



# 令和6年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」 オンライン説明会 (講師派遣型)

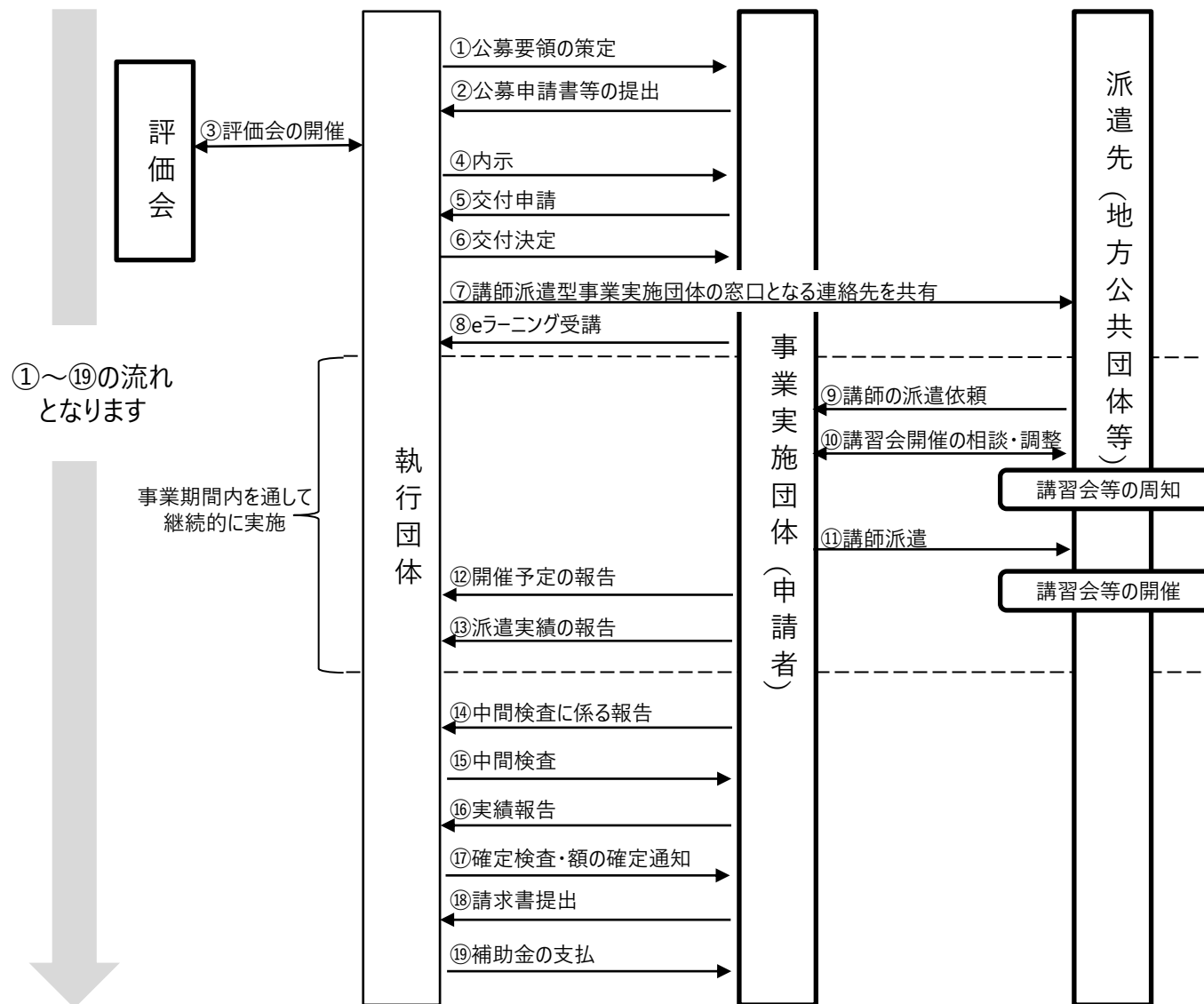
