

社会的養護経験者（ケアリーバー） 応援プロジェクト実施マニュアル

令和8年4月1日
板橋区

目次

概要

1 「社会的養護経験者（ケアリーバー） 応援プロジェクト」のあらまし	1
(1) 社会的養護経験者（ケアリーバー）の自立を支援します	1
(2) 助成費用は寄付で運営しています	1
2 対象者・支援内容	1
(1) 対象者	1
(2) 支援内容（詳しくは、各支援のページをご覧ください）	2
(3) 対象者例	3
3 スケジュール・提出書類等	4
4 登録申請	5
(1) 初めての申請の場合	5
(2) 2回目(2年度目)以降の申請の場合	6
(3) 申請内容に変更がある場合	6
5 審査・決定	7
(1) 審査	7
(2) 決定	7
6 申請内容変更の届出	8
(1) 異動届の届出	8
(2) 決定の変更、取消し	8
(3) 遡及取消しについて	9
7 注意してください	10
(1) 助成金は目的外には使えません	10
(2) 申請事項の変更には届出が必要です	10
(3) 状況報告を求めます	10
(4) 助成の決定・助成条件に従うよう求めることがあります	10
(5) 出身児童養護施設等に協力を求めることがあります	10
(6) 不正受給等について	11
8 個人情報の取扱いについて	11
(1) 申請内容確認のための公簿閲覧・調査	11
(2) 関係機関との情報共有	11
(3) 申請時に個人情報の取扱いについて同意していただきます	11
9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先	11

支度金助成

10 支度金の概要	1 2
(1) 支援内容	1 2
(2) 助成額	1 2
(3) 助成期間	1 2
(4) 交付方法	1 2
(5) 【利用例】	1 3
11 支度金の請求（概算払い）	1 4
(1) 請求書の提出	1 4
(2) 振込み	1 4
12 支度金の請求（確定払い）	1 4
(1) 請求書の提出	1 4
(2) 振込み	1 5
13 支度金の実績報告（概算払いにより請求した場合のみ）	1 5
(1) 実績報告書の提出	1 5
(2) 額の確定	1 5

家賃等助成

14 家賃等助成金の概要	1 6
(1) 支援内容	1 6
(2) 助成額	1 6
(3) 助成期間	1 6
(4) 交付方法	1 6
15 家賃等助成金の請求	1 6
(1) 請求書の提出	1 6
(2) 振込み	1 7

医療費助成

16 医療費助成金の概要	1 8
(1) 支援内容	1 8
(2) 助成額	1 8
(3) 助成期間	1 8
(4) 交付方法	1 8
17 医療費助成金の請求	1 8
(1) 請求書の提出	1 8
(2) 振込み	1 8

光熱水費等助成

18 光熱水費等助成金の概要	19
(1) 支援内容	19
(2) 助成額	19
(3) 助成期間	19
(4) 交付方法	19
19 光熱水費等助成金の請求	19
(1) 請求書の提出.....	19
(2) 振込み	19

資格等取得支援助成

20 資格等取得支援助成金の概要	20
(1) 支援内容	20
(2) 助成額	20
(3) 助成期間	20
(4) 交付方法	20
21 資格等取得支援助成金の請求	20
(1) 請求書の提出.....	20
(2) 振込み	20

相談支援

22 相談支援について	21
(1) 居場所事業（相互交流の場）	21
(2) なんでも相談（相談支援）	22
(3) その他、自立に向けた相談窓口(板橋区・東京都)には、次のものがあります。 ...	22

別冊 資料編

(1) 板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱.....	別冊
(2) 様式記入例.....	別冊

1 「社会的養護経験者（ケアリーバー）応援プロジェクト」のあらまし

(1) 社会的養護経験者（ケアリーバー）の自立を支援します

社会的養護経験者は、社会的自立に向けた様々な課題があるといわれています。

このプロジェクトは、社会的養護経験者を対象に、自立の準備のための支度金、家賃・医療費・光熱水費・資格取得の一部を助成、また居場所事業などの相談支援により、自立を支援することを目的とするものです。

(2) 助成費用は寄付で運営しています

寄付に込められた思いを大切に受け止め、自立に向けて、仕事や学業に励むとともに、生活に困窮するなど困ったことがあれば、すぐに相談してください(相談支援については、「22 相談支援について」をご覧ください)。

2 対象者・支援内容

(1) 対象者

このプロジェクトによる助成金の交付を受けられる方は、下記の要件をすべて満たす方とします。

① 以下のいずれかに該当する方

- ア 板橋区内の児童養護施設等を退所した方
- イ 板橋区内の里親等の委託を解除された方
- ウ 板橋区が措置をした児童であって板橋区外の児童養護施設等を退所した方
- エ 板橋区が措置をした児童であって板橋区外の里親等の委託を解除された方
- オ 中学校卒業以降に板橋区子ども家庭総合支援センターの支援を受けていた方で、親族からのサポートがなく困難な状況にある方
- カ 板橋区在住者で虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった方等で拠点事業の事業者において支援が必要と認められた方

※措置解除日について

18歳以上になって措置解除された方はその日付になります。

それ以外の方（措置解除日がない方を含む）については、18歳になった日を措置解除日とみなします。

② 助成金の交付を受ける間、引き続き、児童養護施設や里親等又は相談支援を行う事業所から生活上の相談などの支援を受けることができる方

このプロジェクトは、板橋区・出身児童養護施設・相談支援事業所などの関係機関が協力して、ケアリーバーの自立を支援するものです。このため、関係機関の支援を引き続き受けられる環境にいることが必要になります。

③ 就労・就学している方又は就労・就学に向けた意欲があり、自立に向けた目標を持っている方

初めて申請書を提出する際、「自立に向け、どのような目標を持っているのか」について、簡単な作文を書いていただきます。

④ 原則として、措置解除時に18歳以上の方（相談支援に関しては、この限りでない）

原則として、措置解除時に18歳以上の方が対象ですが、18歳未満で、自立を前提に措置解除される方がいる場合は、ご相談ください。

⑤ **保護者がいない（死亡あるいは行方不明）又は保護者がいる場合でも、自立に向け必要な経済的援助が見込まれない方**

このプロジェクトでは自立をサポートしてくれる親族がいない方を対象とします。

⑥ **他自治体による同趣旨の支援を現に受けていない方**

下記(2)①の経済的支援は、同趣旨の支援を別に受けている方は助成の対象外になります。

【同趣旨の支援の例】

○下記(2)①のア～オすべてに関係するもの

- ・他自治体で実施している同趣旨の支援事業
- ・生活保護

○下記(2)①のイの家賃等助成に関係するもの

- ・東京都が実施する「東京都自立支援強化事業」による居住費支援
- ・板橋区または他自治体を実施する児童自立生活援助事業
- ・板橋区または他自治体を実施する「養育家庭等自立援助事業」による居住費支援

○下記(2)①の工の光熱水費等助成、オの資格等取得支援助成に関係するもの

- ・板橋区または他自治体を実施する児童自立生活援助事業

(2) 支援内容（詳しくは、各支援のページをご覧ください）

① 経済的支援

ア 支度金助成（10～13） P12～15 参照

一人暮らしの準備や就労・就学の準備に必要な経費に使用していただきます。上限は **20万円**です。

イ 家賃等助成（14～15） P16～17 参照

措置解除日から **4年を経過するまで（48か月）** は家賃等の月額金額です。ただし、この額が **7万2千円**を上回る場合には、**7万2千円**が助成金の額となります。

措置解除日から **5年目以降（49か月以降）** の場合は、**家賃等の月額金額の1/2**に相当する額です（端数切り捨て）。ただし、この額が **3万6千円**を上回る場合には、**3万6千円**が助成金の額となります。

ウ 医療費助成（16・17） P18 参照

年間の上限は **6万円**です（1か月あたり5千円に相当する額になります。）。

エ 光熱水費等助成（18・19） P19 参照

年間の上限は **6万円**です（1か月あたり5千円に相当する額になります。）。

オ 資格等取得支援助成（20・21） P20 参照

資格取得に係る**経費の1/2相当する額**です（端数切り捨て）。ただし、この額が **15万円**を上回る場合には、**15万円**が助成金の額となります。

② 相談支援（22）

ア 居場所事業（相互交流の場）

毎週3回程度、区内で居場所事業を実施します。

イ なんでも相談（相談支援）

公式 LINE やメール等で不安や悩みへの相談を受け付けます。

経済的支援の申請・報告書類の作成補助を行います。

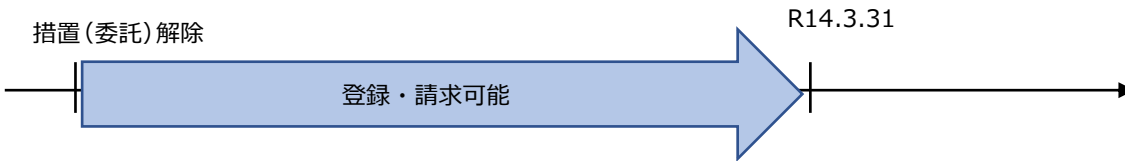
必要に応じて、支援計画を作成し、支援します。

(3) 対象者例

① 18歳以降に、児童養護施設・里親・自立援助ホーム（I型）から自立した場合

措置（委託）解除後から6年間ケアリーバーとして登録可能です。

R8.3.31

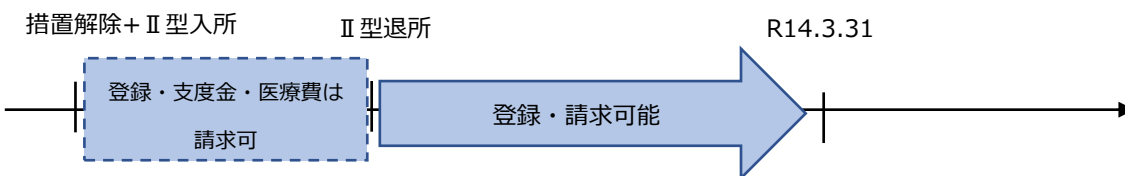


② 18歳以降に措置解除後、引き続き児童自立生活援助事業を利用した場合

措置解除後から6年間ケアリーバーとして登録可能です。ただし、児童自立生活援助事業所に入所している期間については家賃・光熱水費・資格等取得の請求はできません。支度金・医療費については請求可能となります（医療費は実費がかかっている場合のみ）。

