

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		
連絡先	Mail	
	TEL	
訪問目的 (いずれかの□に ☑と、名称を記入)	<input type="checkbox"/> 県が主催、後援等をする就職活動関連イベント (名称：) 例：福井県合同企業説明会、業界研究会等 <input type="checkbox"/> 県内企業が個別に県内で行う採用活動等 <input type="checkbox"/> 企業見学会、 <input type="checkbox"/> インターンシップ、 <input type="checkbox"/> 企業説明会、 <input type="checkbox"/> 採用面接等 <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	年 月 日 (~ 年 月 日)	

※企業が合同で行う採用活動等で県が後援等をしていないもの(就活情報サイトが開催する合同企業説明会等)は、県による交通費支援の対象外です。

※企業から交通費を補助されている場合は、県からの交通費支援の対象外です。

《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☑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支援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(県外学生)がこの確認票を持参したときは、記入にご協力くださいますようお願いいたします。
- ・担当者氏名は、署名または、記名・捺印をしてください。
- ・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。)