

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)	☐ 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 ☐ 県内企業が個別に県内で行う採用活動等 ☐ 企業見学会、 ☐ インターンシップ、 ☐ 企業説明会、 ☐ 採用面接等 ☐ 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 <u>※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（宿泊費）支援の対象外です。</u> <u>※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。</u>	
訪問日	年 月 日（～ 年 月 日）	

確認事項 (該当するものに ☑を記入)	■交通費支援「切符等の購入方法」について ☐ 現金 ☐ ICカード ☐ その他（ ） ☐ クレジットカード（学生自身のカード） <u>↳※家族カードや親のカードを利用して購入した場合は、支援の対象外です。</u>
	■宿泊費支援「該非/宿泊費の支払い方法」について ※宿泊費支援は【福井県外出身者】のみが対象です。 宿泊費支援・・・ ☐ 該当（申請する） ☐ 非該当（申請しない） 支払い方法・・・ ☐ 現金 ☐ ICカード ☐ その他（ ） ☐ クレジットカード（学生自身のカード） <u>↳※家族カードや親のカードを利用して購入した場合は、支援の対象外です。</u>
☐ 上記の内容に相違ありません。 <u>※☑を入れてください。</u> <u>※なお、虚偽の申請を行った場合は支援金を返還していただきます。</u> <u>※訪問日から2カ月以内までには、書類等のご提出をしてください。</u> (今年度の申請等受付期限は、令和8年3月15日（日）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、 ☐ 補助をしていません。 ☐ 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。)

※交通費の領収書や切符等を貼り付ける際には、その近くに実際の移動日および移動した
区間を記入してください。(例：4/6 東京→福井)

(例) 貼付けイメージ

領収書

申請者氏名 様

領収書等の宛名欄には申請者氏名をご記入ください。

4/6 東京→福井(往路分)

領収書

申請者氏名 様

領収書等の宛名欄には申請者氏名をご記入ください。

4/6 福井→東京(復路分)