





【請求に必要な申請書類について】

	受験時	進学時	進学先の 行事参加 (オリエンテーション・体験講座・その他)
① 証明書類	ア) 受験票 (写) イ) 検定料の領収書 ウ) 合否通知 (写) エ) 受験日がわかる書類 (写) ※エ) とア) ~ウ) のいずれか1つ以上 	ア) 合格通知 (写) イ) 入学許可証 (写) ウ) 在学証明書 (写) ※ いずれか1つ以上	ア) 進学先からの案内通知 イ) 出席必須行事及び旅費不受給証明 ※どちらも提出
② 交通費	<金額、経路、人数が分かる資料> ア) 領収書+予約詳細画面 イ) 行ハック領収書+旅程表 又は予約詳細画面 ウ) 乗車券又は搭乗証明書 	受験時に同じ ※片道分のみ 申請可能	受験時に同じ
③ 宿泊費	<金額、宿泊期間、人数が分かる資料> ア) 領収書+予約詳細画面 イ) 行ハック領収書+旅程表又は 予約詳細画面 	受験時に同じ	受験時に同じ
④ 共通書類	ア) 請求書 (合計額、内訳を記載) イ) 通帳の写し (銀行・支店名・口座番号・名義が分かるもの) ウ) 利用アンケート 		
<p>ご注意ください※</p> <p>①受験・進学・その他<u>全て含めて、支給上限は10万円</u>となります。</p> <p>②<u>支給は、申請者本人分のみ</u>です。複数人分の領収書の場合、人数で割った金額を一人分として支給します。</p> <p>③<u>支給決定額は請求額と異なる場合があります。</u>(証明書類が確認できない場合、上限額を超えている場合など)</p>			