

2025年度 就職活動・就業体験等に係る交通費の一部助成申請について

※就職活動には採用試験の他に、OBOG訪問や会社見学等も含まれます。
就業体験等には正課外の実習、オープンカンパニーや企業説明会も含まれます。

1. 対象者 全 学 生 ※科目等履修生と研究生を除く
2. 対象期間 2025年4月1日～2026年2月28日までにを行った就職活動・就業体験等で支出した交通費で、かつ領収書の日付が2025年4月1日～2025年2月28日までのもの。※当初予算枠が払底次第終了
3. 助成内容 交通費の一部(1回5,000円、1人2回まで)を助成します。
※1行程(行き、帰りのすべての行程)が先方負担分を差し引いて10,000円未満の場合は対象外。宿泊費は対象外です。
※航空賃は、アップグレードを含まない普通席(エコノミー)の航空運賃代のみを旅費の支出対象としています。
座席指定料金、機内食、受託手荷物および飲料については算定額から除きます。
4. 申請方法 【重要】
 - ① 助成申請書(本紙)
 - ② 航空機利用の場合は、往復分の[搭乗券]または[搭乗証明書]および、[本人宛の領収書] それ以外の交通機関を利用した場合は、[本人宛の領収書] ※領収書や搭乗証明書は各航空会社のHPで発行可能です。
 - ③ 就職活動・就業体験等を行った際の来場証明書(様式はキャリアセンター備え付け)
 - ④ QRコードより学内アルバイト・旅費・立替 振込先金融機関口座登録フォームへ登録(在学中に登録未済の場合のみ)
 - ⑤ キャリアナビ「活動報告書の入力」
※ 「活動内容を登録する」に〇月〇日と活動日がわかるよう記入し、具体的な活動内容を覚えていられる範囲でできるだけ詳しく入力してください。(採用試験の場合は面接の雰囲気や質問された内容、筆記試験問題の詳細等を含む)
5. 受付期限 活動が終了した日から原則、1週間以内にキャリアセンターに申請手続きを行うこと。1週間後が休日の場合はその翌日以降の最初に迎える大学の業務日までに手続きを行うこと。ただし、行程等が連続する場合はその限りではない。

キャリアセンター

受付印

就職活動・就業体験等に係る交通費の助成申請書

年 月 日

キャリアセンター 行

以下のとおり、就職活動・就業体験等に係る旅費の一部助成を申請します。

区分: 就職活動 ・ 企業説明会 ・ 就業体験等 ・ その他 ()

(2025年度 回目申請) (※年度内、上限2回まで)

学籍番号: 学類・研究科: 学年:

氏 名: 電話番号:

住 所: 〒

受入先から交通費の補助として 円 を受領しています。(予定を含む)

※先方負担なしの場合も金額0円の記載と署名をお願いします。

署名:

対象の就職活動・就業体験等内容

①活動期日: 年 月 日 () ②活動地域: 都・府・県

③対象企業名: ()

④活動内容: 採用試験 企業説明会 実習・就業体験 その他 ()

振込先(本人名義の普通口座に限る)

※学内アルバイト・旅費・立替 振込先金融機関口座登録フォームへ登録すること。 >>>

