

(あて先)  
札幌市長

(申請者)  
住所 〒  
  
学校・学部名  
氏名  
(電話番号 )

さっぽろ圏U I J ターン就職活動支援交通費補助金交付申請書 (兼実績報告書)

さっぽろ圏 (札幌市、小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町) への就職活動に伴い、標記補助金の交付を受けたいので、さっぽろ圏U I J ターン就職活動支援交通費補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額・回数 金 \_\_\_\_\_ 円 ←  
今年度申請回数 \_\_\_\_\_ 回目

2 交通費に関する交付申請額

① 実際に要した費用 (※)	円
② 企業から交通費として支払いを受けた額	円
③ 宿泊料相当額 (移動と宿泊が一体となった旅行商品を利用した場合 一泊 11,300 円)	円
④ 控除後金額 (①-②-③)	円
⑤ ④×1/2 (100円未満は切り捨て)	円
⑥ 補助限度額 a 東北・関東・中部地方 (12,000 円) b 近畿・中国・四国地方 (14,000 円) c 九州・沖縄地方 (18,000 円)	円
⑦ 交通費交付申請額 (⑤と⑥を比較して、低い方の金額)	円

※ 申請する経路を4に記載すること。

3 インターンシップ参加に関する交付申請額

(インターンシップ実習先が実際に2市町村以上への移動が伴うものに限る。)

2市町村 2,000 円、3市町村以上 5,000 円	円
-----------------------------	---

※ 就職活動先として、官公署 (公務員) は対象となりません。

合計を記入

4 往路・復路（**経済的かつ合理的と認められる経路に限ります。**）

A区間とB区間の合計金額を、2 交通費に関する交付申請額の①へ記入してください。

A区間（航空機、フェリー、鉄道（特急・新幹線）で移動した区間）

日付	公共交通機関 の名称	乗車地 (駅名など)	降車地 (駅名など)	金額 (円)
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

※ A区間の合計額で補助限度額の上限に達した場合、B区間の申請は不要です。

B区間（その他普通列車、長距離バス、路線バス等で移動した区間）

日付	公共交通機関 の名称	乗車地 (駅名など)	降車地 (駅名など)	金額 (円)
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

5 補助金振込先 （※申請者本人の口座を記載してください）

金融機関名 (金融機関番号)	( )	本支店名 (本支店番号)	( )
預金種別 (フリガナ)	普通 ・ 当座		
口座名義人			
口座番号			(左詰で記入してください)



## 10 必要書類

以下の必要書類は、別途台紙（本申請書最終ページの貼り付け台紙）に貼り付けて提出してください。なお、交付申請書は原本提出となりますが、その他の書類につきましては写しや写真データでの提出も可能です。

必要書類	具体的な書類・チェックポイント	チェック欄
学生証の写し	★有効期限の記載はありますか？	<input type="checkbox"/>
A区間（航空機、フェリー、鉄道（特急・新幹線）利用分）で利用した交通機関の利用日時及び支払金額がわかる書類	<p>「利用日時のわかる書類」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・航空機利用…搭乗券の半券又は搭乗証明書</li> <li>・フェリー利用…乗船日付がわかる乗船券等</li> <li>・鉄道（特急・新幹線）利用…乗車券のコピー、無効印を押した切符等</li> </ul> <p>「金額がわかる書類」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書、クレジットカードの利用明細等 （チケットや乗車券に金額が明記されている場合はチケットのみで可）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
B区間（その他普通列車、長距離バス、路線バス等利用分）で利用した交通機関の経路及び金額がわかる資料 ※B区間の申請がない場合は不要です。	<p>「経路及び金額がわかる資料」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乗換サイト上のルート結果、各交通機関の運賃表、suica等の乗車履歴等</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
居住地を証明できるもの	住民票の写し、運転免許証、公共料金の領収書（電気料金、水道料金など）、自宅への郵送物（2通）等	<input type="checkbox"/>
採用面接もしくは採用試験又はインターンシップに参加したことが証明できるもの	<p>企業からの日時決定通知書、案内メール（全文）、「採用試験・インターンシップ参加証明書」（別紙）等</p> <p>★企業名、実施日時、実施場所、企業から交通費の支給があった場合はその金額が記載されていますか？</p> <p>★証明書類がない又は上記項目が明記されていない場合は、企業へ別紙の記載を依頼してください</p>	<input type="checkbox"/>
振込先口座が確認できる書類	<p>申請者名義の口座のみ可</p> <p>銀行通帳の写し、キャッシュカードもしくはインターネットバンキングの画面等の写し等</p>	<input type="checkbox"/>

### <注意事項>

※ 訂正は二重線をお願いいたします。修正テープや修正液の使用はお控えください。

なお、「1 交付申請額・回数」の修正はできませんので、誤った場合は、新しい申請書に書き直しをお願い致します。

※ 事実確認のため、訪問先企業・大学等に札幌市又は事業受託者から連絡する場合があります。

<必要書類貼り付け台紙>

- ※ 用紙が足りなくなった場合は、A4用紙を追加してください。
- ※ 重ならないように貼ってください。