



令和6年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」

講師派遣型

派遣先向け事業実施要領

目次

-
1. [デジタル活用支援推進事業の概要](#)
 2. [講師派遣型の概要](#)
 3. [講師派遣依頼～講習会実施までのスケジュール](#)
 4. [派遣先となるための条件](#)
 5. [講習会の実施条件](#)
 6. [講師派遣依頼方法等について](#)
-

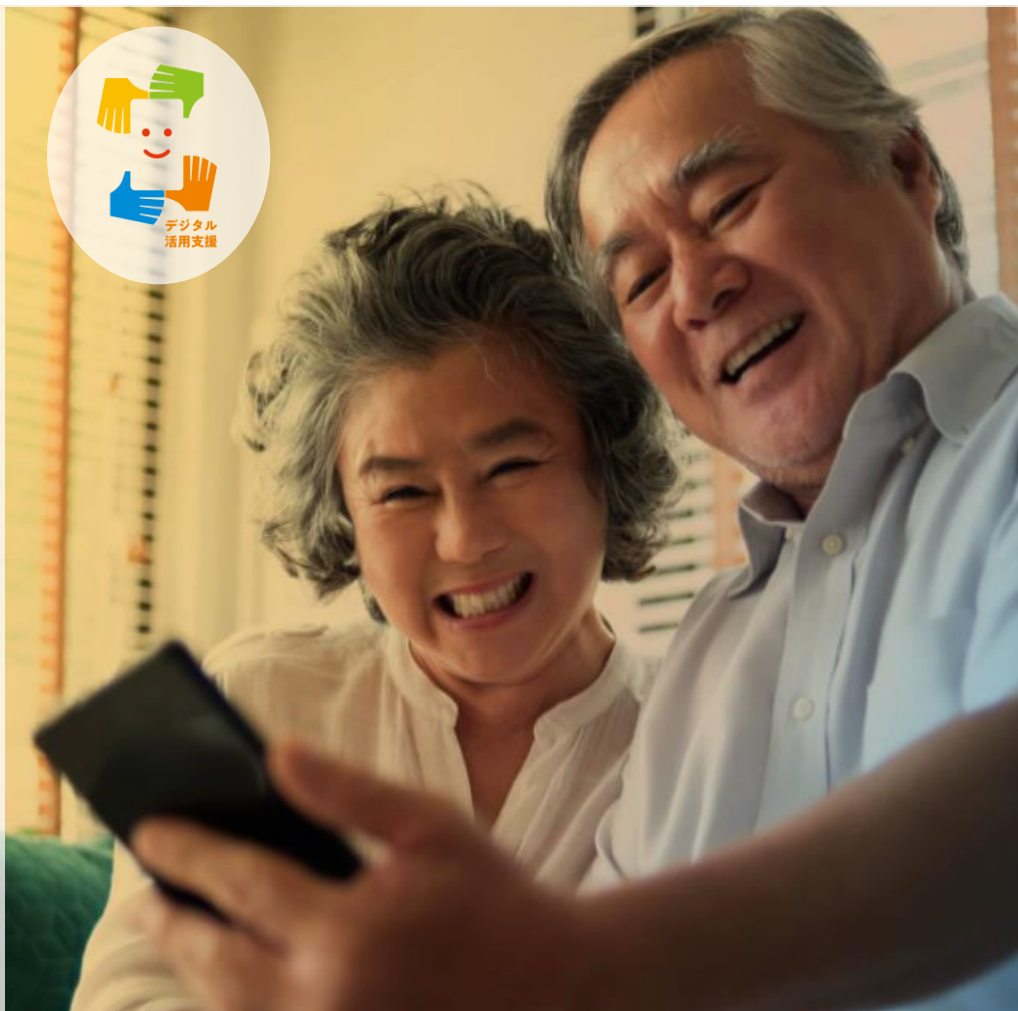
デジタル活用支援推進事業の概要

デジタル活用支援推進事業の概要



総務省補助事業 デジタル活用支援 推進事業 とは

