

見本

しまね就職活動助成金交付申請書

公益財団法人ふるさと島根定住財団 理事長 様

(申請者) 現住所: 〒 111 - 2222
大阪府大阪市 333
サンセットマンション4号

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	ジョブ大学	学部・学科名	教育学部・教育学科	学年	3年
電話番号	000-0000-0000	メールアドレス	00000000@gmail.com		
本助成金は、「しまね登録」への登録と「仮申請」が必要です。 しまね登録、仮申請がお済でない場合は、右記ORコードより対応してください。					

2 助成申請

(1) 申請内容 (**往復分** ・ 往路のみ ・ 復路のみ) 該当箇所○印

	日付	利用交通機関名	出発地 (駅名など)	到着地 (駅名など)	申請額	※財団記入欄 助成決定額
交通費	4月1日	JR西日本	新大阪駅	出雲市駅	9,030円	円
	4月1日	JR西日本	出雲市駅	浜田駅	3,050円	円
	4月2日	JR西日本	浜田駅	出雲市駅	3,050円	円
	4月2日	JR西日本	出雲市駅	新大阪駅	9,030円	円
	月 日				円	円
	月 日				円	円
交通費計【片道3,000円以上(税込)の場合申請可能】→					24,200円	円
	日付 (チェックイン)	日付 (チェックアウト)	宿泊施設所在地 (市町村名)	宿泊施設名	申請額	※財団記入欄 助成決定額
宿泊費	4月1日	4月2日	出雲市	〇〇〇ホテル	6,000円	円
	月 日	月 日			円	円
	宿泊費計【1泊9,800円以上(税込)の場合9,800円×泊数分】→					6,000円
① 交通費・宿泊費の合計金額					30,200円	円
② 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					0円	円
②の企業等からの交通費等や③の自治体からの助成金を受領した場合は、 ①の合計からその額を引いたもの。なければ①と同じ金額					0円	円
④ 交付申請額 (①-②-③)					30,200円	円

ア 記載しきれない場合、別紙添付でも可

イ 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

助成金申請の上限は6万円まで!
対象期間内であれば何度でも申請可能です。

(2) 振込先 (申請者本人の口座のみ有効) ※必ず通帳 (見開き 1 枚目) 又はカードの写しを添付してください

振込先 金融機 関	金融機関名	〇〇〇銀行	本支店名	〇〇〇支店
	預金種別	普通・当座	口座番号	1234567
	(フリガナ) 口座名義人	〇〇〇 〇〇〇		

3 訪問先企業

企業名 (合同企業説明会の場合は名称)	株式会社〇〇〇
企業所在地 (市町村名)	島根県浜田市〇〇〇〇
採用試験等の実施地 (市町村名) (島根県内での実施に限る。)	島根県浜田市〇〇〇〇

【訪問先企業証明欄】 ※本欄は訪問先企業担当者に記載をお願いしてください。

※宿泊費を申請する方は、宿泊の日の就職活動等の証明をもらってください。

(就職活動等の前泊の日については不要です。)

訪問先企業 担当者 様

※公務員試験等は対象外

平素は格別の御配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、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、次の事項について御記入・御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ので、御承知おきください。

※御捺印は、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。

訪問日付	4月 2日 ~ 4月 2日 (1日間)
訪問の目的 (いずれかに○)	ア 合同企業説明会 イ 個別企業説明会 ウ 採用試験 (面接含む) エ インターンシップ オ 会社見学 (内定・内々定者への説明会や懇親会を除く) 上記で「インターンシップ等」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。 ア 該当する イ 該当しない
交通費等の支給*	無 有 (利用目的:) (区間:) (代金:) 円

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。

ジョブカフェしまね登録企業様は、事前に助成金を利用する学生へのご理解をお願いするメールをお送りしております。

企業名: 株式会社〇〇〇
部署名: 人事部
職・氏名: 人事 〇〇 〇〇
電話番号: 0855-〇〇-〇〇〇〇

印

4 添付書類 (貼付)

- 学生証又は在学証明書のコピー
- 交通費等を支払ったことを証明する書類 (領収書等の原本)
※領収書等の原本を提出することが難しい場合は写しでも可
- 助成金振込先の口座通帳 (見開き 1 枚目) 又はキャッシュカード

・担当者様の印はネーム印(シャチハタ等)可。社印でなくても結構です。
・印がない場合は、後日ジョブカフェしまねから電話確認させていただくこともあります。
・企業様によっては、証明書の代わりとなるものを配布されることがあります。

《証明する書類の例》

- ・交通費及び宿泊費に係る領収書 (宛名は申請者名義)
- ・クレジットカードの明細 (申請者のものと判断でき、内訳がわかる書類が必要)
- ・ICカードの利用明細 ・切符 (金額の印字があるもの)
- ・移動と宿泊がセットになっている旅行商品の場合は、原則交通費と宿泊費の区分がわかるもの

宛名、日付、金額が記入されているか、必ず確認してください

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、「しまね就職活動応援助成金」に関する事務のために利用します。