# 講師派遣型のご説明

# 全体スケジュール

## < 注意事項 >

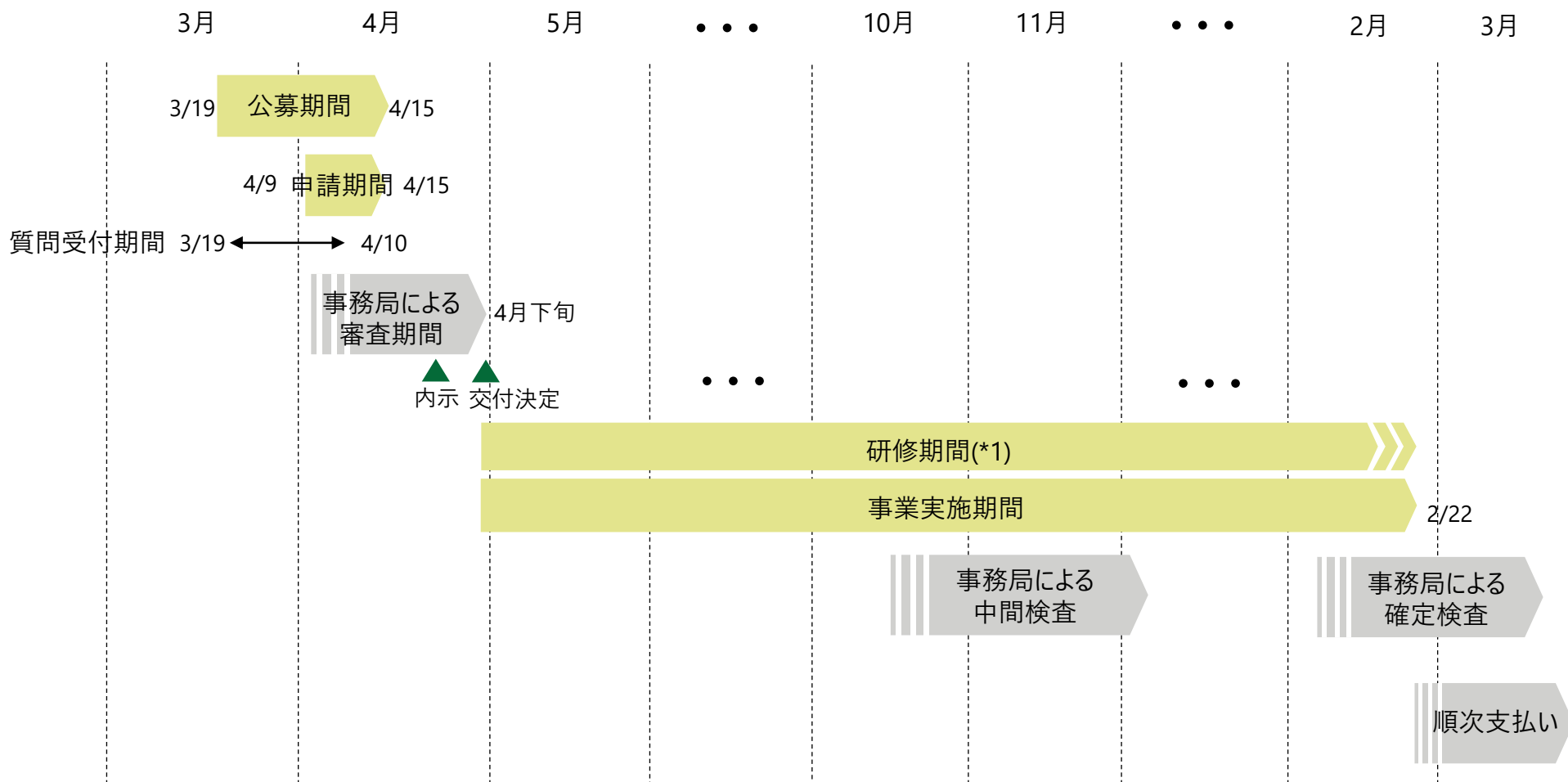
本記載事項に関しては、公募要領から  
重点事項を抜粋したものとなります。  
詳細は公募要領をご参照ください。