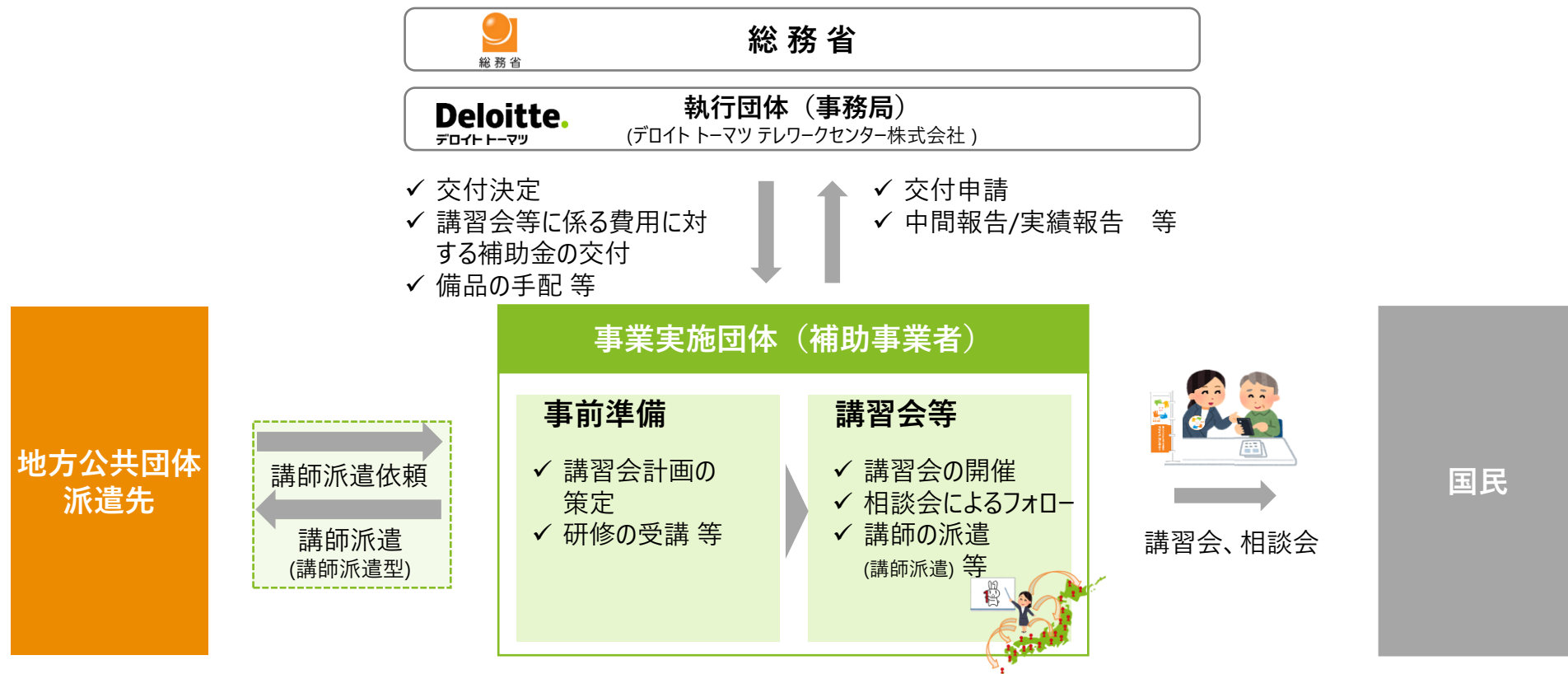
- スマートフォンの使い方を教える講習会を開催する**民間事業者へ補助金を交付**する事業です。
- 自治体は、基本的に**経費がかかりません**（民間事業者への補助率は10/10）。



本説明では、派遣先として事業の内容(スケジュール、本事業の要件等)、申請書類の記載/提出方法等をご理解いただき、円滑かつ効果的に講習会等の調整をいただくことを目的としております。

本事業の全体像

講師派遣型の全体像



本事業では、高齢者等のデジタル活用の不安解消に向けて、スマートフォンを利用したオンライン行政手続等に対する助言・相談等を行う講習会を実施する際に、事業実施団体が講師を派遣します。

