

「利用者向けデジタル活用支援推進事業」における
派遣講師及び派遣先の追加公募要領

令和4年9月

目次

| | |
|---------------------------|----|
| 1. 本事業の目的..... | 4 |
| 2. 申請に当たって..... | 4 |
| 3. 本事業における応募要件..... | 5 |
| (1) 人材の種別..... | 5 |
| (2) 派遣講師の応募資格..... | 5 |
| a. 個人が活動の主体の場合..... | 5 |
| b. 組織・団体等が活動主体の場合..... | 6 |
| (3) 派遣先の応募資格..... | 7 |
| 4. 本事業の流れ..... | 8 |
| (1) 派遣講師..... | 8 |
| (2) 派遣先..... | 9 |
| 5. 派遣講師が受講する研修..... | 10 |
| (1) 受講する研修の概要..... | 10 |
| (2) 研修内容および修了条件..... | 10 |
| (3) 研修の受講方法および受講費用..... | 10 |
| (4) 研修の除外..... | 11 |
| 6. 実施条件..... | 12 |
| (1) 派遣講師が遵守すべき実施条件..... | 12 |
| (2) 派遣講師の取消..... | 13 |
| a. 個人が活動の主体の場合..... | 14 |
| b. 組織・団体等が活動主体の場合..... | 14 |
| (3) 派遣先が遵守すべき要件..... | 15 |
| (4) 派遣先の取消..... | 16 |
| 7. 諸謝金について..... | 17 |
| (1) 派遣講師..... | 17 |
| (2) 派遣先..... | 17 |
| 8. 申請方法等について..... | 18 |
| (1) 派遣講師の申請方法等について..... | 18 |
| (2) 派遣先の申請方法等について..... | 18 |
| (3) 質問受付について..... | 19 |
| 9. 派遣講師及び派遣先の審査・選定基準..... | 20 |
| (1) 派遣講師..... | 20 |
| ①派遣講師の審査基準..... | 20 |
| ②派遣講師の選定..... | 20 |
| (2) 派遣先の審査・選定..... | 20 |
| ①派遣先の審査基準..... | 20 |
| ②派遣先の選定..... | 20 |
| 10. 本事業の実施に当たっての留意点..... | 20 |

令和4年度のデジタル活用支援推進事業（以下「本事業」という。）について、令和4年度から新たに、高齢者等の身近な場所に、本事業に係る講習会を開催するために講師を育成・派遣すること（以下「講師派遣」という。）としています。派遣されて講師として活動を希望される方（以下「派遣講師」という。）、または派遣先となって活動の受け入れを希望される方（以下「派遣先」という。）は、以下に定める内容に従って、申請願います。

なお、派遣先のニーズや派遣講師の偏在等によって、申請頂いた派遣講師は、必ずしも派遣講師として派遣されることが約束されるものではないことにご留意ください。

1. 本事業の目的

本事業は、デジタル活用に関する理解やスキルが十分でない高齢者等に対し、オンラインによる行政手続等のスマートフォンの利用方法に関する助言・相談等（以下「講習会」という。）を身近な場所で開催し、国民のデジタル活用を支援することにより「デジタル格差」の解消を図り、誰もがデジタル化の恩恵を受けられる社会を実現することを目的としています。

2. 申請に当たって

本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法」といいます。）、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）、情報通信利用促進支援事業費補助金交付要綱（平成20年4月1日総情促第28号）及び情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）のほか本公募要領の規定に基づき実施します。

上記の法律、政令、規則又は要綱は下記のURLから参照することができます。

https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0100/（法令データ提供システム）

https://www.soumu.go.jp/main_content/000669878.pdf（総務省ホームページ）

3. 本事業における応募要件

(1) 人材の種別

本事業における派遣講師は、以下の「ア. 未経験者」または「イ. 経験者」いずれかの要件を満たす必要があります。

ア. 未経験者

- ① 日本国内在住であること
- ② 本事業の履行に必要な語学（日本語）を有すること
- ③ スマートフォンを含むICT機器を日常的に使用していること
- ④ 本公募要領で定める研修に参加できること
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと
- ⑥ 所定の様式にて遅滞なく事務局（本事業の執行団体）へ派遣実績の報告をすること
- ⑦ 派遣講師を取り消された者でないこと

