

## インターンシップに伴う交通費・宿泊費支給規定

当法人では、インターンシップ参加に伴う交通費及び宿泊費の支給を下記規定に基づき行っております。

### 第1条（支給対象者について）

当法人への就職を前向きに検討している今年度卒、次年度卒の薬剤学生及び新卒扱いとなる既卒の方で下記(1)(2)の条件を満たす方。

- (1) 遠方からお越しになる方で、来阪時に特急や新幹線、飛行機を利用する必要があると当法人が認めた方。
- (2) 当法人のインターンシップ参加を目的として大阪へお越しになられる方。

※観光旅行や帰省を目的としていると判断される参加者に関しては支給対象外と致します。

また、明らかに就職検討意思が感じられない大人数での参加や、当法人が就職活動の観点から見て相応しくない参加であると判断した方についても支給対象外と致しますのであらかじめご了承ください。

### 第2条（交通費支給について）

- (1) 支給：実費（上限3万円）
- (2) 支給対象区間は、特急や新幹線区間の往復分または飛行機の往復分のみを支給。  
新幹線⇒（最寄の新幹線乗車駅～新大阪駅）、飛行機⇒（地元空港～伊丹/関空）  
※特急をご利用になる場合は、対象区間を当法人にて一度検討致しますのでお申し出ください。  
※支給対象区間以外の交通費に関しては支給がございません。

（例：福岡（博多）から新幹線でお越しになる場合

博多駅～新大阪駅（支給対象区間）

自宅最寄駅～博多駅や新大阪からの移動交通費（支給対象外の為、自己負担）

- (3) 特急や新幹線でお越しになる場合は、自由席のみが支給の対象。（指定席は対象外）
- (4) なるべく学割や各種割引制度、LCC航空等をご利用下さい。

### 第3条（宿泊費について）

宿泊費の支給はありません。

#### ☆事前提出書類

##### ①交通費・宿泊費精算申請書

※交通費・宿泊費精算申請書に関しては、支給対象者にのみ当法人よりメールにてデータをお送り致します。指示に従って事前にデータのご提出をお願い致します。

#### ☆支給時に必要な物（当日持参）

- ①交通費・宿泊費精算申請書（原本）
- ②交通機関往復領収書（原本）
- ③印鑑（認印可）