	質問内容	回答
1	公募要領P.4の4(2)の「オ」共同企業体で参加の場合に該当し、②共同企業体協定書の写し(様式6)を提出する際、代表者の印を電子サインで交わした協定書の写しでもよいか。	共同企業体の構成団体において通常行っている契約方法にて締結した協定書の写しであれば問題ありません。
2	仕様書P.1で、【タイプ3の要件を一部満たさない場合においても、それに相応する就業体験を伴うカリキュラムであれば、インターンシップとして扱うこととする。ただし、その場合は、留学生等を受け入れる企業は取得した留学生等の情報を広報活動・採用選考活動に使用することができない点に留意すること。】とあるが、タイプ3対象者のみしか留学生情報を使用できないのか。	留学生等を受け入れる企業においては、国の定義に則り、タイプ3のインターンシップの要件を満たしている場合に限り、留学生等の情報を採用選考活動等に使用することができるものとします。
3	仕様書P.2<留意事項>に記載している日本語学校生について、母国で大卒以上または同程度というのは具体的にどのような経歴を指すのか。	本事業で対象とする主な人材は、将来、在留資格「技術・人文知識・国際業務」にて就労することが期待される人材のため、同資格の要件を満たす程度の経歴を想定しています。
4	仕様書P.2<留意事項>に記載している「主な参加者は国内の留学生」となっているが、既卒生の参加も可能か。	既卒者についても、インターンシップに参加するにあたり必要となる在留資格を有していれば本事業の対象となります。
5	仕様書P.2【事業目標】の「本事業に参加した外国人留学生」は、累積人数か。(例:1名が3企業に参加した場合は、3人でカウントか)	原則、1名1企業への参加を想定していますが、留学生が希望し、かつ企業が受入れ可の場合は、1名につき2企業までインターンシップに参加できることとします。なお、1名が2社のインターンシップに参加し、各カリキュラムを修了した場合、参加者数はそれぞれ1カウントしていただいて差し支えありません。
6	仕様書P.3【提案事項1】実施スケジュールにおいて夏期休暇期間を想定されているが、企業と留学生双方のニーズに合わせて他の時期にも実施することは可能か。	企業と留学生のニーズに合わせた時期での実施は可能ですが、その後の成果事例集の作成や、令和7年11月上旬までに報告いただく意識調査アンケートの実施等も勘案し、無理のないスケジュールリングとしてください。
7	就業体験の実施については、仕様書P.5③に「原則、対面とする。」と記載があるが、府内事業所以外や一部オンラインでも実施可能か。	『インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方』(令和4年6月13日一部改正)のP.8において示されている、タイプ3「汎用型能力・専門活用型インターンシップ」の実施場所に関する要件に記載の通り、テレワークが常態化している場合、テレワークも含まれます。そのため、オンライン等の活用も想定されます。なお、「通常、当該実務を行っている従業員と同様の業務環境を参加学生に提供しているか否か」が常態化を判断するポイントになります。府内事業所以外で実施する場合も、上記の考え方を参考としてください。
8	仕様書P.5<留意事項>において、「一定程度の日本語能力を持つ留学生を想定している」とあるが、留学生の参加申込において、一定以上の日本語能力を要件とすることは可能か。	要件とすることは可能です。
9	仕様書P.5【提案事項6】③に「インターン生への給与:無給」とあるが、交通費の支給は認められるか。	交通費に関しては、基本的に留学生自身が負担するものと想定していますが、支給していただいても差し支えありません。
10	仕様書P.5【提案事項6】③インターンシップ保険について、事務局と対象企業とインターン生の3者間契約は必要か。	インターンシップ保険について、参加企業、本事業の受託事業者およびインターン生間の3者契約は必要としておりません。仕様書P.5の【提案事項6】③に記載の通り、インターンシップ保険への加入については学生本人または在籍する学校で加入することを想定しており、参加企業および受託事業者においては、留学生等に対し、本人や在籍する学校での加入を推奨していただくこととしております。
11	仕様書P.7【7 業務実施上の留意点】の「(2)経費の取扱い」について、国の予算が入っていない認識でよいか。もし国の予算が入っている場合、予算名を教えてください。	本事業は、国が設置する「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し実施する事業です。
12	仕様書P.7【7 業務実施上の留意点】の「(2)経費の取扱い」の②精算において、精算時に提出する書類はどのようなものか。	仕様書P.7の7(2)②に記載の通り、収支精算書をご提出いただきます。なお、精算検査においては、収支精算書と給与明細、賃金台帳、業務日誌、出勤簿、公的証明書、請求書、領収書等の各種証拠書類との確認を行う予定です。詳細については、仕様書に記載のとおり、大阪府と本業務の委託契約を締結する際に協議してください。
13	再委託する場合、再委託金額の上限設定があるか。	仕様書P.8に記載の通り、再委託は原則禁止としているところですが、やむを得ず再委託を行う場合は、再委託金額が契約金額の相当部分を超えることはできません。相当部分とは、契約金額の50%を超えることをさします。
14	概算払いの場合、一般管理費は認められるか。認められる場合、一般管理費率のパーセンテージの上限は何%か。	概算払いの場合でも一般管理費は認められます。一般管理費率は、受注者の内部規定などで定める率又は合理的な方法により算定したと認められる率とし、上限は10%程度を想定しています。
15	契約保証金の納付義務はあるか。	公募要領P.11の8(7)、(8)に記載の通りです。