

交通費補助申請の手続きガイド

1. 公共交通手段の手配をしよう！

採用面接・インターンシップ参加のため、公共交通手段の手配をします。



注意点

支払をしたことの証明書（領収書等）を必ず受領・保管すること。

航空券を用意した場合

Webで予約し、クレジットカードで支払いをした場合、領収書は必ず本人名義で発行を依頼してください。（webで発行できます）

保護者名義のクレジットカードで支払った場合も、領収書は本人名義で発行します。

JRの乗車券を用意した場合

みどりの窓口などで購入した場合は、領収書の発行を依頼してください。

券売機で購入した場合も、領収書ボタンで発行をしてください。

（みどりの窓口などで購入時に領収書をもらい忘れていた場合、切符持参の上、窓口へ相談してください。領収書未発行が確認できた場合は領収書の発行が可能です）

JR乗車券・切符は「利用した交通機関の利用日時がわかるもの」の証明書類として使います。乗車前にコピー、写真撮影を忘れずに。

2. 北海道さっぽろ圏へ移動しよう！

準備を整え、採用試験・インターンシップへ臨みましょう。



注意点

利用した交通機関の利用日時がわかるものを保管すること。何が必要？かわからなくなったら、切符など何でも保管しておくこと。

航空券を利用する場合

航空機搭乗時の半券（原本）は大切に保管します。

JRを利用する場合

乗車券のコピー、写真を保管します。

降車すると切符は回収されてしまいます。（うっかり、自動改札機に入れないように）

降車駅窓口で無効印を押してもらい、切符を持ち帰る方法もあります。

ICカード（Suica、PASMOなど）は券売機やwebで利用履歴を印刷したものを入手してください。



注意点

上記以外の交通機関を利用し、証明書類がわからない時はお問合せください。

JRを使用した場合、北海道外の駅から、さっぽろ圏内の駅までの乗車券の写し等が提出の対象です。インターンシップ参加のための圏域内の移動については、乗車券の写し等の提出は不要です。

3. 採用試験・インターンシップへ参加

採用試験またはインターンシップに参加した訪問先企業へ、「申請書」の 7. 訪問先企業証明欄 に記入・押印をしてもらいましょう。

訪問した各企業に記入・押印してもらう必要があります。
あらかじめ様式を印刷して持参しましょう。



注意点

試験またはインターンシップ終了時に、企業担当者へ記入の依頼をしましょう。
社印の押印（社印の押印がむずかしい場合、担当者の印）を忘れずにもらうこと。

4. 申請手続きをしよう！（添付書類の準備）

申請に必要な添付書類を準備します。

(1) 学生証の写し

(2) 利用した交通機関の利用日時のわかるもの

・航空機搭乗時の半券（原本）

半券（原本）がない場合は、航空会社のWEBから「搭乗証明書」を発行してください。

・乗車前の切符の写しや写真、または降車時に無効印をおしてもらった切符

・Suica、PASMOの利用履歴をプリントしたもの

(3) 交通費を支払ったことが証明できるもの

・領収書

支払いをした窓口、店頭で発行してもらってください。

コンビニエンスストアで支払った場合は、コンビニエンスストアから発行されます。



注意点

レシート形式のものが多く、うっかり捨てないように宛名記載のあるものは、申請者本人名の記入が必要です。

・クレジットカードの利用明細

クレジットカード会社から送られてきたもの、WEB明細を印刷したものなど。



注意点

保護者名義のクレジットカードの利用明細は受領できません。

支払いをした窓口で申請者本人名の領収書の発行ができるか確認しましょう。

- (4) 居住地を証明できるもの
- ・住民票の写し
 - ・運転免許証のコピー（裏面記載がある場合は、裏面もコピーする）
 - ・公共料金の領収書（電気料金・水道料金・ガス料金など）
発行から3ヶ月以内で、申請者本人が契約しているものがが必要です。
- (5) インターンシップが大学の単位認定の対象とされていることの証明
（インターンシップ参加者で、要件に該当する場合のみ必要）
- ・大学が発行する証明です。
申請用紙に押印してもらう必要があります。

5. 申請手続きをしよう！（申請書類の記入）

すべての添付書類が揃ったら、記入例を参考に申請書へ記入しよう。

訪問先企業の記入・押印をはじめ、添付する書類が全て揃った上で、申請書を記入します。
よって、「申請書の日付」は、試験・インターンシップ参加が終了し、交通経路の復路の日付以降となります。



申請書に押す印鑑は、シャチハタ・ゴム印以外の印鑑を使用してください。

訂正がある場合は、二重線を引き、申請者欄で使用した印鑑を訂正印として使用してください。

注意点

申請手続きの不明点は、お気軽にお問合せください。

札幌 UI ターン就職センター（株式会社パソナ内）

東京事務局 電話：03-6734-1052（日曜日・月曜日・祝日 休み）

札幌事務局 電話：011-241-2171（土曜日・日曜日・祝日 休み）