イ. 経験者

下記の要件①②いずれも満たすこと

- ① 「ア. 未経験者」の要件をすべて満たすこと
- ② 下記の各号のいずれかを満たすこと

（ア）携帯電話ショップ（携帯電話事業者の看板を掲げる「キャリアショップ」であって、端末や周辺機器等の販売、通信サービスの契約、契約締結後の操作説明等のアフターサポートが行われるショップをいう。）で、スマートフォンの操作方法を教える等を含めた接客を伴う業務に現に従事している者

（イ）上記（ア）の者を対象としたインストラクター（通信キャリアのサービスおよび接客スキル等を教える業務）に現に従事しており、通信サービスおよび接客スキルについて、（ア）以上の能力を有する者

（ウ）上記（ア）の者と同じ、又は携帯電話ショップ向けの同程度の研修を受講し、スマートフォンの操作方法を教える等を含めた接客を伴う業務に現に従事しており、通信サービスおよび接客スキルを有する者

(2) 派遣講師の応募資格

本事業の実施については、派遣講師の活動の主体として、「a. 個人が活動主体の場合」（所属する組織・団体等の意向とは別に、自身の意思に基づき、派遣講師として活動したい場合）と「b. 組織・団体等が活動主体の場合」（所属する組織・団体等の意向に沿って、派遣講師として活動したい場合）の2通りがあります。

なお「a. 個人が活動主体の場合」は、当該個人が所属する組織・団体等がとりまとめて申請頂く必要がありますので、ご注意ください。

a. 個人が活動の主体の場合

個人が活動主体の場合は、とりまとめて申請する組織・団体等、個人、それぞれが以下の要件を満たす必要があります。

(2) - a. - 1 <とりまとめて申請する組織・団体等の要件>

- ① 派遣講師の所属を管理できること

- 応募時点で派遣講師が、当該組織・団体等に雇用されていることを確認できること
 - 応募後に継続して、当該派遣講師を雇用していることを確認すること。派遣講師が退職等で雇用関係でなくなった場合は、速やかに事務局に報告すること
 - 申請内容を派遣講師本人が確認したうえで応募すること
- ② 申請内容が本事業の趣旨に違反する不適切なものである場合等、国民の利益又は公共の利益を著しく阻害するおそれがないこと
 - ③ 日本に拠点を有している法人であること（地方公共団体は不可）
 - ④ 総務省及び他省庁等において指名停止期間中の者でないこと
- (2) - a. -2 <個人の要件>
- ① 派遣講師が、3（1）「ア. 未経験者」の要件を満たすこと
 - ② とりまとめて申請する組織・団体等に雇用されていること
 - ③ 本事業の趣旨を理解し、派遣講師として活動することを希望し、令和4年度中は派遣講師としての業務を行う意思があること
 - ④ 令和4年4月1日時点で18歳以上であること。派遣講師が18歳未満（令和4年4月1日時点）の場合は、本事業に応募することについて、保護者の同意があること、かつ活動時に保護者または保護者の了解を得ている者が引率できること
 - ⑤ 本事業終了後、会計検査対応などのために必要となる文書を適切に管理し、5年間保存できること
 - ⑥ 受講者の個人情報を取得しないこと。取得する必要がある場合は、「個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）」および活動する地域の個人情報保護条例を遵守すること
- (2) - a. -3 <とりまとめて申請する組織・団体等および個人に共通する要件>
- ① とりまとめて申請する組織・団体等がインターネットサービス・機器に関連する業務を業として行っている者であること、または、当該個人がインターネットサービス・機器に関連する業務に従事していること
 - ② 派遣講師を取り消された者でないこと
 - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと

b. 組織・団体等が活動主体の場合

- ① 派遣講師が、3（1）「ア. 未経験者」又は「イ. 経験者」の要件を満たすこと
- ② 本事業の趣旨を理解し、派遣講師として活動することを希望し、令和4年度中は派遣講師としての業務を行う意思があること
- ③ 申請内容が本事業の趣旨に違反する不適切なものである場合等、国民の利益又は公共の利益を著しく阻害するおそれがないこと
- ④ 派遣講師を取り消された者でないこと
- ⑤ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること
- ⑦ 本事業終了後、会計検査対応などのために必要となる文書を適切に管理し、5年間保存できること