講師派遣型の概要

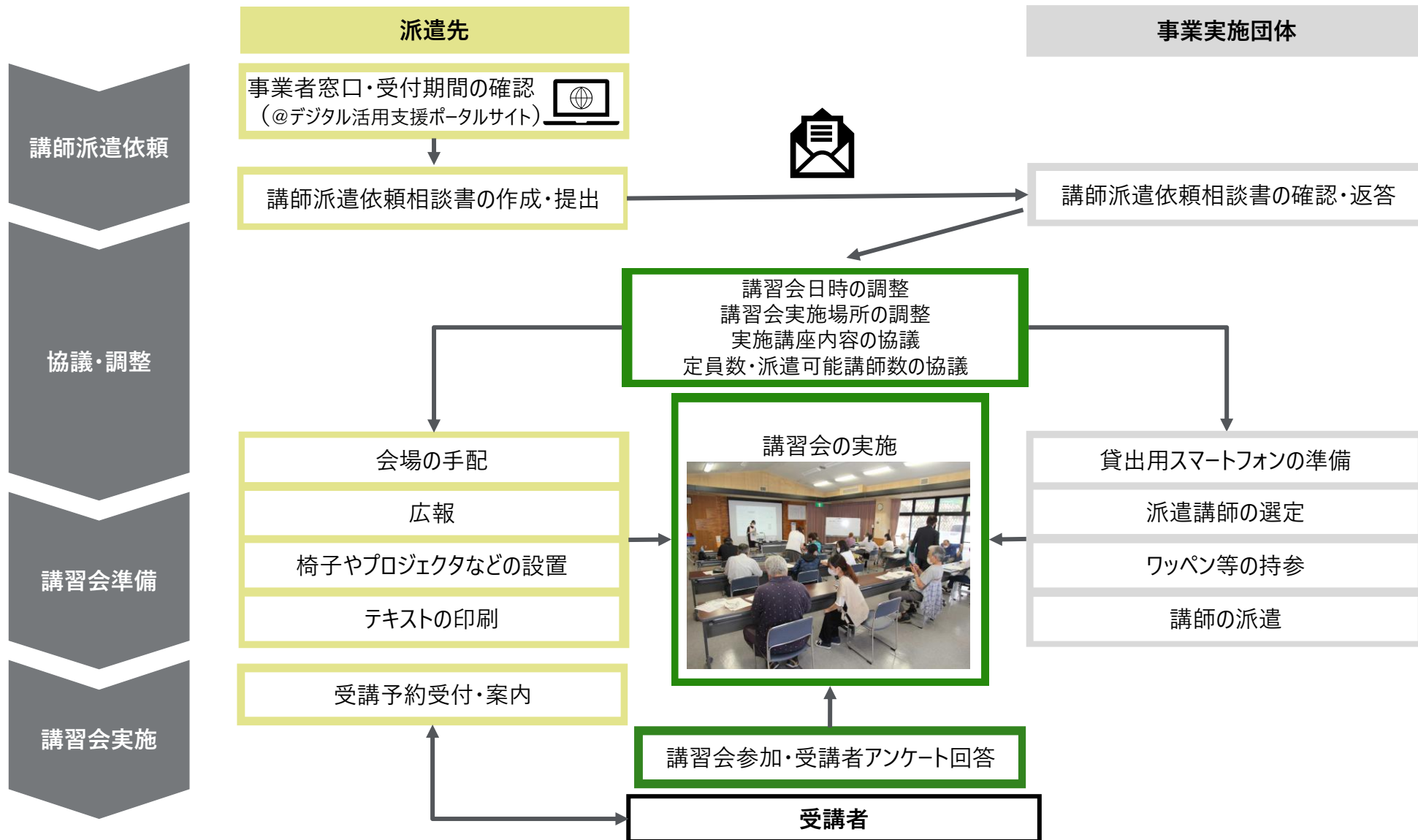
事業実施団体の要件

講師派遣型(全国派遣TYPE・特定市町村派遣TYPE)

- 派遣先の依頼に応じて事業実施団体が講師を派遣して講習会を実施する講師派遣型には、全国派遣TYPEと特定市町村派遣TYPEの2つがあり、それぞれ事業実施条件等が異なります。詳細は、令和6年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」公募要領（以下「公募要領」という。）をご確認ください。

講師派遣型	全国派遣TYPE	派遣先(都道府県、市区町村、教育委員会、学校、シルバー人材センター、社会福祉協議会、金融機関等)の依頼に応じて講師を派遣して講習会を実施 なお、事業実施団体によって講師派遣可能地域が異なりますので、詳細はデジタル活用支援ポータルサイト (https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality) に掲載される派遣可能市区町村一覧をご確認の上、各事業実施団体へご相談ください
	特定市町村派遣TYPE	<参考> 各事業実施団体はどちらかのタイプを選択し事業を実施しています。そのため、派遣可能地域も異なります。 <ul style="list-style-type: none">• 全国派遣TYPE：日本全国で事業を展開し、15以上の異なる都道府県で派遣先の依頼に応じて講習会を実施• 特定市町村派遣TYPE：3以上の異なる都道府県かつ10以上の異なる特定市町村で派遣先の依頼に応じて講習会を実施