R8.3.31

R10.3.31



③ 措置解除後自立し、当該制度を利用したが、のち児童自立生活援助事業を利用した場合

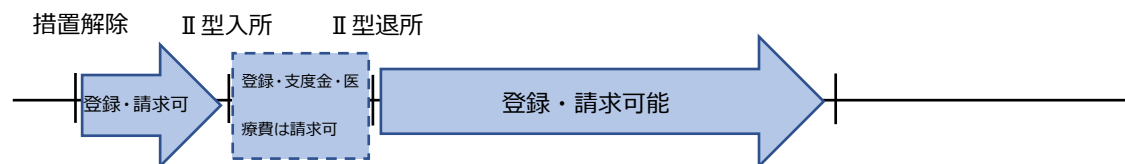
措置解除後から6年間ケアリーバーとして登録可能です。ただし、児童自立生活援助事業所に入所している期間については家賃・光熱水費・資格等取得の請求はできません。支度金・医療費については請求可能となります（医療費は実費がかかっている場合のみ）。

R8.3.31

R9.4.1

R10.3.31

R14.3.31



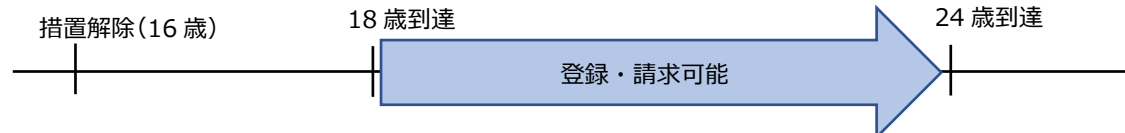
④ 18歳未満で措置解除となったが、親族からサポートがなく拠点事業者が支援を必要と認めた場合

18歳到達の誕生日から6年間ケアリーバーとして登録可能です。ただし、拠点事業者に相談の上、親族サポートがなく支援が必要と判断された方が対象となります。また、支援の期間は24歳到達までとなるため、登録時点の年齢により利用期間は変動します。

R8.3.31

R9.7.1

R15.7.1



⑤ 今まで児童養護施設・里親等に措置（委託）されたことはないが、18歳以上で児童自立生活援助事業を利用した場合

児童自立生活援助事業入所後からケアリーバーとして登録・請求可能です。

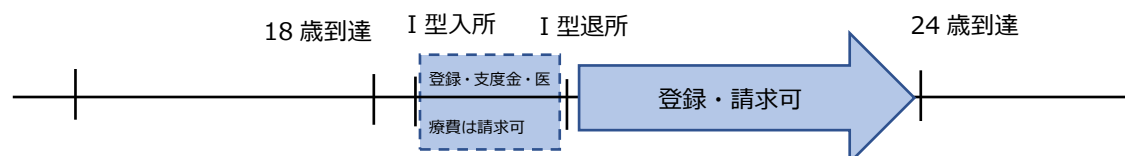
支援の期間は24歳到達までとなるため、登録時点の年齢により利用期間は変動します。

R9.7.1

R10.1.1

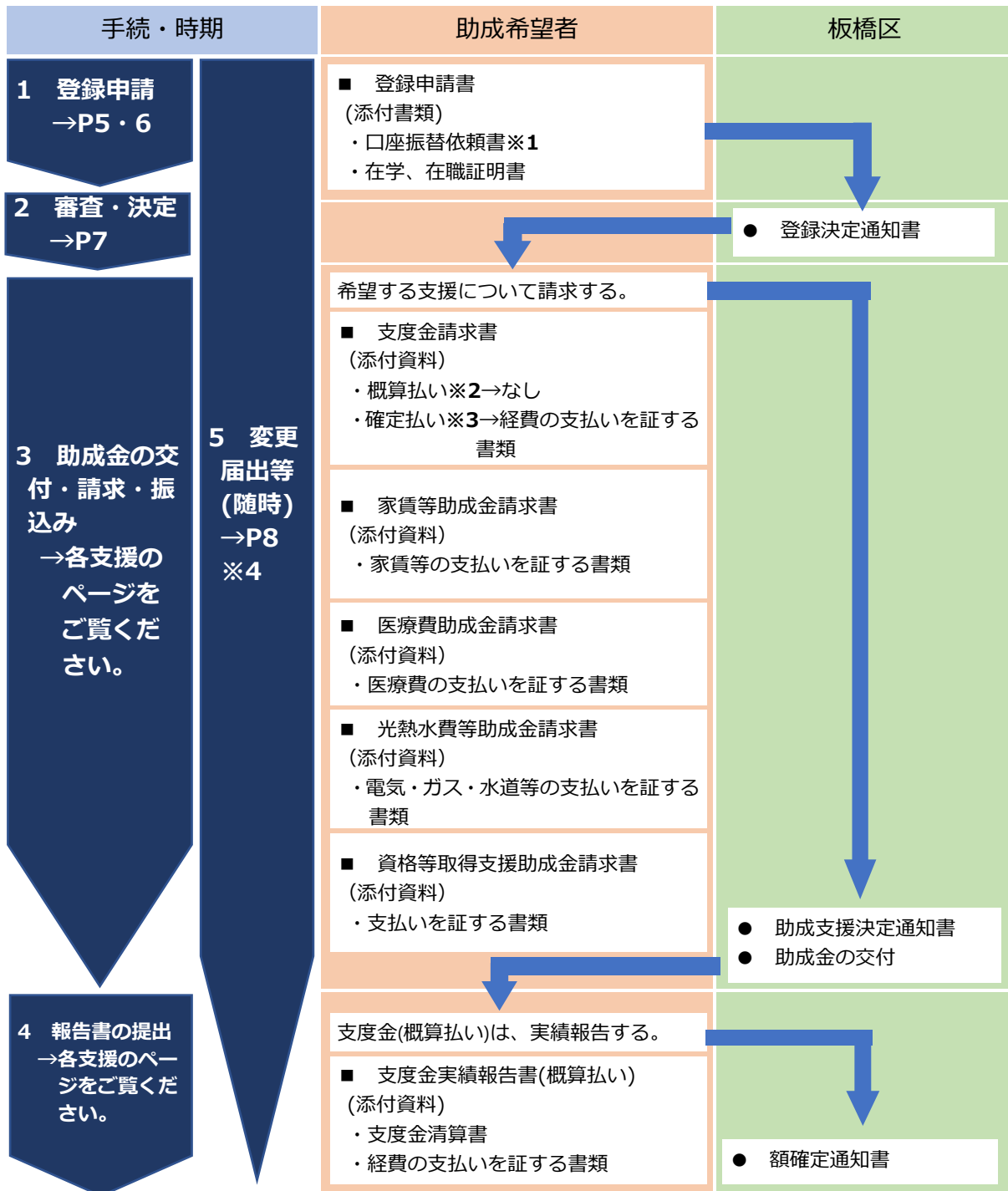
R11.3.31

R15.7.1



3 スケジュール・提出書類等

このプロジェクトの大きなスケジュールや書類等のやり取りは、次のとおりです。
 なお、複数年度にわたって助成を受けるには、**毎年度申請が必要**です。



- ※1 2年目以降の申請では、内容に変更がなければ提出不要です。
- ※2 先に区から助成金をお支払いし、後から経費の支払いをした金額の報告をいただく方法です。
- ※3 ご自身で経費を支払った後に、区に請求し、後から区が助成金をお支払いする方法です。
- ※4 異動届の提出が必要になります。届出の内容により、助成決定が変更されたり、取り消されたりすることがあります。

上記のほかにも、注意すべき事項があります。詳しくは、「7 注意してください」(P10)をご覧ください。

4 登録申請

このプロジェクトによる助成金を受けるには、まず、登録申請をする必要があります。複数年度にわたって助成を受ける場合にも、**毎年度申請をする必要があります**。

初めての申請の場合と2回目(2年度目)以降の申請の場合で書類が異なります。書き方については、「別冊 資料編(2)」の記入例をご覧ください。

(1)初めての申請の場合

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで申請を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/395021>

フォーム名:社会的養護経験者支援登録申請(支援1年目用)

② 書面・メールによる方法

下記ア～ウの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア 登録申請書(支援1年目用)(第1号様式)

イ 在職または在学を証する書類(在職証明、在学証明、学生証など)

※**アルバイトの場合**は、その旨をご連絡ください。

ウ 口座振替依頼書(参考様式)

③ 注意点

ア 「**自立へ向けて一言**」を記入する項目があります。自立に向けたライフプランを記載しご提出ください。記入しきれない場合は、別用紙に記載の上ご提出ください。

イ 出身児童養護施設や里親からの推薦欄もありますので、記載を依頼してください。

ウ 口座振替依頼書により、助成金の振込口座を指定していただきます。**本人名義**の口座をご指定ください。また、事前にお支払いする助成金は、自立の準備に係る経費のためのものです。万が一にも異なる用途に使用することのないよう、**適切に管理できる金融機関口座**を指定してください。

エ 在職または在学を証する書類(在職証明、在学証明、学生証など)の添付が必要ですが、申請時にまだお手元がない場合は、後日の提出でも構いません。

(2)2回目(2年度目)以降の申請の場合

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで申請を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL: <https://logoform.jp/form/Rwxz/423466>

フォーム名: 社会的養護経験者支援継続申請(2年度目以降用)

② 書面・メールによる方法

下記ア～ウの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア 継続申請書(支援2年度目以降用)(第2号様式)

イ 在職または在学を証する書類(在職証明、在学証明、学生証など)

※アルバイトの場合は、その旨ご連絡ください。

ウ 口座振替依頼書(参考様式)

※前年度から変更がなければ提出不要です。

③ 注意点

ア 申請書は「**継続申請書(支援2年度目以降用)**」(第2号様式)になります。初めて申請する場合の申請書(第1号様式)とは異なりますので、ご注意ください。

イ 口座振替依頼書は、前年度と同じであれば、提出の必要はありません。

(3)申請内容に変更がある場合

申請内容に変更がある場合、その都度、届出の必要があります。詳しくは、「6 申請内容変更の届出」(P8,9)をご覧ください。

5 審査・決定

(1) 審査

- ① 提出された書類に基づいて、審査をします。
- ② 審査の過程で不明点等がある場合には、追加書類の提出を求めることがあります。
- ③ 審査の必要に応じて、公簿を閲覧・調査することがあるほか、出身児童養護施設等に問合せを行うことがあります。

(2) 決定

- ① 審査を経て、支援の可否の決定を行い、「登録（継続）決定・却下通知書」(第3号様式)により通知します。指定期限までに請求書を提出してください。
- ② 助成の決定は、年度単位で行います。次年度以降も引き続き助成を希望する場合には、改めて申請を行ってください。
- ③ 事前に交付する助成金は、自立や就労・就学の準備のためのものです。異なる用途に使用した場合には、返還を求めることがあります。詳しくは、「7 注意してください」(P10)をご覧ください。
- ④ 助成の決定に当たり、上記③のほか、助成条件が付されます。詳しくは、「7 注意してください」(P10)をご覧ください。

