

学生U I Jターン就職活動・キャリア形成活動支援事業費補助金
審査業務仕様書

1 目的

宮城県内企業の人材確保と県外大学生等のU I Jターン就職を促進するため、県外大学生等が就職活動又はキャリア形成活動のために住所地と県内を往復する経費に対し交付する補助金の申請に対して、制度の周知広報及び審査補助を実施するもの。

2 業務の実施場所

東京サテライト

3 補助金の概要

別紙3別添1のとおり

4 業務内容

本業務は以下により構成される。

(1) 支援事業に係る周知広報・相談受付関係業務

- ・本事業活用促進のためのリーフレット等を500部以上作成するとともに、必要な周知広報を行うこと。
- ・受注者は、本事業の申請等を希望する者からの相談に対応し、発注者が別に定める交付要綱等に基づき、適切かつ丁寧な指導を行う。

(2) 交付申請受付・審査補助関係業務

以下の業務フローにより、補助金交付申請に対する審査補助業務を行うこと。

- ① 受注者は、申請者から提出された本事業の交付申請書類を受け付け、交付要綱等に基づき交付要件の適否及び交付額の計算に係る審査補助を行う。
- ② 受注者は、申請書類の審査補助の結果、申請書類に不足又は不備がある場合は、申請書類を仮受付した日から原則として7日以内に申請者に連絡を取り、不足書類の提出や不備の補正等を求めることとする。また、申請書類の審査補助の結果、交付要件を満たさない場合は、別途指定する方法で申請書類を申請者に返却する。
- ③ 受注者は、交付要件を満たした申請書類について、交付額を計算の上、不備のない状態で、当月に受け付けた申請書類を原則として翌月10日（令和7年3月分については、令和7年3月末日）までに発注者に引き渡す。
- ④ 申請額の累計が予算額に達した場合には、受付を終了する。

5 進捗状況報告

別紙3別添2に定める令和6年度宮城県学生U I Jターン就職活動・キャリア形成活動支援事業費補助金交付一覧を毎月末時点で作成し、翌月10日（令和7年3月分については、令和7年3月末日）までに発注者に提出すること。

6 業務実施体制

補助金交付申請書の提出先を東京サテライトとし、別に定める東京サテライトの業務時間内において、申請書の受付、申請希望者からの相談、申請者への補正指示等を行うこと。

業務担当者は、基本的に東京サテライト配置職員を想定するが、適切な業務実施が可能であるとの前提の下、別途審査事務を行う事務局を設けるなどの対応を取ることを妨げない。この場合でも、各種広報に掲載する書類提出先は東京サテライトとし、業務実施体制について発注者と協議すること。

学生UIJターン就職活動支援事業

1 事業概要

宮城県内企業の人材確保と県外大学生等のUIJターン就職を促進するため、県外大学生等が就職活動又はキャリア形成活動のために住所地と県内を往復する経費に対し補助金を交付するもの。

2 補助対象者

宮城県外に在住する、県外の大学（大学に置く大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校及び専修学校等の学生又は卒業後3年以内の者とし、「みやぎジョブカフェ東京サテライト（令和5年度以前においては「みやぎIJUターン就職支援オフィス）」への利用登録を条件とする。

3 補助対象事業

(1) 就職活動

宮城県内で開催される企業説明会、合同企業説明会、企業説明を伴う就職催事、採用試験（面接を含む。）及び合同就職面接会等への参加

(2) キャリア形成活動

宮城県内で開催されるオープンカンパニー（1 day インターンシップ）及びインターンシップへの参加

なお、(1) (2) ともに公務部門を対象とした活動は対象外とする。

4 補助対象経費

学生の住所地と、目的地（県内企業など）の間を移動するためにかかった交通費及び宿泊費

5 交付申請時に必要な証明書類

- (1) 合同企業説明会等の参加証明書（企業等から必要事項の記入を受けたもの）
- (2) 住所地を証明する書類（運転免許証や公共料金の領収書のコピー等）
- (3) 経費（交通費及び宿泊費）の支払いを証明することができる書類（領収書やクレジットカードの明細等）

6 申請受付期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

7 補助金に係る宮城県予算額及び令和5年度申請件数（見込み）

令和6年度予算額 500万円

令和5年度申請件数 328件