事業の流れ



講師派遣依頼～講習会実施までのスケジュール

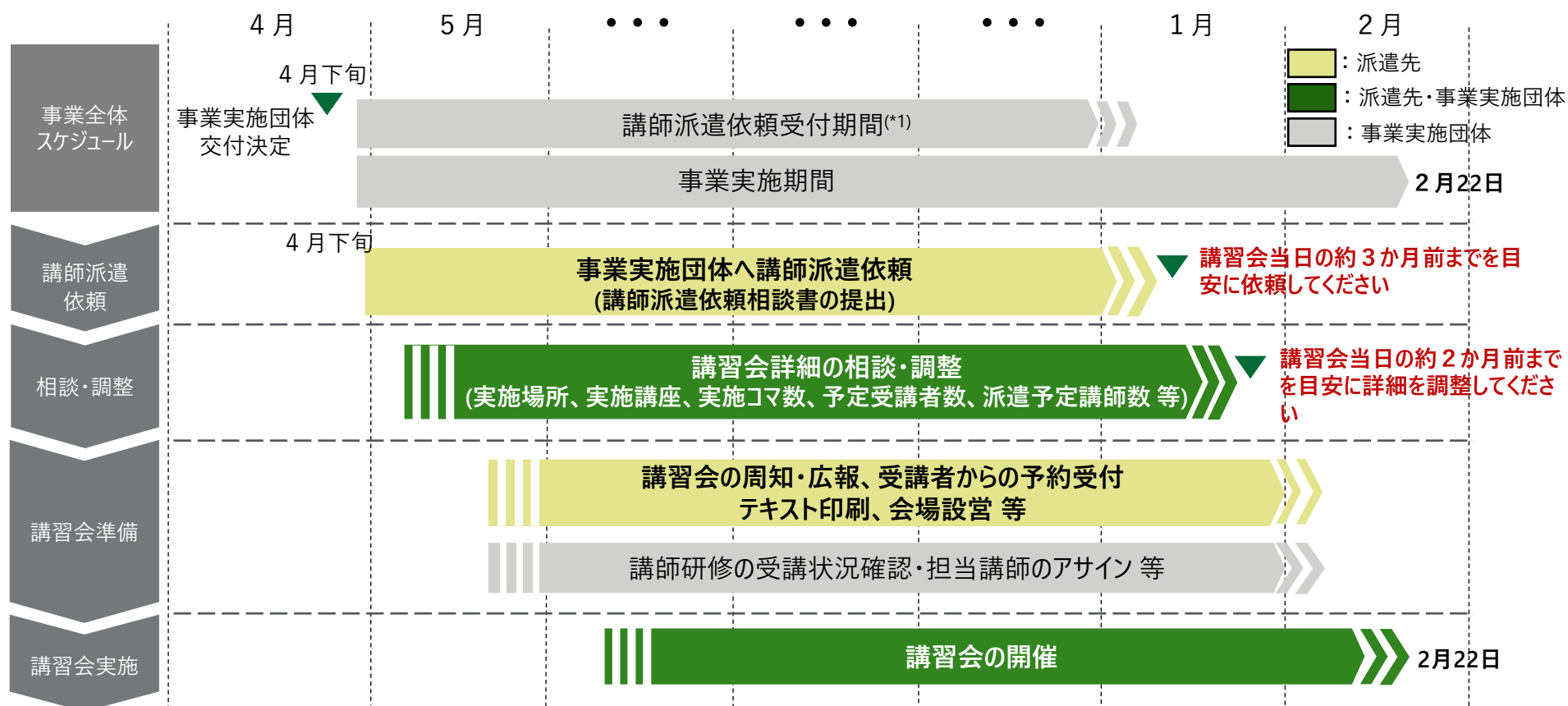
< 注意事項 >

本記載事項に関しては、公募要領から
重点事項を抜粋したものとなります。
詳細は公募要領をご参照ください。

スケジュール

CHECK!

