

## 訪問確認票

- ・当日この確認票を訪問先に持参してください。
- ・《企業記入》は企業の担当者様に記入をしていただいでください。
- ・《領収書・切符等》は、必ず原本を貼り付けてください。

### 《学生記入》

学生氏名	
訪問目的 (いずれかの□に <input checked="" type="checkbox"/> と、名称を記入)	<input type="checkbox"/> 県、福井労働局等が主催や協力して開催する就職活動の関連イベント等 (名称: ) 例: 福井県合同企業説明会、業界研究会等 <input type="checkbox"/> 県内企業が県内で実施する採用に係る行事、インターンシップ等 <input type="checkbox"/> その他(名称: ) 例: キャリアナビセンターでの就活講座、イベント、個別相談 等
訪問日	令和 年 月 日 (~令和 年 月 日)

※企業から交通費を補助されている場合は、県からの交通費補助の対象外です。

### 《企業記入》

・当社を訪問したことを確認しました。 ・当社は、上記訪問にかかる交通費について、 <input type="checkbox"/> 補助をしていません。 <input type="checkbox"/> 補助をしています。(いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> してください。)	
会社名	
郵便番号 住所	〒
電話番号	
担当者氏名 (署名もしくは、記名・捺印)	

### 福井県から企業様へのお願い

- ・この確認票は、県が就職活動等への交通費補助をするための必要書類として、御社を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(県外大学生等)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。)