# 事業の流れ



## 全体スケジュール

- 2025年4月下旬の交付決定後、事業実施期間は2026年2月22日までとなります。事業実施期間後、事務局による検査を踏まえ、年度末に補助金の支払いが行われます。



(\*1) 研修に関しては、該当講座を実施する講習会又は相談会の日までに受講する必要があります。

## 実績報告\_提出時期

### CHECK!

- 事業実施団体は以下のいずれか早い日までに、実績の報告を行うこと
    - a) 補助事業が完了した日から起算して1箇月を経過した日
    - b) 執行団体が指定する日 (2026年2月24日)
- ※「補助事業が完了した日」とは、講習会等がすべて完了しており、かつ事業実施にあたり必要な経費（人件費や諸経費等）の支払いがすべて完了した日

#### a) パターン：2025年8月1日に事業が完了した場合



#### b) パターン：2026年2月5日に事業が完了した場合



## 応募資格に関して

### < 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。

## 全国派遣 T Y P E の応募資格

### CHECK!

- 日本全国で事業を展開できること。**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することができること
- 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の育成・管理する体制を適切に整備していること
- 本事業における講師に対して養成・管理を行う計画を有しており、**下記ア～ウのいずれかを満たす講師を多数有していること**

#### < 講師の条件 >

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及び接客スキル等を教える業務）に現に従事しており、通信サービス及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、又は同程度の高度な研修を受講し、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、通信サービス及び接客スキルを有する者

※ デジタル活用支援推進事業の研修の受講実績はウとして認められない。



## 特定市町村派遣 T Y P E の応募資格

### CHECK!

- 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実施することができること
- 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の育成・管理する体制を適切に整備していること
- 本事業における講師に対して養成・管理を行う計画を有しており、下記の条件を満たす講師を3名以上有していること

#### <講師の条件>

デジタル活用支援推進事業の研修を受講している等、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者

## 研修受講に関して

### < 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。

## 受講が必要な研修

### CHECK!

- 基本講座**は、eラーニング（基本講座）の受講は任意となります
- 講習会で実施予定の**応用講座**について、講師を務める方はeラーニング（応用講座）の受講が必須となります ※アシスタントを務める方の受講は不要です
- 研修未受講**の講師による講習会実施分は、実績として認められず、補助対象経費として計上できません
- 研修に係る経費は補助対象外となります
- 本年度（令和7年度）のデジタル活用支援推進事業の他類型で、受講済みの応用講座については、研修教材（動画）の視聴、テスト及びアンケートの回答は免除となります
- 令和6年度又は令和5年度デジタル活用支援推進事業で、受講済みの応用講座については、研修教材（動画）の視聴及びアンケートの回答は免除となりますが、テストは必須となります
- 研修の一部免除を受ける場合は、事業実施団体より執行団体にお問い合わせ下さい（委託先又は講師本人からの問い合わせは不可）。免除の承認は執行団体が行います

## 講習会の事業実施条件

### < 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。

## 講習会の実施に係る条件

### CHECK!

講習会は3名以上の講師を派遣しても問題ございませんが、交付決定額の算出は講習会1日あたり3名までとなります。  
(補助金の額は実際に支出した経費となり、交付決定額を超える人件費については補助金が支払われません)

- 派遣先(以下参照)の依頼に応じて講習会を実施すること
- 交付決定額の算定対象となる講習会を担当する講師は **1講習会1日あたり3名まで**を上限とする。なお、補助金の額は、交付決定額の範囲内で実際に支出をしたと認められる費用となる
- 派遣先からの派遣依頼を受けるための問い合わせ先（電話番号等）を明示し、講習会の開催日程、実施講座等について派遣先と調整を行うこと

#### <派遣先の条件>

申請者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る。

- a) 日本に拠点を有している団体であること
- b) 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。
- c) 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

## 各 T Y P E における講習会の実施に係る条件

### 全国派遣 T Y P E

- 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
- 派遣先と協議して、講習会当日に受講者が無償で使用することができるスマートフォンを準備すること
- 貸し出し用スマートフォンは補助対象経費として計上不可