- 4月下旬の事業実施団体の交付決定後、事業実施期間は**2026年2月22日**までとなります。
- 講師派遣を希望する派遣先は、事業実施団体の**講師派遣依頼 受付期間^(*)**を必ず確認してください。



^(*) 各事業実施団体で講師派遣依頼の受付が可能な期間が異なります。
 詳細はデジタル活用支援ポータルサイト (<https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality>) をご確認ください。

派遣先となるための条件

< 注意事項 >

本記載事項に関しては、公募要領から
重点事項を抜粋したものとなります。
詳細は公募要領をご参照ください。

派遣先となるための条件

CHECK!

事業実施団体に講師の派遣を依頼できる派遣先は、以下の条件をすべて満たす団体に限ります

- 日本に拠点を有している団体であること
- 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
- 以下のいずれかに該当する団体であること
 - i) 都道府県
 - ii) 市区町村
 - iii) 教育委員会
 - iv) 学校
 - v) シルバー人材センター
 - vi) 社会福祉協議会
 - vii) 金融機関
 - viii) 申請者からの申し出を受け、営利を目的としない団体等本事業の目的に合致する団体として執行団体が講習会の実施前に承認したもの

講習会の実施条件

< 注意事項 >

本記載事項に関しては、公募要領から
重点事項を抜粋したものとなります。
詳細は公募要領をご参照ください。

講習会の実施場所に係る条件

CHECK!

- 派遣先からの派遣依頼を受けて実施する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であって、以下のいずれかとする
- i) 派遣先団体等が**所有**する施設^(*2)
 - ii) 派遣先団体等が**日常的に管理または占有**する施設(一時的な管理・借用は含まない)^(*2)
 - iii) 事業実施団体が**日常的に管理する移動式の車両**(派遣先団体等が無償で利用できるものに限る)^(*2)
 - iv) 事業実施団体からの申し出を受け、執行団体が本事業の目的に合致する場所として講習会の**実施前に承認**したもの

(*2)こちらで記載する「派遣先団体等」とは、都道府県、市区町村、教育委員会、学校、シルバー人材センター、社会福祉協議会を指します。**金融機関は含まれません。**

 講習会の実施場所として認められる具体的な例については、講師派遣依頼相談書に「講習会実施場所の例」として記載しております。デジタル活用支援ポータルサイト (<https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality>) より、ご確認ください。

■講習会実施場所の執行団体による講習会実施前の承認について

- 上記iv)の場所に該当する会場で講習会を実施する場合、必ず事前に執行団体の承認を得てください(問い合わせ先はP.27を参照)
- 講習会実施希望日の直前にご連絡いただいた場合には、講習会実施までに承認できかねる場合がございますので、十分に余裕をもって執行団体までご連絡ください

講習会の実施に係る条件

CHECK!

- 1つの講習会は複数日・複数場所で実施することが可能
- 1日に実施するコマ数については派遣先と事業実施団体とで相談の上、調整すること
- 講師の派遣人数は1講習会当たり3名までを原則とする
なお、受講予定者数に応じ、派遣可能な講師数の上限が2名又は1名となる場合がある
派遣講師が3名の場合、受講者は15名程度までが対応可能と想定
- 講習会の実施においては、スマートフォンの実機を用いること（座学のみ講習会としないこと）
- 1コマごとに受講者を入れ替えることが可能（受講者を入れ替え、1日に同一講座を複数回実施することも可能）

■スマートフォンの準備について

- 講習会実施にあたり、事業実施団体が無料でスマートフォンを準備いたします。
派遣先側でのスマートフォンの準備は不要です。
- 講師派遣依頼相談書に事業実施団体に準備を希望するスマートフォンの実機数をご記載の上、ご提出ください。※必ずしも希望した実機数を準備できるとは限りません。

【参考】講座一覧

基本講座

講座名

- ①電源の入れ方・ボタン操作の仕方を知ろう
- ②電話・カメラを使おう
- ③新しくアプリをインストールしてみよう
- ④インターネットを使ってみよう
- ⑤メールをしてみよう
- ⑥地図アプリを使おう
- ⑦メッセージアプリを使おう
- ⑧スマートフォンを安全に使うための基本的なポイントを知ろう
- ⑨オンライン会議アプリを使ってみよう

※各講座の詳細については、教材等をご確認ください

デジタル活用支援ポータルサイト (<https://www.digi-katsu.go.jp/teaching-materials-and-videos>)

