

令和4年度当初予算  
「デジタル活用支援推進事業（全国展開型・地域連携型）」  
公募要領

令和4年4月

## 目次

1. 本事業の目的 .....	3
2. 申請に当たって .....	3
3. 本事業における事業実施団体の要件 .....	4
A. 全国展開型 .....	4
1) 応募資格 .....	4
2) 事業実施条件 .....	4
< 1 コマとして計上可能な講習会等について > .....	6
a) 各拠点で実施する対面形式の講習会 .....	6
b) 各拠点で実施する対面形式の相談会 .....	6
c) オンライン形式の講習会 .....	7
B. 地域連携型 .....	8
1) 応募資格 .....	8
2) 事業実施条件 .....	8
< 1 コマとして計上可能な講習会等について > .....	9
a) 各実施場所で実施する対面形式の講習会 .....	10
b) 各実施場所で実施する対面形式の相談会 .....	10
c) オンライン形式の講習会 .....	10
4. 補助率等について .....	12
5. 補助対象経費の区分及び内容について .....	13
(1) 全国展開型 .....	13
(2) 地域連携型 .....	13
(3) 補助対象経費および経理処理の留意点 .....	13
6. 申請方法等について .....	14
(1) 申請方法 .....	14
(2) 質問受付について .....	15
7. 事業実施団体の選定 .....	15
(1) 全国展開型 .....	15
1) 実施体制 .....	15
2) 実施方法等 .....	15
(2) 地域連携型 .....	16
1) 実施体制 .....	16
2) 実施方法等 .....	16
8. 交付決定 .....	17
9. 全国展開型スケジュール (想定) .....	17
10. 地域連携型スケジュール (想定) .....	17
11. 本事業の実施にあたっての留意点 .....	18

令和4年度のデジタル活用支援推進事業（以下「本事業」といいます）について、補助金を受けて事業を行う者（以下「事業実施団体」といいます）の公募を行いますので、補助金の交付を希望される方は、以下に定める内容に従って、申請願います。

## 1. 本事業の目的

本事業は、デジタル活用に不安のある高齢者等の解消に向けて、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に対する説明・相談等（以下「講習会等」といいます）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/](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](https://www.soumu.go.jp/main_content/000669878.pdf)（総務省ホームページ）

### 3. 本事業における事業実施団体の要件

事業実施団体は、全国に配置されている一定の拠点で講習会等を実施する全国展開型、地方公共団体と連携して誰もが利用できる場所で講習会等を実施する地域連携型の2類型とします。なお、地域連携型において、「障害者を対象とした講習会等のみを行う場合」は、事業実施条件が異なりますので、申請時にその旨を明記してください。

なお本事業における講習会等の講座はスマートフォンを使用したものを対象とし、パソコン等のスマートフォン以外の機器での利用方法に関しては、本事業の対象外となります。

#### A. 全国展開型

##### 1) 応募資格

- ① 日本に拠点を有している法人（地方公共団体の申請は不可）であること。
- ② 日本全国で事業を展開することができること。
- ③ 事業を的確に遂行する組織、人員、施設等を有していること。
- ④ 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。
- ⑤ 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、必要な期間保存できること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

##### 2) 事業実施条件

- ① 申請者は、50以上の拠点及び20以上の異なる都道府県で講習会等を実施すること。
- ② 申請者は、対面又はオンライン形式の講習会等を合計3,000コマ以上実施すること。  
なお、1コマとして計上可能な講習会等の形態は、
  - a) 各拠点で実施する対面形式の講習会
  - b) 各拠点で実施する対面形式の相談会
  - c) オンライン形式の講習会の3種類があり、それぞれの要件は本項の最後<1コマとして計上可能な講習会等について>に示します。
- ③ 申請した各拠点は、「a) 各拠点で実施する対面形式の講習会」を30コマ以上実施すること（相談会は含めない）。
- ④ 申請した各拠点は、実施コマ数の50%以上を、「a) 各拠点で実施する対面形式の講習会」の形態とすること（相談会は含めない）。
- ⑤ 申請した各拠点は、本事業の執行に必要な業務を行う補助事業者（以下「執行団体」といいます）が指定する「応用講座」の中から選択して講習会等を実施すること。「応用講座」のうち、「マイナンバーカードの申請方法」を必ず1コマ以上実施すること。さらに、「マイナンバーカードの申請方法」及び「地方公共団体が提供するオンラインサービスの利用方法または地域におけるオンライン行政手続の実施方法」以外の4講座について、全て1コマ以上の講習会（相談会は含めない）を実施すること。  
※ 講座毎の実施コマ数は問わない。執行団体が指定する講座は、「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」に記載され、事業実施期間中の追加・変更があり得ます。
- ⑥ 講習会等の講師は、執行団体が指定する研修を受講し、修了すること。
- ⑦ 講習会等の実施は、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」といいます）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、講習会等の受講者が特定の属性に限られることも行わないこと。