### 特定市町村派遣 T Y P E

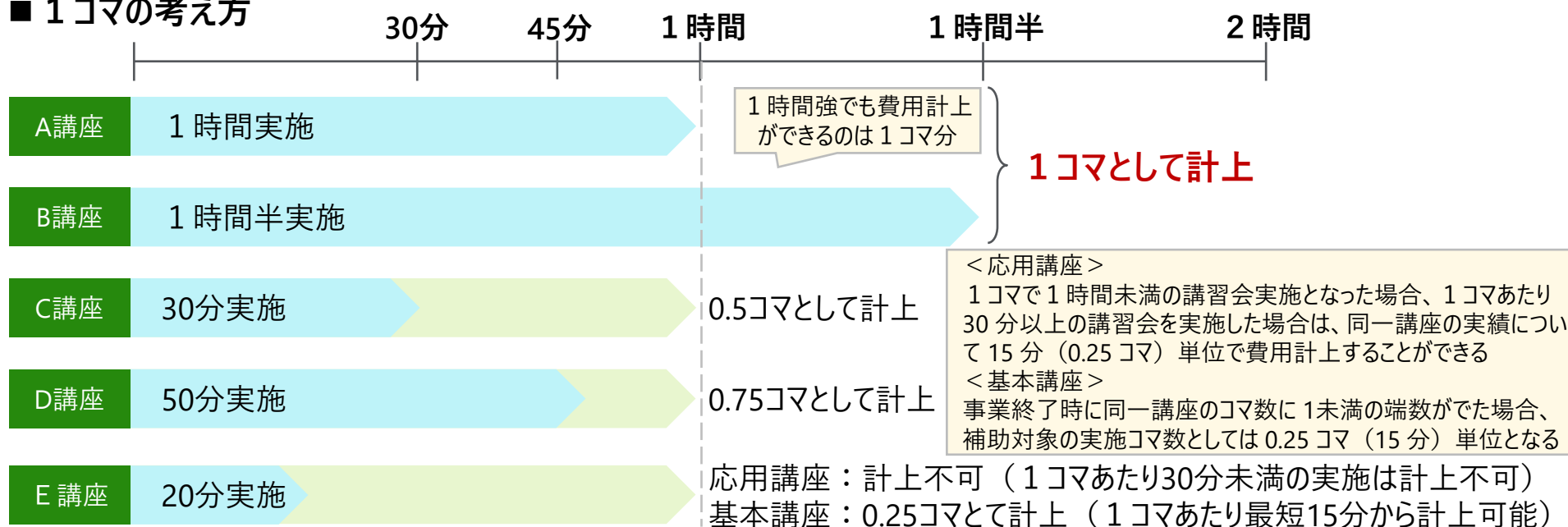
- 講習会の実施においては、貸し出し用スマートフォンの実機を用いること（座学のみ講習会としないこと）
- 貸し出し用スマートフォンは機器・機材等借料として補助対象経費で計上可能

# 1コマとして計上可能な講習会について

## CHECK!

- 1コマを通じて、講習会の説明・進行を行う講師又は受講者の操作等を補助するアシスタントが対面で必ず1人以上いること。なお、2名以上の講師又はアシスタントで講習会を実施する場合、対面の講師又はアシスタント以外の1名の講師については、オンライン会議システムを使用し、オンライン形式の講習会を実施することができる
- 受講者が1人以上参加していること
- 1コマはアンケート及び質疑等込みで1時間実施すること(詳細は下記参照)

### ■ 1コマの考え方



## 講座の実施に係る条件

### CHECK!

#### 【1 講習会の定義】

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講習会とする

- 派遣先の依頼に応じて＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して講習会を行うこと
- ＜応用講座＞(⑱を除く17講座が対象)について1講習会ごとに必ず**1コマ以上**実施すること
- 1講習会あたりの最低実施コマ数は1コマ以上とし、上限は定めのないものとする

### ■講習会の実施の考え方

#### <基本講座>

- ① 電源の入れ方、ボタン操作の仕方
- 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 インターネットをつかってみよう
- 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
- ⑩ その他執行団体が追加する講座

