

工科高校資格取得アシスト制度 申請者用マニュアル

【申請方法に関すること】

工科高校資格取得アシスト制度運営事務局（受託者：TETRAPOT株式会社）

電話：050-5783-5529（受付時間 平日8:30～17:30）

メール：kouka-highschool@tetra-pot.com

目次

事前登録	3P
メールアドレス・パスワード登録	4P
メール認証	5P
ログイン情報確認	6P
登録の進め方	7P
画面構成	8P
STEP1 事前申請	9P
事前申請-2	10P
STEP2 実績報告	11P
実績報告-2	12P
実績報告-3	13P
STEP3 支払請求	14P
支払請求-2	15P
支払請求-3	16P
変更承認申請	17P
変更承認申請-2	18P

事前登録

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

<https://tokyo-koukou-shikaku-hojo.fsubt.jp>

- URLもしくはQRコードよりアクセスします。
- 登録にはメールアドレスが必要です。
- 確実に受信ができるメールアドレスをご用意ください。



事前登録 メールアドレス・パスワード登録

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

工科高校資格取得アシスト制度運営事務局

登録したメールアドレスとパスワードでログインしてください。

必須 メールアドレス
例) ****@****.com

必須 パスワード

[ログイン](#)
パスワードを忘れた方は[こちら](#)

初めてご利用の方は[こちらから新規登録](#)をしてください。

[新規登録](#)

お問い合わせ
工科高校資格取得アシスト制度運営事務局
電話：050-5783-5529（営業時間：8：30-17：30(平日のみ)）
「個人情報の取り扱い」は[こちら](#)をご確認ください。

新規登録
以下を入力してください
メールアドレス 必須

[ログインに戻る](#) [確認する](#)

- ・青の新規登録を押下し、メールアドレスを入力してください。
- ・入力が終わったら、確認する→申請するボタンを押します。
- ・登録いただいたメールアドレス宛に認証用のURLが記載されたメールが届きます。

事前登録 ログイン情報確認

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

工科高校資格取得アシスト制度運営事務局

登録したメールアドレスとパスワードでログインしてください。

必須 メールアドレス
例) ****@****.com

必須 パスワード

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

初めてご利用の方はこちらから新規登録をしてください。

[新規登録](#)

お問い合わせ
工科高校資格取得アシスト制度運営事務局
電話：050-5783-5529（営業時間：8：30-17：30(平日のみ)）
「個人情報の取り扱い」は[こちら](#)をご確認ください。

アカウントに登録したメールアドレス、設定したパスワードを入力し「ログイン」ボタンを押下し、次に進んでください。

※今後の申請に必要なため、メールアドレス、パスワードは忘れずに控えておいてください。

3つのステップ

補助金交付申請は、下記の流れに沿って進みます。

STEP 1 申請情報入力

- ↳申請者の氏名、住所、等の入力
- ↳所属高校、取得予定の資格、補助申請額等を入力

(運営事務局にて受付し、交付決定通知書を発行いたします。)

STEP 2 実績報告

- ↳受験料、テキスト購入費用等、当補助金の対象金額を入力

(運営事務局にて審査し確定次第、額確定通知書を発行いたします。)

STEP 3 支払請求

- ↳補助金を受け取る銀行口座情報を入力

(振込日が確定次第、お知らせいたします。)

登録の進め方 画面構成

PC画面



The PC screen layout features a blue header with the title 'PC画面'. Below the header is the Tokyo Metropolitan Board of Education logo and the title '東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム'. The main content area is divided into three sections: 'マイページ (申請番号:) 申請' with a message '新規登録が完了しました。申請を続けてください。' and an orange '申請する' button; a blue 'ログアウト' button; and a 'リンク' section with a list of links: '操作マニュアル', '対象資格一覧', and 'よくある質問'.

