領収書 2026年4-9月分PDF見本.pdf	313KB

5. 振込先口座

金融機関名	テスト銀行	支店名	名古屋テスト支店
銀行コード	9999	支店コード	999
預金種別	普通	口座番号	9999999
口座名義人	教育 一郎	口座名義カナ	キョウイク イチロウ

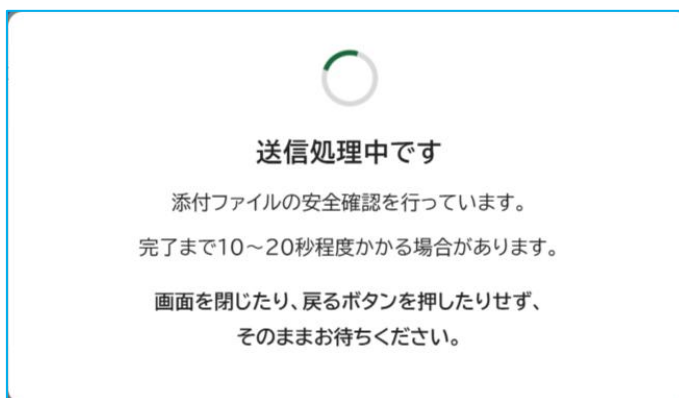
戻る

この内容で提出する

送信前に、次の内容をご確認ください。

- ☐ 申請する児童生徒が正しい
- ☐ フリースクール等の情報が正しい
- ☐ 申請区分が正しい
- ☐ 毎月の補助対象経費・補助対象額・請求額が正しい
- ☐ 振込先口座が正しい
- ☐ 必須書類がすべてアップロード済みになっている
- ☐ 自動生成された第10号様式の内容を確認した
- ☐ アップロードした各書類を開いて内容を確認した

確認できたら画面下部の「この内容で提出する」ボタンをクリックしてください。
クリックした後は[送信処理中です]とメッセージが表示されます。



通常は数秒ほどで送信処理が完了します。

※送信処理に時間を要しても、画面を閉じたり、ブラウザの戻るボタンをクリックしたりしないでください。

※送信ボタンを何度もクリックする必要はありません。

⑦ 送信完了メッセージが表示されます

送信が正常に完了すると、下記のようなメッセージが表示されます。

Submission Complete

第1期 実績報告・請求 送信完了

申請者(ログイン者)
教育 一郎 様

対象児童生徒

教育 太郎 さん

中学校 2年 3組

対象期
第1期 提出済み

送信が完了しました

第1期実績報告・請求の提出を受け付けました。審査のうえ、補助金額確定通知書を郵送で送付いたします。
書類に不備がある場合は、補助金事務局よりお電話いたします。

提出日時	2026年8月19日 18:38
実績報告・請求対象期間	令和8年4月1日から令和8年9月30日まで
請求金額合計	42,000円

実績報告・請求完了後の流れと次期の実績報告・請求については次のとおりです。

今後の流れ

1 補助金事務局による確認

申請内容と添付書類を確認します。必要に応じて、在籍校またはフリースクール等施設へ照会する場合があります。

2 修正が必要な場合の依頼

不足書類や修正が必要な場合は、登録された電話番号へ補助金事務局からご連絡します。マイページ上で修正依頼内容を確認し、修正または追加提出を行ってください。

3 補助金額の確定

審査後、補助金額確定通知書を郵送で送付いたします。

4 補助金の支払い

確定した金額を指定口座へ振り込みます。

次期の実績報告・請求について

次期は第2期実績報告・請求です。

受付期間内に忘れずにご提出ください。実績報告の期限を過ぎると補助金の交付ができないためご注意ください。

対象期間	令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
受付期間	令和9年3月1日から令和9年3月31日まで

