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

令和７年６月

目次

１．本事業の目的	5
２．用語の定義	5
３．申請に当たって	6
４．事業の流れ	7
５．本事業における事業実施団体の要件	11
（１）講習会等の講座の指定	11
（２）事業実施団体の要件	13
Ａ．全国展開型	13
１）応募資格	13
２）事業実施条件	13
＜１コマとして計上可能な講習会等について＞	15
Ｂ．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）	17
１）応募資格	17
２）事業実施条件	17
Ｃ．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）	20
１）応募資格	20
２）事業実施条件	21
＜１コマとして計上可能な講習会等について＞	22
Ｄ．講師派遣型	24
１）応募資格	24
２）事業実施条件	25
＜１コマとして計上可能な講習会について＞	26
（３）禁止事項等（全国展開型、地域連携型及び講師派遣型共通）	26
１）営業行為の禁止	26
２）料金徴収の禁止	27
３）差別の禁止	27

目次

6．補助率等について 27
（1）本事業の交付決定額 27
A．全国展開型 27
B．地域連携型（対面ＴＹＰＥ） 28
C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ） 28
D．講師派遣型 29
（2）注意事項 29
7．補助対象経費の区分及び内容について 30
（1）全国展開型 30
（2）地域連携型（対面ＴＹＰＥ） 30
（3）地域連携型（オンラインＴＹＰＥ） 30
（4）講師派遣型 31
（5）補助対象経費及び経理処理の留意点 31
①委託先の制限等について 31
②委託内容の制限等について 31
③利益排除について 31
④第三者に申請させる行為の禁止について 31
⑤補助対象経費及び補助金の支払について 32
8．申請方法等について 33
（1）申請方法 33
（2）質問受付について 34
（3）申請書の公表について 35
（4）連携する地方公共団体等への情報共有について 35
9．事業実施団体の選定 36
A．全国展開型 36
1）実施体制 36

目次

２）実施方法等 36
３）その他条件 36
B．地域連携型（対面ＴＹＰＥ） 36
１）実施体制 36
２）実施方法等 36
３）優先順位（加点項目） 37
４）その他条件 37
C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ） 37
１）実施体制 37
２）実施方法等 37
３）優先順位（加点項目） 37
４）その他条件 37
D．講師派遣型 38
１）実施体制 38
２）実施方法等 38
３）優先順位（加点項目） 38
４）その他条件 38
10．交付決定 38
11．交付決定後の計画変更等 38
12．スケジュール 39
A．全国展開型スケジュール（想定） 39
B．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）スケジュール（想定） 39
C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）スケジュール（想定） 39
D．講師派遣型スケジュール（想定） 40
13．本事業の実施にあたっての留意点 41
別表１　隣接都道府県 42
別紙１　旅費規程 43

大項目	1．　本事業の目的 2．　用語の定義	小項目	－	対象類型	共通

令和 6 年度補正予算を活用する令和 7 年度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、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．用語の定義

本事業における用語の定義は、以下のとおりです。

本事業	令和 6 年度補正予算を活用する令和 7 年度デジタル活用支援推進事業
事業実施団体	本事業について、補助金を受けて事業を行う者
適正化法	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）及び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）
執行団体	本事業の執行に必要な業務を行う補助事業者
法人番号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 15 項に定める法人番号
α型拠点	全国展開型において、「a）各拠点で実施する対面形式の講習会」（相談会は含めない）を 25 コマ未満実施する拠点
β型拠点	全国展開型において、「a）各拠点で実施する対面形式の講習会」（相談会は含めない）を 25 コマ以上実施する拠点
地方公共団体	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 1 条の 3 に定める普通地方公共団体及び特別地方公共団体
都道府県	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 1 条の 3 に定める都道府県（普通地方公共団体）
隣接都道府県	別表 1 に掲げる都道府県
市町村	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 1 条の 3 に定める市町村（普通地方公共団体）
市区町村	地方自治法第 1 条の 3 に定める市町村（普通地方公共団体）及び特別区（特別地方公共団体）
特定市町村	別紙 2 に掲げる市町村
障害者	障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第 2 条に定める障害者
障害者を対象とした講習会等	講習会等の実施場所に手話通訳士を確保する等、具体的に、受講者の障害に配慮し、かつ障害者が 1 人以上受講する講習会等
営利を目的としない団体	特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、シルバー人材センター、社会福祉協議会、社会福祉法人、学校法人、商工会議所等であって、定款等で非営利性が徹底されている、あるいは共益的活動を目的としている法人。
特定の属性	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、クラブ活動等の有無、その他受講者の属性
教育委員会	地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）第 2 条及び第 3 条に定める教育委員会
学校	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に定める幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校。（専修学校・各種学校は含まない）
シルバー人材センター	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 37 条に定めるシルバー人材センター
社会福祉協議会	社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 109 条及び第 110 条に定める社会福祉協議会