請求方法等については、各支援のページをご覧ください。

6 申請内容変更の届出

(1) 異動届の提出

次の場合には、「異動届」(第 10 号様式)の提出が必要となります。

- ア 申請した内容に変更があったとき
- イ 異動届(第 10 号様式)で届け出た内容に、さらに変更があったとき
- ウ 就職や就学を継続できなくなったとき(退職又は退学など)

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで届出を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL: <https://logoform.jp/form/Rwxz/434536>
フォーム名: 異動届

② 書面・メールによる方法

下記ア、イの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

- ア 異動届(第 10 号様式)
- イ 異動内容を確認できる書類(賃貸借契約書の写し・住民票の写しなど)

(2) 決定の変更、取消し

- ① 異動届の内容により、決定した助成金の額に変更が生ずる場合には、「助成変更決定通知書」(第 12 号様式)により、その旨を通知します。
- ② 次の場合には、**助成の決定を取り消すことがあります。**
 - ア 相談支援を行う事業者や出身児童養護施設から生活上の相談などの支援を受けることができなくなったとき
 - イ 上記アのほか、生活を継続的に支援することによって自立を図るといふ、このプロジェクトの目的が達せられなくなったとき
- ③ 上記②により助成の決定を取り消した場合には、「助成取消決定通知書」(第 12 号様式)により、その旨を通知します。
- ④ 上記①及び③により、決定内容が変動した場合、以下の手続きが必要です。
 - ア 支度金に変動があった場合
「支度金実績報告書」(第 14 号様式)を提出し、助成金の額を確定してください。
また、過払い額の有無に関わらず、「清算書」(第 13 号様式)も併せて提出していただき、**清算を行う必要があります。**
 - イ 支度金以外の助成金に変動があった場合
過払いが生じている場合は、**清算を行う必要があります**ので「清算書」(第 13 号様式)を提出してください。

(3)遡及取消しについて

- ① 前頁(2)②による取消しは、原則として、取消事由(ア・イ)が生じた時以後の助成を打ち切る形で行います。
- ② ただし、例外として、**前頁(2)②の取消事由が、助成を受ける者の責めに帰すべき事由によって生じたと認められるときには、助成の決定を過去に遡って取り消すことがあります。**このような事態に陥ることのないよう、仕事や学業に励むとともに、**生活に困窮するなど困ったことがあれば、すぐに相談するようにしてください**(相談支援については、「22 相談支援について」(P21,22)をご覧ください。)。

7 注意してください

(1) 助成金は目的外には使えません

- ① 事前に交付する助成金は、自立の準備のためのものです。異なる用途に使用した場合、決定を取り消し、交付した助成金の返還を求めることがあります。
- ② 目的外使用を理由に、交付した助成金の返還を求める場合、違約加算金が課され、延滞時には延滞金も課されます。次頁(6)をご覧ください。

(2) 申請事項の変更には届出が必要です

- ① 申請事項等に変更があった場合、異動届の提出が必要となります。
- ② 異動届の提出がない場合、助成条件(主な助成条件は下記(4))に違反したものとして、助成の決定を取り消すことがあります。次頁(6)をご覧ください。
- ③ 異動届の内容によっては、助成の決定を変更し、又は取り消すことがあります。詳しくは、「6 申請内容変更の届出(2)・(3)」(P8,9)をご覧ください。

(3) 状況報告を求めます

このプロジェクトは、児童養護施設や里親のもとを離れる児童を対象に、支度金の支払いや、生活費の一部を助成することにより、児童の自立を支援することを目的としています。この目的を達成するために、助成金の支払い状況について報告を求めるほか、必要に応じて、その他状況の報告を求めることがあります。

(4) 助成の決定・助成条件に従うよう求めることがあります

- ① 助成を決定する際、助成を行うための条件が付され、「助成支援決定通知書」の「助成条件」欄に記載されます。また、助成決定の内容を変更する場合には、その都度、変更内容に応じた条件を付します。なお、主な助成条件は、次のとおりです。
 - ア 助成金は一人暮らし等の自立、就職、就学等の準備及び、家賃・医療費・光熱水費・資格取得等に充てること。
 - イ 出身児童養護施設等の支援を受けながら、自立に向け、仕事や学業に励み、生活の安定に努めること。
 - ウ 実績報告が必要であること。過払いがある場合には、清算が必要になること。
 - エ 申請事項等に変更があったときには異動届の提出が必要になること。
 - オ 上記エの異動内容によっては、助成の決定を変更し、取り消すことがあること。受給者に帰責事由がある場合には、遡及取消しもありうること。
 - カ 支度金の支払い状況について、報告を求めるほか、必要に応じてその他状況の報告を求め、助成決定・助成条件に従うよう求めることがあること。
 - キ このプロジェクトの目的達成に必要な範囲で、出身児童養護施設等の関係機関と情報を共有し、協力を求めることがあること。
 - ク 不正受給、助成金の目的外使用、上記カの求めに従わない場合には、助成の決定を取り消すことがあること。この場合、違約加算金、延滞金が課されること。
- ② 上記(3)の状況報告などの結果、助成の決定内容や助成条件に従っていないと認められるときは、これらに従うよう求めることがあります。

(5) 出身児童養護施設等に協力を求めることがあります

上記(3)・(4)の求めなど、このプロジェクトの目的を効果的に達成するために必要な事項について、出身児童養護施設等と情報を共有し、協力を求めることがあります。

(6)不正受給等について

- ① 次のいずれかに該当する場合は、助成の決定を取り消すことがあります。
 - ア 偽りその他不正の手段により助成を受けたとき
 - イ 助成金を他の用途に使用したとき
 - ウ 前頁(3)・(4)の求めに従わなかったとき
- ② 上記①により取り消した場合、年 10.95%の割合で計算した違約加算金が課されます。また、期限までに返還がない場合、年 10.95%の割合で計算した延滞金が課されます。

8 個人情報の取扱いについて

(1)申請内容確認のための公簿閲覧・調査

申請内容を確認するため、公簿を閲覧し、調査することがあります。

(2)関係機関との情報共有

このプロジェクトの目的を達成するために必要な範囲において、出身児童養護施設その他関係機関に情報を提供し、又は情報の提供を受けることがあります。

(3)申請時に個人情報の取扱いについて同意していただきます

上記(1)・(2)の個人情報の取扱いについて、「登録申請書」(第 1 号様式)又は「継続申請書」(第 2 号様式)において、同意していただきます。

9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先

〒173-8501 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区子ども家庭部子ども政策課児童養護推進係
TEL 03(3579)2216
MAIL kk-yougo@city.itabashi.tokyo.jp

10 支度金の概要

(1) 支援内容

対象となる経費は、一人暮らし等の自立、就労、就学等の準備をするに当たり必要な経費であって、次のようなものになります。次頁の【利用例】も参考にしてください。

- ① 居住する住居の契約時に要する敷金、礼金等
- ② 生活に要する家具、家電等の購入
- ③ 生活に要する日用品、食料品等の購入
- ④ 就労・就学時に要するスーツ等のフォーマルウェアの購入
- ⑤ その他区長が必要と認めるもの

※該当年度内に支払った経費が対象になります。

※申請手続きの際に必要なになるので、レシート等は必ず保管しておいてください。

(2) 助成額

上限は **20 万円** です。ただし、自立の準備に向けて支払いをした経費が 20 万円に満たない場合は、**実際に支払った額**が助成金の額となります。

(3) 助成期間

1 人につき 1 回限り支給します。措置解除時または一人暮らしを始める時のいずれかに請求できます。ただし、**措置解除の日から 6 年を超えての請求はできません**。

(4) 交付方法

交付方法は **2 種類**あります。














① 概算払い

経費の支払い前に請求していただき、**あらかじめ 20 万円を区からお支払いするもの**です。口座に振り込まれた後、経費の支払いに使用していただき、**その後、実績報告及び清算**をしていただきます（交付後、なるべく早めに使い切り、実績報告をしてください）。

② 概算払いによらない方法（確定払い）

経費の支払い後に、**実績額に応じてお支払いするもの**です(20 万円まで)。

(5) 【利用例】

OK ○		NG ×	
住居契約時の初期費用 (敷金・礼金など) 	家具 	ブランド物の洋服 	外食代 
家電 	日用品 	ゲーム等の遊具 	
食料品 (レトルト等) 	スーツ 		
通勤時の私服 	携帯電話 		
パソコン 	自転車 		

11 支度金の請求（概算払い）

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/404803>

フォーム名：支度金請求

② 書面・メールによる方法

下記アの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア 支度金請求書（第4号様式）

③ 注意点

指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますので、ご注意ください。

(2) 振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。

交付額は、「**助成支援決定通知書**」（第9号様式）により通知します。

12 支度金の請求（確定払い）

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/404803>

フォーム名：支度金請求

② 書面・メールによる方法

下記ア、イの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア 支度金請求書（第4号様式）

イ **経費の支払いを証する書類**（領収書の写しなど）

※**該当年度内**のものが対象です。

③ 注意点

指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますのでご注意ください。

(2)振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。
交付額は、「**助成支援決定通知書**」(第9号様式)により通知します。

13 支度金の実績報告（概算払いにより請求した場合のみ）

(1)実績報告書の提出

概算払いにより交付した場合のみ提出が必要です。助成決定に係る経費を支払い終えたときには、速やかに実績報告をしてください。

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで実績報告を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/428792>
フォーム名：支度金実績報告と清算

② 書面・メールによる方法

下記ア～ウの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア **支度金実績報告書** (第14号様式)

イ **清算書** (第13号様式)

ウ **経費の支払いを証する書類** (領収書の写しなど)

※**該当年度内**のものが対象です。

③ 注意点

ア 実績報告は、**原則として支度金の交付を受けた年度の年度末まで**に行ってください (忘れないためにも、支給後なるべく早めにご報告ください)。正当な理由なく報告が遅れた場合には、**助成条件に違反したものとして、助成の決定を取り消すことがあります**ので、ご注意ください。

イ **出身児童養護施設から支援を受けることができなくなったなどの理由により、助成の決定が取り消された場合(助成を打ち切った場合。詳しくは、「6 申請内容変更の届出」(P8,9)をご覧ください)**にも、**実績報告が必要となります**。助成の打ち切り時に定める報告期限までに報告してください。

ウ **支払われた20万円のうち、使い切れなかった分(20万円と実績報告額の差額)は、板橋区に返還していただく必要があります**ので、ご注意ください。

(2)額の確定

報告書の提出後、板橋区において必要な審査を行い、助成金の額の確定を行います。
確定額は、「**支度金助成額確定通知書**」(第15号様式)により通知します。

14 家賃等助成金の概要

(1) 支援内容

「家賃等」とは、お住まいの住宅についての使用の対価をいい、**家賃、管理費、共益費**などが当たります。家賃等と光熱水費等が一体となっており、これらが分けられない場合(シェアハウスなど)は、当該光熱水費等も含まれます。**敷金・礼金は含まれません**ので、ご注意ください。

