

【総合政策学部関係】

(学生→指導担当教員→学部責任者(後援会担当教員)→後援会事務局(学生支援室内))

別紙様式

卒業研究・資格取得等助成金  
就職活動助成金 交付申請書

教員確認印	
学部責任者	指導担当教員

申請者	氏名		学籍番号		( 年次)
助成希望	<input type="checkbox"/> 卒業研究・資格取得等助成金		<input type="checkbox"/> 就職活動助成金(交通費・宿泊費)		
活動内容	研究テーマの概要又は検定試験・資格取得の内容	期 日	令和 年 月 日		
		場 所	都道 府県	市区 町村	
		企業名等			
		目 的	企業訪問・OB訪問・企業説明会・採用試験( 次)・その他( )		
	助成を要する経費	期 日	令和 年 月 日		
		場 所	都道 府県	市区 町村	
		企業名等			
		目 的	企業訪問・OB訪問・企業説明会・採用試験( 次)・その他( )		
支出金額	(領収書の金額と一致すること。)				
助成金 振込先	金融機関名称		金融機関種類		支店名
			銀行・信金・信組・農協・郵便局・その他( )		(支)店
	預金種目	振込口座			口座名義人(かな記載)
		記号(郵便局のみ)	口座番号(右詰め)		
普通・貯蓄					
※交付 決定額					
備考					

- 1 本書は、申請者(学生)が必要事項を記入し、領収書又は請求書を添付して指導担当教員に提出すること。
- 2 助成金振込先は、原則として申請者名義の口座とすること。
- 3 ※欄は、記入しないこと。
- 4 申請者名の領収書又は請求書がない場合には、助成の対象としない。