**交通費補助申請書**

第１号様式

【**申請日**】　令和　　年　　月　　日

県外学生Uターン就職等応援事業事務局

【**申請者**】

|  |  |
| --- | --- |
| 現 住 所 | 〒 |
|  |
| 学校名・学年 | （　　　年） |
| 学部・学科名 |  |
| ふりがな  氏　　名 |  |
| 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| 愛work登録番号 |  |
| 申請回数 | １回目　　　　２回目 |
| 出 身 地 | 愛媛県出身　　　　愛媛県以外の出身 |

県外学生Uターン就職等応援事業による交通費補助金の交付を次のとおり申請します。

**1．申請する就職活動**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 訪問先 | 訪問先又は合同会社  説明会などの名称 |  |
| 所 在 地 |  |
| 会場住所  企業の所在地とは別の場所で就職活動をした場合は、その会場住所を記載してください。 |  |
| 訪　問　日 | | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 就職活動の内容  （該当する内容を〇で囲んでください） | | (1)採用面接　(2)会社説明会　(3)合同会社説明会（面接会）  (4)インターンシップ説明会　(5) インターンシップ　(6) 職場見学・体験　(7)ｼﾞｮﾌﾞｶﾌｪ愛workの利用・就活セミナー・会社説明会・交流会等のイベント・就職相談（対面50分の相談）　(8)県・市・町主催の就活イベント等 |

|  |  |
| --- | --- |
| 訪問先証明欄 | 上記のとおり、訪問を受けたことを証明いたします。  企業名・主催者名  ご担当者  電話番号  学生に対する交通費支給　　　　あり（　　　　　　円）　　なし |

**訪問先企業 様　合同会社説明会主催者 様**

学生が本書を持参した場合、証明欄への記載にご協力をお願いいたします。

**２．申請する交通費**

経路（交通費の証明書分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　付 | 公共交通機関の名称 | 乗車（船）地  （駅名など） | 降車（船）地 （駅名など） | 金　額 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 交通費の合計金額（A） | | | | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 積  算 | （A） | 交通費の合計金額 | 円 |
| （B） | 申請する就職活動で、企業、大学等、地方自治体、その他公的支援機関等から、同趣旨の補助金を受けた金額 | 円 |
| （C） | （A）の金額から（B）の金額を差し引いた額 | 円 |
| 交通費補助の申請金額 | ２万円（上限額）と（C）の金額を比較して、  低い方の金額 | 円 |

**３．添付書類**

【添付する書類】

1. 申請する交通費の証明書の原本（領収書、ICカードの利用明細**※クレジット利用明細は不可**）

〇旅行会社の一括の領収書の場合は内訳が分かる書類も添付してください。

〇乗用車などの船舶乗船運賃がある場合は、その旨を記載してください。

○証明書に利用日、利用区間(乗降場所等)の記載がないものについては、**利用日、利用区間が**

**確認できる予約票、乗車証明、乗車券の写真等**を添付してください。

1. 申請者の学生証のコピー
2. 交通費の振込先口座（申請者名義の口座に限ります）の銀行名、口座名義人名、口座番号、口座種別、支店名が分かるもののコピー

〇通帳の場合は見開き１ページ目のコピー。

〇WEB口座の場合は、必要な内容が分かるページの印刷とカードをコピーしてください。

上記のとおり相違ありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の署名  必ず本人が氏名を自書してください |  |

**交通費補助申請書**

15

10

松山

松山

記入例

【**申請日**】　令和７年　９月　30日

本申請を発送する日、または愛workへ持参する日を記入してください。

就職活動の訪問日、領収書の日付、帰路の日付よりも前の日にならないよう注意してください。

**訪問日から3週間以内の提出が必要**

記載を間違えた場合は、間違えた箇所を二重線で消して、その上に訂正印を押してください。

そして、正しい内容を書き直してください。

修正テープ等で修正しないようにしてください。

県外学生Uターン就職応援事業事務局

【**申請者**】

登録方法により桁数が異なります。

現在、お住いの住所を記入してください。

帰省先の住所を記入しないよう注意してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 住　　所 | 〒111-1111 |
| 愛知県〇〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地〇号 |
| 学校名・学年 | 〇〇〇〇〇〇大学　　　　　　　（　3　年） |
| 学部・学科名 | 〇〇〇部・〇〇〇科 |
| ふりがな  氏　　名 | 本申請を発送する日、または愛workへ持参する日を記入してください。  就職活動の訪問日、または領収書の日付よりも前の日にならないよう注意してください。 |
| 電話番号 | 090-1234-5678 |
| Eメール | matuyama.hanako000000@○○○○-u.ac.jp |
| 愛work登録番号 | ○○○○○○ |
| 申請回数 | １回目　　　２回目 |
| 出 身 地 | 愛媛県出身　　　　愛媛県以外の出身  【対象外となる就職活動】  〇公務員試験（国・県・市・町）及び独立行政法人を受験する場合  〇行政、独立行政法人がインターンシップ先となる場合  〇教育実習  〇就職内定先での研修会など  〇3親等以内の親族が代表者、取締役などの経営を担う職務を務めている法人での活動の場合 |