(2) 助成額

措置解除日から4年を経過するまで(48か月)は家賃等の月額金額です。ただし、この額が7万2千円を上回る場合には、**7万2千円**が助成金の額となります。

措置解除日から5年目以降(49か月以降)の場合は、家賃等の月額金額の1/2に相当する額です(端数切り捨て)。ただし、この額が3万6千円を上回る場合には、**3万6千円**が助成金の額となります。

(3) 助成期間

最大助成期間は、**措置解除の日から6年間(最大72か月分)**です。

ただし、「**児童自立生活援助事業**」・「**東京都自立支援強化事業**」・「**東京都養育家庭等自立援助事業**」・「**板橋区養育家庭等自立援助事業**」・「**生活保護**」・「**他の自治体による同趣旨の支援**」を受けられた場合は、**その支援を受けた期間を差し引いた期間**になります。

(4) 交付方法

原則、**四半期ごと**の家賃支払い実績に応じて交付します(実績払い)。

ご希望により**1年間分**をまとめて請求することも可能です。

15 家賃等助成金の請求

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL: <https://logoform.jp/form/Rwxz/406105>

フォーム名: 家賃等助成金請求

② 書面・メールによる方法

下記ア～ウの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア **家賃等助成金請求書** (第5号様式)

イ **家賃等の支払い義務を証する書類** (賃貸借契約書の写しなど)

ウ **家賃等の支払いを証する書類** (通帳の写しや領収書の写しなど)

③ 注意点

指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますので、ご注意ください。

(2)振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。
交付額は、「**助成支援決定通知書**」(第9号様式)により通知します。

16 医療費助成金の概要

(1) 支援内容

「医療費」とは、病院等に支払いをした診察及び診療に係る診察費や薬局調剤費、視力矯正に係る診察費・物品購入費（メガネ・コンタクト）等が当たります。また、保険適用外の費用でもカウンセリング費用や予防接種費用、OTC 医薬品の購入の費用についても対象といたします。

(2) 助成額

年間の上限は**6万円**です（1か月あたり5千円に相当する額になります。）。ただし、年度途中で措置解除された場合は、**月割計算した額を上限**とします。

例：9月に措置解除→9～3月までの7か月分（3万5千円）が上限額になります。

(3) 助成期間

最大助成期間は、**措置解除の日から6年間**です。

(4) 交付方法

病院等への医療費の支払い後に、**実績額に応じて交付**するものです。

17 医療費助成金の請求

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/407089>

フォーム名：医療費助成金請求

② 書面・メールによる方法

下記ア、イの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア **医療費助成金請求書**（第6号様式）

イ **医療費の支払いを証する書類**（領収書の写しなど）

③ 注意点

ア **指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますので、ご注意ください。**

イ **複数月分まとめて1枚の請求書で請求することも可能です。**

(2) 振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。

交付額は、「**助成支援決定通知書**」（第9号様式）により通知します。

18 光熱水費等助成金の概要

(1) 支援内容

「光熱水費等」とは、電気・ガス・水道などの公共料金や電話料金・インターネット等の通信費のことと言います。電話料金に本体機器の分割払い金額が混ざっている場合、除いた金額が光熱水費等になります。

(2) 助成額

年間の上限は**6万円**です（1か月あたり5千円に相当する額になります。）。ただし、年度途中で措置解除された場合は、**月割計算した額を上限**とします。

例：9月に措置解除→9～3月までの7か月分（3万5千円）が上限額になります。

(3) 助成期間

最大助成期間は、**措置解除の日から6年間**です。

(4) 交付方法

原則、**四半期ごとの実績額に応じて交付**します。（実績払い）
ご希望により**1年間分**をまとめて請求することも可能です。

19 光熱水費等助成金の請求

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/1464030>
フォーム名：光熱水費等助成金請求

② 書面・メールによる方法

下記ア、イの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア **光熱水費等助成金請求書**（第7号様式）

イ **光熱水費等の支払いを証する書類**（領収書の写しなど）

③ 注意点

ア **指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますので、ご注意ください。**

イ **複数月分まとめて1枚の請求書で請求してください。**

(2) 振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。
交付額は、「**助成支援決定通知書**」（第9号様式）により通知します。

20 資格等取得支援助成金の概要

(1) 支援内容

「資格等」とは、概ね1年以内にその資格等を活用して、就職又は就労中で活用する見込みがある資格が対象となります。

対象とできる費用は、その資格等を取得するのにかかった**受験料・講習料・参考書の購入等**の費用となります。

(2) 助成額

年間の助成額は**資格取得に係る経費の1/2に相当する額**です（端数切り捨て）。ただし、その額が15万円を上回る場合の助成金の額は**15万円**となります。

(3) 助成期間

最大助成期間は、**措置解除の日から6年間**です。

(4) 交付方法

支払い後に、**実績額に応じて交付**するものです。

21 資格等取得支援助成金の請求

(1) 請求書の提出

① 電子申請による方法

専用フォームに入力・データを添付することで請求を行うことができます。下記の二次元コードを読み取り、アクセスしてください。



URL : <https://logoform.jp/form/Rwxz/1464115>
フォーム名 : 資格等取得支援助成金請求

② 書面・メールによる方法

下記ア、イの書類について「別冊 資料編(2)」の記入例を参考に記入し、「9 このプロジェクトに関する問い合わせ・書類提出先」(P11)まで送付してください。

ア **資格等取得支援助成金請求書** (第8号様式)

イ **資格等取得に係る経費の支払いを証する書類** (領収書の写しなど)

③ 注意点

ア **指定期限までに請求書の提出がない場合、助成の決定を取り消すことがありますので、ご注意ください。**

イ **複数月分まとめて1枚の請求書で請求してください。**

(2) 振込み

助成金は、請求された金額に基づき、**指定金融機関口座**に振り込みます。

交付額は、「**助成支援決定通知書**」(第9号様式)により通知します。

板橋区では、相談支援として、以下の事業を事業者に委託して実施しています。
委託事業者：一般社団法人 Masterpiece(マスターピース)

(1)居場所事業（相互交流の場）

令和8年度より区内で週3回程度居場所事業を開催します。

ボードゲームや Switch 等を用意して、自由に過ごすことができる居場所を提供するとともに、セミナーや食料品の配布を行うこともあります。また、生活で困っていること、友達のこと、将来のこと等、なんでも相談することができます。

● スケジュール（令和8年度以降）

【通常開催】

開催日：毎週3回（火曜日、木曜日、第1・3・5金曜日、第2・4土曜日）

開催時間：13:00～19:00（土曜の場合 12:00～18:00）

開催場所：委託事業者の拠点、区内施設

※あくまで予定であり、今後変更になる可能性があります。参加される際は、次頁(2)の「なんでも相談」に記載されている、一般社団法人 Masterpiece(マスターピース)の連絡先に問い合わせ、開催日を確認してからお越しください。

● アクセス

【委託事業者の拠点】

所在地：東京都板橋区幸町 1-16 ロイヤルハイツ大山地下 1 階 50 号室

最寄り駅：都営三田線「板橋区役所前駅」から徒歩 19 分

東武東上線「大山駅」から徒歩 7 分

(2)なんでも相談（相談支援）

LINE やメール等で、相談を受け付けています。生活していて困っていること、友達のこと、将来のこと等、なんでも相談してください。

経済的支援に係る書類の書き方なども補助します。

下記のリンクまたは、電話やメールからも相談できます。

LINEはこちら↓



メール	: info@youare-masterpiece.org
電話	: 080-3353-8550 070-8438-3495
Instagram	: info_mp_2017
X	: youare_mp

(3)その他、自立に向けた相談窓口(板橋区・東京都)には、次のものがあります。

相談窓口名	概要	問合せ先
いたばし暮らしのサポートセンター	生活のこと、仕事のこと、家計のことで悩んでいる方や困っている方の総合相談窓口	板橋区栄町 36-1 グリーンホール 4 階 開所：月～金 9:00～19:00 (祝日、年末年始を除く) TEL 03(6912)4591
いたばし若者サポートステーション	働く一歩を踏み出した15歳から49歳までの方を対象に、個別相談や各種プログラムを通して就労準備～職場定着までの幅広いサポートを行っています。	板橋区板橋 3-6-17 SKT 板橋ビル 2 階 開所：火～土 10:00～17:30 (日、月、祝日、年末年始を除く) TEL 03(6915)5731 ご利用の際には事前にご登録手続き(無料)が必要になります。 WEB にて初回相談のご予約を受け付けております。
東京都若者総合相談センター 若ナビα	若者の相談を広く丁寧に受け止める相談窓口	TEL 03(3267)0808 (月～土 11:00～23:00、年末年始を除く) 下記アドレスから利用者登録後、メールでの相談も可能です。 www.wakanavi-tokyo.metro.tokyo.lg.jp/

別冊 資料編(1)

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱

目次

資料編 (1)板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱	1
(目的)	1
(定義)	1
(支援内容)	1
(対象者等)	2
(登録又は継続及び申請)	3
(登録又は継続の決定)	4
(交付)	4
(請求)	4
(審査及び決定)	4
(変更等)	4
(清算及び実績報告)	5
(額の確定)	5
(取消決定の場合の準用)	5
(返還命令等)	6
(電子申請)	6
(委任)	6
別記 第1号様式(第5条関係)(表)	8
第2号様式(第5条関係)(表)	10
第3号様式(第6条関係)	12
第4号様式(第8条関係)	13
第5号様式(第8条関係)	14
第6号様式(第8条関係)	15
第7号様式(第8条関係)	16
第8号様式(第8条関係)	17
第9号様式(第9条関係)	18
第10号様式(第10条関係)	19
第11号様式(第10条関係)	20
第12号様式(第10条関係)	21
第13号様式(第10条関係)	22
第14号様式(第11条関係)	23
第15号様式(第12条関係)	24

(目的)

第1条 この要綱は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定により児童養護施設等への入所措置又は里親等への委託措置を受けていた者や児童虐待を受け親族のサポートがない者に対し、これらの措置の解除後の生活を継続的に支援し、社会的自立を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 社会的養護経験者(ケアリーバー) 養育に大きな困難を抱える家庭の支援として、公的責任で社会的に養育、保護及び支援された経験のある者をいう。
- (2) 児童養護施設等 児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、児童自立生活援助事業(Ⅱ型・Ⅲ型を除く)及び障がい児入所施設をいう。
- (3) 里親等 里親及びファミリーホーム(小規模住居型児童養育事業)をいう。
- (4) 家賃等 家賃、管理費、共益費その他の住居の用に供する住宅に係る使用の対価をいう。ただし、光熱水費等の使用の対価が当該住宅に係る使用の対価と一体をなしており、これらを区分し難い場合にあっては、当該光熱水費等の使用の対価を含む。
- (5) 光熱水費等 電気・ガス・水道などの公共料金や電話料金・インターネット等の通信費をいう。
- (6) 措置解除日 18歳以上になって措置解除された者はその日付をいう。それ以外の者(措置解除日がない者を含む)については、その者が18歳になった日を措置解除日とみなす。