- ⑧ 講習会等の実施においては、参加者からは受講料、その他いかなる名目であっても、料金を徴収しないこと。
- ⑨ 申請者及び講習会等の講師は、講習会等の実施においては、自社または他社の区別にかかわらず、営業活動とみなされる行為は行わないこと。
- ＜営業活動とみなされる行為の例＞
- i) 自社又は子会社が提供するサービスへの加入を講習会等への参加するための必須要件とする。
  - ii) 講習会等の途中で自社アプリケーションのインストールをしなければ、先に進めない設計とする。
  - iii) 類似のアプリケーションに比べて、自社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) 講習会等の参加者に対し、参加の特典として、自社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) 講習会等の実施後に、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等の実施会場に居合わせた者が本事業における講習会等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。
- ⑩ 申請者及び講習会等の講師は、講習会等の実施においては、「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」等を遵守すること。
- ※ 「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」においては、講習会等が適正かつ効果的に行われるために事業実施団体が遵守すべきルール等が定められています。
- ＜講習会等において遵守すべきルールの例＞
- i) 個人情報の取得については関係法令を遵守すること
  - ii) 執行団体が提供する備品等（例：講師が着用するゼッケン等）を用いることにより、本事業の一環として実施される講習会等であることが外形的に容易に識別できるような環境で実施すること
  - iii) 相談・苦情受付の責任者を置き、定期的に執行団体に相談・苦情の受付状況を報告すること 等
- ⑪ 申請者及び申請した各拠点は、執行団体の求めに応じて実施計画の実施に関する情報提供を行うこと。特に、講習会等の開催に係る情報（例：実施会場、日時、講座、予約方法、連絡先等）について、広く受講者に向けてwebサイト等における情報提供を行うとともに、当該webサイト等のURL等の情報を執行団体に提供すること。また、受講者向けの情報提供においては事業実施団体が責任をもって情報の更新を行うこと。
- ⑫ 申請者は、本事業とは別に、執行団体が「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」で指定する「基本講座」に類する内容に関する講習会を実施していること、又は、実施する計画を有していること。
- ⑬ 申請者は、高齢者等に対してデジタル機器・サービスの利用方法等を適切に教えるスキルを有する講師を養成・管理する体制を適切に整備していること。また、本事業における講習会等の講師に対してこれらの養成・管理を行う計画を有していること、及び現にこれらのスキルを有する講師を多数有していること。
- ⑭ 申請者は、申請した各拠点の閉鎖（移転を除く）が発生した場合、次の(1)(2)から対応を選択し、執行団体に遅滞なく申し出ること。申請時点で既に閉鎖が予定されていた場合は、(2)の対応に限る。
- (1) 当該拠点に係る申請内容や、閉鎖の申し出時点までの実績を他の拠点に引き継ぐ
- ・引き継ぐ先の他の拠点が、実施拠点となっていない場合は、当初から当該拠点で申請があったものとして扱います。
  - ・引き継ぐ先の他の拠点が、既に実施拠点となっている場合は、当該拠点で2拠点分の条件を満たさなければなりません。

(2) 当該拠点に係る申請内容を取下げ

(閉鎖の申し出時点までの実績については、本事業の対象外となります)

