

しまね就職活動等応援助成金交付申請書

公益財団法人ふるさと島根定住財団 理事長 様

氏名： _____

しまね就職活動等応援助成金交付要綱に基づき、交付申請をします。なお、申請にあたっては当該要綱の内容を理解し、本申請書の記載内容に誤りがないことを誓約します。

1 申請者情報

大学等名称		学年		年
学部・学科名				
居住地(現住所)	〒 -			
電話番号				
メールアドレス				

振込先金融機関 <small>(申請者本人の口座のみ有効)</small>	金融機関名		
	本支店名		
	預金種別		
	口座番号		
	口座名義人		
	口座名義フリガナ		

2 訪問先

企業名 <small>(合同企業説明会等の場合は名称)</small>			
目的地 <small>(採用試験等の実施地(市町村名))</small>			

※島根県内に限る。

3 添付書類

申請に必要な書類（※本申請書に貼付（別シート）、又はメールに画像等データを添付、又は郵送）

- 訪問先企業証明書
- 交通費・宿泊費の領収書等
- 振込先の通帳（見開き1枚目）又はカードの写し
- 学生証又は在学証明書の写し

注）提供いただきました個人情報については、ふるさと島根定住財団個人情報保護規程に基づき、「しまね就職活動等応援助成金」に関する事務のために利用します。

なお、本助成金交付要綱に基づき他団体から助成情報の問い合わせがあった場合には、当該団体に申請情報等を提供します。

4 助成申請

(1) 申請内容 往復分 往路のみ 復路のみ 該当箇所にチェック

①交通費 (交通費部分の申請がない場合も交通手段・経路についてご記入ください)

日付	利用交通手段 (電車・バス・航空機など)	出発地 (駅名など)	到着地 (駅名など)	申請額(円)	※財団記入欄 助成対象額
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
ア. 交通費計→ (3,000円以上 (税込) の場合助成対象)					円

上記行程の中に、経由地 (実家等) を含む場合は必ず記入

県	市
---	---

※中国 5 県に限る

②宿泊費

チェックイン日	チェックアウト日	施設所在地 (市町村名)	宿泊先名称	申請額(円) ※1泊あたり上限9,800円	※財団記入欄 助成対象額
					円
					円
イ. 宿泊費計→ (宿泊費のみの申請可)					円

ウ. 交通費・宿泊費の合計金額 (ア+イ)		円
エ. 訪問先企業支給額 (交通費・宿泊費) 【訪問先企業証明欄】の「交通費等の支給*」欄の金額		円
オ. 国、県、市町村等から助成金支給額 (交通費・宿泊費) ※国、県、市町村等からの県内就職促進目的のための助成金はすべて記入すること		円
交付申請額 (ウ-エ-オ)		
※財団記入欄 助成対象額 計		円
※財団記入欄 申請者の助成残額 (年度内)		円
	※財団記入欄 助成決定額	円

しまね就職活動等応援助成金 訪問先企業証明書

申請者氏名： _____

※以下、訪問先企業記入欄の記入を担当者をお願いしてください。

訪問先企業 担当者 様

平素は格別の御配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

島根県・公益財団法人ふるさと島根定住財団では、大学生等が就職活動等のため県内企業を訪問する際の交通費等を支援する「しまね就職活動等応援助成金」制度を運用しています。

つきましては、大学生等の就職活動またはインターンシップ等への参加について証明するため、申請者が貴社へ本書を持参した場合、次の事項についてご記入・ご捺印いただきますようお願いいたします。なお、記載事項につきましては、事実確認のため当財団より連絡をさせていただく場合があります。

訪問先企業記入欄

訪問日付	月 日 ～ 月 日 (日間)
訪問の目的 (いずれかに○)	<p>ア 合同企業説明会 (イベント名: _____)</p> <p>イ 個別企業説明会</p> <p>ウ 採用試験 (面接含む。)</p> <p>エ 会社見学</p> <p>オ インターンシップ等就業体験 (該当する種別に☑)</p> <p>□タイプ1 オープン・カンパニー (主に半日～1日)</p> <p>□タイプ2 キャリア教育 (主に2日～4日間)</p> <p>□タイプ3 汎用的能力・専門活用型インターンシップ (5日間以上)</p> <p>□タイプ4 高度専門型インターンシップ (2か月以上)</p> <p>※内定・内々定者への説明会や懇親会等は助成対象外となります。</p> <p>上記「オ」の場合、島根県中小企業団体中央会が実施するIT技能促進インターンシップに該当するか。</p> <p>ア 該当する イ 該当しない</p>
交通費等の支給	無 / 有 (利用目的: _____) (金額: _____ 円)
<p>申請者については、上記のとおり当社を訪問したことを証明します。</p> <p>(証明者) 企業名: _____ 部署名: _____</p> <p>職・氏名: _____ 印</p> <p>電話番号: _____</p> <p>※ご捺印は、社印もしくは担当者様のネーム印 (シャチハタ等) でもかまいません。</p>	