(支援内容)

第3条 この事業における支援内容は、次のとおりとする。

(1) 支度金助成

支度金助成の支給は、措置解除日から6年を経過する日までの期間において、1人につき1回限り行うものとし、支給額の上限は20万円とする。

この場合において、支度金助成の支給の対象となる経費は、一人暮らし等の自立、就労、就学等の準備をするに当たり必要な経費(助成支援決定日の属する年度中に生じた経費に限る。)であって、次に掲げるものとする。

- ア 居住する住居の契約時に要する敷金、礼金等
- イ 生活に要する家具、家電等の購入
- ウ 生活に要する日用品、食料品等の購入
- エ 就労・就学時に要するスーツ等のフォーマルウェアの購入
- オ その他区長が必要と認めるもの

(2) 家賃等助成

ア 助成期間

家賃等助成の期間は、措置解除日から6年を経過する日まで(最大72か月分)とする。ただし、当該期間に次条第8号アからカまでのいずれかに該当する支援を受けた者については、当該支援を受けた期間を差し引いた期間を対象とする。また、助成支援決定日の属する年度中の家賃等を助成対象とする。

イ 助成額

1月当たりの家賃等助成の額は、措置解除日から4年を経過するまでの者

(48か月)は家賃等の月額金額(上限7万2千円)を助成する。措置解除日から5年目以降(49か月以降)の者は家賃等の月額金額の2分の1に相当する額(上限3万6千円)を助成する(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)。

(3) 医療費助成

ア 助成期間

医療費助成の期間は、措置解除日から6年を経過する日までとする。ただし、助成支援決定日の属する年度中の医療費を助成対象とする。この場合において、医療費助成の支給の対象となる経費は、病院等に支払いをした診察及び診療に係る診察費や薬局調剤費、視力矯正に係る診察費・物品購入費(メガネ・コンタクト)等とする。

イ 助成額

医療費助成の額は、該当年度につき6万円を上限とする。ただし、年度途中で措置解除された場合は、月割計算によって算出した額を上限とする。

(4) 光熱水費等助成

ア 助成期間

光熱水費等助成の期間は、措置解除日から6年を経過する日までとする。ただし、助成支援決定日の属する年度中の光熱水費等助成を助成対象とする。

イ 助成額

光熱水費等助成の額は、該当年度につき6万円を上限とする。ただし、年度途中で措置解除された場合は、月割計算によって算出した額を上限とする。

(5) 資格等取得支援助成

ア 助成期間

資格等取得支援助成の期間は、措置解除日から6年を経過する日までとする。ただし、助成支援決定日の属する年度中の資格取得に係る経費を助成対象とする。

イ 助成額

資格取得に係る経費の2分の1に相当する額とする(その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)。ただし、当該額が15万円を上回る場合の助成金の額は15万円とする。

ウ 対象資格・費目

資格等取得後、概ね1年以内にその資格等を活用して就職予定又は現に就労する中で活用する見込みがある資格とする。対象とできる費目は、受験料・講習料・参考書の購入等とする。

(6) 板橋区社会的養護自立支援拠点事業(以下「拠点事業」という。)

ア 相互交流の場の提供

イ 支援計画の策定

ウ 相談支援

エ 心理療法支援

オ 法律相談支援

カ 一時避難的かつ短期間の居場所の提供

キ 自立前施設訪問事業

(対象者等)

第4条 この事業の対象となる者(以下「対象者」という。)は、次の(1)～(3)のいずれ

かに該当し、(4)～(8)の要件を満たすものとする。

- (1) 板橋区内の児童養護施設等を退所した者、板橋区内の里親等の委託を解除された者、板橋区が措置をした児童であって板橋区外の児童養護施設等を退所した者、又は板橋区が措置をした児童であって板橋区外の里親等の委託を解除された者であること。
- (2) 児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)第2条に規定する児童虐待を受けたことがあり、中学校卒業以降に板橋区子ども家庭総合支援センターの支援を受けていた者で、親族からのサポートがなく困難な状況にある者であること。
- (3) 板橋区在住者で虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等であって、前条第6号に規定する拠点事業の事業者において支援が必要と認められた者であること。
- (4) 前条第1号から第5号までの助成金の交付を受ける間、引き続き、児童養護施設等、里親等又は前条第6号に規定する拠点事業の事業者から生活上の相談その他の支援を受けることができること。
- (5) 就労し、若しくは就学していること又は就労若しくは就学に向けた意欲があり、自立に向けた目標を持っていること。
- (6) 原則として18歳以上であること。ただし、前条第6号に規定する拠点事業に関しては、この限りではない。
- (7) 保護者がいない(死亡あるいは行方不明)又は保護者がいる場合でも、養育拒否、虐待、放任等養育が適切でなく、保護者から自立に向け必要な経済的援助が見込まれない者であること。
- (8) 次に掲げる支援を現に受けていないこと(家賃等助成についてはアからカまでの支援を受けていないこと、光熱水費等及び資格等取得支援についてはエからカの支援を受けていないこと、支度金及び医療費助成についてはオ及びカの支援を受けていないこと。)
 - ア 「東京都自立支援強化事業実施要綱」(平成24年3月30日付23福保子育て第2296号)に基づいて実施する居住に関する支援
 - イ 「東京都養育家庭等自立援助事業実施要綱」(平成25年1月24日付24福保子育て第1761号)に基づいて実施する居住に関する支援
 - ウ 「板橋区養育家庭等自立援助事業実施要綱」(令和4年6月30日区長決定)に基づいて実施する居住に関する支援
 - エ 「児童自立生活援助事業実施要綱」(平成10年4月22日付児発第344号厚生省児童家庭局長通知)に基づく支援
 - オ 生活保護法(昭和25年法律第144号)による一時扶助の適用及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による生活保護法による一時扶助に相当する支援
 - カ 地方公共団体が実施するアからオまでの支援と趣旨を同じくする支援

(登録又は継続及び申請)

第5条 この事業の助成を受けようとする者は、区長に対し、社会的養護経験者支援登録申請書(支援1年目用)(別記第1号様式)に加えて、口座振替依頼書を提出しなければならない。

2 前年度に助成金の交付を受け、引き続き、助成金の交付を受けようとする者は、社会的養護経験者支援継続申請書(支援2年目以降用)(別記第2号様式)を提出

しなければならない。

- 3 就労又は就学している者については、登録又は継続申請をする年度毎に、在職証明書や在籍証明書等を提出しなければならない。

(登録又は継続の決定)

第6条 区長は、前条の登録又は継続申請に対し、登録又は継続の可否を決定する。

- 2 区長は、前項の決定をしたときは、前条の申請をした者に対し、登録(継続)決定・却下通知書(別記第3号様式)により、登録又は継続の可否を通知する。

(交付)

第7条 支度金は、次のいずれかの方法で交付する。

(1) 概算払

(2) すでに支出した経費について、次条第1項の規定により請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに交付する方法

- 2 家賃等助成金は、原則として、四半期ごとの実績払いの方法により交付するものとし、次条第2項の規定により請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに交付する。

- 3 医療費助成金は、次条第3項の規定により請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに交付する。

- 4 光熱水費等助成金は、原則として、四半期ごとの実績払いの方法により交付するものとし、次条第4項の規定により請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに交付する。

- 5 資格等取得支援助成金は、次条第5項の規定により請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに交付する。

(請求)

第8条 支度金の交付を受けようとする者は、支度金請求書(別記第4号様式)の提出のほか、概算払によらない方法により請求をする場合は、該当年度内に支払いをした経費の支払いを証するものを添付しなければならない。

- 2 家賃等助成金の交付を受けようとする者は、該当年度内に家賃等助成金請求書(別記第5号様式)の提出に加え、賃貸借契約書その他の家賃等の支払い義務を証するもの、支払いを証するものを添付しなければならない。

- 3 医療費助成金の交付を受けようとする者は、該当年度内に医療費助成金請求書(別記第6号様式)の提出のほか、該当年度内に病院等に支払いをした、診察及び診療に係る診療費、薬局調剤費等の医療費、視力矯正に係る診察費・物品購入費の支払いを証するものを添付しなければならない。

- 4 光熱水費等助成金の交付を受けようとする者は、該当年度内に光熱水費等助成金請求書(別記第7号様式)の提出のほか、該当年度内に支払いをした電気・ガス・水道等の経費の支払いを証するものを添付しなければならない。

- 5 資格等取得支援助成金の交付を受けようとする者は、該当年度内に資格等取得支援助成金請求書(別記第8号様式)の提出のほか、該当年度内に支払いをした経費の支払いを証するものを添付しなければならない。

(審査及び決定)

第9条 区長は、前条の請求に対し、予算の範囲内で交付の可否を決定する。

- 2 区長は、前項の決定をしたときは、前条の請求をした者に対し、助成支援決定・却下通知書(別記第9号様式)により、交付の可否を通知する。

(変更等)

第10条 助成の決定を受けた者(助成の決定を受けた者がやむを得ない理由で届出をすることができない場合は、代理人等)は、第5条に基づき申請した内容又は

この条に基づき届け出た内容に変更が生じたときには、区長に対し、異動届(別記第10号様式)により、その事由を速やかに届け出なければならない。

- 2 就労又は就学先に変更があった者については、改めて在職証明書や在籍証明書等を提出しなければならない。
- 3 区長は、第1項の届出を受けた場合又は同項に掲げる事由を知った場合は、助成の決定の全部又は一部を、変更又は取り消すことができる。
- 4 前項の取消しは、次の各号に掲げる場合に行う。この場合において、当該各号に掲げる場合が助成の決定を受けた者の責めに帰すべき事由により生じたと認められるときは、区長は助成の決定を、同項各号に掲げる事由が生じた時より前に遡って取り消すことができる。
 - (1) 第4条の要件を欠くこととなる場合
 - (2) 第1条の目的を達せられなくなる場合
- 5 区長は、第3項の変更又は取消しの決定をしたときは、助成の決定を受けた者に対し、登録取消決定通知書(別記第11号様式)又は助成変更・取消決定通知書(別記第12号様式)により通知する。
- 6 第1項に掲げる事由により、交付した助成金の額に過払いが生じたとき、助成の決定を受けた者は、清算書(別記第13号様式)を提出し、清算を行わなければならない。

(清算及び実績報告)