- ⑮ 申請した各拠点は、講習会等の受講者に対して、受講後の助言・相談等の対応支援を受けるための問い合わせ先（電話番号）を明示すること。
- ⑯ 申請した各拠点は、講習会等の受講者より、受講日から1か月以内に問合せがあった場合、助言・相談等の対応支援を行うこと（費用計上：不可、コマ数計上：不可）。なお長時間にわたる相談、または受講日から1か月を経過していた場合等は、改めて講習会等の受講を促すこと。
- ⑰ 申請者または申請した各拠点は、各拠点が所在する地方公共団体に対して、ホームページや市政だよりにより講習会等の開催情報を掲載する等の方法により、講習会等の周知広報に協力するよう働きかけること。
- ⑱ 申請者は、執行団体が提供した備品等の扱いについて、執行団体からの返送や破棄といった指示があった場合は、それに応じること。

<1コマとして計上可能な講習会等について>

全国展開型において、1コマとして計上可能な講習会等の形態は以下のa)～c)のとおりです。

a) 各拠点で実施する対面形式の講習会

各拠点において、執行団体が指定した「応用講座」の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件①～⑤を満たすもの。

- ① 1コマを通じて、講習会の説明・進行を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施すること）。具体的には、講師又はアシスタント1人が対応する受講者が4人を超えないこと（例えば、受講者が4人の場合には講師を少なくとも1人、受講者が7人の場合には講師を少なくとも1人・アシスタント1人、受講者が20人の場合には講師を少なくとも1人・アシスタントを4人配置すること）。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは質疑込みで1時間実施すること。1コマで1時間超の講習会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限る。また、1コマあたり「応用講座」を1講座実施すること。ただし、執行団体から事前に承認を得た場合に限り、承認を得た講座に関しては、1コマの中で複数の講座を実施することができる（例：30分の講習会を2回開催して、合計1時間を1コマとしてコマ数計上・経費計上する等）。
- ⑤ 講習会の実施会場、日時、講座、連絡先等を広く周知すること。

b) 各拠点で実施する対面形式の相談会

各拠点において、既に実施した「講習会」（応用講座）の講座内容に関して、受講者の求めに応じて助言・相談を行うものであって、以下の条件①～⑥を満たすもの。

- ① 1コマを通じて、受講者に対して助言・相談を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 受講者数の想定に応じて、講師の他に簡易な相談に対応するアシスタントを適宜配置し、助言・相談の対応が適切に行き渡る体制で実施すること。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは1時間実施すること。1コマで1時間超の相談会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限りです。
- ⑤ 相談会の実施会場、日時、助言・相談に応じる事項、連絡先等を広く周知すること。
- ⑥ 助言・相談に応じる事項は、既に実施した「講習会」（応用講座）の講座内容であること。

### c) オンライン形式の講習会

オンライン会議システムを用いて、執行団体が指定した「応用講座」の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件①～⑦を満たすもの。なお同形式による「相談会」は認められない。

- ① 1コマを通じて、講習会の説明・進行を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施すること）。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは質疑込みで1時間実施すること。1コマで1時間超の講習会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限り、また、1コマあたり「応用講座」を1講座実施すること。
- ⑤ 講習会が円滑かつ効果的に実施できる通信環境を確保すること（特に、実施に支障の来たような通信の途絶・遅延や画像・音声品質等の劣化が発生しないようにすること）。
- ⑥ 講習会の実施前に受講予約者の通信環境やオンライン会議システムの利用方法等について問題がないかを確認し、講習会の実施中にも必要に応じて適宜サポートできる体制を確保すること。
- ⑦ 事前に講習会の実施会場、日時、講座、連絡先等を広く周知すること。

## B. 地域連携型

### 1) 応募資格

- ① 日本に実施場所を有している法人（地方公共団体の申請は不可）であること。
- ② 事業を的確に遂行する組織、人員、施設等を有していること。
- ③ 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。
- ④ 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、必要な期間保存できること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