- ⑧ 受講者の個人情報を取得しないこと。取得する必要がある場合は、「個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）」および活動する地域の個人情報保護条例を遵守すること
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと
- ⑩ 日本に拠点を有している法人であること（地方公共団体は不可）
- ⑪ 総務省及び他省庁等において指名停止期間中の者でないこと

（3）派遣先の応募資格

- ① 日本に拠点を有している法人であること（地方公共団体も可）
- ② 本事業の趣旨を理解した上で、講習会を企画・開催する意思を有すること。
- ③ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること
- ④ 講習会の会場を確保する計画を有していること
- ⑤ 講習会の開催に必要な機材等を確保する計画を有していること。
- ⑥ 受講希望者への周知方法の計画を有していること
- ⑦ 講習会を開催する経費の負担が可能な財務基盤があること
- ⑧ 法人が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと
- ⑨ 所定の様式にて遅滞なく事務局へ派遣実績の報告をすること

4. 本事業の流れ

(1) 派遣講師

応募から、実際に派遣講師として活動するまでは、以下の流れとなります。

| | 派遣講師 | 事務局 |
|----------------|--|--|
| ①応募 | 本公募要領に沿って、派遣講師に応募ください。 | |
| ②審査 | | 応募内容を踏まえて、派遣講師を選定します。 |
| ③審査結果の連絡 | | 審査結果を連絡します。 |
| ④研修 | 指定の研修を受講してください。 | |
| ⑤地域・スケジュール等の更新 | 派遣講師として活動できる地域・スケジュールを更新・報告してください。 | |
| ⑥マッチング | | 事前に入力頂いた地域・スケジュール等に基づき、研修を修了した派遣講師を、システムが自動的に選定します。 選定された派遣講師に、派遣先からの依頼内容をメールでお送りします。 |
| ⑦依頼内容の確認・応答 | 派遣先の依頼内容を確認し、対応できる場合は応答してください。派遣講師が依頼内容を承諾した場合、マッチングが成立となります。原則先着順で、派遣する講師は決定されます。 | |
| ⑧連絡先の報告 | | 派遣先に派遣講師の連絡先を報告します。 |
| ⑨派遣 | 派遣講師として活動してください。 | |
| ⑩実績報告 | 派遣講師として活動した実績を報告してください。 | |
| ⑪苦情等の報告 | 受講者又は派遣先からの苦情があれば、遅滞なく事務局に報告してください。 | |
| ⑫補助等 | | 実績報告に基づき、諸謝金が支払われます。 |

(2) 派遣先

| | 派遣先 | 事務局 |
|-------------|---|---|
| ①応募 | 本公募要領に沿って、派遣先に応募ください。 | |
| ②審査 | | 応募内容を踏まえて、派遣先を選定します。 |
| ③審査結果の連絡 | | 審査結果を連絡します。 |
| ④講習会の企画 | 講習会を企画します。 | |
| ⑤講師派遣の依頼 | システム上から、候補となる派遣講師の有無をご確認頂けます。 確認結果を参考に、事務局に講師派遣を依頼します。 | |
| ⑥マッチング | | システムが自動で選定した派遣講師全員に、派遣先からの依頼内容をメールでお送りします。 派遣講師が依頼内容を承諾した場合、マッチングが成立となります。 |
| (マッチングの不成立) | | 開催予定日の1ヶ月前までに、いずれの派遣講師も承諾しない場合は、自動的に依頼が取り消されます。 |
| ⑦派遣 | 講習会を開催してください。 派遣講師は、研修を修了した派遣講師が務めます。 | |
| ⑧苦情等の報告 | 受講者又は派遣講師からの苦情があれば、遅滞なく事務局に報告してください。 | |
| ⑨アンケートの実施 | 受講者向けアンケートを実施し、その結果を事務局に報告してください。 | |
| ⑩実績報告 | 講習会の開催実績を事務局へ報告してください。 | |

5. 派遣講師が受講する研修

(1) 受講する研修の概要

派遣講師は、派遣講師研修実施要領に従い、①eラーニング（応用講座）、②eラーニング（基本講座）、③集合研修、④ロールプレイテストの4種類すべてをオンラインで修了する必要がある。「イ. 経験者」に該当する場合は、このうち②eラーニング（基本講座）、③集合研修、④ロールプレイテストの受講を免除する。（事業実施期間中、講座を追加する可能性もあるため、必ず最新の派遣講師研修実施要領をご確認頂くこと。）。