東京都教育委員会
Tokyo Metropolitan Board of Education

東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム

マイページ (申請番号:)
申請
新規登録が完了しました。
申請を続けてください。

操作を選択してください

申請する

ログアウト

リンク

- 操作マニュアル
- 対象資格一覧
- よくある質問

スマートフォン画面



The smartphone screen layout features a blue header with the title 'スマートフォン画面'. Below the header is the Tokyo Metropolitan Board of Education logo and the title '東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム'. The main content area is divided into three sections: 'マイページ (申請番号:) 申請' with a message '新規登録が完了しました。申請を続けてください。' and an orange '申請する' button; a blue 'ログアウト' button; and a 'リンク' section with a list of links: '操作マニュアル', '対象資格一覧', and 'よくある質問'. At the bottom, there is an 'お問い合わせ' section with contact information for the Technical High School Qualification Support System Management Office.

東京都教育委員会
Tokyo Metropolitan Board of Education

東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム

マイページ (申請番号:)
申請
新規登録が完了しました。
申請を続けてください。

操作を選択してください

申請する

ログアウト

リンク

- 操作マニュアル
- 対象資格一覧
- よくある質問

お問い合わせ
工科高校資格取得アシスト制度運営事務局
電話：050-5783-5529（営業時間：8：30 - 17：30(平日のみ)）

ログイン後、マイページへ移行します。
マイページにて、現在の進捗が表示されます。

申請をする場合、申請するボタンより進めます。

登録の進め方 画面構成

必須

このマークがついている項目は必須項目なので、必ず入力をしてください。

一時保存

このボタンは、入力内容を保存することができるボタンです。
入力中の内容を保存できます。

入力を中断したいときや、あとで見直してから提出したい場合にご利用ください。
再開する場合は、マイページより 申請する ボタンよりお進みください。

確認する

正式に申請を行うボタンです。
ボタンを押した後、申請内容の変更・差し替え等は即時対応が不可、
もしくは変更自体が不可となりますので、ご注意ください。

STEP1 事前申請

事前登録

メールアドレス・パスワード登録
メール認証
ログイン情報確認

登録の進め方 画面構成

STEP1 事前申請 事前申請-2

STEP2 実績報告 実績報告-2 実績報告-3

STEP3 支払請求 支払請求-2 支払請求-3

変更承認申請 変更承認申請-1

申請者情報

(1) 対象生徒

氏名 **必須**

氏名(フリガナ) **必須**

所属高校名 **必須**

所属科 **必須**

学年 **必須**

生年月日 **必須**

電話番号 **必須**

郵便番号 **郵便番号から住所を取得** **必須**

資格情報

資格名称 **必須**

受験日 **必須**

※Y-m-d形式

・資格取得に必要な試験日が複数ある場合は、一番遅い日付を入力してください。
・二次試験等ある場合は、その日付となります。ただし、一次試験で終了した場合、交付申請日から一次試験の受験日までを支払った費用が対象となりますので、ご注意ください。

補助金交付申請額

補助上限額 **必須** 円

・「資格情報」で選択した資格の補助上限額が自動で入力されます。
・補助金交付申請額を変更する場合は、金額の右側の▲▼ボタンで変更してください(補助上限額以上は入力できません)。

表示されている項目に沿って入力してください。

STEP1 事前申請-2

事前登録

メールアドレス・パスワード登録
メール認証
ログイン情報確認

登録の進め方 画面構成

STEP1 事前申請 事前申請-2

STEP2 実績報告 実績報告-2 実績報告-3

STEP3 支払請求 支払請求-2 支払請求-3

変更承認申請 変更承認申請-1

添付書類
対象生徒が所属校に在学していることを証明する書類

生徒証 **必須**

ファイルを選択 選択されていません
対応しているファイル形式: .jpg, .jpeg, .png, .pdf

一時保存済み生徒証のダウンロード [【削除する】](#)

「個人情報の取り扱い」への同意
以下の「個人情報の取り扱い」をご確認ください。

[個人情報の取り扱い \(別ウィンドウで開きます\)](#)