### 2) 事業実施条件

- ① 申請者は、1つの市区町村及び近隣の地域内で25コマ以上の講習会等を実施すること。ただし、障害者を対象とした講習会等のみを実施する場合、申請者は13コマ以上の講習会等を実施すること。なお、1コマとして計上可能な講習会等の形態は、
  - a) 各実施場所で実施する対面形式の講習会
  - b) 各実施場所で実施する対面形式の相談会
  - c) オンライン形式の講習会の3種類があり、それぞれの要件は本項の最後<1コマとして計上可能な講習会等について>に示します。
- ② 申請者は、実施コマ数の70%以上を、「a) 各実施場所で実施する対面形式の講習会」の形態とすること（相談会は含めない）。
- ③ 申請者は、執行団体が指定する「応用講座」「基本講座」の中から選択して講習会等を実施すること。「応用講座」及び「基本講座」のうち、応用講座「マイナンバーカードの申請方法」を含む応用講座2講座以上について講習会（相談会は含めない）を行うこと。  
※ 講座毎の実施コマ数は問わない。執行団体が指定する講座は、「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」に記載され、事業実施期間中の追加・変更があり得ます。
- ④ 講習会等の実施においては、対面・オンラインの形式を問わずスマートフォンの実機を用いること。
- ⑤ 申請者は、講習会等を最も多く実施する計画がある実施場所が所在する市区町村との連携体制について確認するとともに、当該市区町村が発行する「確認書」を申請時に提出すること。ただし、障害者を対象とした講習会等のみを行う場合、都道府県が発行する「確認書」の提出も可とする。
- ⑥ 申請者は、連携している地方公共団体に対して、ホームページや市政だよりにより講習会等の開催情報を掲載する等の方法により、本事業の周知広報に協力するよう働きかけること。
- ⑦ 講習会等の講師は、執行団体が指定する研修を受講し、修了すること。
- ⑧ 講習会等の実施は、特定の組織・団体の所属の有無、特定のサービス利用の有無、特定の商品の購入実績、資産の多寡の有無、クラブ活動等の有無、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、講習会等の受講者が特定の属性に限られることも行わないこと。
- ⑨ 講習会等の実施においては、参加者からは受講料、その他いかなる名目であっても、料金を徴収しないこと。
- ⑩ 申請者及び講習会等の講師は、講習会等の実施においては、自社または他社の区別にかかわらず、営業活動とみなされる行為は行わないこと。  
<営業活動とみなされる行為の例>
  - i) 自社又は子会社が提供するサービスへの加入を講習会等への参加するための必須



要件とする。

- ii) 講習会等の途中で自社アプリケーションのインストールをしなければ、先に進めない設計とする。
  - iii) 類似のアプリケーションに比べて、自社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) 講習会等の参加者に対し、参加の特典として、自社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) 講習会等の実施後に、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等の実施会場に居合わせた者が本事業における講習会等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。
- ⑪ 申請者及び講習会等の講師は、講習会等の実施においては、「令和4年度デジタル活用支援実施ガイドライン」等を遵守すること。
- ＜講習会等において遵守すべきルールの例＞
- i) 個人情報の取得については関係法令を遵守すること
  - ii) 執行団体が提供する備品等(例:講師が着用するゼッケン等)を用いることにより、本事業の一貫として実施される講習会等であることが外形的に容易に識別できるような環境で実施すること
  - iii) 相談・苦情受付の責任者を置き、定期的に執行団体に相談・苦情の受付状況を報告すること 等
- ⑫ 申請者は、執行団体の求めに応じて実施計画の実施に関する情報提供を行うこと。特に、講習会等の開催に係る情報(例:実施会場、日時、講座、予約方法、連絡先等)について、広く受講者に向けて web サイト等における情報提供を行うとともに、当該 web サイト等の URL 等の情報を執行団体に遅滞なく提供すること。また、受講者向けの情報提供においては事業実施団体が責任をもって情報の更新を行うこと。
- ⑬ 申請者は、講習会等の受講者に対して、受講後の助言・相談等の対応支援を受けるための問い合わせ先(電話番号)を明示すること。
- ⑭ 申請者は、講習会等の受講者より、受講日から1か月以内に問合せがあった場合、助言・相談等の対応支援を行うこと(費用計上:不可、コマ数計上:不可)。なお、長時間にわたる相談、または受講日から1か月を経過していた場合は、改めて講習会等の受講を促すこと。
- ⑮ 申請者は、講習会等を実際に開催した証跡として、講習会等の様子を1コマごとに撮影し、撮影した写真を交付年度終了後5年間保存すること。なお、受講者の顔が写らないよう撮影したり、受講者本人の同意を得るなど、プライバシーに配慮すること。
- ⑯ 申請者は、補助対象経費として計上する会議や打ち合わせ等を行った場合は、その証跡として議事録を作成し、交付年度終了後5年間保存すること。
- ⑰ 講習会等の実施場所は、10人程度の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等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等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等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)
- ⑱ 申請者は、執行団体が提供した備品等の扱いについて、執行団体からの返送や破棄といった指示があった場合は、それに応じること。