第11条 支度金について、概算払で助成の決定を受けた者は、支払いが全て終了したときに区長に対し、実績報告を行わなければならない。清算書(別記第13号様式)及び支度金実績報告書(別記第14号様式)の提出に加え、支払いを証するものを添付しなければならない。

- 2 前項の報告、地方自治法(昭和22年法律第67号)第221条第2項の規定による調査その他の方法により、助成の決定を受けた者が助成の決定及びこれに付した条件に従っていないと認められるときは、区長は、当該の助成の決定を受けた者に対し、当該助成の決定及びこれに付した条件に従うよう、命じなければならない。
- 3 区長は、第4条第4号の児童養護施設等に対し、前2項の報告及び命令その他第1条の目的を達成するために必要な事項について、協力を求めることができる。

(額の確定)

第12条 区長は、前条の報告書の提出があった場合には、当該報告書の審査その他必要な調査を行い、助成の決定及びこれに付した条件に適合すると認めるときに、支度金助成額確定通知書(別記第15号様式)、により、前条の助成の決定を受けた者に対して、助成金の額の確定を通知しなければならない。

(取消決定の場合の準用)

第13条 前2条の規定は、助成の決定を受けた者が第10条第3項の取消しの決定を受けた場合に準用する。

第14条 区長は、助成の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、助成の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成を受けたとき。
 - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 第11条の報告の求め又は命令に従わなかったとき。
 - (4) 前号のほか、助成の決定を受けた者が助成の決定及びこれに付した条件に従わなかったとき。
- 2 前項の規定により、助成の決定の全部又は一部を取り消したときは、区長は、同項の助成の決定を受けた者に対し、登録取消決定通知書(別記第11号様式)又は

助成変更・取消決定通知書(別記第12号様式)により通知する。

(返還命令等)

第15条 前条の規定により助成の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、既に助成金が交付されているときは、区長は、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 区長は、前項の返還を命じたときは、前条第1項の助成の決定を受けた者に対し、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付した額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付させなければならない。

3 第1項の返還を命じた場合において、前条第1項の助成の決定を受けた者が期限までに、当該返還金を納付しなかったときは、区長は期限の翌日から起算し納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付させなければならない。

4 前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、区長は、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(電子申請)

第16条 この要綱に規定する様式の提出又は届出は、区長の指定する電子申請サービスを通じて、申請フォームに必要事項を入力し、又は必要書類を添付して送信することにより、当該様式の提出又は届出に代えることができる。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は、東京都板橋区補助金等交付規則(昭和42年板橋区規則第3号)の定めるところによる。

付 則(平成31年3月26日付30板子政第928号区長決定)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

2 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

付 則(令和3年3月4日付2板子政第625号区長決定)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱による改正後の板橋区児童養護施設卒園者に係る家賃等助成要綱の規定は、この要綱の施行の日以後の助成金の交付手続について適用し、同日前に係る助成金の交付手続については、なお従前の例による。

付 則(令和4年3月11日付3板子政第742号区長決定)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

付 則(令和5年3月17日付4板子政第556号区長決定)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第3条第1号、次項及び付則第3項の規定については、令和5年3月1日から施行する。

2 第3条第1号の支援を受ける者については、令和5年3月1日から改正後の要綱の規定を適用する。

3 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

4 改正後の第4条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については、改正後の第3条第2号から第4号までの支援の対象とする。ただし、第1号に掲げる者に対する第3条第2号及び第3号の支援の助成期間は、最大助成期

間である6年間から第1号に掲げる家賃等助成を受けた期間を差し引いた期間とする。

- (1) 改正前の板橋区児童養護施設卒園者に係る家賃等助成要綱による助成を受けていた者で、継続して助成を受けようとするもの
- (2) 令和4年4月1日から令和5年2月28日までの間に、板橋区内の児童養護施設等を退所した者であり、かつ、令和5年4月1日時点で大学等(次のいずれかに該当するものをいう。)に在学する者

ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学(同法第84条に規定する通信による教育及び同法第97条に規定する大学院を除く。)及び高等専門学校並びに同法第124条に規定する専修学校(同法第125条第1項に規定する専門課程に限る。)

イ 学校教育法第134条第1項に規定する各種学校のうち、同法第1条に規定する高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは同条に規定する中等教育学校を卒業した者又はこれに準ずる学力があると認められた者に対して学校教育に類する教育を行うものであって、区長が適当と認めるもの

付 則(令和5年3月31日付4板子政第556号の2区長決定)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第3条第1号、次項及び付則第3項の規定については、令和5年3月1日から施行する。
- 2 第3条第1号の支援を受ける者については、令和5年3月1日から改正後の要綱の規定を適用する。

付 則(令和5年8月10日付5板子政第182号区長決定)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第3条第1号、次項及び付則第3項の規定については、令和5年3月1日から施行する。
- 2 第3条第1号の支援を受ける者については、令和5年3月1日から改正後の要綱の規定を適用する。

付 則(令和5年12月27日付5板子政第396号区長決定)

- 1 この要綱は、令和6年1月4日から施行する。
- 2 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる。

付 則(令和7年3月31日付6板子政第513号区長決定)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

付 則(令和8年3月9日付7板子政第486号区長決定)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行日前においても行うことができる

別記 第1号様式(第5条関係)(表)

社会的養護経験者支援登録申請書(支援1年目用)

年 月 日

(宛先)板橋区長

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく支援を受けることを希望するため、下記の通り登録申請します。

フリガナ			
支援対象者			
生年月日	西暦	年	月 日 (満 歳)
住所	〒 -		
連絡先	電話	メールアドレス	
措置解除日 (予定日)	年 月 日		
出身施設等の 名称			
施設長名 又は里親氏名			
就業(アルバイト)先又は 就学先	名称(会社名・学校名)		
	所在地		
	採用(就学)年月日		
	仕事内容(学校の種類・学科等)		
	修業年限(就学の場合のみ記入)		年間

1～5の希望する支援に○を付け、必要事項を記入してください。
2の項目については、(1)から(3)のいずれかに○を付けてください

<input type="checkbox"/>	1 支度金助成(一時金)(上限20万円)
--------------------------	----------------------

<input type="checkbox"/>	2(1) 本要綱で規定する家賃等助成以外の居住費支援を受けている(受ける予定)		
<input type="checkbox"/>	2(2) 本要綱で規定する家賃等助成(月額上限7万2千円)(措置解除から1～4年目)		
<input type="checkbox"/>	2(3) 本要綱で規定する家賃等助成(月額上限3万6千円)(措置解除から5・6年目)		
	申請予定額	家賃等の月額	円

<input type="checkbox"/>	3 医療費助成(年間上限6万円)
--------------------------	------------------

<input type="checkbox"/>	4 光熱水費等助成(年間上限6万円)
--------------------------	--------------------

<input type="checkbox"/>	5 資格等取得支援助成(年間上限15万円)
--------------------------	-----------------------

(添付書類)

1 口座振替依頼書

第1号様式(第5条関係)(裏)

個人情報取り扱い同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成に必要な範囲で、板橋区が下記の関係機関に個人情報を提供し、又は関係機関から個人情報の提供を受けることに同意します。
--------------------------	---

施設等への協力依頼同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成や第11条の報告等に必要な範囲で、板橋区が措置元の児童相談所や出身児童養護施設、その他関係機関に対し、協力を求めることに同意します。
--------------------------	--

推薦理由欄(施設長もしくはその他関係機関の方が記載してください)

--

自立へ向けて一言(支援対象者本人が記載してください)

--

第2号様式(第5条関係)(表)

社会的養護経験者支援継続申請書(支援2年目以降用)

年 月 日

(宛先)板橋区長

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく支援の継続を希望するため、下記の通り申請します。

フリガナ			
支援対象者			
住所	〒 -		
連絡先	電話		メールアドレス
	支援を受けている年数		年目
就業(アルバイト)先 又は就学先	名称(会社名・学校名)		
	所在地		
	採用(就学)年月日		
	仕事内容(学校の種類・学科等)		
	就職・就学年数		年

1~5の希望する支援に○を付け、必要事項を記入してください。

2の項目については、(1)もしくは(3)のどちらかに○を付けてください

<input type="checkbox"/>	1 支度金助成(一時金)(上限20万円)
--------------------------	----------------------

<input type="checkbox"/>	2(1) 本要綱で規定する家賃等助成以外の居住費支援を受けている(受ける予定)		
<input type="checkbox"/>	2(2) 本要綱で規定する家賃等助成(月額上限7万2千円)(措置解除から1~4年目)		
<input type="checkbox"/>	2(3) 本要綱で規定する家賃等助成(月額上限3万6千円)(措置解除から5・6年目)		
	申請予定額	家賃等の月額	円

<input type="checkbox"/>	3 医療費助成(年間上限6万円)
<input type="checkbox"/>	4 光熱水費等助成(年間上限6万円)
<input type="checkbox"/>	5 資格等取得支援助成(年間上限15万)

第2号様式(第5条関係)(裏)

個人情報取り扱い同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護自立支援拠点事業」の実施に伴い、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成に必要な範囲で、板橋区が下記の関係機関に個人情報を提供し、又は関係機関から個人情報の提供を受けることに同意します。
--------------------------	--

施設等への協力依頼同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成や第11条の報告等に必要な範囲で、板橋区が措置元の児童相談所や出身児童養護施設、その他関係機関に対し、協力を求めることに同意します。
--------------------------	--

第3号様式(第6条関係)

年 月 日

様

板橋区長

登録(継続) 決定・却下 通知書

年 月 日付けで行われた社会的養護経験者支援の登録・継続申請に対し、
決定・却下 したため通知します。

登録内容に変更が生じた場合は、「異動届」により速やかに届出を行ってください。

第4号様式(第8条関係)

支度金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

氏名

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

(添付書類)

- 1 支度金の支払いを証する書類(領収書の写しなど)

家賃等助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

氏名

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

(内訳)

家賃等月額 _____円

①措置解除日から1年～4年(1か月～48か月)(助成月額上限72,000円)

家賃等月額 _____円 = 助成月額 _____円

助成月額 _____円 × ____か月 = _____円

②措置解除日から5年～6年(49か月～60か月)(助成月額上限36,000円)

家賃等月額 _____円 × 1/2 = 助成月額 _____円

助成月額 _____円 × ____か月 = _____円

(添付書類)

- 1 家賃等の支払い義務を証する書類(賃貸借契約書の写しなど)

医療費助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

氏名

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

(内訳)

診療年月日	自己負担額
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円
年 月 日	円

(添付書類)

- 1 医療費の支払いを証する書類(領収書の写しなど)

光熱水費等助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

氏名

板橋区社会的養護経験者(ケアリーパー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

(内訳)

支払年月日	支払金額	内訳
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費

(添付書類)

- 1 光熱水費等の支払いを証する書類(領収書の写しなど)

資格等取得支援助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

氏名

板橋区社会的養護経験者(ケアリーパー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

(内訳)