①eラーニング（応用講座）は、派遣講師として活動する講習会の講座毎に研修を修了する必要がある、修了したeラーニング研修に対応する講座のみ派遣講師として活動することが可能となる（例 eラーニングのうちA講座は未修了、B講座は修了（合格）とする場合、派遣講師として活動できるのはB講座のみとなる。）。よって、少なくとも1つ以上の講座を修了する必要がある。

②eラーニング（基本講座）、③集合研修、④ロールプレイテストは、派遣講師として活動する講座にかかわらず、すべて修了する必要がある。同一の研修を令和4年度「利用者向けデジタル活用支援推進事業」において既に受講済みの場合は、改めての受講を省略できる場合があるため、受講を省略する場合は事前に事務局へ申告の上、承認を得ること。

(2) 研修内容および修了条件

オンラインでの研修に要する時間は、eラーニング1講座あたり40分程度、集合研修は延べ6時間程度、ロールプレイテストは延べ3時間程度を想定している。

| | 受講対象 | 分量 | 修了条件 |
|------------------|---|--|-------------------|
| eラーニング （応用講座） | 全員 （講習会の講座で 扱う講座に対応し て、必要数を修了 ） | 1講座あたり40分 程度。7講座を想 定するが、順次追 加予定 | 確認テストの合格を以 て修了 |
| eラーニング （基本講座） | 「ア. 未経験者」 | 1講座あたり40分 程度を、7講座す べて受講 | 確認テストの合格を以 て修了 |
| 集合研修 | 「ア. 未経験者」 | 延べ6時間程度 | 確認テストの合格を以 て修了 |
| ロールプレイテス ト | 「ア. 未経験者」 | 1回で30分程度、 最大6回（合格し た場合は1回で終 了） | テストの合格を以て修 了 |

(3) 研修の受講方法および受講費用

研修はオンラインで受講すること。各研修メニューは無償で提供されるが、通信機器や

通信環境、通信料は派遣講師が自ら用意し負担すること。

(4) 研修の除外

次に該当する者は、派遣講師から除外する。ただし、派遣講師本人の責めに帰さない理由がある場合は、この限りではない。

- ① eラーニング(応用講座)が受講できる環境が提供された旨通知された日(以下「通知日」という。)の翌日から起算して2週間以内に、少なくとも1講座以上、修了できなかった場合。なお「b. 組織・団体等が活動主体」の場合は、申請者への通知日の翌日から起算するものとする。
- ② eラーニング(基本講座)の通知日の翌日から起算して1ヶ月以内(翌月の同日まで)に、全講座を修了できなかった場合。なお「b. 組織・団体等が活動主体」の場合は、申請者への通知日の翌日から起算するものとする。
- ③ 集合研修の受講日時を予約しない等、研修を受講する意思が見られない場合
- ④ 集合研修の通知日から原則として1ヶ月以内(翌月の同日まで)に、修了できなかった場合
- ⑤ ロールプレイテストの受講日時を予約しない等、研修を受講する意思が見られない場合
- ⑥ ロールプレイテストの通知日から3ヶ月以内(翌々月の同日まで)に、修了できなかった場合
- ⑦ 予定されている集合研修またはロールプレイテストの無断キャンセルを行う、またはキャンセルを複数回繰り返す等、研修実施が困難な事象が生じた場合
- ⑧ その他研修を実施することが適当でないと事務局が認める場合

6. 実施条件

(1) 派遣講師が遵守すべき実施条件

I. 自動車等の使用

派遣講師としての活動において自動車を運転する場合、適切な自動車保険に加入すること。自動車の運転にかかる法令を遵守すること。

II. 研修およびマッチング

- ① 本公募要領にしたがって、研修を修了すること。研修を修了しない限りマッチング対象とはならない。
- ② 派遣講師は、事前に別途指定する方法にて、派遣希望地域およびスケジュールなどを登録しておくこと。また内容に変更が生じた場合は、速やかにこれらを更新すること。
- ③ 研修を修了しても、派遣先のニーズや派遣講師の偏在等によって、必ずしも講師として派遣されることが約束されるものではないことに留意すること。
- ④ 派遣講師は、自社または関係会社等（100%出資の子会社、孫会社、もしくは親会社等。または代表が同一人物であるなど実質的に同一と考えられる団体・組織。）への派遣は認められない。

