

記入例

利用施設に作成をお願いした後、在籍学校の学校長の確認印をもらってください。訂正の際には、該当箇所に二重線を引き、利用施設の訂正印を押してください。※修正液等の消せる筆記具の使用は不可

別記第7号様式（第11条関係）

交付決定日以降の作成完了日を記入してください。作成完了後に、学校長が確認するため、学校長の確認日以前の日付（もしくは同日付）です。

令和6年12月5日

荒川区長 殿

（荒川区立 ○○小学校長宛て）

施設名 ○○フリースクール

施設代表者名 ○○ ○○

電話番号 03-3803-XXXX

「施設名」は交付決定通知書（別記第3号様式）と同じ内容としてください。

荒川区フリースクール等利用児童生徒通所状況報告書

（令和6年 4月分）

1月毎に1枚ずつ作成してください。

荒川区フリースクール等利用児童生徒支援補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記のとおり報告いたします。

記

交付決定通知書（別記第3号様式）と同じ内容としてください。

1 フリースクール等を利用する児童又は生徒

（ふりがな）	（ あらかわ はなこ ）
児童生徒氏名	荒川 花子
学校名・学年・クラス	荒川区立 ○○小学校 第3学年 1組

2 通所状況

月	日	在籍時間	活動内容
4	8	9時00分～14時00分	教科学習
	10	10時00分～15時00分	教科学習
	12	13時00分～15時00分	教科学習
	15	9時00分～14時00分	体験活動
	17	10時00分～15時00分	教科学習
	19	10時00分～15時00分	教科学習
	30	10時00分～15時00分	教科学習
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	

（裏面有り）

月	日	在籍時間	活動内容
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	
		時 分～ 時 分	

所見記入欄
 体験活動では、自然散策を行いました。
 昆虫などに興味があり、理科の学習に意欲的に
 取り組んでいます。

※活動内容は具体的に明記すること。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・【以下、荒川区教育委員会事務処理欄】・・・・・・・・・・・・・・・・

荒川区立教育センター所長 殿

在籍学校の校長の確認印をもらってください。日付は記載した日です。（表面右上の日付よりも以後の日付もしくは同日付）

上記の通所状況を確認しましたので、本様式を交付決定者（保護者等）に送付します。

令和6年 12月 6日
 荒川区立 ○○小学校
 校長 ○○ ○○ (公印)

原則、両面印刷としてください。