

活動報告書兼活動証明書

長崎県内に移動開始した日

県外の住所へ帰着した日
長崎に留まる場合は空欄

| | |
|----------------------------------|--|
| 移動期間 | 令和●年●月●日 から 令和●年●月●日 まで |
| 活動期間 | 令和●年●月●日 から 令和●年●月●日 まで |
| 活動区分 | <input type="checkbox"/> インターンシップ参加 <input checked="" type="checkbox"/> 就職イベントの参加 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 長崎県内で企業等へ訪問した日 又はイベント名 | (例：株式会社○○本社／ながさき新卒面談会／ 長崎県立総合体育館、株式会社●●本社 |
| 対象企業 | 株式会社●●、株式会社●●、株式会社●● |
| 活動証明 | 上記について相違ないことを証明します。 また、学生に対して旅費支給等の金銭的支援を実施していないことを宣誓いたします。 学生氏名 <u>長崎 太郎</u> 企業名または主催者名 <u>長崎県</u> 記載者氏名 <u>尾上 次郎</u> 電話番号 <u>095-895-2732</u> |
| ※企業担当者又はイベント主催者記載欄 | |
| ※担当者認印欄 | <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; display: inline-block;"> 尾上 </div> |
| 複数社訪問した場合、少なくともそのうち1社から記載してもらうこと | |
| 行程記入欄 | 例) 令和○年○月○日 ○○空港⇒○○空港 飛行機 ○円 同日 ○○駅⇒○○駅 新幹線 指定席 ○円 令和○年○月○日 ○○駅⇒○○駅 新幹線 指定席 ○円 同日 ○○駅⇒○○駅 在来線 ○円 |

複数ある場合は、最後に訪問した日

訪問した企業等をすべて記入

担当者の私印で可

| | |
|--------|--------------------------------------|
| 領収書等添付 | ※こちらのスペースで足りない場合は本紙裏面または別紙へ添付してください。 |
|--------|--------------------------------------|

※紙で提出する場合、領収書等添付が枠内に収まらない時は A4 サイズの紙に貼り付けて提出すること。