支払年月日	支払金額	内訳 (取得資格名・購入物品等)
年 月 日	円	
年 月 日	円	
年 月 日	円	
年 月 日	円	
年 月 日	円	
年 月 日	円	
年 月 日	円	

(添付書類)

- 1 経費等の支払いを証する書類(領収書の写しなど)

年 月 日

様

板橋区長

助成支援決定・却下通知書

年 月 日付けで行われた社会的養護経験者支援の請求に対し、次のとおり決定します。

助成の可否	助成 ・ 一部助成 ・ 不助成
<input type="checkbox"/>	1. 支度金(一時金)(上限20万円)
	助成決定額 円
<input type="checkbox"/>	2. 家賃等助成(月額上限 措置解除1~4年 7万2千円、5・6年 3万6千円)
	助成決定額 円
<input type="checkbox"/>	3. 医療費助成(年間上限6万円)
	助成決定額 円
<input type="checkbox"/>	4. 光熱水費等助成(年間上限6万円)
	助成決定額 円
<input type="checkbox"/>	5. 資格等取得支援助成(年間上限15万円)
	助成決定額 円
助成期間	年 月 日 ~ 年 月 日
助成条件	<p>1 この助成金は、一人暮らし等の自立、就職、就学等の準備、及び家賃等、医療費等、光熱水費等、資格等取得に充てる費用として活用してください。</p> <p>2 社会的自立に向けて、出身施設その他関係機関の支援等を受け、「板橋区社会的養護自立支援拠点事業」を活用しながら、生活の安定に努めてください。</p> <p>3 この助成金は、板橋区の予算上の措置に基づき交付されます。上記助成期間中の助成の継続を保障するものではなく、また、毎年度、申請が必要になります。</p> <p>4 住所、連絡先、家賃等の内容その他申請内容に変更が生じた場合は、届出が必要となります。</p> <p>5 上記4の届出を受けたとき、又は区が届出該当事由を知ったときは、決定を変更又は取り消すことがあります。また、あなたの責めに帰すべき事由がある場合には、その事由が生じる時より前に遡って取り消すことがあります。</p> <p>6 交付を受けた支度金又は上記5により決定が取り消されたときには、報告書の提出が必要となります。過払いが生じている場合は、清算書の提出と返納が必要となります。</p> <p>7 支度金の支払状況について、報告を求めるほか、必要に応じ、その他の状況について、報告を求めることがあります。また、この書面に記載された事項に従うよう求めることがあります。</p> <p>8 上記1の目的達成に必要な範囲で、出身施設その他の関係機関に対し、あなたの個人情報を提供し、又は関係機関からあなたの個人情報の提供を受け、協力を求めることがあります。</p> <p>9 不正の手段により助成を受けたとき、助成金を目的外に使用したとき、上記7の求めに従わなかったときは、助成決定を取り消すことがあります。この場合、返還金に違約加算金及び延滞金(それぞれ年 10.95%)が課されます。</p>

年 月 日

(宛先)
板橋区長

届出人 住所

氏名

異動届

下記のとおり、登録・申請内容又は届出内容に異動が生じたので、お届けします。

記

1 異動年月日	年 月 日
2 異動事由 (当てはまるものに○)	(1)申請・届出内容の変更(→3)
	(2)就業・修学継続不能(→4)
3 変更内容 (当てはまるものに○)	氏名・住所・連絡先・家賃等・就業先・就学先
	その他()
	変更前
変更後	
4 就業・修学を継続することができない理由	

※異動内容を確認できる書類(住民票、賃貸借契約書、内定通知書等の写し)を添付すること。

第11号様式(第10条関係)

年 月 日

様

板橋区長

登録取消決定通知書

年 月 日付けで行われた社会的養護経験者支援の登録について、取消したため通知します。

理由:

年 月 日

様

板橋区長

助成 変更・取消 決定通知書

年 月 日付で 助成決定・助成変更決定 をした助成金について、下記の理由により、当該決定を 変更・取消 します。

記

1 決定額	<input type="text"/>	1. 支度金	円
		(参考)変更・取消前額	円
	<input type="text"/>	2. 家賃等	円
		(参考)変更・取消前額	円
	<input type="text"/>	3. 医療費	円
		(参考)変更・取消前額	円
	<input type="text"/>	4. 光熱水費等	円
		(参考)変更・取消前額	円
	<input type="text"/>	5. 資格等取得支援	円
		(参考)変更・取消前額	円
2 理由			
3 助成条件			

清算書

年 月 日

(宛先)

板橋区長

清算者 住所

氏名

年 月 日付で決定し、交付を受けた の助成金について、下記
のとおり、清算します。

記

1 交付済助成金額(A)	円
2 正当助成金額(B)	円
3 清算額(A-B)	円

支度金実績報告書

年 月 日

(宛先)

板橋区長

住所

氏名

年 月 日付けで決定を受けた支度金の助成について、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 助成内容
板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく支度金の助成
- 2 支払実績等

(1)支度金支払実績					
支払年月日	品目	支払額	支払年月日	品目	支払額
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
支払総額					円
(2) 交付済助成金額					円
(3) 正当助成金額					円
(4) 差引額 (2)-(3)					円

(添付書類)

- 1 支度金の支払いを証する書類(領収書等の写しなど)

第15号様式(第12条関係)

年 月 日

様

板橋区長

支度金助成額確定通知書

年 月 日付け支度金助成実績報告書により実績報告を受けた助成金
については、下記のとおり、助成すべき金額を確定する。

記

確定助成金額

円

別冊 資料編(2) 様式記入例

目次

資料編 (2)様式記入例	2
第1号様式(第5条関係)(表)	2
第2号様式(第5条関係)(表)	4
第4号様式(第8条関係)	6
第5号様式(第8条関係)	7
第6号様式(第8条関係)	8
第7号様式(第8条関係)	9
第8号様式(第8条関係)	10
第10号様式(第10条関係)	11
第13号様式(第10条関係)	12
第14号様式(第11条関係)	13
(参考様式)口座振替依頼書	14

第1号様式(第5条関係)(表)

初めての申請の場合

社会的養護経験者支援登録申請書(支援1年目用)

申請書提出日を記入

令和8年4月1日

(宛先)板橋区長

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく支援を受けることを希望するため、下記の通り登録申請します。

フリガナ	イタバシ タロウ		
建物名・部屋番号までご記入ください	氏名	板橋 太郎	
日	西暦	2008年4月1日	(満18歳)
住所	〒173-8501 東京都板橋区板橋2-66-1 板橋区役所ハイツ101号室		
連絡先	電話	03-1234-5678	メールアドレス xxxxx@yyyy.zz.jp
措置解除日(予定日)	令和8年		
出身施設等の名称	★★★★〇〇園		
施設長名又は里親氏名	特別 太郎		
就業(アルバイト)先又は就学先	名称(会社名・学校名)	〇〇〇大学	
	所在地	東京都板橋区●●丁目▲▲番■■号	
	採用(就学)年月日	令和8年4月1日	在籍する学校が何年制の学校か記入ください。
	仕事内容(学校の種類・学科等)	△△学部□□学科	
修業年限(就学の場合のみ記入)	4		年間

予定の情報で構いません

住所は、自立後の新住所をご記入ください。新住所が判明していない場合は、現住所をご記入いただき、住所の横に(現住所)と記入してください。
※現住所を記入した場合は、新住所に転居後、異動届を提出していただく必要があります。

内容を確認しチェックしてください

1~5の希望する支援に○を付け、必要事項を記入してください。
2の項目については、(1)から(3)のいずれかに○を付けてください

<input checked="" type="checkbox"/>	1	※一部の支援のみ希望することも可能です。(支度金と医療費のみ等)	上限20万円
<input type="checkbox"/>	2(1)	賃等助成以外の居住費支援を受けている(受ける予定)	
<input checked="" type="checkbox"/>	2(2)	本要綱で規定する家賃等助成(月額上限7万2千円)(措置解除から1~4年目)	
<input type="checkbox"/>	2(3)	本要綱で規定する家賃等助成(月額上限3万円)	管理費・共益費を含む月額5・6年目
	申請予定額	家賃等の月額	60,000円
<input type="checkbox"/>	3	医療費助成(年間上限6万円)	
<input type="checkbox"/>	4	光熱水費等助成(年間上限6万円)	
<input type="checkbox"/>	5	資格等取得支援助成(年間上限15万円)	

(添付書類)

- 1 口座振替依頼書

個人情報取り扱い同意欄（お読みいただき、チェックしてください）

<input checked="" type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱」第1条の目的達成に必要な範囲で、板橋区が下記の関係機関に個人情報を提供し、又は関係機関から個人情報の提供を受けることに同意します。
-------------------------------------	---

施設等への協力依頼同意欄（お読みいただき、チェックしてください）

<input checked="" type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱」第1条の目的達成や第11条の報告等に必要な範囲で、板橋区が措置元の児童相談所や出身児童養護施設、その他関係機関に対し、協力を求めることに同意します。
-------------------------------------	--

推薦理由欄（施設長もしくはその他関係機関の方が記載してください）

以下の例を参考にご記入ください。	
<ul style="list-style-type: none">● 申請者は、<u>社会的自立に向けた目標を持っており、板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成を受けるにふさわしい人物であると認められます。</u>● 申請者は、<u>就職・就学する予定であり、社会的自立に向けた意欲が高く、板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成を受けるにふさわしい人物であると認められます。</u>● 申請者は、<u>一人暮らしを始める予定であり、社会的自立に向けた意欲が高く、板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成を受けるにふさわしい人物であると認められます。</u>	

自立へ向けて一言（支援対象者本人が記載してください）

以下の例を参考に自立に向けての目標等をご記入ください。	
<ul style="list-style-type: none">● 進学の場合 私は、〇〇大学で〇〇を勉強し、〇〇に向けて（就職に向けて等）頑張りたい。● 就職の場合 私は、〇〇会社に就職し、〇〇のために（〇〇に向けて等）頑張りたい。	

2回目以降の申請の場合

第2号様式（第5条関係）（表）

社会的養護経験者支援継続申請書(支援2年目以降用)

申請書提出日を記入

令和8年 4月 11日

(宛先)板橋区長

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく支援の継続を希望するため、下記の通り申請します。

フリガナ	イタバシ ジロウ		
支援対象者	板橋 次郎		
建物名・部屋番号までご記入ください	〒	173-8501	
	東京都板橋区板橋2丁目66番1号 板橋区役所ハイツ106号室		
連絡先	電話	03-5678-1234	メールアドレス zzzzz@yyyy.xx.jp
就業(アルバイト)先又は就学先	支援利用年数をご記入ください	年数	2年目
	名称(会社名・学校名)	〇〇〇株式会社	
	所在地	東京都板橋区板橋●●丁目▲▲番■ ■号	
	採用(就学)年月日	令和8年4月1日	
	仕事内容(学校の種類・学科等)	△△事務	
	就職・就学年数	1	年