県外学生Uターン就職等応援事業による交通費補助金の交付を次のとおり申請します。

**1．申請する就職活動**

株式会社　えひめ

複数選択可

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 訪問先 | 訪問先又は合同会社  説明会などの名称 | 松山市〇町〇丁目〇番〇〇号 |
| 所 在 地 |  |
| 会場住所  企業の所在地とは別の場所で就職活動をした場合は、その会場住所を記載してください。 | 今治市〇町〇丁目〇番〇〇号 |
| 訪　問　日 | | 令和　７　年　１０　　月　１　　日 |
| 就職活動の内容  （該当する内容を〇で囲んでください） | | (1)採用面接　(2)会社説明会　(3)合同会社説明会（面接会）  (4)インターンシップ説明会　(5) インターンシップ　(6) 職場見学・体験　(7)ｼﾞｮﾌﾞｶﾌｪ愛workの利用・就活セミナー・会社説明会・交流会等のイベント・就職相談（対面50分の相談）　(8)県・市・町主催の就活イベント等 |

訪問先企業のご担当者の方、または、イベントのご担当者の方に記入していただく欄です。

|  |  |
| --- | --- |
| 訪問先証明欄  合同会社説明会等のイベントの場合は、イベント専用のごゴム印を押していただく場合があります。 | 上記のとおり、訪問を受けたことを証明いたします。  株式会社　えひめ  企業名・主催者名  愛 媛　太 郎  ご担当者  089-123-4567  電話番号  3,000  学生に対する交通費支給　　　　あり（　　　　　　円）　　なし |

**訪問先企業 様　合同会社説明会主催者 様**

学生が本書を持参した場合、証明欄への記載にご協力をお願いいたします。

申請する交通費は、交通費の証明書（領収書、ＩＣカードの利用明細など※クレジットカード明細は不可）があるもののみ記入してください。

また、証明書に利用日、利用区間(乗車・降車地等)の記載がないものについては、利用日、利用区間が確認できる予約票、乗車証明、乗車券の写真等を添付してください。

**２．申請する交通費**

経路（交通費の証明書分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　付 | 公共交通機関の名称 | 乗車（船）地  （駅名など） | 降車（船）地 （駅名など） | 金　額 |
| ９月３０日 | ANA（全日本空輸㈱） | 名古屋空港 | 松山空港 | 12,640円 |
| ９月３０日 | 伊予鉄バス | 松山空港 | JR松山駅前 | 630円 |
| １０月２日 | ＪＲ | 松山駅 | 今治駅 | 1,500円 |
| １０月２日 | ＪＲ | 今治駅 | 名古屋駅 | 12,340円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円 |
| 月　　日 |  |  | 記載を間違えた場合は、間違えた箇所を二重線で消して、その上に訂正印を押してください。  そして、正しい内容を書き直してください。  修正テープ等で修正しないようにしてください。 | 円 |
| 月　　日 |  |  |  | 円  松山  27,110 |
| 交通費の合計金額（A） | | | | 37,110円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 積  算 | （A） | 交通費の合計金額 | 27,110円 |
| （B） | 申請する就職活動で、企業、大学等、地方自治体、その他公的支援機関等から、同趣旨の補助金を受けた金額 | 3,000円 |
| （C） | （A）の金額から（B）の金額を差し引いた額 | 24,110円 |
| 交通費補助の申請金額 | ２万円（上限額）と（C）の金額を比較して、  低い方の金額  【補助金の対象外】  〇宿泊料  〇タクシーや、レンタカー・自家用車の利用  〇旅券を旅行会社などに依頼した場合の事務手数料や旅券の手配料・仕入料等  〇クーポンやポイントでの支払い  〇自家用車や二輪車などの船舶乗船運賃  〇支給根拠となる領収書がない、移動経路が適切でない等の不備がある場合 | 20,000円 |

**３．添付書類**

【添付する書類】

（１）申請する交通費の証明書の原本（領収書、ＩＣカードの利用明細など※クレジット利用明細は不可）

〇旅行会社の一括の領収書の場合は内訳が分かる書類も添付してください。

〇乗用車などの船舶乗船運賃がある場合は、その旨を記載してください。

○証明書に利用日、利用区間(乗車・降車地等)の記載がないものについては、利用日、利用区間が

確認できる予約票、乗車証明、乗車券の写真等を添付してください。

（２）申請者の学生証のコピー

（３）交通費の振込先口座（申請者名義の口座に限ります）の銀行名、口座名義人名、口座番号、口座種別、支店名が分かるもののコピー

〇通帳の場合は見開き１ページ目のコピー。

〇WEB口座の場合は、必要な内容が分かるページの印刷とカードをコピーしてください。

上記のとおり相違ありません。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者の署名  必ず本人が氏名を自書してください |  |