

# 2024年度 龍谷大学 キャリア形成補助金

## 申請を希望する学生のための Q&A

2024年3月 キャリアセンター

### [■一般的な質問]

Q1. 何度でも申請出来ますか？

年間上限 50,000 円まで受付期間内であれば何度でも申請できます。

Q2. 大阪梅田キャンパスでも申請できますか？

申し訳ありませんが深草・瀬田・大宮のキャリアセンターのみで申請を受け付けます。

Q3. 乗車券や宿泊先の予約はどうしたらいいですか？

申請許可後に、各自で手配いただきます。宿泊費の補助上限は1泊7,000円までです。上限を超える場合や、申請した交通経路に不正があった場合などは、補助できませんのでご注意ください。

Q4. インターンシップ先から昼食代の補助が出ます。それでも交通費の補助が受けられますか？

交通費や宿泊代、賃金で無い場合は補助の対象となります。

Q5. 今まで 48,000 円分の補助を受けました。今回の申請が 5,000 円なのですが補助額はいくらになりますか？

1人あたりが 50,000 円なので、今回の補助額は 2,000 円となります。

Q6. 2年生でインターンシップ等の期間が 2025 年 2 月 13 日(木)～2025 年 2 月 15 日(土)までです。

申請できますか？

補助対象期間の 2 月 14 日(金)までの補助として申請可能です。

ただし、必ず 2 月 10 日(月)までに申請を行ってください。

Q7. インターンシップを証明する資料が何もありません。申請を諦めるべきでしょうか？

参加申込みの E-mail を印刷したもので構いません。気軽にキャリアセンターへ相談してください。

Q8. 大学院生でも申請できますか？

申請可能です。

Q9. 留学生でも申請できますか？

正規留学生(別科生や交換留学生除く)であれば申請可能です。

Q10. 「U・I ターン就職説明会」に参加予定です。申請できますか？

採用(選考応募)に関する説明会であれば対象外です。それ以外は申請できます。ただし、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>

Q11. 休学中でも申請できますか？

学業を休んでいる状態のため申請できません。

Q12. 緊急事態宣言が発出されている地域での活動は、申請できますか？

学生みなさんや企業関係者等の安全性を考慮したうえで、申請対象外とします。

### [■交通費に関して]

Q13. どのように乗車券の手配をするのでしょうか？

各自で手配いただきます。申請区間に不正がある場合は補助できませんのでご注意ください。

Q14. どのように補助してもらえるのでしょうか？

各自で手配いただきますので、一時的に自己負担での支払いとなります。活動終了後、「押印を受けた申請書の(②龍谷メルシー→大学請求用)」「活動報告書」「乗車券・宿泊費の領収書」「交通経路を証明できる資料(Yahoo

経路など)「振込口座情報のコピー」「振込依頼書」を、龍谷メルシーまで提出してください。申請書類を確認し、不備等がなければ、**申請者への支払いは、申請から2業務日後に龍谷大学メルシー株式会社から銀行振込で行います。**各種様式は、大学HP (<https://career.yukoku.ac.jp/support/subsidy.html>) または、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。

Q15. グリーン車の利用も補助申請できますか？

補助の趣旨から、申請できるのは特急券指定席までとし、グリーン車利用は対象外とします。

【■宿泊に関して】

Q16. ホテル代が12,000円です。補助を受けられますか？

1泊上限 7,000円まで補助対象です。7,000円のみを補助し、5,000円は自己負担となります。

【■補助対象活動について】

Q17. 補助対象活動の「キャリア形成支援に係る取組のタイプ1~3」とはどのような活動でしょうか。

概要は、以下の表のとおりです。

詳しくは、「[インターンシップを始めた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](#)」(文部科学省・厚生労働省・経済産業省、いわゆる「三省合意」)を確認してください。