【実績報告時の注意事項】

・ブラウザの戻るボタンについて

マイページ内ではブラウザの戻るボタンではなく、画面下部にある「戻る」または「マイページへ戻る」などのボタンを使用してください。

ブラウザの戻るボタンをクリックした場合、送信前の画面が履歴として表示されることがありますが、送信ボタンは無効になっており、再度送信することはできません。

・複数の児童生徒を申請する場合

実績報告は児童生徒ごとに行います。

1人目の実績報告完了後、マイページへ戻り、次の児童生徒を選択して実績報告・請求を行ってください。

・複数施設を登録している場合

施設ごとに、次の書類をアップロードします。

・「名古屋市フリースクール等利用料補助金通所状況報告書」（第11号様式）

交付対象となったすべての施設の書類を登録するようにしてください。

・送信中に通信が切れた場合

送信中に通信が切れた場合はすぐに再入力せず、マイページで申請状況を確認してください。「申請中」と表示されていれば、申請は完了しています。

手続期間	操作	状況
年9月1日から令和8年9月30日まで	申請内容を確認する	交付決定
年11月1日から令和8年11月30日まで	提出内容を確認する	申請中
年3月1日から令和9年3月31日まで	実績報告・請求を始める	未申請

9. 困ったときは（よくあるご質問）

9.1. Q. パスワードを変更したい

① マイページの「パスワード変更」タブをクリックします



② パスワードを設定します

「現在のパスワード」「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認）」欄に入力し「パスワードを表示する」にチェックを入れて確認した後、「パスワードを変更する」ボタンをクリックしてください。

※新しいパスワードも半角英数字8文字以上で設定してください。

パスワード変更

現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。

現在のパスワード **必須**

新しいパスワード **必須**

※ 半角英数字8文字以上で入力してください。記号は使用できません。

新しいパスワード(確認) **必須**

☒ パスワードを表示する

パスワードを変更する

③ パスワード変更が完了します

「パスワードを変更しました。」とメッセージが表示されます。

パスワードを変更しました。

9.2. Q. パスワードを忘れた

- ① ログイン画面で「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[マイページを開設する](#)

- ② 「再設定用メールを送信する」ボタンをクリックします

登録済みのメールアドレスを入力して「再設定用メールを送信する」ボタンをクリックしてください。

パスワード再設定

登録済みのメールアドレスを入力してください。再設定用URLをメールでお送りします。

メールアドレス 必須

mail@example.com

登録済みのメールアドレスを入力してください。

再設定用メールを送信する

再設定用メールが送信されると次のようなメッセージが表示されます。
受信を確認してください。

パスワード再設定用メールを送信しました。メール本文のURLから手続き
を続けてください。

③ 再設定用メールが届きます

登録済みメールアドレスに再設定用メールが送信されますので受信フォルダなどを
確認して開封してください。

件名：パスワード再設定のご案内

送信者名：名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

④ メールを開封して本文中の URL リンクをクリックしてください

パスワード再設定のご案内

名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局

To [redacted] ▼

パスワード再設定のお申し込みを受け付けました。

以下のURLからパスワードを再設定してください。

手続き用文中リンク

このURLの有効期限は60分です。

【メールが届かない場合】

パスワード再設定メールは、お手続き後すぐに自動送信されます。

メールが届かない場合は、セキュリティ設定により迷惑メールフォルダやプロモーションフォルダに自動的に振り分けられている可能性があります。

恐れ入りますが、一度すべてのフォルダ（ゴミ箱を含む）をご確認いただきますようお願いいたします。

⑤ 新しいパスワードを入力します

「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認）」欄に入力し「パスワードを表示する」にチェックを入れて確認した後、「パスワードを設定する」ボタンをクリックしてください。

※新しいパスワードも半角英数字8文字以上で設定してください。

パスワード設定

新しいパスワードを入力してください。

メールアドレス

mail@example.com

メール認証済みのメールアドレスです。変更はできません。

新しいパスワード **必須**

- 半角英数字8文字以上
- 英字の大文字・小文字はいずれも使用できます
- 記号は使用できません

新しいパスワード(確認) **必須**

☒ パスワードを表示する

パスワードを設定する

⑥ メッセージが表示されます

正常にパスワードが設定されると次のようなメッセージが表示されます。

パスワードを変更しました。新しいパスワードでログインしてください。

10. お問い合わせ先

操作方法や申請について不明な点がある場合は次の窓口へお問い合わせください。

窓 口	名古屋市フリースクール等利用料補助金事務局
電 話	052-766-7519
メール	fs-nagoya@pbc-support.org
受付時間	月曜日から金曜日 9 時 00 分から 18 時 00 分まで (祝日・年末年始を除く)
お問い合わせの際は「申請者氏名」「申請児童生徒氏名」「電話番号」「操作中の画面名」「エラーメッセージ」等をお伝えいただくと確認がスムーズです。	