

令和8年度高知県大学生等就職支援事業（交通費補助）委託業務 仕様書

1 業務名称

令和8年度高知県大学生等就職支援事業（交通費補助）委託業務

2 事業の目的

県内企業の人材確保の支援を目的として、県外在住の学生等が県内で就職活動等を行う際に、県外の住所地から県内の目的地までの移動に要した経費の一部を補助する。

3 本事業の概要

県が別途定める「高知県大学生等就職支援事業（交通費補助）実施要領」（以下「要領」という。）のとおりとする。

4 委託期間

委託契約締結日 ～ 令和9年3月31日（水）

5 補助対象期間

- (1) 令和8年4月1日（水）から令和9年3月10日（水）の間に行われる就職活動等で、当該期間内に補助金の額を確定できたものを補助の対象とする。ただし、期間終了前に7（1）に定める、委託料のうち交通費補助金に充てる5,773,000円に達した場合、終了又は協議の上、交通費補助金に充てる金額を増額する契約変更を行うものとする。

6 業務内容

(1) 補助金の申請受付・審査・支払

要領に基づき、事務局として、補助金の申請の受付、審査及び支払を行う。

ア 申請受付

(ア) 要領に定める補助対象者からの申請を、電子メール、郵送等により受け付ける。

イ 審査

(ア) 申請のあった内容についての審査を行う。

(イ) 申請内容に不明点や不備がある場合は、電話や電子メール等の方法により申請者に対して問い合わせを行い、必要に応じて書類の修正を求めるものとする。

(ウ) 申請者からの書類の提出等が滞る場合は、電話等により申請者へ連絡を取り、提出を促すものとする。

ウ 支払

(ア) 申請内容が適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、申請者に対し通知するとともに、申請者本人の口座に補助金を支払う。なお、通知の方法は電子メールによることも可能とする。

(2) 補助金の広報ツール作成

県が学生やその保護者等に対し、本事業を周知するために必要なチラシのデザインを制作し、データを提供すること。

(3) 問い合わせ対応及びアンケート

ア 問い合わせ対応

本事業に関する電話、メール等による問い合わせに対応すること。

イ アンケート実施・集計

(ア) 申請者の状況等のとりまとめ

申請書の属性や、申請書の最後に設けている学生の就職活動や本制度活用に関する簡易アンケートの回答結果についてのとりまとめを行う。

(イ) 本事業による補助金を受けた学生等の就職状況の把握

本事業による補助金を受けた学生等のその後の就職状況について、次のとおりヒアリングを行い、状況を把握する。

- ・対象者：令和7年度に補助金を支払った者のうち令和7年度が卒業年次であった者（85名）
- ・実施方法：電話又は電子メール
- ・実施時期：5月～6月頃を想定
- ・回答者数：70名程度の回答数を確保するよう努めること

(4) 事務局の設置

受託者は、上記（1）～（3）の業務を実施するため、以下に基づき事務局を設置すること。

ア 事務局は、受託者が確保する場所において設置すること。

なお、事務局の開設時間は、1週間のうち3日以上にするとともに、1日の開設時間は4時間以上とする（開設時間帯は県と受託者が協議のうえ決定）。

イ 事務局に、業務全体を統括するための統括責任者を置くとともに、業務の実施や県との連絡調整に必要な人員の配置と設備等の整備を行うこと。

7 委託に当たっての要件

(1) 委託料のうち、5,773,000円は交通費補助金に充てるものとする。

(2) 前項に定める交通費補助金に充てる5,773,000円は、本委託業務に係る他の経費に流用できないものとし、契約満了時に残余が発生している場合は契約金額から減額する。

(3) 委託料のうち、交通費補助金に充てる5,773,000円を除く経費については、業務実施に必要な経費とする。ただし、次に掲げる経費は対象外とする。

ア 土地、建物等の取得や施設の改修に必要な経費等、ハード整備に係る経費

イ 国や地方公共団体等から別途、補助金、委託費、補助金等が支給されている経費

ウ 収入印紙

エ 個人の所有物となるもの

オ その他、本事業に必要と認められない経費

8 実績報告

(1) 月次報告

受託者は県に対し、毎月 15 日までに前月の本委託業務の実施状況について、月次報告書を提出すること。月次報告の内容は次のとおりとし、ア～エについては、交通費補助金に係る分のみを対象とする。

- ア 支払済額報告書〔別添様式 1〕
- イ 支払明細書（申請者ごとの補助金支払実績の一覧）〔別添様式 2〕
- ウ 証拠書類（補助金申請書の写し（領収書等の添付書類含む）及び補助金の支払が確認できる書類の写し）
- エ 現金出納簿〔別添様式 3〕
- オ 6（3）イ（ア）に定める申請者の状況等のとりまとめ一覧〔別添様式 4〕
- カ 問い合わせ対応表〔別添様式 5〕

(2) 事業実績報告及び成果物

受託者は県に対し、速やかに事業実績報告書を提出して検査を受けること。事業実績報告書の内容は、次のとおりとする。

- ア 補助金支払実績
 - （ア）申請者ごとの補助金支払実績の一覧
 - （イ）補助金申請書
 - （ウ）補助金申請書に添付された領収書等の書類
 - （エ）補助金の支払が確認できる書類の写し
- イ 6（3）イ（ア）に定める申請者の状況等のとりまとめ一覧
- ウ 問い合わせ内容と対応
- エ 6（3）イ（イ）に定める本事業を活用した方の就職状況
- オ 制度広報のために制作したチラシの電子データ（PDF 形式）
- カ その他、県が求めるもの

9 受託者の義務及び検査・報告等

- (1) 受託者は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。県は受託者に対し、報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。
- (2) 県は、受託者の補助金の支出に係る業務の状況を、定期及び臨時に検査することとし、その結果に基づき、受託者に対して必要な措置を講ずべきことを求めることができるものとする。

10 委託業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、補助申請内容等、業務の実施にあたって疑義等があるときは、その都度県と協議するものとする。
- (3) 県は、受託者の請求により必要があると認めるときは、委託料を前金払いすることができること

とする。前金払いの請求及び精算については、契約書に定めるとおりとする。

(4) 業務の実施にあたっては、個人情報保護の重要性を認識したうえで、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適切に取り扱うこと。

11 過去の実績

令和 3 年度から本委託業務と同様の仕組みで実施した交通費等支援制度の支援実績は、次のとおりである。

- ・令和 3 年度 交付決定 146 件、1 件当たり補助金の額の平均：20,240 円
- ・令和 4 年度 交付決定 290 件、1 件当たり補助金の額の平均：19,262 円
- ・令和 5 年度 交付決定 292 件、1 件当たり補助金の額の平均：19,099 円
- ・令和 6 年度 交付決定 260 件、1 件当たり補助金の額の平均：19,350 円
- ・令和 7 年度 (R8.1 月末時点) 交付決定 196 件、1 件当たり補助金の額の平均：19,209 円