III. 採用・インターンシップ 学生のキャリア形成支援における産学協働の取組み 各類型の特徴		
類型	取組みの性質	主な特徴
<b>タイプ1：オープン・カンパニー</b> <small>※オープン・キャンパスの企業・業界・仕事版</small>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                     産社・業界の情報提供・PR                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 主に、企業・就職情報会社や大学キャリアセンターが主催するイベント・説明会を想定</li> <li>● 学生の参加期間(所要日数)は「超短期(単日)」。就業体験は「なし」</li> <li>● 実施時期は、時間帯やオンラインの活用など学業両立に配慮し、「学士・修士・博士課程の全期間(年次不問)」</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」</li> </ul>
<b>タイプ2：キャリア教育</b>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                     教育                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 主に、企業がCSRとして実施するプログラムや、大学が主導する授業・産学協働プログラム(正課・正課外を問わない)を想定</li> <li>● 実施時期は、「学士・修士・博士課程の全期間(年次不問)」。但し、企業主催の場合は、時間帯やオンラインの活用など、学業両立に配慮</li> <li>● 就業体験は「任意」</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は「不可」</li> </ul>
<b>タイプ3：汎用的能力・専門活用型インターンシップ</b>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                     ●就業体験                      ●自らの能力の見極め                      ●評価材料の取得                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 主に、企業単独、大学が企業あるいは地域コンソーシアムと連携して実施する、適性・汎用的能力ないしは専門性を重視したプログラムを想定</li> <li>● 学生の参加期間(所要日数)について、汎用的能力活用型は短期(5日間以上)、専門活用型は長期(2週間以上)★</li> <li>● 就業体験は「必ず行う(必須)」。学生の参加期間の半分以上の日数を職場で就業体験★</li> <li>● 実施場所は、「職場(職場以外との組み合わせ可)」 (テレワークが常態化している場合、テレワークを含む)★</li> <li>● 実施時期は、「学部3年・4年ないしは修士1年・2年の長期休暇期間(夏休み、冬休み、入試休み・春休み)」「大学正課および博士課程は、上記に限定されない」★</li> <li>● 無給が基本。但し、実態として社員と同じ業務・働き方となる場合は、労働関係法令の適用を受け、有給</li> <li>● 就業体験を行うにあたり、「職場の社員が学生を指導し、インターンシップ終了後にフィードバック」★</li> <li>● 募集要項等において、必要な情報開示を行う★</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は、「採用活動開始以降に限り、可」</li> <li>● ★の基準を満たすインターンシップは、実施主体(企業または大学)が基準に準拠している旨宣言したうえで、募集要項に産学協議会基準準拠マークを記載可</li> </ul>
<b>タイプ4(試行)：高度専門型インターンシップ</b> <small>※試行結果を踏まえ、今後判断</small>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                     ●就業体験                      ●実践力の向上                      ●評価材料の取得                 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 該当する「ジョブ型研究インターンシップ(文科省・経団連が共同で試行中)」「高度な専門性を重視した修士課程学生向けインターンシップ(2022年度にさらに検討)」は、大学と企業が連携して実施するプログラム</li> <li>● 就業体験は「必ず行う(必須)」</li> <li>● 取得した学生情報の採用活動への活用は、「採用活動開始以降に限り、可」</li> </ul>

Q18. 「RYUKOKU キャリア・スタート・プログラム(経済同友会)」は対象ですか？

「RYUKOKU キャリア・スタート・プログラム」は龍谷大学単位認定対象プログラムのため対象外です。

Q19. インターンシップ合同説明会への参加は申請できますか？

採用選考に関係しないものであれば申請できます。

Q20. 海外のインターンも対象になりますか？

補助上限内で対象となります。活動内容の証明をもってキャリアセンターに確認してください。

### [■キャンセルに関して]

Q21. 補助を受けて購入したチケットや宿泊をキャンセルしたいのですができますか？

金額の補助は、**活動参加後の報告書を確認し**、銀行振込いたします。活動参加前は各自で手配・支払いとなりますので、キャンセルは各自の判断で可能です。

キャンセル料の補助については、自然災害等、本人の責めに帰さない場合はその証明を確認し、補助します。自己都合によるキャンセル料の補助はありません。

### [■事後報告について]

Q22. 活動後の報告は何をしたらいいですか？

インターンシップ等の活動参加後、**7日以内**に以下の書類をもって、補助の申請に行ってください

**事前の相談なく期日までに報告書を提出されない場合、補助できませんのでご注意ください。**

- ・ 押印を受けた申請書(②龍谷メルシー→大学請求用)
- ・ 活動報告書
- ・ 乗車券・宿泊費の領収書
- ・ 交通経路を証明できる資料(Yahoo 経路など)
- ・ 銀行口座情報(通帳表紙)のコピー
- ・ 振込依頼書

提出書類を確認し、2 業務日で銀行振込手続きをいたします。

Q23. 「活動報告書」が7日以内に提出できません。どうすべきでしょうか？

あらかじめキャリアセンターに相談してください。事情をお聞きした上で、期限後であっても、遅延理由書(A4 1枚 書式自由 学部名・学籍番号・提出日・氏名を明記)を添えて可能な限り早急に提出することを認める場合があります。

**「活動報告書」の提出がないと、補助できませんので、ご注意ください。**

その他、不明な点があれば気軽にキャリアセンター（深草・瀬田）へ相談してください。