【参考】講座一覧

応用講座

	講座名
A. スマートフォンを使ったマイナンバーカードの活用	<ul style="list-style-type: none">① マイナポータルを活用しよう② スマートフォンでマイナンバーカードを申請しよう③ スマートフォン用電子証明書をスマートフォンに搭載しよう④ マイナンバーカードを健康保険証として利用しよう・公金受取口座の登録をしよう⑤ スマートフォンで確定申告（e-tax）をしよう
B. 健康・医療	<ul style="list-style-type: none">⑥ オンライン診療を使ってみよう⑦ 全国版救急受診アプリ（Q助）で病気やけがの緊急度を判定しよう⑧ FUN+WALKアプリを使って楽しく歩こう <p>（※当該アプリが2025年6月末でサービスの提供を終了するため、講習会の実施は原則2025年5月末までになります）</p>
C. 防災・地域	<ul style="list-style-type: none">⑨ ハザードマップポータルサイトで様々な災害のリスクを確認しよう⑩ 浸水ナビを使って水害シミュレーションを見てみよう⑪ 地理院地図を使って身近な土地の情報を知ろう
D. その他スマートフォンを使いこなすために	<ul style="list-style-type: none">⑫ デジタルリテラシーを身につけて安心・安全にインターネットを楽しもう⑬ スマートフォンで年金の情報を確認しよう（ねんきんネット）⑭ 生成AIを使ってみよう⑮ 文字表示電話サービス（ヨメテル）を使ってみよう⑯ 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（※教材は地方公共団体のものを使用）⑰ 地域におけるオンライン行政手続の実施方法（※教材は地方公共団体のものを使用）

※各講座の詳細については、教材等をご確認ください

デジタル活用支援ポータルサイト（<https://www.digi-katsu.go.jp/teaching-materials-and-videos>）

講習会等の実施にあたってのルール

講習会実施にあたり、派遣先に遵守いただきたいルールを設定しております。

以下のルールを踏まえた上で、講師派遣依頼、講習会計画の立案・実施をお願いいたします。

派遣先の費用負担

- 派遣先は、派遣講師の人件費、交通費及び貸し出し用スマートフォンの費用を負担せず、講師の派遣を受けることが可能ですが、会場費、広報費などその他の経費は、派遣先の負担となります
- 派遣講師の人件費、交通費については本事業から事業実施団体に補助金が支払われるため、派遣先は重複して事業実施団体に交通費や委託費、謝金等の支払を行わないでください

講習会の企画・計画

- 派遣先は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」の企画及び計画を行ってください

講習会の準備

- 派遣先が受講者の募集や受講希望者の予約受付等を行います。また講習会で使用する教材の印刷や、機材の準備等、開催に向けた準備を行ってください
- 講習会をやむを得ず中止する場合には、派遣先から受講予定の受講者及び事業実施団体に対して遅滞なく連絡を行ってください

講習会等の実施にあたってのルール

講習会実施にあたり、派遣先に遵守いただきたいルールを設定しております。

以下のルールを踏まえた上で、講師派遣依頼、講習会計画の立案・実施をお願いいたします。

営業行為の禁止

- 本事業の一環として実施する講習会等においては、**営業活動は禁止です**
(営業行為、営業活動とみなされる行為はP.21を参照)

料金徴収の禁止

- 事業においてコマ数計上をする講習会等その他の本事業の一環として実施する講習会等については、参加者からは受講料、その他いかなる名目であっても、**料金を徴収することはできません**

差別の禁止

- 講習会等の実施は、受講者を特定の属性(例：高齢者や〇〇歳以上、〇〇市区町村のお住いの方、男性or 女性の方等)に制限する条件は設けず、**誰もが参加できるもの**としてください。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でください

補助金・助成金の二重受け取り禁止

- 事業実施団体は、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ず、また、委託等の事業による場合も**重複して受給することはできません**
(例：地方公共団体がスマートフォン教室を事業実施団体に委託等して開催し、事業実施団体が該当のスマートフォン教室を本事業の実績として計上する等)

講習会等の実施にあたってのルール

講習会実施にあたり、派遣先に遵守いただきたいルールを設定しております。

以下のルールを踏まえた上で、講師派遣依頼、講習会計画の立案・実施をお願いいたします。

個人情報の取得

- 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及びその他関係法令を遵守してください

アンケートへの協力

- 派遣先は講習会の終了時に事業実施団体が実施する受講者アンケートの周知や受講者へのフォローに協力してください

その他の事項

- 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でください
- 派遣先は参加者及び派遣講師の了承を得ることなく講習会の模様の録音・録画を行わないでください

