信憑貼付台紙

【作成上の留意事項】

※支払証、領収書等支出が確認できる書類の原本を信憑台紙に貼付してください。合わせて取得免許証、資格証、受講修了証などのコピーを添付しください。

※１免許（資格、受講講座）につき１枚の信憑台紙をご使用ください。受講免許等が複数の場合は、信憑台紙をコピーの上、受講免許作成してください。

※書類の左上付近へ、奨学金請求書記載の番号を記入してください。（①、②・・・）