大項目	2．　用語の定義 3．　申請に当たって	小項目	－	対象類型	共通

金融機関	出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和 29 年法律第 195 号）第 3 条に定める金融機関（銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、株式会社商工組合中央金庫、株式会社日本政策投資銀行並びに信用協同組合及び農業協同組合、水産業協同組合その他の貯金の受入れを行う組合をいう）
支配関係を有する会社等	100 ％出資の子会社、孫会社、もしくは親会社等。又は代表が同一人物である等、実質的に同一と考えられる団体・組織
影響力を有する会社等	子会社、孫会社、親会社、関連会社、グループ企業、株主、取引先、もしくは代表が同一人物である等、実質的に同一と考えられる団体・組織等
講習会	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関する助言・相談等を行う講習会
相談会	各拠点において、既に実施した「講習会」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
講座	公募要領５．本事業における事業実施団体の要件（１）講習会等の講座の指定に記載のある基本講座及び応用講座 ※講座については事業実施期間中の追加・変更の場合がある
コマ数	1講座を公募要領及び令和 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドラインに沿って 1 時間行った場合の回数 ただし、1 つの講習会あたり、1 時間を基礎単位とする ※「公募要領５．本事業における事業実施団体の要件（２）事業実施団体の要件」＜１コマとして計上可能な講習会等について＞参照

３．　申請に当たって

本事業は、適正化法、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 6 年度補正予算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/000985740.pdf（総務省ホームページ）

