

様式第1号（第5条関係）

庄内町山形県立庄内総合高等学校支援事業助成申請書

年 月 日

庄内町長 富 樫 透 様

庄内総合高等学校支援事業の助成を受けたいので、次のとおり申請します。

1 住 所 等	〒 電話
2 フリガナ 生徒氏名	(年 組)
3 保護者氏名	
4 助成の種類	定期券購入費用の経費助成 ・ 資格取得の経費助成

備考

- 1 「4 助成の種類」は、該当するものを○印で囲み、種類ごとに提出してください。
- 2 定期券購入費用の経費助成の場合は、購入済み定期券の写し又は領収書の写し（金額と利用開始日が確認できるもの）を添付し提出してください。
- 3 資格取得の経費助成の場合は、検定料の領収書の写し（金額と検定日が確認できるもの）を添付し提出してください。

【紙で提出する場合】

写し（コピー）を「のり付け」する場所
（貼りきれない時は、申請書裏面もしくは別紙へ）

【裏面】

様式第

※ 記入方法
この面には記入しないで下さい。

年 月 日

庄内町長 富 樫 透 様

庄内総合高等学校支援事業の助成を受けたいので、

日付と太枠の中を**記入**してください。※押印は不要です。

1 住 所 等	〒 電話
2 フリガナ 生徒氏名	(年 組)
3 保護者氏名	
4 助成の種類	定期券購入費用の経費助成 ・ 資格取得の経費助成

備考

- 「4 助成の種類」は、該当するものを○印で囲み、種類ごとに提出してください。
- 定期券購入費用の経費助成の場合は、購入済み定期券の写し又は領収書の写し（金額と利用開始日が確認できるもの）を添付し提出してください。
- 資格取得の経費助成の場合は、検定料の領収書の写し（金額と検定日が確認できるもの）を添付し提出してください。

【紙で提出する場合】

写し（コピー）を「のり付け」する場所

（貼りきれない時は、申請書裏面もしくは別紙へ）

※ 申請書は「4 助成の種類」ごとに提出してください。
申請書が足りない場合は、コピーしてご利用ください。

※ 1枚の申請書に、複数枚の定期券のコピー、または、
検定料の領収書のコピーを貼りつけて申請できます。

※ 添付した定期券の写しについて、他の助成金の交付を受けている場合は対象外となりますのでご注意ください。