

2026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。単位認定を行うもの（正課）は対象外

- 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 2026年4月1日～2027年2月28日までに行った就職活動・就業体験等で支出した交通費で、かつ領収書の日付が2026年4月1日～2027年2月28日までのもの。
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。
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]
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支援課に申請手続きを行うこと。



キャリア支援課

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

キャリア支援課 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 ()

(2026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: 〒

下記項目にチェック、署名をお願いします。

単位認定の有無 有口 無口

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。 >>>