【参考】：営業活動とみなされる行為

<「営業活動とみなされる行為」の例>

- ① 自社又は影響力を有する会社等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。
- ② 講習会等の途中で自社又は影響力を有する会社等の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。
- ③ 類似のアプリケーションに比べて、自社又は影響力を有する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。
- ④ 講座「オンライン診療の利用方法」において、自社又は影響力を有する会社等が提供するサービスのみを講習会等で扱う。自社又は影響力を有する会社等が提供するサービスを扱う場合に、自社又は影響力を有する会社等が提供するサービスよりも、他社のサービスを扱う時間の方が短い。また、自社又は影響力を有する会社等が提供するサービスのアプリのインストールや操作体験等は行うが、他社のサービスについては説明しか行わない。
- ⑤ 講習会等の参加者に対し、参加の特典として、自社又は影響力を有する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。
- ⑥ 講習会等の実施後に、講師が執行団体が提供した備品を着用したままで、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、自社又は影響力を有する会社等の製品、サービス、会員登録等を宣伝又は勧誘する。
- ⑦ 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。
- ⑧ 講習会の教材に料金プランや有料サービスの情報を掲載し、宣伝する。
- ⑨ 営業行為の利用有無にかかわらず、講習会の開催に必要最低限度の範囲を超えて個人情報の収集を行う。また、講習会の開催後に、収集した個人情報を遅滞なく削除しない。
- ⑩ 本事業に採択されたこと及び本事業の名称等を自社又は影響力を有する会社等のホームページ、チラシ、又はノベルティ等に掲載し、営利目的で消費者や取引先に自社又は影響力を有する会社等の宣伝を行うこと（本事業における受講者の募集、プレスリリースや報道発表等、一般的な周知は含まない）。
- ⑪ 目的や形態の如何に関わらず、本事業に係る標準教材や動画コンテンツその他著作物等を、第三者に販売すること。同著作物等を用いて第三者に有償で役務を提供する等の営業行為を行うこと。

講師派遣型のQ&A

Q

一度に何人まで受講できるのでしょうか。

A

講師は最大で**3名まで派遣**できますので、**15名程度**です。

Q

講習会はどのくらいの時間・回数を実施できるのでしょうか。

A

基本的に**1講座は1時間**ですが、**1日に2,3講座**実施することもできます。**複数日に渡って実施すること**や、**一定期間をあけて実施すること**もできます。

Q

スマートフォンを持っていない方でも受講できるのでしょうか。

A

できます。事業実施団体が貸し出し用のスマートフォンを**無料**でご準備いたします。

講師派遣型のQ&A

Q

いつまでに事業者へ連絡すればよいでしょうか。

A

講習会の実施希望日の**3ヶ月前**までに申請書を提出いただければ円滑に進みます。

Q

高齢者以外の方も受講できるのでしょうか。

A

できます。受講者を特定の属性に制限する条件は設けず、**誰もが参加できるもの**としてください。

Q

実施しなければならない講座はありますか。

A

1 講習会ごとに**応用講座から1コマ以上実施**する必要があります。
※ 1 講習会とは、複数日・複数場所であっても1つの計画として申請するものを1講習会とします。

講師派遣依頼方法等について

派遣依頼にあたっての注意事項

事業実施団体へ講師派遣の依頼や実施に向けた協議を行う際に注意いただきたい事項がございます。以下の事項をご確認の上、講師派遣の依頼を行っていただくようお願いいたします

CHECK!

- 事業実施団体への補助金は講習会の実績に応じての支払いとなるため、講習会実施の直前に中止となることや講習会の受講者数が0人となることがないよう講習会を計画し、事業実施団体と調整してください

広報誌や回覧板等を用いて講習会の実施に関わる情報（実施場所・日時等）の周知広報を行い、受講者を募るようお願いいたします^(*3)

講習会が実施されない場合には、事業実施団体の事前準備に係る費用は事業実施団体が負担することとなります

- 各事業実施団体の事業実施状況により1回に派遣できる講師数や派遣可能回数が異なります。また、1つの派遣先からの依頼が過多であることから他の派遣先への講師の派遣に影響がある等の場合は、派遣回数を調整する等の可能性もございます。事前にご理解いただいた上で、詳細は各事業実施団体へお問い合わせください