＜1コマとして計上可能な講習会等について＞

地域連携型において、1コマとして計上可能な講習会等の形態は以下のa)～c)のとおりです。

a) 各実施場所で実施する対面形式の講習会

執行団体が指定した「応用講座」または「基本講座」の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件①～⑤を満たすもの。

- ① 1コマを通じて、講習会の説明・進行を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施すること）。具体的には、講師又はアシスタント1人が対応する受講者が4人を超えないこと（例えば、受講者が4人の場合には講師を少なくとも1人、受講者が7人の場合には講師を少なくとも1人・アシスタント1人、受講者が20人の場合には講師を少なくとも1人・アシスタントを4人配置すること）。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは質疑込みで1時間実施すること。1コマで1時間超の講習会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限る。また、1コマあたり「応用講座」の場合は1講座を実施すること。ただし、執行団体から事前に承認を得た場合に限り、承認を得た講座に関しては、1コマの中で複数の講座を実施することができる（例：30分の講習会を2回開催して、合計1時間を1コマとしてコマ数計上・経費計上する等）。なお、「基本講座」の場合は執行団体の承認によらず、1コマあたりに複数講座を実施しても構いません。
- ⑤ 事前に講習会の実施会場、日時、講座、連絡先等を広く周知すること。事前に周知が行われない講習会については、費用計上が認められない。

b) 各実施場所で実施する対面形式の相談会

各実施場所において、既に実施した「講習会」（応用講座または基本講座）の講座内容に関して、受講者の求めに応じて助言・相談を行うものであって、以下の条件①～⑤を満たすもの。

- ① 1コマを通じて、受講者に対して助言・相談を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 受講者数の想定に応じて、講師の他に簡易な相談に対応するアシスタントを適宜配置し、助言・相談の対応が適切に行き渡る体制で実施すること。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは1時間実施すること。1コマで1時間超の相談会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限りです。
- ⑤ 事前に相談会の実施会場、開催日時、助言・相談に応じる事項、連絡先等を広く周知すること。事前に周知が行われない相談会については、費用計上が認められない。
- ⑥ 助言・相談に応じる事項は、既に実施した「講習会」の講座内容であること。

c) オンライン形式の講習会

オンライン会議システムを用いて、執行団体が指定した「応用講座」または「基本講座」の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件①～⑥を満たすもの。なお同形式による「相談会」は認められない。

- ① 1コマを通じて、講習会の説明・進行を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施すること）。
- ③ 受講者が1人以上参加していること。
- ④ 1コマは質疑込みで1時間実施すること。1コマで1時間超の講習会を実施した場合、費用計上できるのは1コマ（1時間）分に限りです。また、1コマあたり「応用講座」または「基本講座」を1講座実施すること。

- ⑤ 講習会が円滑かつ効果的に実施できる通信環境を確保すること（特に、実施に支障の来たすような通信の途絶・遅延や画像・音声品質等の劣化が発生しないようにすること）。
- ⑥ 講習会の実施前に受講予約者の通信環境やオンライン会議システムの利用方法等について問題がないかを確認し、講習会の実施中にも必要に応じて適宜サポートできる体制を確保すること。
- ⑦ 事前に講習会の実施会場、日時、講座、連絡先等を広く周知すること。事前に周知が行われない講習会については、費用計上が認められない。