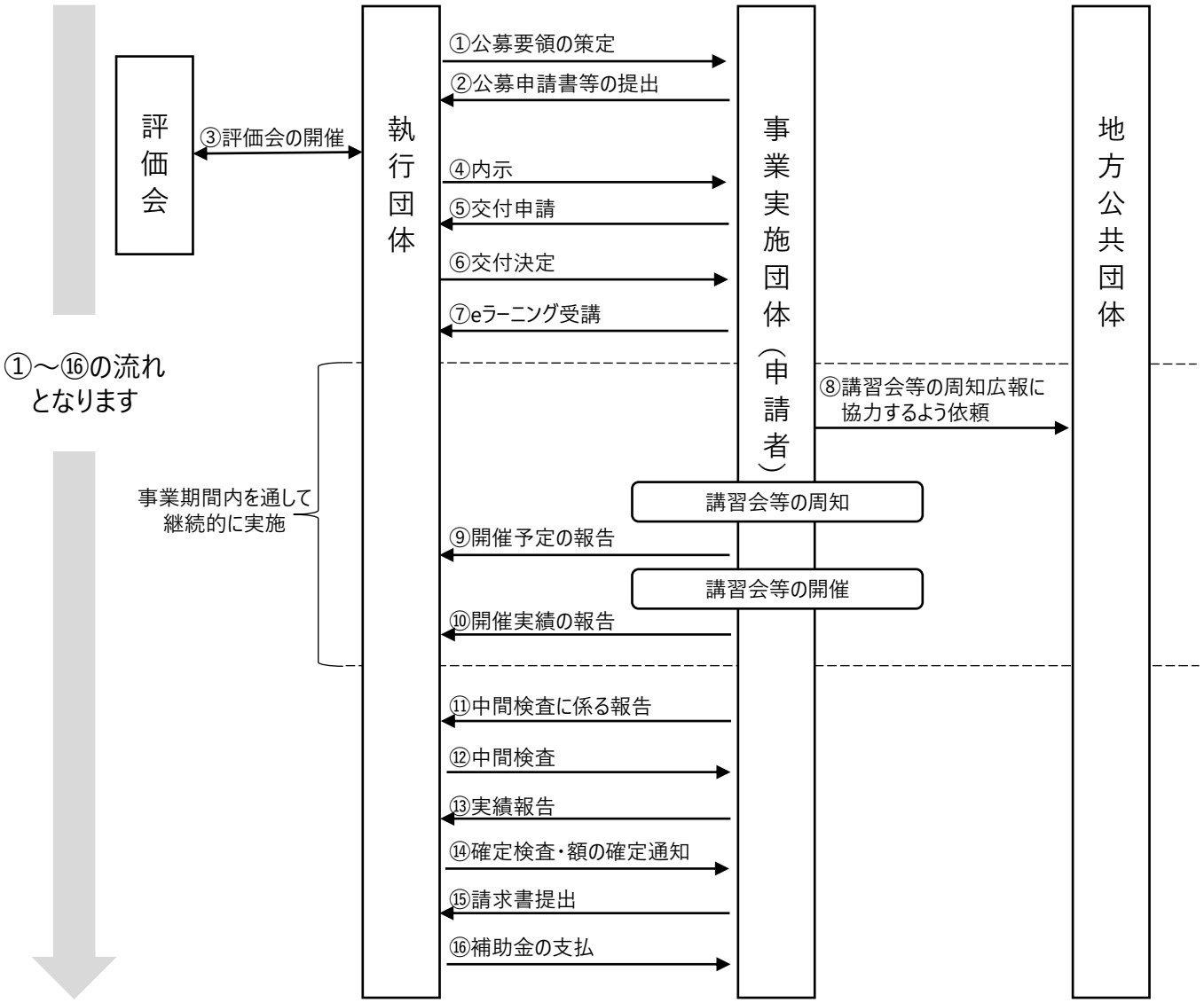
本事業における補助金は、事業終了後、事業実施団体からの実績報告書の提出を受け、執行団体において補助金の額の確定をした後の精算払いとなります。補助金の額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出をしたと認められる費用に限られます。このため、すべての支出にはその収支を明らかにした帳簿類、領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても審査の上、これを満たさない経費については補助対象外となり、対象外と判断した部分について支払済の補助金の返還を求める可能性もありますのでご注意ください。

また、本事業は、講習会の開催及び講習会に対する講師の派遣に関する補助事業であって、請負契約や委託契約等ではないため申請者が利益を得ることはできませんのでご留意ください。

