

◆補助対象者

学部 1 年次生～3 年次生、修士 1 年次生、短大 1 年次生

学部 4 年次生・短大 2 年次生・修士 2 年次生のうち進学予定者

※採用に直結すると想定される活動については、本補助金の対象外となるため、以下の方は申請いただけません。

・現在就職活動中の方(2024 年 3 月卒業・修了予定生<学部 4 年次生、短大 2 年次生、修士 2 年次生>)

◆申請方法は、**対面**または**オンライン**から選択できます。

オンラインの場合は、手続き完了(手元に乗車券が届く)までに

最長で約 2 週間程度かかるため、余裕をもって申請してください。

活動への参加日が近づいての申請には対応できかねますので、ご了承ください。

1. 補助対象者:

学部 1 年次生～3 年次生/修士 1 年次生/短大 1 年次生

学部 4 年次生・短大 2 年次生・修士 2 年次生のうち進学予定者

2. 申請受付期間:

【■学部 3 年次生/修士 1 年次生/短大 1 年次生】

2023 年 4 月 3 日(月)～2023 年 9 月 11 日(月)

【■学部 1 年次生～2 年次生/学部 4 年次生、短大 2 年次生、修士 2 年次生のうち進学予定者】

2023 年 4 月 3 日(月)～2024 年 2 月 16 日(金)

※大学または大学院進学予定者は、その旨の所定書類「大学・大学院進学計画説明書」を添えることで、2024 年 2 月 16 日(金)まで申請を受け付けます。

※深草キャンパス生協は、2023 年 3 月 17 日(金)～2023 年 4 月 2 日(日)まで店舗移転のため閉店します。
この期間は、店舗やメールでの問い合わせ、切符の購入などができません。

3. 補助対象日:

以下の期間のうち、学年暦で示された**授業実施日以外の日**

【■学部 3 年次生/修士 1 年次生/短大 1 年次生】

2023 年 4 月 10 日(月)～2023 年 9 月 15 日(金)

【■学部 1 年次生～2 年次生/学部 4 年次生、短大 2 年次生、修士 2 年次生のうち進学予定者】

2023 年 4 月 10 日(月)～2024 年 2 月 23 日(金)

※授業実施日に活動へ参加する場合は、「履修登録確認票もしくは MY 時間割」で補助を申請する日に対面での授業登録がないことを証明してください(補助を受ける活動での授業の欠席は認めません。あくまで授業を優先し、オンラインの授業であっても計画的に取り組んでください。)

4. 補助対象活動:

- ① 自己応募型のオープン・カンパニーや汎用的能力・専門活用型インターンシップなどの「[インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方](#)」におけるキャリア形成支援に係る活動
- ② 帰省先での活動(U・I ターン活動など)

※補助を申請する活動の案内に「オープン・カンパニー」や「インターンシップ」の文言が無くても、業界・職業理解を趣旨とする活動であることが明記されている場合は対象となる場合がありますので、活動の内容がわかるものを必ず添付してください。キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスで対象活動となるか確認します。

例:「職場見学会」や「業務(仕事)研究会」「1day 仕事体験」など

※I ターンは、**本学が就職支援協定を締結する県のうち、本学所在地の京都府・滋賀県以外の 16 県に限り**ます。

<https://career.ryukoku.ac.jp/internship/uturn.html>

5. 補助対象とならないケース

- ① 龍谷大学単位認定対象プログラムの「RYUKOKU キャリア・スタート・プログラム」「協定型インターンシップ」、「大学コンソーシアム京都インターンシップ」への参加の場合
- ② 授業等の一環としてインターンシップに参加する場合
- ③ 採用試験に直接関係する活動の場合(主に下記のような案内がある場合は対象外となります)
 - ・「参加者には特別採用選考のチャンスがあります」
 - ・「参加の場合、採用選考に優遇措置があります」
 - ・「インターンシップ後に選考会を行います」
 - ・「参加後に希望者に対して選考会の案内を行います」

※ただし、＜キャリア形成支援に係る活動＞タイプ 3 の場合のみ、「採用活動開始以降に限り、インターンシップを通じて取得した学生情報を活用する」旨の記載があっても対象とする。
- ④ 訪問先の企業・団体等から賃金の支払いがある場合
※ただし、＜キャリア形成支援に係る活動＞タイプ 3 の場合のみ、有給であっても対象とする。
- ⑤ 申請する活動に関して他に交通費や宿泊費の補助を受けている場合
※ただし、交通費や宿泊費の補助を辞退することが可能で、かつ、そのことを証明できる場合は、補助の対象とします。証明は証明書ではなく、e-mail のプリントアウトなど参加先担当者が確認できる資料であれば認めます。
- ⑥ 参加する活動が他の学生を集客するような活動の場合
※「マーケティング」や「プログラム」と称しても、他の学生を当該団体や企業が主催する会への参加を促す場合は補助対象外とします。

