

就職活動等における経費の適正な取り扱いについて

インターンシップや就職活動（説明会参加・採用面接等）において、企業の厚意により交通費や宿泊費を支給していただくことができます場合がありますが、その際は、下記の事項に留意のうえ、適正に対処してください。

記

1. 交通費や宿泊費の請求にあたっては、企業の担当者の指示に従うとともに、不明な点があれば些細なことでも企業の担当者に確認すること。
2. 企業に提出する交通費や宿泊費の領収書は、実際に利用し、かつ支払った金額が正しく記載されたものであること。領収書の改ざんや利用前に払い戻した領収書の使用は決して行わないこと。
3. 交通費や宿泊費の金額が社会通念を超えるものではないこと。

なお、交通費や宿泊費について、架空請求等の不正行為を行った場合は、本学の懲戒処分の対象となるほか、刑事罰を受ける可能性がありますので、安易な気持ちで不正に手を染めることがないように注意してください。