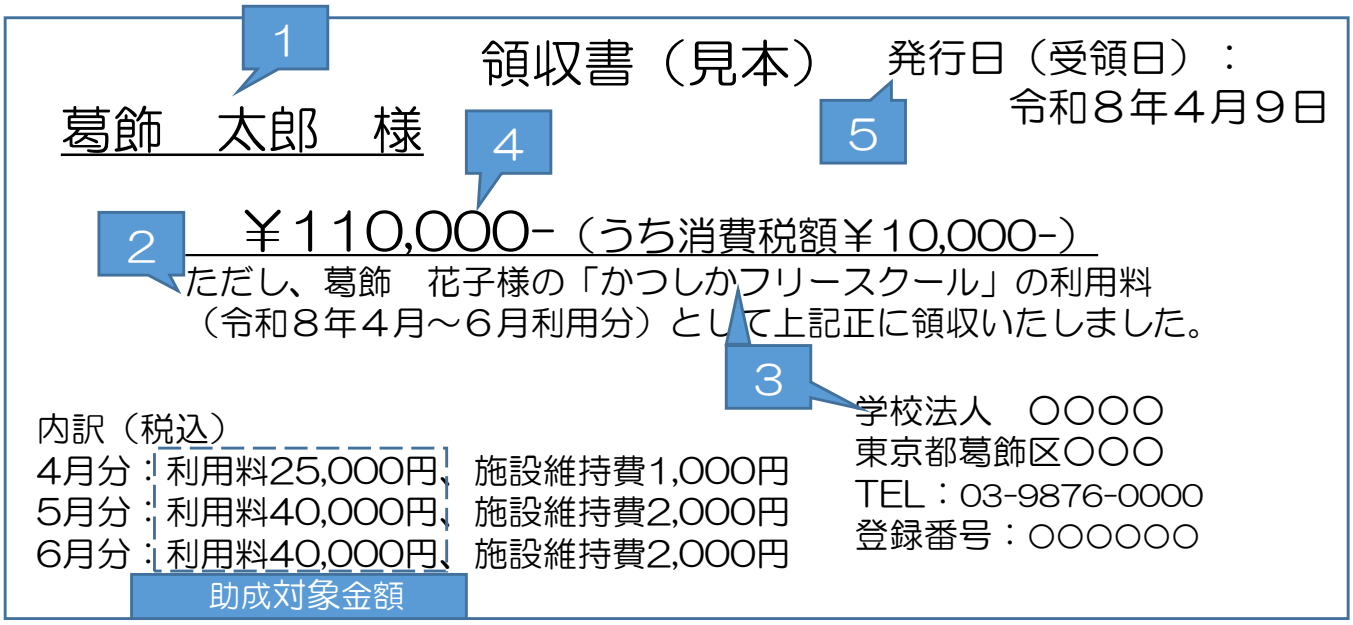
領収書その他の助成対象経費の支払状況が確認できる書類 必要記載事項について

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。



必要記載事項

1	支払者氏名	・**申請者氏名と一致**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	・**在籍している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**も必要です。 **※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ている場合は、**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	・**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確認してください。 ・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、教育総務課までお問合せください）。

※この場合もフリースクール等による押印の有無は問いません。

領収書その他の助成対象経費の支払状況が確認できる書類 注意事項について

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日から令和８年3月31日まで**の間に、令和８年度の利用料を前払いでお支払いされている場合についても、助成の対象といたします。

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、１ページ目の「必要記載事項」１から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、**１ページの「必要記載事項」1から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、１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。