- 1度に依頼できる実施コマ数の上限は50コマになります



^(*3)執行団体にて作成した、広報誌・チラシ等に使用できるフォーマットをデジタル活用支援ポータルサイト（<https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality>）に2025年5月に公開する予定です。ご確認の上、周知広報にご活用ください

依頼方法 | 用意する書類

依頼書類

講師派遣を希望する派遣先は、講師派遣依頼相談書に必要事項をご記載の上、事業実施団体の窓口にご提出ください。

講師派遣依頼相談書

1 宣誓事項

派遣を依頼いただくにあたり宣誓いただきたい事項がございますので、ご確認の上、宣誓をお願いいたします

2 派遣先基本情報

連絡先や担当者名等をご記載ください

3 依頼内容

講習会の実施想定場所や実施を希望する講座等をご記載ください

※ 講師派遣依頼相談書は、
デジタル活用支援ポータルサイトに掲載しております
(<https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality>)

1

<宣誓事項>

以下に選択した団体であることを宣誓します。

- i) 都道府県
- ii) 市区町村
- iii) 教育委員会
- iv) 学校
- v) シルバー人材センター
- vi) 社会福祉協議会
- vii) 金融機関
- viii) 営利を目的としない団体等本事業の目的に合致する団体として執行団体が講習会の実施前に承認したもの¹⁾

¹⁾こちらを選択する場合、本相談書を提出する前に執行団体（問い合わせ先は下記に記載）の承認を必ず得ようお願いします。

講習会等を実施する場所は、受講者が無償で入ることができ、誰もが利用することができる場所を選定することを宣誓します。

講習会等の受講者を特定の属性に制限する条件は設けず、誰もが参加できるものとします。

また、特定の属性を有する受講者へのみ周知広報を行う等、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を宣誓します。

<派遣先基本情報>

2

初回相談日	
派遣先団体名	
派遣先の所在都道府県	
派遣先の所在市区町村	
担当部署	
担当者名	
メールアドレス	
電話番号	

3

<依頼内容>

講習会実施希望日	
講習会実施想定場所 ※「講習会実施場所の例」シートを参考にしてください	
講習会実施想定場所の分類 ※複数ある場合は、該当するものをすべて選択ください	<input type="checkbox"/> i) 派遣先団体等（都道府県、市区町村、教育委員会、学校、シルバー人材センター、社会福祉協議会）が所有する施設 <input type="checkbox"/> ii) 派遣先団体等（都道府県、市区町村、教育委員会、学校、シルバー人材センター、社会福祉協議会）が日常的に管理又は占有する施設（一時的な管理・借用は含まない） <input type="checkbox"/> iii) 事業実施団体が日常的に管理する移動式の車両（派遣先団体等が無償で利用できるものに限り） <input type="checkbox"/> iv) 執行団体が本事業の目的に合致する場所として講習会の実施前に承認したもの ¹⁾ ¹⁾ こちらを選択する場合、本相談書を提出する前に執行団体（問い合わせ先は下記に記載）の承認を必ず得ようお願いします。
実施希望講座 ※本相談書を提出する（派遣依頼）ごとに応用講座を最低1コマ実施する必要があります	
想定コマ数 ※一度に依頼できる上限：50コマ	
想定受講者数	
事業実施団体に準備を希望する 貸出用スマートフォン台数	
その他要望、確認、特記事項等	

依頼方法 | 受付期間・送付先・依頼方法

詳細

依頼受付期間	2025年4月下旬以降～各事業実施団体の受付可能期間まで 講師派遣依頼相談書の受付期間 掲載先： https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality
依頼方法	<p>【依頼先】 各講師派遣型事業実施団体の窓口</p> <p>【依頼方法】</p> <ol style="list-style-type: none">①派遣先から各事業実施団体の窓口へメールやFAXにて初回の相談として「講師派遣依頼相談書」を送付②事業実施団体から派遣先へ返答③派遣先・事業実施団体の担当者間で、「講師派遣依頼相談書」を元に講習会実施へ向けた詳細の協議及び調整を実施 <p>各事業実施団体の窓口 掲載先：https://www.digi-katsu.go.jp/for-municipality</p>
事業についての 問い合わせ先	<p>【問合せ先】 執行団体：デロイトトーマツテレワークセンター株式会社 Email：jimukyoku.haken-r7@ml.digi-katsu.go.jp 電話番号：03-6628-4357（営業時間：平日9:00～17:00）</p>

END