6. 補助額:

上限として 1 人あたり年額 50,000 円(交通費と宿泊費の合計額の上限)

※宿泊費の 1 泊あたりの補助上限額は 7,000 円です。

7. 利用条件:

- ① 交通費に対する補助: 龍谷大学生協旅行取扱店舗(深草・瀬田)にて購入が可能である JR、高速バスの乗車券等を対象として補助します。
- ② 宿泊費に対する補助: 同じく龍谷大学生協旅行取扱店舗(深草・瀬田)にて予約(支払い)が可能なものに関して補助します。
- ③ 通学定期券を購入している場合は、通学定期区間は補助対象外です。また、可能な場合は学割等を積極的に利用してください。なお、特急券指定席は対象としますがグリーン車は対象外とします。

8. 注意点:

- ① **申請は余裕をもって行ってください。不明なことは事前にキャリアセンター／インターンシップ支援オフィスへ相談してください。**
オンラインでの申請の場合は、申請から手続き完了(手元に乗車券が届く)までに最長で約2週間程度かかります。発券についても乗車券の種類やキャンパスによって対応が異なり、時間を要す可能性がありますのでご注意ください。
- ② 大学が一斉休暇となる夏期・冬期一斉休暇期間、キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスおよび大学生協が閉室となる土・日・祝日については申請の受付ができません。こちらも余裕をもって申請するようにご注意ください。
- ③ キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスで許可を受けた後に、大学生協にて補助額が変更となった場合は直ちにキャリアセンター／インターンシップ支援オフィスに本人控えを持って報告に来てください。大学生協店舗の修正印がある場合は、原則変更を認めます。
- ④ 以下の場合には事情を確認の上、返金を求めるなど厳格に対処します。
 - ・目的外の利用や他人への譲渡が発覚した場合
 - ・妥当な理由なく補助を受けた活動に参加しなかった場合
 - ・補助を受けた後に活動に参加せず、そのことをキャリアセンター／インターンシップ支援オフィスに報告しなかった場合
 - ・補助を受けた活動で授業等の欠席が判明した場合

9. 問合せ先: (補助の対象となるか否かについても気軽に相談してください。)

龍谷大学キャリアセンター／インターンシップ支援オフィス 深草・瀬田・大宮

10. 利用手順:

申請方法は、対面もしくはオンラインから選択できます。
具体的な申請方法は、次のページを参照ください。

◆対面申請の場合

手 順	内 容
(1) 【申請準備】	<p>補助を希望する学生は、この利用ガイドを最後までよく読んだ後に、まずは申請書(エクセルシート)の項目を確認の上、チェックしてください。</p> <p>その上で交通経路等と金額を調べ、以下の2点を大学生協旅行取扱店舗に確認してください。</p> <p>① その金額が正しいか ② 乗車券や宿泊が大学生協店舗で申込み可能か ※通学定期券を購入している場合は、通学定期区間は補助対象外です。</p> <p>◆申請書の入手方法: HP(https://career.ryukoku.ac.jp/support/subsidy.html) 龍谷キャリアナビ(ポータルサイトからログインして、<トピックス>の<キャリア形成補助金>)から入手できます。</p>
(2) 【申請】	<p>上記準備が整えば、所定の申請書に大学生協で確認した内容を入力後、以下の書類をキャリアセンター／インターンシップ支援オフィスの窓口へ提出する。</p> <p>① 申請書(大学生協で確認した内容を反映後) ② インターンシップ等の参加を証明する書類(E-mail も可)で以下の内容が明記されているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動の概要・参加日時・開催場所 ・ 交通費(宿泊費)の支払いがないこと ・ 賃金の支払いがないこと
(3) 【申請内容確認と許可】	<p>キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスで提出書類をもとに補助の要件を満たしているか確認します。</p> <p>許可の場合は 2 業務日後 に許可印を押印した申請書をお渡しします。</p> <p>押印済の申請書を受け取る日については、電話もしくはメール等でお知らせします。</p>
(4) 【生協での購入・支払い】	<p>申請者は押印を受けた申請書と学生証、適用できる場合は学割証を持って大学生協旅行取扱店舗で乗車券の購入、または宿泊料金の支払いを行ってください。</p> <p>その際に補助額を差し引いた金額を支払います。</p> <p>乗車券の受け渡しについては以下の対応となり、手配に最大で 5 営業日 かかる可能性があります。</p> <p><深草> 原則は、即日お渡しとなりますが、切符の種類や宿泊を伴う場合は、2 営業日以降 にお渡しとなります。</p> <p><瀬田> 切符の種類や宿泊に関わらず、原則 5 営業日以降 にお渡しとなります。</p> <p>即日の受け取りができない場合は、受け取り方法を以下の対応から選択できます。</p> <p>① お渡し日以降に大学生協店舗の窓口で受け取り ② 郵送での受け取り</p>
(5) 【活動報告書提出】	<p>インターンシップ等の終了後 14 日以内に所定の「活動報告書」をキャリアセンター／インターンシップ支援オフィスに提出してください。</p> <p>事前の相談なく期日までに報告書を提出されない場合、次回以降の申請を受け付けません。</p> <p>◆報告書の入手方法: HP(https://career.ryukoku.ac.jp/support/subsidy.html) 龍谷キャリアナビ(ポータルサイトからログインして、<トピックス>の<キャリア形成補助金>)から入手できます。</p>

