

令和 年 月 日

令和8年度カシニワ制度助成金交付申請書兼完了報告書兼請求書

最新の様式（令和8年度）を使
用してください。

作成日または提出日を記入してく
ださい。

【申請者（補助事業者）】

- 登録番号は登録時に付与された番号（C又はYがつくもの）を記入してください。
- 代表者名は、肩書（代表、理事長等）も併せて記入してください。
- 「5 担当者連絡先」を記載の場合は押印不要です。

申請者（補助事業者）

カシニワ制度	—
住所	〒 —
団体名	
代表者肩書・氏名	印

「5 担当者連絡先」を記載の場合は押印不要です

カシニワ制度助成金の交付を受けたく、関係書類を添えて、交付申請、完了報告及び請求します。

記

1 申請する資格・講座・受講料総額

様式第1号附表-1のとおり

2 申請額（総額の5/10以内かつ上限一人につき1万円）

円

【申請額】
様式第1号附表-1の「申請額（千円未満切捨）」を転記してください。
(パソコン入力の場合)
自動入力されます。

3 振込先（※通帳のコピーを添付してください。表紙と1ページ目の計2枚）

金融機関名	銀行	支店
口座番号	(当座 普通)	
フリガナ		
口座名義人		

- 4 添付書類（□にチェックをしてください。複数名申請の場合）
- (1) 要項等受講内容の分かるもの
 - (2) 受験料・受講料を支払ったこと
 - (3) 試験の結果通知もしくは受講終了証明書
 - (4) 団体の会員名簿
 - (5) 通帳のコピー（表紙と1ページ目の計2枚）

【添付書類】
添付したらチェック☑してください。

振込先となる口座情報を記載して
ください。

(パソコン入力の場合)
□をクリックすると、右側に▼
が出てきます。▼をクリックす
ると、□と■を選択できます。

5 担当者連絡先（送付先）※代表者の兼務可能です。

郵便番号	〒 —
住所	
担当者氏名（ふりがな）	()
メールアドレス	@
電話番号	TEL - -
FAX	FAX - -

【担当者連絡先（送付先）】
審査時の申請内容に関するヒアリング先や通知書送付先となる担当者情報を記入してく
ださい。

様式第1号附表 - 1

申請する資格・講座名と申請者

※対象の講習を事業期間内に複数受講した場合、申請の上限は一人につき2万円です。対象の講習ごとに上限1万円まで申請できます。