#### 4. 補助率等について

申請にあたっては、以下の点にご留意ください。

(1) 本事業の交付決定額は、以下のとおりです。

##### A. 全国展開型

- ① 本事業の補助金の補助率は、補助対象経費の1分の1以下とします。
- ② 補助金の上限は、「i)、ii)、iii)、iv)、v)の合計」、「申請する拠点数に35万円を乗じた額」または「3億2,000万円」のうち最も小さい額とします。
  - i) 4人以上が受講した対面形式の講習会等のコマ数に11,000円を乗じた額
  - ii) 2人または3人が受講した対面形式の講習会等のコマ数に7,000円を乗じた額
  - iii) 1人が受講した対面形式の講習会等のコマ数に3,500円を乗じた額
  - iv) 2人以上が受講したオンライン形式の講習会のコマ数に7,000円を乗じた額
  - v) 1人が受講したオンライン形式の講習会のコマ数に3,500円を乗じた額
- ③ 交付決定額に1千円未満の端数が生じたときは、切り捨てとなります。

##### B. 地域連携型

- ① 本事業の補助金の補助率は、補助対象経費の1分の1以下とします。
- ② 補助金の上限は、「i)、ii)の合計」または「125万円」のうち小さい額とします。
  - i) 対面形式の講習会等の実施コマ数に35,000円を乗じた額  
障害者を対象とした対面形式の講習会等のみを行う場合は、70,000円に乘じた額
  - ii) オンライン形式の講習会の実施コマ数に17,500円を乗じた額  
障害者を対象としたオンライン形式の講習会を行う場合は、35,000円に乘じた額
- ③ 交付決定額に1千円未満の端数が生じたときは、切り捨てとなります。

(2) 消費税は補助対象経費に含まれないため、原則として、補助対象経費から除外して算定し、申請してください。ただし、申請時において、消費税等仕入控除税額が明らかでないもの等については、消費税を含む額で申請することも可能です。

(3) 補助対象経費として計上する経費は、他の官公庁等からの公的な補助金・助成金等を二重に受けることはできません。

(4) 交付決定日前に発注、購入、契約等実施したものは、補助対象経費として計上できません。また、交付決定日以降であっても、講習会等に使われなかったものについても補助対象経費として計上できません。

(5) 講習会等を中止した場合や実施しなかった場合の費用は、原則として補助対象経費として計上できません。

(6) 消耗品以外の物品の購入や保有資産の価値向上に資する経費は、原則として補助対象経費として計上できません。

## 5. 補助対象経費の区分及び内容について

本事業の補助対象経費の区分及び内容は、以下のとおりです。

### (1) 全国展開型

・人件費 ・委託費 ・消耗品費、印刷製本費

<想定>

- ① 講習会等の企画にかかる人件費
- ② 講習会等の実施にかかる人件費、委託費  
(研修受講にかかる経費、申請した各拠点における店舗のテナント料及びオンライン会議のシステム利用費用等は計上不可)
- ③ カリキュラムの作成に係る人件費、委託費
- ④ 教材のアレンジ・提供に係る人件費、委託費、その他諸経費(印刷製本費等)
- ⑤ その他事業実施に必要となる費用

### (2) 地域連携型

・人件費 ・委託費 ・その他諸経費(機器・機材等借料、会場借料、通信費、旅費、消耗品費、印刷製本費等)

<想定>

- ① 講習会等の企画にかかる人件費
- ② 講習会等の実施に係る人件費、委託費、その他諸経費(機器・機材等借料、会場借料、通信費、旅費)(研修受講にかかる経費は計上不可)
- ③ カリキュラムの作成に係る人件費、委託費
- ④ 教材のアレンジ・提供に係る人件費、委託費、その他諸経費(印刷製本費等)
- ⑤ その他事業実施に必要となる費用