4． 事業の流れ

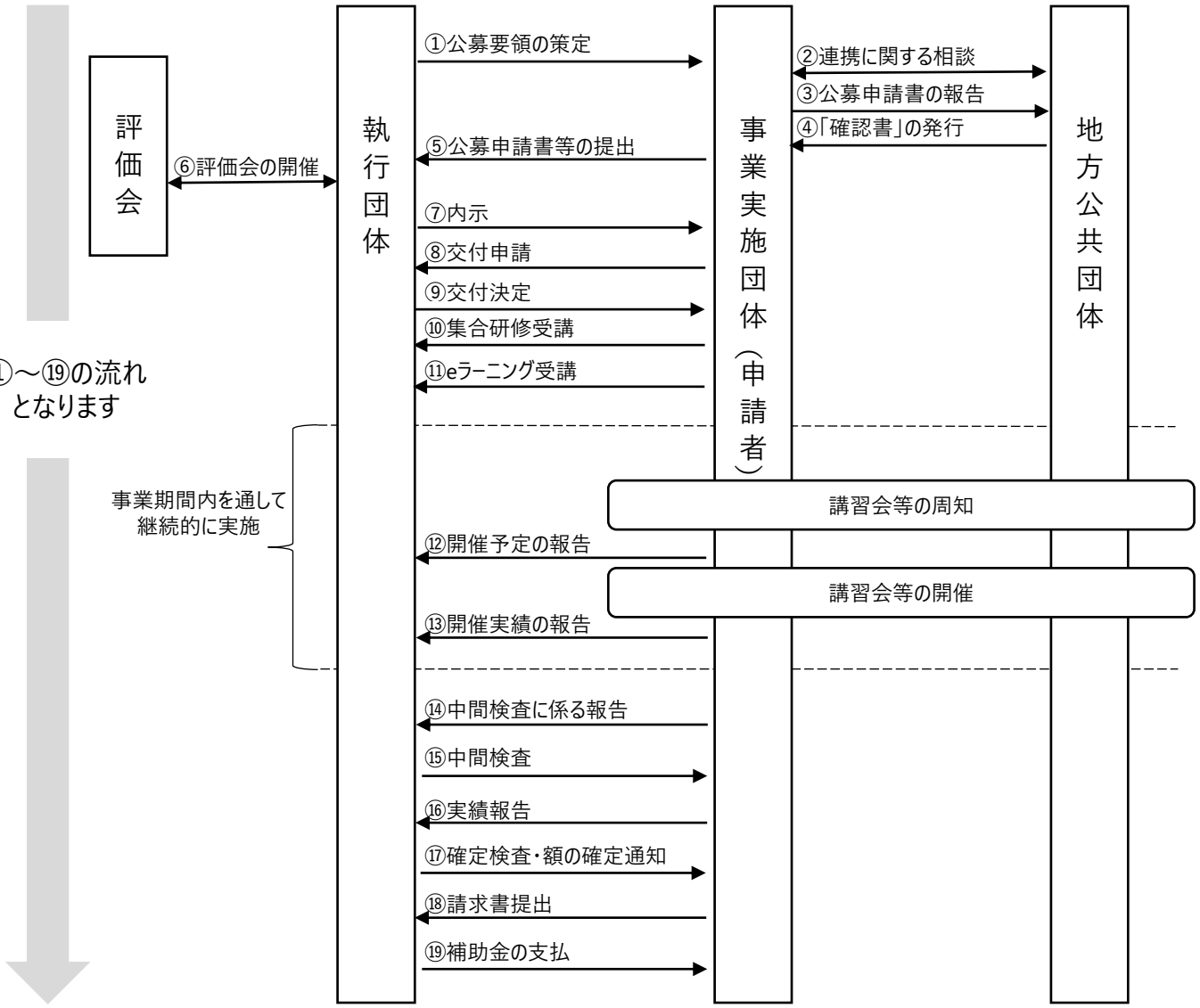
本事業の応募、講習会の開催、補助金の支払までの流れを下図に示します。各図に示す用語や詳細は、次頁以降をご参照ください。

