

●助成金申請書類作成時：Q&A

1	実費（申請額）全額が助成されますか？	CLAIR 旅費規程に基づいて算出した額と申請額を比較し、安価なほうを採用するため、実費全額を助成できない場合があります。
2	居住地発着の経路でも申請できますか？	申請できます。ただし、在勤地発着の経路と比較し、安価なほうを採用します。
3	研修費負担についても申請が必要ですか？	手続不要です。
4	宿泊手当、日当、宿泊費は助成対象ですか？	助成の対象は往復交通費に限ります。
5	往路と復路で経路が違う場合（例：往路＝航空機、復路＝鉄道）も申請できますか？	申請可能です。但し、航空機・特急（新幹線を含む）利用には制約もありますので、研修前にCLAIR担当者にご相談ください。
6	個人名義の口座を助成金の振込先に指定できますか？	原則として、申請団体名義の口座を指定してください。
7	旅行命令簿の様式がありませんが、どうしたらよいでしょうか？	次の情報がわかる書類をご提出ください（任意様式）。当協会担当者までご連絡いただければ、参考様式をお送りします。 ※旅費計算書については当協会指定の様式でご作成ください。 ◆旅行命令簿：団体業務による受講を証する ① 命令者の氏名 ② 受講研修名、研修期間、研修場所 ③ 受講者の氏名
8	領収書等を添付する必要はありますか？	◆航空機：搭乗証明書・保安検査証・航空券半券のうちいずれか1点、・領収書（原本をスキャンしたデータ等）が必要です。 ◆鉄道、バス：特急（新幹線を含む）・高速バスを利用した場合は、領収書（原本をスキャンしたデータ等）が必要です。
9	航空機を利用しましたが、搭乗券の半券を紛失しました。／モバイルチェックインで半券がありません。	搭乗証明書を取得してください。（詳細は各航空会社にお問い合わせください。）
10	助成申請しない場合は連絡しなくてもいいでしょうか？	助成申請辞退時も、CLAIR 担当者まで必ずご連絡ください（手続を迅速適正に行うため）。
11	申請が完了してから助成金が支払われるまでにはどれくらい期間がかかりますか？	通常、2か月以内にお支払いします。 申請内容に不備がある場合や繁忙期においては、それ以上のお時間をいただく場合もありますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

●提出前：必要書類チェックリスト

① 申請書（様式第1号）

- 申請者欄の団体名、代表者名に誤りはありませんか？
- 申請日は、申請の締め切りを過ぎていませんか？
- 振込口座の金融機関名、口座名義、口座番号に誤りはありませんか？

② 添付書類

- 旅行命令簿等（写し）
- 旅費計算書及び申請表（当協会様式）
- 団体所在地がわかる資料（HPのアクセスの写し等）
- 航空機・特急（新幹線含む）・高速バスを利用した場合：Q&A7・8に示す書類