

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

- 「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）

【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。