A．全国展開型

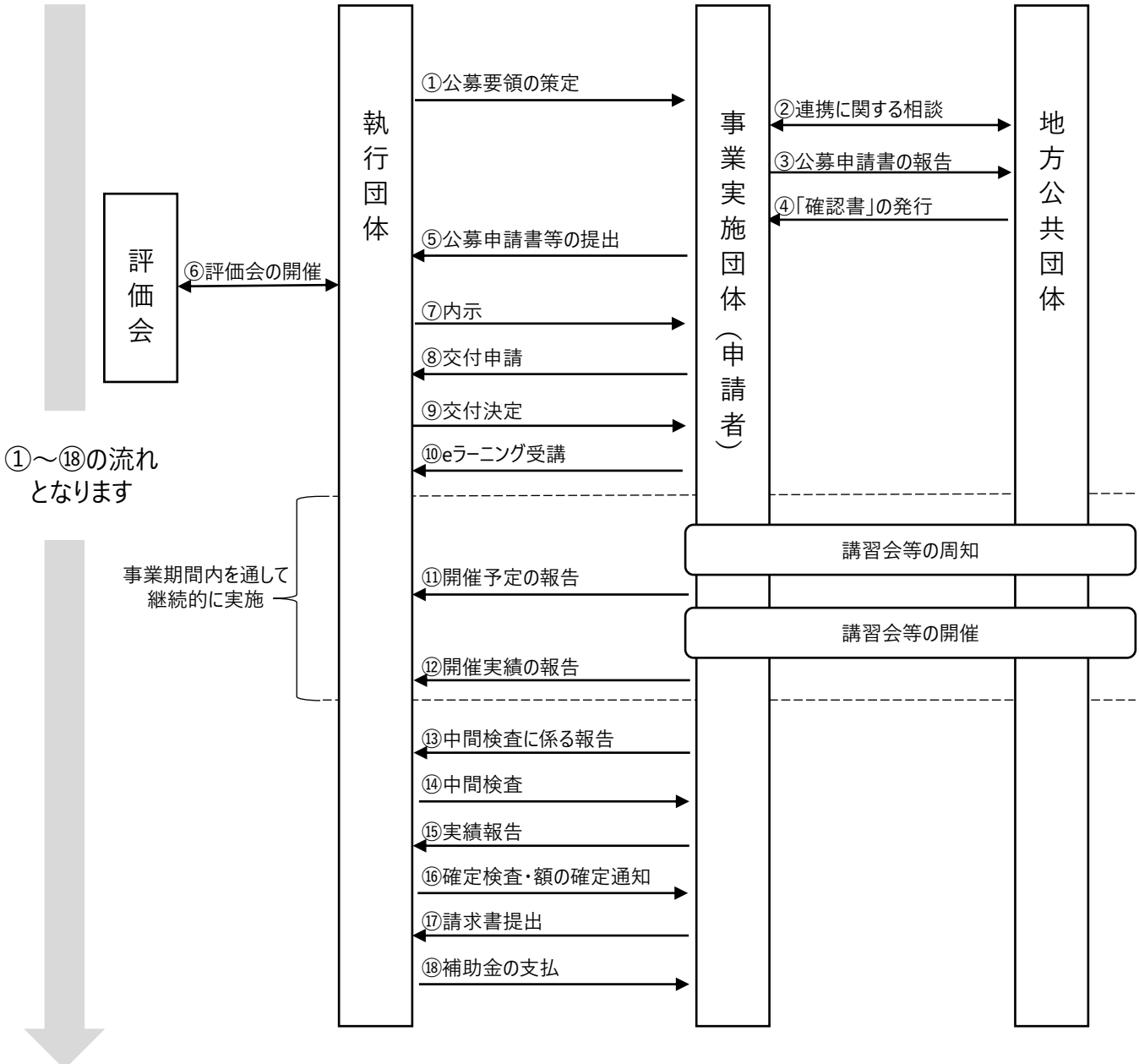


大項目	4． 事業の流れ	小項目	－	対象類型	地域連携型 （対面ＴＹＰＥ）

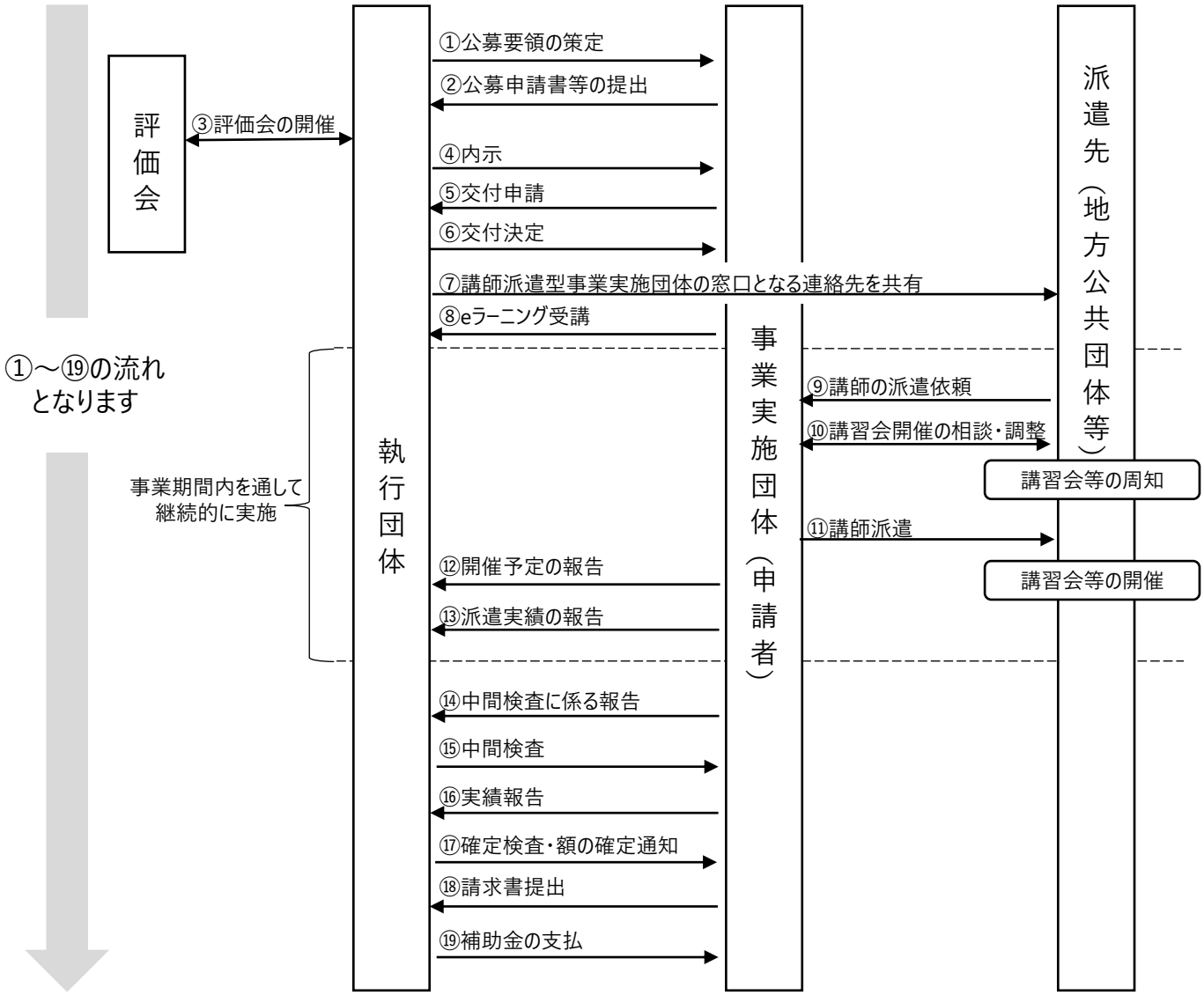
Ｂ．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）



C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）



D．講師派遣型


評価会
③評価会の開催
執行団体
事業実施団体（申請者）
派遣先（地方公共団体等）
①公募要領の策定
②公募申請書等の提出
④内示
⑤交付申請
⑥交付決定
⑦講師派遣型事業実施団体の窓口となる連絡先を共有
⑧eラーニング受講
⑨講師の派遣依頼
⑩講習会開催の相談・調整
講習会等の周知
⑪講師派遣
講習会等の開催
⑫開催予定の報告
⑬派遣実績の報告
⑭中間検査に係る報告
⑮中間検査
⑯実績報告
⑰確定検査・額の確定通知
⑱請求書提出
⑲補助金の支払
①～⑲の流れ
となります
事業期間内を通して
継続的に実施

大項目	5．本事業における事業実施団体の要件	中項目	（1）講習会等の講座の指定	対象類型	共通

5． 本事業における事業実施団体の要件

事業実施団体は、以下の４類型とします。

A．全国に配置されている一定の拠点で対面形式又はオンライン形式の講習会等（オンライン形式の相談会を除く）を実施する全国展開型

B．地元ＩＣＴ企業、社会福祉協議会、ＮＰＯ法人等が地方公共団体と連携し、誰もが利用できる公共的な場所で対面形式の講習会等を実施する地域連携型（対面ＴＹＰＥ）

C．特定市町村において、誰もが利用できる公共的な場所でオンライン形式の講習会等を実施する地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

D．派遣先の依頼に応じて講師を派遣して対面形式又はオンライン形式の講習会を実施する講師派遣型

地域連携型において、「障害者を対象とした講習会等を行う場合」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。事業実施条件等を満たさない講習会等は、本事業の実績等として認められず経費計上できませんのでご注意ください。

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。

（1）講習会等の講座の指定

本事業は、執行団体が指定する＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して講習会等を実施することとします（執行団体が指定する講座は、令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」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）。