### (3) 補助対象経費および経理処理の留意点

- ・事業実施団体は、経理処理・確定検査等に関する責任者を置き、確実に連絡が取れる体制を構築する必要があります。
  - ・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。)から物品または役務の調達を行う場合、調達金額の多寡に関わらず、その金額は利益を排除した額で計上する必要があります。また業務を自社または関係会社等に委託する場合、委託金額の多寡に関わらず、その金額は利益を排除した額で計上されている必要があります。
  - ・委託等の方法により、事業実施団体が申請内容の全てまたは相当程度を他の団体や個人に実施させることは認められません。また、金額の多寡に関わらず、事業実施団体が当該団体の代表者等の個人に委託等を行うことも認められません。
  - ・補助金の支払については、事業実施団体から実績報告書の提出を受け、執行団体において補助金の額の確定をした後の精算払いとなり、原則として概算払いは認められません。
  - ・執行団体は、実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、補助金の額を確定します。補助対象経費は、事業を行うために必要な経費として認められたものに限り、支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
  - ・実績報告書等の作成及び提出等に伴う経費は、補助対象外となります。
- (例) 実績報告書作成のための人件費、執行団体との面談のために要する旅費、執行団体へ書類提出に必要な郵送費等

## 6. 申請方法等について

### (1) 申請方法

本事業への申請を希望する者は、以下より公募申請書類一式をダウンロードいただき、公募要領に従って、全ての書類に必要事項を記載の上、執行団体が指定する方法でご提出ください。

書式	<p><u>公募申請書類一式</u></p> <p>●<b>類型A(全国展開型)</b></p> <p>&lt;PDFフォーム(※以下3様式/1ファイル)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1号(公募申請書)</li> <li>・様式1号の2の1(類型A(全国展開型) 申請者の概要、応募資格、事業計画)</li> <li>・様式2号(交付申請書)</li> </ul> <p>&lt;別紙Excel(※以下4シート/1ファイル)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【全国展開型】事業実施条件確認シート</li> <li>・【共通】収支計画</li> <li>・【全国展開型】講師リスト</li> <li>・【全国展開型】講座実施スケジュール</li> </ul> <p>&lt;その他提出資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各支出費目の算出根拠資料</li> </ul> <p>●<b>類型B(地域連携型)</b></p> <p>&lt;PDFフォーム(※以下3様式/1ファイル)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1号(公募申請書)</li> <li>・様式1号の2の2(類型B(地域連携型) 申請者の概要、応募資格、事業計画)</li> <li>・様式2号(交付申請書)</li> </ul> <p>&lt;別紙Excel(※以下3シート/1ファイル)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【共通】収支計画</li> <li>・【地域連携型】講師リスト</li> <li>・【地域連携型】講座実施スケジュール</li> </ul> <p>&lt;その他提出資料&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織図</li> <li>・財務諸表</li> <li>・地方公共団体が作成する確認書</li> <li>・各支出費目の算出根拠資料</li> </ul>
受付期間	<p>全国展開型：2022年4月15日（金）～4月28日（木）正午</p> <p>地域連携型：2022年4月15日（金）～5月13日（金）正午</p>

送付先等	<p>「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 申請方法は、下記申請ページをご確認ください。 【申請ページ】 <a href="https://www.deji-katsu.jp/group">https://www.deji-katsu.jp/group</a> Email： 全国展開型（類型A）：jimukyoku.zenkoku_atmark_ml.deji-katsu.jp 地域連携型（類型B）：jimukyoku.chiiki_atmark_ml.deji-katsu.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。） ※件名に「令和4年度_類型(AもしくはB)デジタル活用支援推進事業の公募申請書送付」と記載してください</p>
------	--

## (2) 質問受付について

本事業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\_類型(AもしくはB)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_類型(AもしくはB)デジタル活用支援推進事業に関する質問
受付期間	<p>全国展開型：2022年4月15日（金）～4月26日（火）正午 地域連携型：2022年4月15日（金）～5月11日（水）正午</p>
送付先	<p>「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： 全国展開型（類型A）：jimukyoku.zenkoku_atmark_ml.deji-katsu.jp 地域連携型（類型B）：jimukyoku.chiiki_atmark_ml.deji-katsu.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。）</p>

## 7. 事業実施団体の選定

提出された申請書類を以下の項目に基づき審査・選定し、採択の内示をします。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。

### (1) 全国展開型

#### 1) 実施体制

- ① 事業実施に当たっての組織・人員を有すること
- ② 事業実施に当たっての財務基盤の適格性を有すること
- ③ 講習会等を実施する実施拠点を全国的に有していること、又は確実に確保できること
- ④ 講師の確保・養成・管理体制が適切に確保されていること
- ⑤ 過去にデジタル活用に関する講習会等を実施した実績を有すること（加点項目）

