

# 訪問確認票（お試しテレワーク助成）

- ・当日この確認票を訪問先に持参してください。
- ・《訪問先記入》は訪問先のコワーキングスペースを管理されている方に、記入していただくください。
- ・《領収書・切符等》は、必ず原本を貼り付けてください。

## 《申請者記入》

|     |                     |
|-----|---------------------|
| 氏名  |                     |
| 訪問日 | 令和 年 月 日（～令和 年 月 日） |

## 《訪問先（市町、団体、面会者等）記入》

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| ・当方への訪問があったことを確認しました。       |       |
| 施設利用日                       | 年 月 日 |
| 訪問先コワーキングスペース名              |       |
| 郵便番号<br>住所                  | 〒     |
| 電話番号                        |       |
| 担当者・面会者氏名<br>(署名もしくは、記名・捺印) |       |

## 訪問先市町・団体、面会者様へのお願い

- ・この確認票は、県がお試しテレワークのための交通費・滞在費補助をするための必要書類として、訪問先へ訪問したことを確認するものとして使用しますので、必要事項を記入してください。
- ・申請者が、この確認票を持参した場合は、記入にご協力いただきますようお願いいたします。
- ・担当者・面会者氏名は、署名もしくは、記名・捺印してください。
- ・事実確認のため、ご担当者様・面会者様に連絡をさせていただく場合があります。

《領収書・切符等》

(領収書や切符等の費用が証明できるものを、のりで貼付けてください。

スペースが不足する場合は裏面に貼り付けてください。)

【書類の提出・受付】 〒910-0858 福井市手寄 1-4-1 AOSSA7階 Fスクエア内

アイビーエージェント株式会社「お試しテレワーク申請受付係」宛