III. 講師派遣の活動時間等

- ① マッチングの結果に対して派遣先に派遣される派遣講師は、デジタル活用に不安のある高齢者等を対象として、オンラインによる行政手続等のスマートフォンの利用方法等に関する講習会の講師を行うこと。
- ② 派遣講師の人数については、「ア. 未経験者」は1回につき4人まで、「イ. 経験者」は1回につき2人までとなる。なお同行する派遣講師を指定することは出来ない。
- ③ 派遣されて講習会を行う時間（休憩時間は除く。）は連続する3時間以上を目安とすること。

（連続する3時間以上の例）

準備 → 1 講座 → 休憩 → 1 講座 → 休憩 → 1 講座 → まとめ → 片付け
(30分) → (60分) → (10分) → (60分) → (10分) → (60分) → (15分) → (30分)

IV. 責任の所在

講師派遣によって生じた損害・被害の一切は、国及び事務局は何ら責任を負わないことを確認すること。

V. 講習会の実施

- ① 講習会の実施においては、受講者からは受講料、その他いかなる名目であっても、料金を徴収しないこと。
- ② 派遣講師は公正中立な立場で講習会を実施し、自社又は関係会社等の営業活動と疑われる行為は慎むこと。

< 営業活動とみなされる行為の例 >

- i) 自社又は関係会社等が提供するサービスへの加入を講習会への参加するための必須要件とする。
- ii) 講習会の途中で自社又は関係会社等アプリケーションのインストールをしなければ、先に進めない講習とする。

iii) 類似のアプリケーションに比べて、自社又は関係会社等のアプリケーションがいかにより優れているかを必要以上に強調し、宣伝する。

iv) 講習会の受講者に対し、参加の特典として、自社又は関係会社等の製品購入にあたっての割引やその他の優遇条件を提示する

v) 講習会の実施後に、派遣講師がゼッケンを着用したままで、受講者その他の講習会の実施会場に居合わせた者が本事業における講習会の一環で実施しているものと容易に誤解を与えうる状況で自社又は関係会社等の製品等を宣伝する。

vi) 講習会の途中で受講者から安価な料金プランについて質問を受けたので、その場でお薦めの料金プランについて回答する。

- ③ 受講者の個人情報取得しないこと。取得する必要がある場合は、「個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）」、活動する地域の個人情報保護条例およびその他関係法令を遵守すること。
- ④ 講習会の実施にあたっては、事務局が指定する備品等（例：派遣講師が着用するゼッケン等）を用いること等により、本事業の一環として実施される講習会であることが外形的に容易に識別できるようにすること。なお、備品等については本事業の活動にあたり貸与されるものであり、取り扱いには十分な配慮を行うこととし、事務局からの求めがあれば、返還すること。
- ⑤ 派遣講師が教える内容は、研修で修了したものに限定すること。
- ⑥ 派遣講師が使用する教材は事務局が用意した標準教材を使用すること。なお独自教材を使用する場合は、事前に事務局及び派遣先の了解を得ること。
- ⑦ 受講者用教材の印刷、受講者向けアンケート用紙の印刷は、派遣先で行うことを原則として、派遣講師と派遣先で調整すること。
- ⑧ 本事業の対象となる講習会に派遣されるためには、その都度、指定（事務局による派遣講師と派遣先のマッチング）を受けること（独自に派遣先と交渉を行った場合は、本事業の対象外となる。）。
- ⑨ 派遣講師は、派遣先の信用を失墜させるような行為を行わないこと。
- ⑩ 派遣講師は、受講者及び派遣先の了解を得ることなく講習会の模様の録音・録画を行わないこと。
- ⑪ 派遣講師は、公序良俗に反することを行わないこと。その他法令を遵守すること。

VI. 派遣講師の欠員

「b. 組織・団体等が活動主体の場合」において、マッチング後に派遣講師の欠員が発生する場合は、当該組織・団体等において欠員の補充等の必要な対応を講ずること。

VII. 派遣講師の実績及び苦情報告

- ① 派遣後、事務局が指定する方法にて講習会の活動実績を報告すること。
- ② 派遣先または受講者から受け付けた苦情については、遅滞なく事務局にその概要を報告すること。