内容を確認しチェックしてください

1～5の希望する支援に○を付け、必要事項を記入してください
2の項目については、(1)もしくは(3)のどちらかに○を付けてください

<input type="checkbox"/>	1 支度金助成(一時金)(上限20万円)
--------------------------	----------------------

<input type="checkbox"/>	2(1) ※一部の支援のみ希望することも可能です。(医療費のみ等)	等助成以外の居住費支援を受けている(受ける予定)
<input checked="" type="radio"/>	2(2)	等助成(月額上限7万2千円)(措置解除から1～4年目)
<input type="checkbox"/>	2(3)	本要綱で規定する家賃等助成(月額上限3万6千円) (措置解除から1～4年目)
	申請予定額	家賃等の月額 70,000円

<input checked="" type="radio"/>	3 医療費助成(年間上限6万円)
<input checked="" type="radio"/>	4 光熱水費等助成(年間上限6万円)
<input checked="" type="radio"/>	5 資格等取得支援助成(年間上限15万)

第 内容を確認しチェックしてください

個人情報取り扱い同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input checked="" type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護自立支援拠点事業」の実施に伴い、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成に必要な範囲で、板橋区が下記の関係機関に個人情報を提供し、又は関係機関から個人情報の提供を受けることに同意します。
-------------------------------------	--

内容を確認しチェックしてください

施設等への協力依頼同意欄(お読みいただき、チェックしてください)

<input checked="" type="checkbox"/>	私は、「板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱」第1条の目的達成や第11条の報告等に必要な範囲で、板橋区が措置元の児童相談所や出身児童養護施設、その他関係機関に対し、協力を求めることに同意します。
-------------------------------------	--

支度金請求書

年 月 日

（宛先）板橋区長

請求者 住所 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

氏名 板橋 太郎

板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 200,000 円

概算払い…200,000円とご記入ください

確定払い…実績額をご記入ください

（例：195,000円分購入した場合は、195,000円）と記入

家賃等助成金請求書

年 月 日

（宛先）板橋区長

請求者 住所 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室
氏名 板橋 太郎

板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

下記の内訳に記入した計算式の合計額を記入してください
（ここでは例①の合計金額を記載しています）

請求金額 金 720,000 円

（内訳）

家賃等月額 60,000 円

①措置解除日から1年～4年（1か月～48か月）（助成月額上限72,000円）

家賃等月額 60,000 円 = 助成月額 60,000 円

助成月額 60,000 円 × 12か月 = 720,000 円

②措置解除日から5年～6年（49か月～60か月）（助成月額上限36,000円）

家賃等月額 60,000 円 × 1/2 = 助成月額 30,000 円

助成月額 30,000 円 × 12か月 = 360,000 円

（添付書類）

- 1 家賃等の支払い義務を証する書類（賃貸借契約書の写しなど）

確定払い

医療費助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

氏名 板橋 太郎

板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

下記の内訳に記入した自己負担額の合計額を記入してください
(ここでは年間の上限金額を記載しています)

請求金額 金 60,000 円

(内訳)

診療年月日	自己負担額
令和8年7月1日	20,000 円
令和8年8月1日	40,000 円
年 月 日	円
	円
	円
	円
年 月 日	円

- ・領収書の自己負担額の合計が上限の60,000円を超える場合でも、請求書には60,000円を超えないように記入してください
- ・請求書に記入する金額を調整する場合は、最後の診療年月日の金額を調整してください(この場合は令和8年8月1日の領収書の高額を調整)
- ・領収書の高額が60,000円以上の場合でも40,000円と記入してください

(添付書類)

- 1 医療費の支払いを証する書類(領収書の写しなど)

確定払い

光熱水費等助成金請求書

年 月 日

(宛先) 板橋区長

請求者 住所

東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

氏名

板橋 太郎

板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

下記の内訳に記入した自己負担額の合計額を記入してください
(ここでは年間の上限金額を記載しています)

請求金額 金 60,000 円

(内訳)

支払年月日	支払金額	内訳
令和8年5月25日	15,000 円	電気・ガス・水道・通信費
令和8年6月25日	15,000 円	電気・ガス・水道・通信費
令和8年7月25日	30,000 円	電気・ガス・水道・通信費
年 月 日	円	電気・ガス・水道・通信費
	円	電気・ガス・水道・通信費
	円	電気・ガス・水道・通信費
	円	電気・ガス・水道・通信費

- ・領収書の自己負担額の合計が上限の60,000円を超える場合でも、請求書には60,000円を超えないように記入してください
- ・請求書に記入する金額を調整する場合は、最後の支払年月日の金額を調整してください（この場合は令和8年7月25日の領収書の内容を調整）
- ・領収書の内容が60,000円以上の場合でも30,000円と記入してください

1 光熱水費等の支払いを証する書類（領収書の写しなど）

確定払い

資格等取得支援助成金請求書

年 月 日

（宛先） 板橋区長

請求者 住所 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

氏名 板橋 太郎

板橋区社会的養護経験者（ケアリーバー）支援事業実施要綱に基づく助成金として、下記のとおり請求します。

記

下記の内訳に記入した自己負担額の合計額を記入してください
（ここでは年間の上限金額を記載しています）

請求金額 金 150,000 円

（内訳）

支払年月日	支払金額	内訳 (取得資格名・購入物品等)
令和8年5月10日	145,000 円	普通自動車第一種免許 入校費用
令和8年6月20日	5,000 円	簿記1級 参考書費用
年 月 日	円	
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> <ul style="list-style-type: none"> ・領収書の自己負担額の1/2の金額を記入してください ・合計が上限の150,000円を超える場合でも、請求書には150,000円を超えないように記入してください ・請求書に記入する金額を調整する場合は、最後の支払年月日の金額を調整してください（この場合は令和8年6月20日の領収書の金額を調整） ・領収書の金額が10,000円以上の場合でも5,000円と記入してください </div>		

（添付書類）

- 1 経費等の支払いを証する書類（領収書の写しなど）

第10号様式（第10条関係）

申請内容・届出内容に変更が生じた場合は速やかにご提出ください

令和8年 10月 1日

(宛先)
板橋区長

届出 東京都板橋区板橋●●-▲▲-■
ハイツ板橋 201号室
板橋 太郎

異動届

下記のとおり、登録・申請内容又は届出内容に異動が生じたので、お届けします

従前の申請内容・届出内容に変更が生じた場合は(1)に、退学等で就学継続ができなくなったときには(2)に○をつけてください

記

申請内容・届出内容に変更が生じた年月日を記入

1 異動年月日	令和8年 10月 1日
2 異動事由 (当てはまるものに○)	(1)申請・届出内容の変更(→3)
	(2)就業・修学継続不能(→4)
3 変更内容 (当てはまるものに○)	氏名 住所・連絡先・家賃等・就業先・就学先 その他(
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 当てはまる変更内容に○をつける。当てはまる項目がない場合は、その他に記入 </div>
変更前	東京都板橋区板橋 2-66-1 板橋区役所ハイツ 101号室 家賃等月額 60,000円
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 具体的な変更内容を記入 </div>	東京都板橋区板橋●●-▲▲-■ ハイツ板橋 201号室 家賃等月額 80,000円
4 就業・修学を継続することができない理由	

※異動内容を確認できる書類(住民票、賃貸借契約書、内定通知書等の写し)を添付すること。

変更が生じた内容を確認できる書類を添付してください
この記載例の場合は、住民票及び新住所の賃貸借契約書の写しなど

清算が必要な場合のみ提出

清算書

年 月 日

(宛先)

板橋区長

清算者 住所 東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

区から交付された支度金の
助成決定通知書の日付を記入

氏名 板橋 太郎

区から交付された助成金の記入

令和 8 年 4 月 2 日付けで決定し、交付を受けた 支度金助成金について、下記のとおり、清算します。

記

1 交付済助成金額(A)	200,000 円
2 正当助成金額(B)	195,000 円
3 清算額(A-B)	5,000 円

「1 交付済助成金額(A)」と「2 正当助成金額(B)」が不一致(A≠B)の場合のみ、この清算書を提出する必要があります。

支度金実績報告書

年 月 日

(宛先)

板橋区長

住所

東京都板橋区板橋 2-66-1
板橋区役所ハイツ 101号室

氏名

板橋 太郎

区から交付された支度金の
助成決定通知書の日付を記入

令和8年 4月 2日付けで決定を受けた支度金の助成について、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 助成内容 板橋区社会的養護経験者(ケアリーパー)支援事業実施要綱に基づく支度金の助成

2 支

領収書ごとに、経費を支払った日・
品目・支払額を記入

(1)支度金支払実績					
支払年月日	品目	支払額	支払年月日	品目	支払額
令和8年4月30日	冷蔵庫	40,000 円	年 月 日		円
令和8年5月8日	洗濯機	50,000 円	年 月 日		円
令和8年6月15日	電子レンジ	25,000 円	年 月 日		円
令和8年7月24日	スマートフォン	80,000 円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
年 月 日		円	年 月 日		円
支払総額			195,000 円		
(2) 交付済助成金額			200,000 円		
(3) 正当助成金額			195,000 円		
(4) 差引額 (2)-(3)			5,000 円		

(添付書類)

- 1 支度金の支払いを証する書類(領収書等の写しなど)

口座振替依頼書

(あて先)板橋区長

金融機関情報		店舗情報									
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> ▲	銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	支店 出張所								
金融機関コード(4桁)		支店コード(3桁)									
振込先	預金種別		口座番号								
	<input checked="" type="radio"/> 1.普通	2.当座	4.貯蓄	9.その他	1	2	3	4	5	6	7
名義人	カナ	イタバン	タロウ	必ず本人名義の口座にしてください 適切に管理できる口座を指定してください							
	漢字	板橋	太郎								
件名	板橋区社会的養護経験者(ケアリーバー)支援事業実施要綱に基づく助成金										

上記に係る板橋区からの支払金について、振込先の口座に振り込むことを依頼します。

名義人と依頼人氏名は一致させてください。

依頼人	
住所	東京都板橋区板橋 2-66-1 板橋区役所ハイツ 101号室
氏名	板橋 太郎

<備考>

1. 預金種別は該当するものを○で囲んでください。
2. 依頼人と名義人の氏名は同一のものとしてください。
依頼人と名義人が異なる場合は、支払の効果が依頼人に及ぶことを確認できる資料(委任状等)を添付してください。
3. 件名、依頼人(住所・氏名)は、該当する契約書の契約者と同一のものとしてください。
4. 継続して同一の口座への振込を希望される場合は、別途「口座登録申請書」をご提出ください。