上記の「個人情報の取り扱い」に同意する
※「個人情報の取り扱い」のリンクをクリックしてご確認ください。確認後にチェックが可能です。

一時保存 **確認する**

[マイページに戻る](#)

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付申請書
入力した内容を確認してください。
内容を修正する場合は画面下部の「修正する」ボタン、
この内容で申請する場合は「申請する」ボタンを押してください。

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）の規定に基づき、本補助金の交付について、下記のとおり申請します。

申請者情報

(1) 対象生徒

氏名

氏名（フリガナ）

所属高校名

所属科

・表示されている項目に沿って入力してください。

・生徒証のアップロード項目もあります。別途撮影いただき、アップロードをお願いいたします。

※ 生徒証以外の画像をアップロードしないようにご注意ください。

・個人情報の取扱いについても別ウィンドウで確認いただき、

すべての入力が終わりましたら、「**確認する**」ボタンを押し、最終確認を行った上で「**申請する**」ボタンを押してください。

・「**申請する**」ボタンを押した日が申請日となります。申請日より前に発生した経費については
補助対象外となりますのでご注意ください。

STEP2 実績報告

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

マイページ (申請番号:

交付決定通知書

申請いただきました補助金につきまして、交付することとなりましたので、「補助金交付決定通知書」を発行いたします。
交付された決定通知書は、下記「交付決定通知書を閲覧する」ボタンより閲覧できます。

交付決定通知書を閲覧する

実績報告

資格受験後、資格取得にかかった費用について実績報告書を提出していただく必要があります。
下記「実績報告書を提出する」ボタンより手続きをお願いします。

操作を選択してください

実績報告書を提出する

変更承認申請 #1

補助金の交付決定後に申請内容を変更したい場合は、実績報告の前に補助金交付決定内容変更承認申請書を提出していただく必要があります。
下記「変更申請書を提出する」ボタンより手続きをお願いします。

操作を選択してください

変更申請書を提出する

・申請完了後、申請内容を事務局で確認します。
交付が決定しますと、「交付決定通知書」が発行されますので、それまでお待ち下さい。

- ・「交付決定通知書」が発行されましたら、メールで通知します。
- ・通知書についてはマイページよりダウンロードが可能です。
- ・実績報告は、オレンジ色の【実績報告書を提出する】よりお進みください

STEP2 実績報告-2 (報告者の入力)

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3


STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1



東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム

東京都立高等学校資格取得支援補助金に係る補助事業の実績報告書

以下の内容を入力して「確認する」を押してください。
後で報告する場合は「一時保存」を押してください。

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付要綱の規定に基づき、上記補助金に係る補助事業の実績について、下記のとおり報告します。

報告者

郵便番号	<input type="text" value="郵便番号から住所を取得 必須"/>	<input type="text"/>
都道府県	<input type="text" value="必須"/>	<input type="text"/>
市区郡番地	<input type="text" value="必須"/>	<input type="text"/>
マンション・アパート名	<input type="text"/>	<input type="text"/>
氏名	<input type="text" value="必須"/>	<input type="text"/>
氏名(フリガナ)	<input type="text" value="必須"/>	<input type="text"/>

・表示されている項目に沿って入力してください。

STEP2 実績報告-3 (受験料・テキスト・問題集の購入費用・校外実施講座の受講費用・材料・工具等の購入費用・そのほか)

事前登録

メールアドレス・パスワード登録
メール認証
ログイン情報確認

登録の進め方 画面構成

STEP1 事前申請 事前申請-2

STEP2 実績報告 実績報告-2 実績報告-3

STEP3 支払請求 支払請求-2 支払請求-3

変更承認申請 変更承認申請-1

資格取得にかかった費用の報告

・受験料やテキスト代等について、振込手数料や郵送料等は補助の対象外のため、金額に含めないでください。
・交付申請日（変更承認申請を提出した場合は変更承認申請日）以降に支払った経費のみ入力してください。