(2) 派遣講師の取消

以下の事由に該当する場合は、派遣講師が取り消される場合がある。派遣講師が取り消された場合、次の「a. 個人が活動の主体の場合」⑥の事由を除き、本事業における派遣講師としての実績も認められなくなる。

a. 個人が活動の主体の場合

- ① 応募内容に事実でないことが含まれる場合
- ② 申請者等が応募資格を満たしていないことが判明した場合
- ③ 審査・選定の事後に申請者等が応募資格を満たさなくなった場合
- ④ 申請者等が実施条件を怠る等、本事業における講師派遣の信頼を損なう事実があったと事務局が認めた場合
- ⑤ 派遣講師が、研修の受講から除外された場合
- ⑥ 派遣講師が、とりまとめて申請を受けた組織・団体等と講師派遣後に雇用関係でなくなった場合

b. 組織・団体等が活動主体の場合

- ① 応募内容に事実でないことが含まれる場合
- ② 申請者等が応募資格を満たしていないことが判明した場合
- ③ 審査・選定の事後に申請者等が応募資格を満たさなくなった場合
- ④ 実施条件を怠る等、本事業における講師派遣の信頼を損なう事実があったと事務局が認めた場合

(3) 派遣先が遵守すべき要件

① 実施概要

- 本事業の趣旨を理解した上で、高齢者等へのデジタル活用支援を行う「講習会」の企画および計画を行うこと。
- 講習会は1回の講師派遣につき連続3時間以上（講座間の休憩時間を除く）を企画すること。

（連続する3時間以上の例）

準備 → 1 講座 → 休憩 → 1 講座 → 休憩 → 1 講座 → まとめ → 片付け
(30分) → (60分) → (10分) → (60分) → (10分) → (60分) → (15分) → (30分)

- 講習会を開催する会場を手配し、講習会で実施したい講座、および講師派遣を希望する日時を決定し、事務局に対して講師派遣のリクエストを事前に行うこと。
- 講師派遣が決定したら受講者に対する募集・予約等を行う。また講習会で使用する講座（教材）の印刷等、開催に向けた準備を行うこと。
- 当日、講師派遣を受けて講習会を開催すること。やむを得ずキャンセルとなる場合には、遅滞なく受講予定の受講者、派遣講師及び事務局に連絡すること。
- 必要に応じて、講習会で使用する機材を準備すること

例：レンタルスマートフォン、パワーポイントとメディアプレイヤーがインストールされているパソコン、プロジェクターとスクリーン、または大型テレビ、音響関係（スピーカー、マイク等）、パソコンとプロジェクターや大型テレビを接続するケーブル類（HDMIケーブル、D-SUB15ピン）

② 遵守事項または禁止事項等

- 講習会の実施は、特定の組織・団体の所属の有無、特定のサービス利用有無、特定の商品の購入実績、資産の多寡、その他受講者の属性（以下「特定の属性」という。）に関して、受講者の参加を制限する条件は設けず、誰もが参加できるものとする。特定の属性を有する受講者にのみ周知広報を行うなど、事実上、講習会の受講者が特定の属性に限られることも行わないこと。
- 講習会の実施においては、受講者からは受講料、その他いかなる名目であっても、料金を徴収しないこと。
- 公正中立な立場で講習会を開催し、自社又は関係会社等の営業活動と疑われる行為は慎むこと。

< 営業活動とみなされる行為の例 >

- i) 自社又は関係会社等が提供するサービスへの加入を講習会への参加するための必須要件とする。
- ii) 自社又は関係会社等が提供するアプリケーションのインストールを講習会への参加するための必須要件とする。
- iii) 類似のアプリケーションに比べて、自社又は関係会社等のアプリケーションがいかに優れているかを必要以上に強調し、宣伝する。
- iv) 講習会の受講者に対し、参加の特典として、自社又は関係会社等の製品購入にあたっての割引やその他の優遇条件を提示する。