#### 2) 実施方法等

- ① 地域に大きな偏りなく、全国的に講習会を実施できること
- ② 講習会の実施に当たり十分な受講者を確保するための計画を有すること
- ③ 高齢者等に対して効果的にデジタル活用支援を行う計画があること
- ④ デジタルデバインド対策への貢献が強く期待できること

## (2) 地域連携型

### 1) 実施体制

- ① 事業実施に当たっての組織・人員を有すること（委託等の方法により、申請者が申請内容の一部を他の団体等に委託する場合は、委託先および委託先代表者も含めて記載すること）
- ② 事業実施に当たっての財務基盤の適格性を有すること
- ③ 講習会等を実施する実施場所、人員、スケジュールの確保に関する具体的な計画があること
- ④ 講師の確保・養成・管理体制が適切に確保されていること
- ⑤ 国または地方公共団体からの補助金の経理処理経験がある等、補助金の適正な事務処理能力を有していること
- ⑥ 同一団体・同一グループが、複数申請する場合は、申請内容の遂行にあたり十分な実施体制を有すること
- ⑦ 過去にデジタル活用に関する講習会等を実施した実績を有すること（加点項目）

### 2) 実施方法等

- ① デジタル活用支援の実施方法に係る工夫が見られること
- ② 講習会等の実施に当たり十分な受講者を確保するための周知等の計画を有すること
- ③ 実施地域における利用者のニーズに応じた講習会等の実施に関する計画があること
- ④ 高齢者等に対して効果的にデジタル活用支援を行う計画があること
- ⑤ 地方公共団体との連携協力に関する計画があること
- ⑥ デジタルデバイド対策への貢献が強く期待できること

### 3) その他

- ① 同一団体・同一グループによる複数申請については、全体の申請状況を踏まえた上で採択しない場合があります。
- ② 実施地域の偏りなど全体の申請状況を踏まえて、採択しない場合があります。



## 8. 交付決定

採択の内示を受け、交付の申請を行った者に対して交付決定を行います。また原則として、採択した申請については、申請者名および計画等を公表します。

## 9. 全国展開型スケジュール（想定）

2022年4月15日（金） 公募開始  
～4月26日（火） 質問受付期間  
～4月28日（木） 申請書類提出期間  
5月上旬 評価会での審査  
5月18日（水） 事業採択の内示 交付申請書の提出  
5月中旬 交付決定（補助事業の開始）  
9月末 中間検査の資料提出  
2023年2月26日（日） 間接補助事業の完了  
3月6日（月） 実績報告

## 10. 地域連携型スケジュール（想定）

2022年4月15日（金） 公募開始  
～5月11日（水） 質問受付期間  
～5月13日（金） 申請書類提出期間  
5月下旬 評価会での審査  
6月1日（水） 事業採択の内示 交付申請書の提出  
6月上旬 交付決定（補助事業の開始）  
9月末 中間検査の資料提出  
2023年2月26日（日） 間接補助事業の完了  
3月6日（月） 実績報告

#### 11. 本事業の実施にあたっての留意点

- 申請書類は日本語で記載してください。
- 事業実施団体に対して、執行団体は定期的に講習会等の実施状況等の報告を求めます。
- 事業実施団体に対して、アンケート調査を実施することがあります。
- 事業実施中に事業の内容を変更する場合、事前に執行団体に事業計画変更承認申請書を提出し、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執行団体に報告し、事業計画変更承認申請書の要否も含め、その指示を受けるものとします。
- 本事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、本事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- 本事業実施中または終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。事業実施団体が適正化法等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- 本事業の実施により、財産権が発生した場合は、その権利は事業実施団体に帰属します。なお、総務省及び執行団体は事業実施団体に対して、当該権利の利用に関し、協力を要請することがあります。
- 本事業の終了後、事業実施団体に対し、本事業の状況等についての報告を要請することがあります。
- 本事業への申請にあたっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して交付申請しなければなりません。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。