合計

円

※金額は自動で入力されます

(1) 受験料

受験料合計

円

※金額は自動で入力されます

受験日 1	受験証明書類 1	受験料 1	支払証明書類 1
<input type="text"/>	ファイルを選択 選…せん	<input type="text"/> 円	ファイルを選択 選…せん
※Y-m-d形式	対応しているファイル形式: .jpg, .jpeg, .png, .pdf 受験票などの画像を提出してください。資格名・受験者氏名・受験日が鮮明に写っていることを確認してください。		対応しているファイル形式: .jpg, .jpeg, .png, .pdf レシート・領収書などの画像を提出してください。支払日・金額が鮮明に写っていることを確認してください。

学校の積立金から支払っている場合は、チェックしてください。 学校積立金からの支払い

+ 追加

- ・表示されている項目に沿って必要項目を入力ください。
- ・各項目について、右下の【+追加】ボタンより入力項目の追加が可能です。
- ・報告する費用が、学校積立金からの支払いの場合は、チェックを入れてください。
- ・「ファイルを選択」から領収証の写真を登録します。それぞれの文字がはっきり見える状態の写真を用意ください
- ・必要項目の入力が完了しましたら、【確認する】ボタンより申請を行ってください。

STEP3 支払請求

事前登録

メールアドレス・パスワード登録
メール認証
ログイン情報確認

登録の進め方 画面構成

STEP1 事前申請 事前申請-2

STEP2 実績報告 実績報告-2 実績報告-3

STEP3 支払請求 支払請求-2 支払請求-3

変更承認申請 変更承認申請-1

東京都教育委員会
Tokyo Metropolitan Board of Education

東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム

マイページ (申請番号:
交付決定通知書

申請いただきました補助金につきまして、交付することとなりましたので、「補助金交付決定通知書」を発行いたします。
交付された決定通知書は、下記「交付決定通知書を閲覧する」ボタンより閲覧できます。

[交付決定通知書を閲覧する](#)

実績報告

申請を受付ました。
「補助金の額の確定通知書」が発行されるまでしばらくお待ちください。「補助金の額の確定通知書」が発行されましたら、登録されたメールアドレスへ通知します。

支払請求

支払請求をお待ちしています。

操作を選択してください

[支払請求書を提出する](#)

- ・報告完了後、事務局で確認します。
交付が決定しますと、「額確定通知書」が発行されますので、それまでお待ち下さい。
- ・「額確定通知書」が発行されましたら、メッセージで通知します。
- ・通知書についてはマイページよりダウンロードが可能です。
- ・支払い請求書の提出は、オレンジ色の【支払請求書を提出する】よりお進みください。

STEP3 支払請求-2

事前登録

メールアドレス・パスワード登録
メール認証
ログイン情報確認

登録の進め方 画面構成

STEP1 事前申請 事前申請-2

STEP2 実績報告 実績報告-2 実績報告-3

STEP3 支払請求 支払請求-2 支払請求-3

変更承認申請 変更承認申請-1

工科高校資格取得アシスト制度運営事務局

東京都立高等学校資格取得支援補助金支払請求書

以下の内容を入力して「確認する」を押してください。
後で請求する場合は「一時保存」を押してください。

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付要綱の規定に基づき、上記補助金を下記のとおり請求します。

請求額

請求額

振替先口座

金融機関コード **必須**
※半角数字で入力してください。
※銀行コード入力後、「コードから銀行名を取得する」を押してください。

銀行コードが分からない場合
金融機関コード・銀行コード

金融機関名 **必須**
※半角数字で入力してください。
※支店コード入力後、「コードから支店名を取得する」を押してください。

支店番号 **必須**
※半角数字で入力してください。
※支店コード入力後、「コードから支店名を取得する」を押してください。

支店番号 **必須**
※半角数字で入力してください。
※支店コード入力後、「コードから支店名を取得する」を押してください。

支店名 **必須**
※半角数字で入力してください。
※支店コード入力後、「コードから支店名を取得する」を押してください。

預金種別 **必須**

口座番号 **必須**
※半角数字で入力してください。

口座名義人(カナ) **必須**
※半角文字で入力してください。

添付書類

支払先口座を確認できる書類 **必須**
 ファイルを選択 選択されていません
対応しているファイル形式: .jpg, .jpeg, .png, .pdf

[マイページに戻る](#)