v) 講習会の受講者から質問を受けたので、お薦めの料金プランについて回答する。

- 講習会における個人情報の取得については「個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）」、当該地域の個人情報保護条例およびその他関係法令を遵守すること。
- 講習会の実施場所は、受講者が無償で入ることができ、かつ誰もが利用することができる場所（公民館等。店舗等でも一般の方が講習会に参加できる場所であれば可。）とすること。また従来からスマートフォンの使用に関する講習会を自身の事業活動として行っている者は、それと本事業として開催する講習会が異なることを外形的に示して実施すること（例：場所・実施方法を変える等）。
- 派遣講師が支援する講座は、事前に指定された講座に限るものとする。
- 本事業における講師派遣を受けるためには、その都度、指定（事務局による派遣講師と派遣先のマッチング）を受けること（独自に派遣講師と交渉を行った場合は、本事業の対象外となる。）。
- 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を実施すること。
- マッチング後に、講習会の日時や会場、内容等を変更しないこと。
- 派遣先は、派遣講師の信用を失墜させるような行為を行わないこと。
- 派遣先は、参加者及び派遣講師の了解を得ることなく講習会の模様の録音・録画を行わないこと。
- 講習会の終了時に、受講者に対してアンケート調査を実施すること。またその結果をとりまとめ、事務局に報告すること。

③ 責任の所在

- 派遣先によって生じた損害・被害の一切は、国及び事務局は何ら責任を負わないことを確認すること。

④ 講師派遣の実績及び苦情報告

- 派遣後、事務局が指定する方法にて講習会の活動実績を報告すること。
- 派遣講師または受講者から受け付けた苦情については、遅滞なく事務局にその概要を報告すること。

(4) 派遣先の取消

以下の事由に該当することが判明した場合は、審査・選定後であっても、派遣先として取り消される場合がある。

- ① 応募内容に事実でないことが含まれる場合
- ② 申請者が応募資格を満たしていないことが判明した場合
- ③ 審査・選定の事後に申請者等が応募資格を満たさなくなった場合
- ④ 申請者等が実施条件を遵守しない場合
- ⑤ 本事業の信頼を損なう事実があったと事務局が認めた場合

7. 諸謝金について

本事業の諸謝金の内容は、以下のとおりです。

(1) 派遣講師

- ① 諸謝金は定額です。
- ② 講師派遣1回につき諸謝金は、アまたはイに示すとおりです。諸謝金以外の費用（事前の打ち合わせ、会場の下見、講習会準備、片付けおよび移動等）は対象外です。
- ③ 諸謝金については、アまたはイの金額から必要に応じて源泉徴収を行う場合があります。
- ④ 「a. 個人が活動主体の場合」は、とりまとめて申請する組織・団体等を介さず、事務局から派遣講師個人へ直接交付します。「b. 組織・団体等が活動主体の場合」は、当該組織・団体等へ交付します。

ア. 未経験者

- 講師派遣1回につき講師1人あたりの諸謝金は7,500円とします。

イ. 経験者

- 講師派遣1回につき講師1人あたりの諸謝金は15,000円とします。

※「b. 組織・団体等が活動主体の場合」は講師派遣1回につき3万円が上限となります。

※研修を修了していない方が講師として活動していることが判明した場合は当該講師分の諸謝金は支払われません。

(2) 派遣先

派遣先は、派遣講師の人件費及び交通費を負担せず、講師の派遣を受けることが可能です。その他の経費は、派遣先の負担となります。

8. 申請方法等について

(1) 派遣講師の申請方法等について

① 申請方法

申請区分「a. 個人が活動主体の場合」「b. 組織・団体等が活動主体の場合」のいずれかに従って、所定の申請書に記載の上、下記受付先（ホームページ）にて応募ください。なお「a. 個人が活動主体の場合」であっても、当該個人が所属する組織・団体等がとりまとめて申請頂く必要があります。

② 申請書類の受付期限

第1回 ~~2022年7月19日（火）～8月14日（日）23：59（終了）~~

第2回 2022年9月9日（金）～12月18日（日）

③ 受付先

指定のフォーム（ホームページ）にて、申請書類をご提出ください。

応募フォームのリンク：<https://mypage.digi-katsu.go.jp/haken/s/oubo>

申請書類のダウンロードリンク：<https://www.digi-katsu.go.jp/group#2>

④ 派遣講師の審査・選定

派遣講師の審査・選定は、後述の審査基準に基づき行います。

⑤ 審査・選定結果のお知らせ

審査・選定結果は、申請書類受領後3週間後を目処にお知らせいたします。連絡は原則、組織・団体等の担当者の電子メールアドレス宛にお送りしますので、応募時には受信可能であることを十分にご確認の上ご応募ください。時期を過ぎても連絡が無い場合は、事務局までお問い合わせください。

