



しごと第 974 号の 3

令和 5 年 3 月 30 日

県内企業採用担当者 様

新潟県産業労働部しごと定住促進課長

令和 5 年度「U・I ターン学生就職面接等交通費助成事業」における協力のお願い

県の労働行政については、日頃格別の御協力をいただき、感謝申し上げます。

県では、県外大学生等が本県で就職活動等を行う際の経済的負担を軽減し、U・I ターン就職の促進を図るため、就職活動等の交通費を補助する支援事業を実施しています。

令和 5 年度も同様に事業を実施いたしますので、引き続き当事業の周知への御協力のほか、学生から訪問証明の依頼があった際のサイン記載に御協力くださいますようお願い申し上げます。

(担当)

しごと定住促進課 U・I ターン就業促進班 氏田、稲村

電話：025-280-5259 (直)

FAX：025-280-5493

mail:ngt050050@pref.niigata.lg.jp

新潟県外の大学等の学生の方へ

新潟県内で就職活動等を行う際、 移動にかかる交通費や宿泊費を 県が半額補助します！



対象となる就職活動等

以下のいずれかに該当する活動のために来県する場合に、新潟県から補助金の交付を受けられます。

ご注意ください

卒業予定年度に入る直前の3月1日より前に行われる説明会や業界研究セミナー、インターンシップ説明会等は、対象になりません。

- ① 就職活動で、新潟県内の企業が県内で開催する**企業説明会**に参加する。
- ② 就職活動で、県内で開催される**合同企業説明会**に参加する。
- ③ 就職活動で、新潟県内の企業が県内で行う**採用試験または面接**を受ける。
- ④ 新潟県内の企業が県内で実施する**インターンシップ等※**に参加する。

※1日の日程で行われる「ワンデー仕事体験」等であっても、就業体験を伴うものであれば対象となります。

対象者

新潟県外にある大学等（大学（院）、短期大学、専門学校）に在学している学生

県LINE公式アカウント「新潟Uターン情報YOU TURN」への登録が必要です。



対象経費・補助率

- ・ 学生の住所地と、目的地（県内企業など）を往復するためにかかった交通費（公共交通機関（原則：鉄道、バス、船舶、航空機）を利用した場合に限り。）及び宿泊費のうち、**1/2に相当する金額**を補助します。
- ・ 申請1回あたりの**補助上限額は1万円、年度内に3回まで**申請可能です。

申請方法

- ・ 申請書の郵送等又は新潟県電子申請システムによるオンライン申請ができます。
- ・ 添付書類として、学生証の写し又は在学証明書・訪問先企業証明書・領収書・**（初回は通帳の写し）**が必要です。

必ず裏面を御確認ください

申請期限

令和6年3月29日（金）必着 （電子申請の場合は令和6年3月31日（日）23:59まで可）

※予算額に達した場合、上記期日より前に受付終了となります。

郵送・
問合せ先

新潟県 産業労働部 しごと定住促進課 U・Iターン就業促進班
〒950-8570 新潟市中央区新光町4-1
TEL：025-280-5259 MAIL：ngt050050@pref.niigata.lg.jp

詳細は県HPへ



利用の流れ

STEP
1

申請書入手

新潟県HPより交付申請書(別記第1号様式)又は訪問先企業証明書様式を印刷



STEP
2

LINE登録

県LINE公式アカウント新潟Uターン情報「YOU TURN」を友だち登録し、補助金利用コードを取得



STEP
3

就職活動等

県外から来県し、就職活動やインターンシップ等に参加
※訪問先企業証明が必要です



STEP
4

申請

申請書の郵送又はオンラインにて申請
県にて審査後、指定口座へ助成金が振り込まれます



申請書郵送の場合

STEP
1

新潟県HPより交付申請書(別記第1号様式)をダウンロードし、あらかじめ印刷しておきます。
※新潟県HP(<https://www.pref.niigata.lg.jp/>)サイト内検索にて「Uターン 交通費」で検索

STEP
2

- ・県LINE公式アカウント新潟Uターン情報「YOU TURN」を友だち追加し、補助金利用コードを取得します。右下の二次元バーコードを読み取るか、LINEアプリ上のID検索で「@828nwcbf」を検索して友だち追加してください。
- ・トーク画面が表示されたら、案内に従ってプロフィール登録を行ったうえで、「交通費補助金」と送信してください。トーク画面上で補助金利用コードが返送されます。
- ・既に友だち追加済みの場合は、トーク画面上で「交通費補助」と送信するだけです。

※コードは変更される場合があるため、2回目以降の申請でも再度取得が必要です。
※スマートフォンをお持ちでないなどの理由により、LINEがご利用できない場合は、県担当課(表面に記載の問合せ先)までお問合せください。



LINE登録はこちら



STEP
3

- ・持参した交付申請書(別記第1号様式)又は「訪問先企業証明書」(参考様式)を訪問先企業に提出し、企業担当者から必要事項を記入してもらいます。※企業において同内容を証明する別様式の交付を受けた場合は、その書類の添付に代えることができます。
- ・交通費・宿泊費の領収書を保管しておきます。

STEP
4

- ・申請用紙に必要事項を記載します。
- ・学生証又は在学証明書の写し、領収書(写し可)、(初回の申請の場合は、通帳の表紙及びめくった1枚目の写し)を添付して県へ郵送します。

※様式ダウンロード、申請の詳細は新潟県HPにてサイト内検索

Uターン 交通費



- ・学生証又は在学証明書の写し、領収書(写し可)、訪問先企業証明書、(初回の申請の場合は、通帳の表紙及びめくった1枚目の写し)をあらかじめデータ化します。(スキャンしたPDFデータや、スマートフォンで撮影したものも可)
- ・新潟県電子申請システムで必要事項を入力し、領収書等のデータを添付して送信します。

※システムの利用方法については、県HPを御確認ください。

新潟県電子申請システムはこちら



ご注意ください！対象外となるケース

- ① 公務員試験(国、県、市町村)を受ける場合(説明会への参加を含む)
また、行政機関が実施するインターンシップ等に参加する場合
- ② 自家用車など公共交通機関以外の手段や、タクシーを利用して移動する場合
※タクシー利用については、本人の事情に応じ、利用がやむをえない場合には補助対象となることがありますので、あらかじめご相談下さい。
- ③ 国、県、市町村その他公的支援機関等から、同主旨の補助金の交付を別途受けている場合
- ④ 訪問先の企業から、交通費や宿泊費の全額支給を受けている場合
※一部支給を受けている場合は、その金額を差し引いた残りの金額の補助申請は可能です

県ホームページに掲載のよくある質問FAQもご覧ください。