◆オンライン申請の場合

	手 順	内 容
オン ラ イ ン	(1) 【申請準備】	<p>補助を希望する学生は、この利用ガイドを最後までよく読んだ後に、まずは申請書(エクセルシート)の項目を確認の上、チェックしてください。</p> <p>その上で交通経路等と金額を調べ、以下の2点を大学生協旅行取扱店舗に確認してください。</p> <p>① その金額が正しいか ② 乗車券や宿泊が大学生協店舗で申込み可能か、 ※通学定期券を購入している場合は、通学定期区間は補助対象外です。</p> <p>◆確認方法: 必要項目記入済の申請書を以下の大学生協旅行取扱店舗指定アドレス宛に添付して送付。 大学生協店舗より、電話での問い合わせがある場合があるため、電話番号を明記してください。 返信まで、最大で5営業日を要する可能性があります。 ※深草 R-unisV@univ.coop / 瀬田 setashop@univ.coop ＜大学生協店舗から電話がある場合は、以下の電話番号となります＞ 深草:075-642-3373 瀬田:077-544-4111</p> <p>◆申請書の入手方法: HP(https://career.ryukoku.ac.jp/support/subsidy.html) 龍谷キャリアナビ(ポータルサイトからログインして、<トピックス>の<キャリア形成補助金>)から入手できます。</p>
	(2) 【申請】	<p>上記準備が整えば、所定の申請書に大学生協で確認した内容を入力後、ポータルサイトのアンケート<2023 年度キャリア形成補助金申請>から以下のものを提出し、提出後は、キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスまでメールを送ってください。</p> <p>① 申請書(大学生協で確認した内容を反映後) ② インターンシップ等の参加を証明する書類(E-mailも可)で以下の内容が明記されているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動の概要・参加日時・開催場所 ・交通費(宿泊費)の支払いがないこと ・賃金の支払いがないこと
大 学 の 窓 口	(3) 【申請内容 確認と許可】	<p>キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスで提出書類をもとに補助の要件を満たしているか確認します。</p> <p>許可の場合は2営業日後に許可印を押印した申請書をお渡します。</p> <p>押印済の申請書を受け取れる日については、電話もしくはメール等でお知らせします。</p>
	(4) 【生協での 購入・支払い】	<p>申請者は押印を受けた申請書と学生証、適用できる場合は学割証を持って大学生協旅行取扱店舗で乗車券の購入、または宿泊料金の支払いを行います。</p> <p>その際に補助額を差し引いた金額を支払ってください。</p> <p>乗車券の受け渡しについては以下の対応となり、手配に最大で5営業日かかる可能性があります。</p> <p><深草> 原則は、即日お渡しとなりますが、切符の種類や宿泊を伴う場合は、 2営業日以降のお渡しとなります。</p> <p><瀬田> 切符の種類や宿泊に関わらず、原則、5営業日以降のお渡しとなります。</p> <p>即日の受け取りができない場合は、受け取り方法を以下の対応から選択できます。</p> <p>① お渡し日以降に大学生協店舗の窓口で受け取り ② 郵送での受け取り</p>
オン ラ イ ン	(5) 【活動報告書 提出】	<p>インターンシップ等の終了後14日以内に所定の「活動報告書」をポータルサイトのアンケート<2023 年度キャリア形成補助金報告書提出>から提出し、提出後は、キャリアセンター／インターンシップ支援オフィスまでメールを送ってください。</p> <p>事前の相談なく期日までに報告書を提出されない場合、次回以降の申請を受け付けません。</p> <p>◆報告書の入手方法: HP(https://career.ryukoku.ac.jp/support/subsidy.html) 龍谷キャリアナビ(ポータルサイトからログインして、<トピックス>の<キャリア形成補助金>)から入手できます。</p>