⑥ 実施期間

講師派遣の実施期間は、令和5年2月26日（日）までを想定しています。

(2) 派遣先の申請方法等について

① 申請方法

下記受付先（ホームページ）で、各種項目を入力し応募ください。

② 申請書類の受付期限

第1回 ~~2022年7月19日（火）～8月21日（日）23：59（終了）~~

第2回 2022年9月9日（金）～12月18日（日）

③ 受付先

指定のフォーム（ホームページ）にて、応募事項をご提出ください。

応募フォームのリンク：<https://mypage.digi-katsu.go.jp/hakenreq/s/login/>

④ 派遣先の審査・選定

派遣先の審査・選定は、後述の審査基準に基づき行います。

⑤ 審査・選定結果のお知らせ

審査・選定結果は、申請書類受領後3週間後目処にお知らせいたします。連絡は原則、電子メールでお送りしますので応募時には受信可能であることを十分にご確認の上ご応募ください。なお、応募状況によって結果のお知らせ時期は変動することがあります。

⑥ 実施期間

講師派遣の実施期間は、令和5年2月26日（日）までを想定しています。

（3）質問受付について

派遣講師・派遣先の申請についてご質問のある方は、メール本文に質問事項を記載のうえ、執行団体宛に電子メールにて送付ください（件名に「令和4年度_講師派遣_デジタル活用支援推進事業に関する質問」と記載してください）。回答は、個別に電子メールにて送付致します。なお、ご質問の受付期間は、募集開始後、下表の期間までとなります。それ以降にご質問頂いた場合、回答できない場合がありますので、ご了承ください。

| | |
|------|---|
| 件名 | 令和4年度_講師派遣_デジタル活用支援推進事業に関する質問 |
| 受付期間 | 派遣講師：2022年9月9日（金）～12月14日（水）正午 派遣先：2022年9月9日（金）～12月14日（水）正午 ※1 応募状況によっては、途中で受付を終了し、または臨時の受付日を設ける場合があります。 ※2 質問後に、質問を受け付けた旨の自動返信メールを受信されなかった場合は、事務局までお問い合わせください。 |
| 送付先 | 「令和4年度 利用者向けデジタル活用支援推進事業」事務局 Email：jimukyoku.haken_atmark_ml.digi-katsu.go.jp (スパムメール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。 送信の際には、「@」に変更してください。) |

9. 派遣講師及び派遣先の審査・選定基準

以下の項目に基づき審査・選定を行います。なお、審査・選定にあたり、ヒアリングを行うことがあります。また選定した申請については、計画等を公表する場合があります。

(1) 派遣講師

①派遣講師の審査基準

以下を満たさない場合は、審査不合格となります。

- (ア) 応募資格を満たしていること。
- (イ) 所定の書式にて応募すること。

②派遣講師の選定

地域等のバランスを考慮して、審査において優先または劣後する場合があります。

(2) 派遣先の審査・選定

①派遣先の審査基準

以下を満たさない場合は、審査不合格となります。

- (ア) 応募資格を満たしていること。
- (イ) 所定の書式にて応募すること。

②派遣先の選定

地域等のバランスを考慮して、審査において優先または劣後する場合があります。

10. 本事業の実施に当たっての留意点

- ・申請書類は日本語で入力してください。
- ・本事業の遂行状況等について定期的に報告を求めますので、遅滞なく回答してください。
- ・本事業実施期間中、派遣講師に本事業の評価に関するアンケート調査を実施しますので協力してください。
- ・本事業実施期間中、講師の派遣先に講習会の評価に関するアンケート調査を実施しますので、派遣先ごとに集計し報告してください。
- ・本事業の終了後、派遣講師及び派遣先に対し、本事業の状況についての報告を要請することがあります。
- ・本事業実施中に申請内容を変更する場合、事前に事務局に変更を申請し、承認を受ける必要があります。ただし、軽微な変更については変更内容を事務局に報告し、変更申請の要否も含め、その指示を受けるものとします。