

うるま市資格試験等受験料支援金交付チェックシート

申請書記入方法及び添付書類		チェック
1	日付は申請日を記入(申請は、合格発表の日以後90日以内)	
2	住所はうるま市から、氏名はフルネーム、連絡先は携帯電話番号を記入 ※押印も必要となります。	
3	資格試験等欄に名称、受験回数、受験料、受験日、合格発表日を記入 ※名称は、正式名称 ※受験回数は、本事業に申請した同一資格試験	
4	給付申請額は、上記受験料と同額を記入	
5	合否は□にチェック✓を記入	
6	振込先欄は、申請者(学生)の口座の金融機関名、支店名、口座種別 (○で囲む)口座番号、口座名義を記入 ※「口座名義人」と申請者(学生)が異なる場合は、様式第1号の下記 にある委任状を記入する。	
7	添付書類	
	(1) 受験票の写し(試験日が確認できること)	
	(2) 受験料の額が確認できる書類の写し(領収書等)	
	(3) 合否が確認できる書類(合格通知書等) ※合否が確認できるスクリーンショットの写しも可	
	(4) 高校や専門学校、大学等に在学していることが確認できる 書類の写し (学生証等、在学証明書等の写し) ※卒業証明書は発行月末まで有効	
	(5) 相手方登録依頼書(役所記入)	

※申請者、委任者は学生となります。