#### <応用講座>

**各講習会で1コマ以上実施する必要があります**

- 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・公金受取口座を登録しよう
- ⑤ スマートフォンで確定申告(e-Tax)をしよう
- 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
- 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
- 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(※標準教材なし)
- ⑰ 地域におけるオンライン行政手続きの実施方法(※標準教材なし)
- ⑱ その他執行団体が追加する講座



## 講習会の実施場所に係る条件

### CHECK!

- 申請者が、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（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。以下、「派遣先団体等」という）が所有する施設（例：公民館、学校、道の駅、集会所等）
  - ii. 派遣先団体等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）
  - iii. 申請者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）
  - iv. 申請者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。（営利を目的としない団体が所有もしくは日常的に管理する施設（例：コミュニティセンター、ボランティアセンター等）、協同組合法に基づいた団体の所有する施設（例：生協、農協の施設等）、通常は利用者に制限を設けているが講習会等の開催に際し一般開放し、その旨広く周知する施設）



交付決定後、執行団体が本事業の目的に合致する場所として承認する講習会の実施場所の例をデジタル活用支援ポータルサイト (<https://www.digi-katsu.go.jp>) にて公開する予定です

## 補助金額について

### < 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。

## 補助金額

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。

申請者1者あたりの初回申請時における補助金の上限は、以下のとおりとする。

a) 全国派遣TYPE

「Ⅰ、Ⅱの合計」又は「1,250万円」のうち小さい額

b) 特定市町村派遣TYPE

「Ⅰ、Ⅱの合計」又は「200万円」のうち小さい額

なお、講習会の実施実績に応じて、事業計画変更申請を行い、執行団体が承認した場合は、「本事業」の予算の範囲内で増額を認めることとする。

Ⅰ 次の「i）、ii）、iii）、iv）の合計」又は、「1日1人につき2万円」のうち小さい額

i.) 派遣講師が対面形式の講習会を実施した場合、対面の講師又はアシスタント1人1日につき4,000円  
(移動時間1時間及び講習会当日の事前準備、後片付け等の時間を含む)

ii.) 派遣講師がオンライン形式の講習会を実施した場合、オンラインの講師1人1日につき2,000円

iii.) 派遣講師又はアシスタント1名につき、実施した講習会のコマ数に2,500円を乗じた額

iv.) 派遣講師又はアシスタントが、特定市町村において講習会を実施した場合、対面の講師又はアシスタント1人1日につき、1時間を超える移動時間に2,000円を乗じた額

