

2025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

2025年3月 キャリアセンター

[■一般的な質問]

- Q1. キャリア形成活動に参加した後も申請は可能ですか？
参加後の申請はできません。必ず参加前の事前申請が必要です。
- Q2. 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。
- 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 10,000 円（東京 23 区内宿泊の場合は 12,000 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、賃金ではな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 人あたりの上限が 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 2026 年 2 月 12 日(木)～2026 年 2 月 14 日(土)までです。申請できますか？
補助対象期間の 2 月 13 日(金)までの補助として申請可能です。
ただし、必ず 2 月 9 日(月)までに申請を行ってください。
- Q7. インターンシップに参加するという事前の証明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。不明な場合は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 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。それ以外の説明会であれば申請できます。
- 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。

[■事前申請について]

- Q12. 活動の何日前までに事前申請しないといけませんか？
キャリアセンターでの確認作業に時間を要するため、活動日の 2 業務日前までに申請してください。
2 業務日を切ってしまった場合は、一度キャリアセンターに相談してください。
- Q13. 事前申請後、許可が下りたことはどこで分かりますか？
キャリアセンターから学籍番号のメールアドレス宛に、申請許可が下りた旨のメールを送付します。
事後報告に関する注意事項等も記載していますので、必ず確認してください。

【交通費に関して】

Q14. 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。

Q15. 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「参加証明書」「活動報告書」「振込口座情報のコピー」「振込依頼書」「提出書類チェックシート」、また必要に応じて「特急券や宿泊費の領収書」「Yahoo!路線情報(経路変更の場合)」を龍谷メルシー窓口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、**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>) から入手できます。

Q16. 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および指定席までとし、グリーン車利用は対象外とします。

Q17. 事前の申請経路と実際に利用した経路が異なる場合はどうすればよいですか？

活動報告書類提出時に変更後の経路が分かる Yahoo!路線情報の経路検索画面のコピーを提出してください。内容を確認し補助の規定内であれば修正を許可します。※申請額に変更がない場合は提出不要です。

Q18. 領収書が必要な場合は、どのような場合ですか？

宿泊をした場合、飛行機を利用した場合、新幹線や特急を利用した(Yahoo!路線情報で特急料金表示がある)場合、夜行バス等を利用した場合は領収書の提出が必須となります。
※領収書に宛名欄がある場合は、本人の名前で発行(記入)してください。

【宿泊に関して】

Q19. ホテル代が13,000円です。補助を受けられますか？

1泊上限10,000円まで補助対象です。10,000円のみを補助し、3,000円は自己負担となります。ただし、東京23区内の宿泊の場合は、補助上限額が12,000円となります。

【補助対象活動について】

Q20. 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。

類型	取組の性質	主な特徴
タイプ1: オープン・キャリア教育 (オープン・キャリア教育の推進)	● 企業・民間団体との連携 ● 学生・教員の両方の参加 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「不可」	● 主に、企業・民間団体や大学キャリアセンターが主催するイベント・取組を実施 ● 学生の参加期間(所要日数)は「短期(曜日)」。 就業体験は「なし」 ● 実施期間は、時間やオンラインの活用など学業両立に配慮し、「学生・教員・企業主催の併用(年次交代)」 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「不可」
タイプ2: キャリア教育	● 企業・民間団体との連携 ● 学生・教員の両方の参加 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「不可」	● 主に、企業がCSRとして実施するプログラムや、大学が主導する履修・産学連携プログラム(正課・正課外を問わず)を実施 ● 実施期間は、「学生・教員主催の併用(年次交代)」 ● 併し、企業主催の場合は、時間やオンラインの活用など、学業両立に配慮 ● 就業体験は「任意」 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「不可」
タイプ3: 実践的キャリア教育 (実践的キャリア教育の推進)	● 企業・民間団体との連携 ● 学生・教員の両方の参加 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「可」	● 主に、企業・民間団体や大学が企業あるいは産学連携プログラムと連携して実施する、実践・実践的でないとは異なるプログラムを推進 ● 学生の参加期間(所要日数)は、実践的キャリア教育型は短期(5日間以上)、専門実習型は長期(2週間以上)※ ● 就業体験は「必ず行う(必須)」。 学生の参加期間の半分を超えも日数を超過で就業体験 ● 実施場所は、「職場(職場以外との組み合わせも可)」 ● 実施期間は、「(学修3年・4年ないしは修士1年・2年の長期休暇期間(春休み、夏休み、入試休み、春休み))」(大学主催および博士課程は、上記に限定されない)※ ● 無給が基本。但し、実習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 ● 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」※ ● 企業実習等において、必要な期間指示を行う※ ● 取組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」 ● 本基準を満たすインターンシップは、実習生(企業または大学)が基本的に実施している旨を明示したうえで、募集要項に産学連携推進推進マークを記載
タイプ4: (実践的)キャリア教育 (実践的キャリア教育の推進)	● 企業・民間団体との連携 ● 学生・教員の両方の参加 ● 取組した学生情報の採用活動への活用は「可」	● 該当する「シブシブ研究インターンシップ(文科系・理数系が対象)」 ● 「高度な専門性を要した修士課程学生向けインターンシップ」(2020年度から開始)は、大学が企業と連携して実施するプログラム ● 就業体験は「必ず行う(必須)」 ● 取組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」

Q21. 「キャリア実習・実習指導(経済同友会)」は対象ですか？

「キャリア実習・実習指導」は龍谷大学単位認定対象プログラムのため対象外です。

※経済同友会インターンシップは企業側が交通費宿泊費の負担を行う場合がほとんどです。

Q22. 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。

Q23. 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。活動内容の証明書類をキャリアセンターに提出してください。

【■キャンセルに関して】

Q24. 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】

Q25. 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、**2週間以内(夏季・冬季休暇期間除く)**に以下の書類をもって、補助の申請に行ってください。

なお、夏期休暇等の夏季・冬季休暇期間が活動日または提出期日の場合は、下記が提出期日となります。

活動日または提出期日が夏季休暇期間の場合:2025年10月2日(木)

活動日または提出期日が冬季休暇期間の場合:2026年1月20日(火)

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。

<龍谷メルシーへ提出>

- ・ 参加証明書(担当者サインまたは、現地写真の貼り付け) <Excelシート④>
- ・ 活動報告書 <Excelシート⑤>
- ・ 振込依頼書 <Excelシート⑥>
- ・ 提出書類チェックシート <Excelシート⑦>
- ・ 銀行口座情報(通帳表紙)のコピー

◆以下は必要に応じて提出する書類

- ・ 新幹線・特急列車、飛行機・夜行バスのチケット購入領収書、宿泊費の領収書
※領収書に宛名欄がある場合は、本人の名前で発行(記入)してください。
※特急券を必要としない、乗車券のみ利用の場合は、領収書は不要です。
※提出する領収書がA4サイズ以下の場合、領収書等貼付台紙 <Excelシート⑧>
に貼り付けて提出してください。
- ・ Yahoo!路線情報のコピー(事前申請と交通経路が変わった場合)

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。

Q26. 「活動報告書」が2週間以内(または提出期日)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、期日後であっても、遅延理由書(A4 1枚書式自由 学部・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で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。