

U I ターン就活応援事業補助金支給業務委託

企画提案に係る質問への回答票

産業人材確保・移住促進課

番号	該当項目	質問内容	回答
1	仕様書4 (3) 補助対象経費及び補助額等について	本事業全体としての補助額上限と、申請期間内に上限に達した場合は申請終了となるのでしょうか	補助金の上限額は7,770千円で、申請期間内に上限に達した場合、申請受付は終了とします。受付終了のタイミングについては、受託者（事務局）が進捗受付簿により管理するものとしておりますが、詳細については契約時に協議します。 なお、受託者が補助金の支払いに要する金額は、受託者が補助金交付申請・交付決定等の手続を経て、県が受託者に振り込むものとしておりますが、県から受託者への概算払いはなく、本事業終了時点で受託者が対象者に交付した補助金額を県に請求するスキーム（資料1）を想定しておりますので、ご注意ください。
2	企画提案実施要領 4 企画提案書の作成・提出等	企画提案書ページ数の指定はありますか。	ページ数の指定はありませんが、簡素でわかりやすいものとしてください。
3	企画提案仕様書 4 補助金の内容 (4) 申請方法	補助金申請のための申請書の様式は鹿児島県が用意されるのでしょうか。	県が用意します（資料2）。 ※資料2については、現時点の案につき、事業開始までに変更となる場合があります。以下の回答についても同様です。
4	企画提案仕様書 4 補助金の内容 (4) 申請方法	申請者は、採用試験、面接、インターンシップ、合同企業説明会等に参加したことを証明するための証憑の提出は必要でしょうか。また、その証明するための証憑はどのようなものを想定されていますか。	訪問（参加）企業の担当者に証明書を記入いただき、申請の際、申請者が証明書を提出（アップロード等）することを想定しています（資料2）。
5	企画提案仕様書 4 補助金の内容 (4) 申請方法	申請者は、学生証や卒業証明書などの写しの提出が必要でしょうか。	申請者の負担軽減のため、証明書等の提出は不要とし、申請者が補助対象者に当てはまることを申請様式上で宣誓事項として自らチェックすることを想定しています（資料2）。
6	企画提案仕様書 4 補助金の内容 (4) 申請方法	鹿児島県公式LINE「もどかご！」へ登録している旨の証明はどのように行う想定でしょうか。	5と同様、申請者が申請様式上で宣誓事項として自らチェックすることを想定しています（資料2）。
7	企画提案仕様書 5 業務内容及び実施方法	鹿児島県へ紙・原本等で納品が必要なものがあれば、全てご教示ください。	本事業実施に関し、チラシ以外で紙での提出を求めるものは基本的にありませんが、契約時の協議により紙での提出が望ましいと判断されるものについては、紙での提出を求める場合があります。 また、申請者の申請書類についても、紙で県に提出する必要はありませんが、受付状況の確認や監査等のため、紙での出力や提出を指示する場合があります。
8	企画提案仕様書 5 業務内容及び実施方法	オンライン申請の場合、必要項目を入力して提出を行うので、書面の形式での納品ではなく、項目をエクセルにまとめたデータの納品で差し支えないでしょうか。	入力項目をエクセルにまとめたデータについては、受付簿の詳細として提出してください。 また併せて、オンライン申請で受け付けたものと、メール・郵送により受け付けたものを一元的に管理するため、申請者がオンラインで入力した内容を資料2中の別記第1号様式の各項目に転記し、受付印（電子印可）を押印したものをPDF形式で提出していただくことを想定しています。詳細については、導入するシステムの仕様等を踏まえ、契約時に協議します。 なお、上記データについては、基本的には書面での納品は不要です。
9	企画提案仕様書 5 業務内容及び実施方法 (3) 補助金の支払い	支払う補助金を鹿児島県から受託事業者へ支払いを行う頻度と申請者へ補助金を支払いを行う頻度をご教示ください。	県から受託者へ支払いを行う頻度については、1の後段記載のとおりです。 受託者から申請者へ補助金を支払いを行う頻度については、申請後、なるべく早期に支払われることが望ましいですが、受託者の事務負担等も考慮し、契約時に協議します。また、事業開始後の実際の申請件数や申請頻度等によっては、契約後に改めて協議することも想定しています。 なお、現時点の目安としては、申請者による申請から支払いまでに要する期間は概ね2週間～1か月程度を想定しています。
6	企画提案仕様書 5 業務内容及び実施方法 (6) 補助対象者への広報	作成したチラシを県外大学等への発送を行う必要がありますか。ある場合は、発送箇所をご教示ください。	補助対象者へ向けた広報先の一つとして、県と就職支援協定を締結している20の県外大学等があります。県から当該大学にチラシデータを送ることは可能ですが、より効果的な広報とするため、チラシを発送する必要があると考えられる場合は、提案及び積算に含めてください。 なお、その際の送付状は県で作成します。 また、協定校以外にも効果的な広報先及び手法があればご提案ください。 (参考) 県HP：就職支援協定について https://www.pref.kagoshima.jp/af23/sangyo-rodo/rodo/koyoshien/syuusyokusienkyoutei.html
7	業務内容及び実施方法 (2) 補助金申請の受付 審査④オンライン受付時に申請内容を証明する資料（必要書類）をアップロードする機能を備えること	アップロード機能を別にする、もしくは必要書類を別の方法で提出することも可能か。	申請者の利便性を損なわない範囲で、または利便性をさらに高める観点から、より効率的な手法を提案して構いません。
8	業務内容及び実施方法 (4) 補助対象者への広報 ③県外大学への個別案内については、当該大学の所在地等を踏まえ、県と連携し実施すること	県外大学の対象や想定として、大学の数や連携方法について過去に具体例等はあるか。	就職支援協定校については、6のとおりです。 県外大学生等を対象にした過去の類似事業においては、受託者により、福岡県内の大学や関東・関西の主要大学、鹿児島県出身の学生が居住する学生寮、各地の鹿児島県人会などにチラシ送付による広報を行った例があります。