※ 15分未満の端数は切り捨て（例 移動時間2時間40分の場合3,000円）

Ⅱ 派遣講師又はアシスタントが、特定市町村において講習会を実施した場合、対面の講師又はアシスタント1人1日につき、旅費として、20,000円

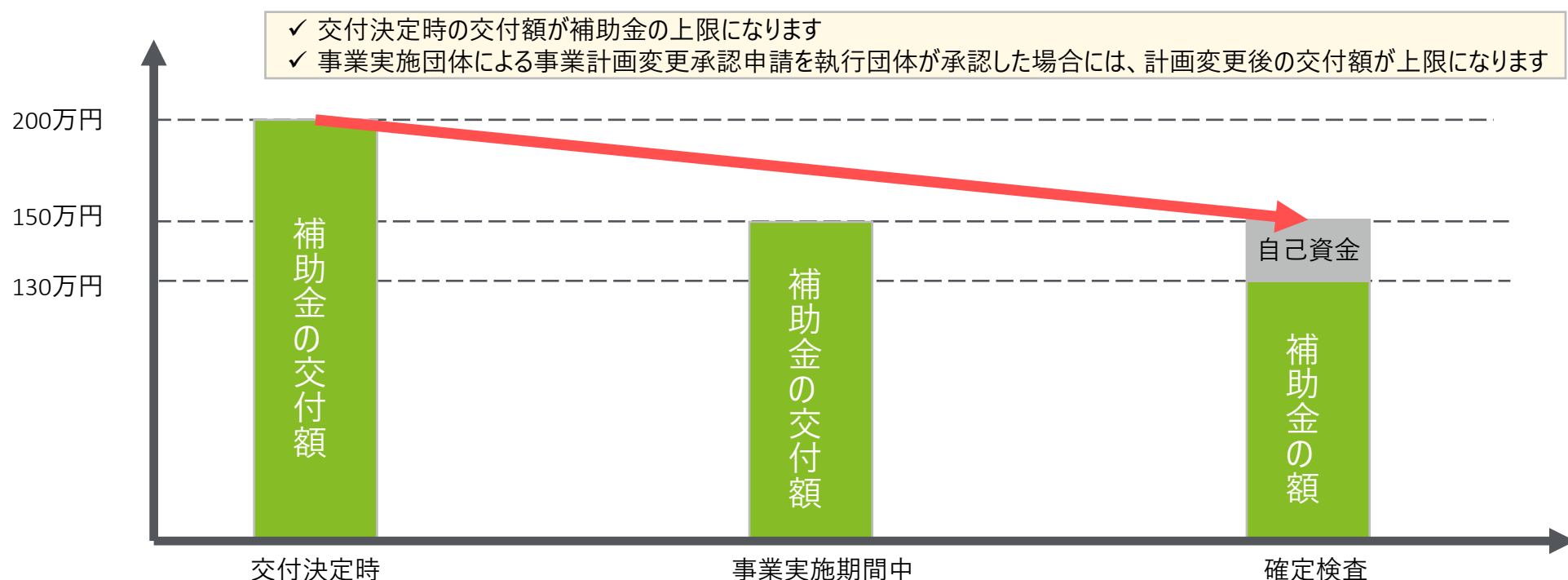
※ 離島（交通手段が船舶又は航空機に限られる場合）において講習会を実施した場合、対面の講師又はアシスタント1人1日につき、旅費として、原則50,000円とする。

ただし、特定市町村かつ交通手段に要する経費が50,000円を超える場合は、執行団体の事前承認を得た場合に限り実費の金額とする。（最も経済的な通常の経路及び方法による交通費実費とし、「本事業」の予算の範囲内で認めることとする。）

## 補助金お支払いに関して

### CHECK!

- 補助金額は、講習会の実績に応じて算出するため、当初の交付額より低くなる場合もあります



本事業の**計画値**より、前項記載の計算方法をもとに、補助金の交付額(予定額)を算出します。事業完了後に、交付決定時の交付額を満額請求できるわけではありません。

交付決定時の計画の内容の変更があった場合は、計画の変更を行い、交付額(予定額)の変更となる場合がございます。

本事業の**実績値**より、前項記載の計算方法をもとに、補助金の額(確定額)を算出します。補助金の額以上の経費や補助対象経費に関しては、自己資金となります。

# 申請方法等について

## < 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。

# 申請方法 | 用意する書類

## 申請書類

本事業への申請を希望する者は、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。

※システムの操作方法についてご不明な点等ございましたら、執行団体までお問い合わせください

### 講師派遣型

#### ① 公募申請書

- 申請者の概要

#### ② 公募申請書別紙

以下シート、1ファイル

- 申請者の応募資格
- 暴力団排除に関する制約事項
- 申請者の事業実施条件
- 派遣可能先リスト
- 収支計画
- 人件費単価表
- 講師リスト

#### ③ その他提出書類

- 組織図
- 財務諸表



## 申請方法 | 受付期間・申請受付システム・申請手順

### 詳細

受付期間	2025年4月9日（水）9:00～4月15日（火）23:59
申請受付システム	<p>「令和6年度補正予算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、下記のURLにアクセスし申請を行ってください。</p> <p><a href="https://www.mypage-r7.digi-katsu.go.jp/">https://www.mypage-r7.digi-katsu.go.jp/</a></p> <p>【講師派遣型向け問合せアドレス】 jimukyoku.haken-r7_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。)</p>
申請手順	<ol style="list-style-type: none"><li>① 申請受付システム上に、必要情報を入力してください。</li><li>② 必要情報入力後、自動生成された公募申請書及び公募申請書別紙を確認の上、システム上から執行団体宛に提出してください。</li></ol>

**END**