

## 度 体験型実習科目に係る実習費補助金申請書

**申** できる条件をよく確認したうえで、太枠の中をボールペンで記入してください。

### 申請する日を記入

- キャリア体験学習（インターン）  キャリア体験学習(プロジェクト)  
 キャリアサポート実習  地域学習支援

【担当教員：●● 先生】

2年 B組 学籍番号: 23 M 0199

氏名： 法政

実習受入先/協力企業(例) ○○会社、○○高校 等 : (株)●●

※往復の場合は往復料金  
を記載してください

【交通費】大学または自宅から受入先までの最も安い経路での利用金額を記入

※裏面の注意事項を要確認 (交通機関は電車・バスを分けて記入)

【その他費用(サンプル購入、郵送費、宿泊費等)】授業に関係するもの以外不可。領収書原本が必要。

日付	内容(購入したもの)	金額	様式2
11/10	●●展示会入場料(視察)	1,100 円	
11/15	A4用紙、模造紙(ワークショップ用)	500 円	
	② 合計	1,600 円	

### 【① + ②】の総額

4346

(裏面)

振込先	フリガナ ミズホ	銀行 みずほ 金庫組合	フリガナ チヨダ	支店	預金種目 ① 普通 ② 当座
	金融機関コード: 0001	支店コード: 123			
口座番号	1234567	口座名義人 (本人のみ可)	フリガナ ホウセイ タロウ	法政 太郎	

<注意> ゆうちょ銀行の場合は、振込用口座の支店コード・口座番号を記入してください。  
キャッシュカードの記載とは異なりますので、注意してください。

### ■申請にあたっての注意事項

#### ●添付資料(↓①:この用紙に貼付 ②:A4用紙(白紙)に貼付し、左上にホチキス留め)

① 振込先金融機関の支店番号、口座番号が記載されているキャッシュカードのコピー  
(クレジットカード一体型の場合は、クレジットカードの番号を黒塗りしてください)  
(ネット銀行でカードがない場合は名義と口座番号が記載された画面の印刷)

② その他費用(サンプル購入、郵送費、宿泊費等)がある場合は、必ず領収書原本を添付

●受入先からの支給(一部でも)を受けている人は、補助の申請はできません。

(担当教員から事前承認がある場合のみ給付。別途指示する「様式2」の提出が必要です。)

●電話の通話料は対象外です。

●申請対象の交通費

- 交通費(目的地までの最安経路のみ申請できます)を記入してください。  
特段の事情があり別経路での申請を希望する場合は、事前に個別に申し出て下さい。
- 新幹線・タクシーの利用は原則不可です。(担当教員から事前承認がある場合のみ給付)**  
(タクシー利用など複数人で領収書が1枚の場合は、別途指示する「様式3」の提出が必要です。)
- 大学の授業期間内で通学定期と重なる部分については申請できません。

●上限額

- 実習費が1万円までの場合は実費を給付します。
- 実習費が1万円を超える場合は、1万円までは全額を、1万円を超える金額については超えた額の2分の1の金額を加えて給付します。ただし、上限額は2万円を限度とします。

●申請書の提出について

提出期限: **2026年 1月 20日(火)18:00まで(期日厳守)**

提出先: 富士見坂校舎3階 キャリアアドバイザールーム

●その他

- 記載内容に不明な点がある場合は、こちらから連絡し確認する場合があります。
- コピーし、控えを保管しておいてください。**
- 内容について確認・承認後、指定された口座に3月末までに振り込みます。