- ・表示されている項目に沿って入力してください。
- ・添付書類には、支払い先口座の通帳の画像アップロードをお願いいたします。
※鮮明に見えるように撮影をお願いいたします。
※通帳以外の画像をアップロードしないようご注意ください。
- ・すべての入力が終わりましたら、「確認する」ボタン→「申請するボタン」を押してください。

STEP3 支払請求-3

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1



東京都教育委員会
Tokyo Metropolitan Board of Education

東京都立高等学校資格取得支援 補助金申請フォーム

マイページ (申請番号: 2026040006)

交付決定通知書

申請いただきました補助金につきまして、交付することとなりましたので、「補助金交付決定通知書」を発行いたします。
交付された決定通知書は、下記「交付決定通知書を閲覧する」ボタンより閲覧できます。

[交付決定通知書を閲覧する](#)

実績報告

申請を受付ました。
「補助金の額の確定通知書」が発行されるまでしばらくお待ちください。「補助金の額の確定通知書」が発行されましたら、登録されたメールアドレスへ通知します。

支払請求

審査が完了しました。

支払予定日: 2026-06-04

変更承認申請 #1

補助金の交付決定後に申請内容を変更したい場合は、実績報告の前に補助金交付決定内容変更承認申請書を提出していただく必要があります。
下記「変更申請書を提出する」ボタンより手続きをお願いします。

・支払い予定日が確定次第、マイページの支払い予定日に日付が反映いたします。

※ご利用の金融機関によって支払予定日以降に振込が入る場合がございます。

目安としてご理解いただきますようお願いいたします。

変更承認申請

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

マイページ (申請番号:
交付決定通知書

申請いただきました補助金につきまして、交付することとなりましたので、「補助金交付決定通知書」を発行いたします。
交付された決定通知書は、下記「交付決定通知書を閲覧する」ボタンより閲覧できます。

交付決定通知書を閲覧する

実績報告

資格受験後、資格取得にかかった費用について実績報告書を提出していただく必要があります。
下記「実績報告書を提出する」ボタンより手続きをお願いします。

操作を選択してください

実績報告書を提出する

変更承認申請 #1

補助金の交付決定後に申請内容を変更したい場合は、実績報告の前に補助金交付決定内容変更承認申請書を提出していただく必要があります。
下記「変更申請書を提出する」ボタンより手続きをお願いします。

操作を選択してください

変更申請書を提出する

・申請後、申請内容を変更したい場合、マイページの【変更申請書を提出する】より変更申請を行います。

※変更申請書を提出後、申請日は変更申請を出した日になります。

申請日より前に発生した経費については補助対象外となりますのでご注意ください。

変更承認申請-2

事前登録

メールアドレス・パスワード登録

メール認証

ログイン情報確認

登録の進め方

画面構成

STEP1 事前申請

事前申請-2

STEP2 実績報告

実績報告-2

実績報告-3

STEP3 支払請求

支払請求-2

支払請求-3

変更承認申請

変更承認申請-1

工科高校資格取得アシスト制度運営事務局

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付決定内容変更承認申請書

以下の内容を入力して「確認する」を押してください。
後で申請する場合は「一時保存」を押してください。

東京都立高等学校資格取得支援補助金交付要綱の規定に基づき、本補助金の交付決定内容の変更について、下記のとおり申請します。

変更の理由

変更の理由 **必須**

変更の内容

補助事業の目的及び内容（取得予定資格）

資格名称 **必須**

受験日 **必須**

※Y-m-d形式

- ・表示されている項目に沿って入力してください。
- ・すべての入力が終わりましたら、「確認する」ボタン→「申請するボタン」を押してください。