各講座について、講習会等で取り扱う必要のある事項（必須項目）と取り扱うことが望ましい事項（推奨項目）は、令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドラインを参照すること。

＜基本講座＞　対象の類型：地域連携型（対面ＴＹＰＥ・オンラインＴＹＰＥ）・講師派遣型

講座名	備考
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	• 「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」の標準教材は、全編にわたって編集禁止 • 標準教材のとおりに講習会等を行うこと
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	－

大項目	5．本事業における事業実施団体の要件	小項目	（1）講習会等の講座の指定	対象類型	共通

＜応用講座＞　対象の類型：全国展開型・地域連携型（対面ＴＹＰＥ・オンラインＴＹＰＥ）・講師派遣型

講座名		備考
A． スマートフォンを使ったマイナンバーカードの活用	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	• 一部のページについては編集禁止 • 詳細については令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドラインを確認すること
B． 健康・医療	⑥オンライン診療を使ってみよう	• 自社又は影響力を有する会社等が提供するサービスが含まれる場合は、同サービス以外に他社のサービスも平等に扱うことが必須（各サービスの説明時間を同一にする、同程度の操作体験を行う等）
	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	• 「全国版救急受診アプリ（Ｑ助）の利用方法」の標準教材は、全編にわたって編集禁止 • 標準教材のとおりに講習会等を行うこと
	⑧FUN＋WALKアプリを使って楽しく歩こう	• 2025年６月末に当該アプリがサービスの提供を終了するため、講習会等の実施は原則2025年５月末までとする
C． 防災・地域	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	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	• 「デジタルリテラシーを身につけて安全にインターネットを楽しもう」の標準教材は、全編にわたって編集禁止 • 標準教材のとおりに講習会等を行うこと
	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	• 一部のページについては編集禁止 • 詳細については令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドラインを確認すること
	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（※標準教材無し）	• 地方公共団体が提供するオンラインサービスであって、スマートフォンを使用してオンラインでの活用を想定しているものに限る • 民間事業者等（地方公共団体が補助している場合等も含む）が営利目的で提供するサービスは対象外
	⑰地域におけるオンライン行政手続の実施方法（※標準教材無し）	• 地方公共団体に対して行うオンライン行政手続であって、スマートフォンを利用したオンライン行政手続に限る • 民間事業者等（地方公共団体が補助している場合等も含む）に対する施設や役務の予約、その他手続等営利を目的としたものは対象外
	⑱その他執行団体が追加する講座	－

大項目	5．本事業における事業実施団体の要件	中項目	（2）事業実施団体の要件	対象類型	全国展開型

（2）事業実施団体の要件

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であること。地方公共団体、健康保険組合、土地改良区、企業年金基金、マンション管理組合、任意団体、個人、その他人格のない社団等による申請は不可。
② 法人番号が指定されていること。
③ 日本全国で事業を展開することができること。
④ 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。
⑤ 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。
⑥ 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。
⑦ 申請者は、本事業とは別に、＜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。
⑧ 事業終了後、会計検査対応等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。
⑨ 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。
⑩ 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、1,500 以上の拠点及び全ての都道府県で講習会等を実施すること。ただし、申請時点では予期しない事由により拠点が閉鎖（移転を除く）した場合等、やむを得ない場合と執行団体が認める拠点については、本項の拠点数の判定において実施拠点とみなす場合がある（実施都道府県の判定については、本項ただし書きの規定は適用しない）。
② 拠点は店舗等の現に住所を有する場所を原則とするが、以下のすべての要件を満たす場合に限り、申請が承認された場合は、店舗等とは別に移動式の車両も拠点とすることができる。
ア 申請者は、移動式の車両を除き、店舗等の現に住所を有する拠点を 1,500 以上及び全ての都道府県に有していること。ただし、申請時点では予期しない事由により拠点が閉鎖（移転を除く）した場合等やむを得ない場合と執行団体が認める拠点については、本項の拠点数の判定において、実施拠点とみなす場合がある（実施都道府県の判定については、本項ただし書きの規定は適用しない）。
イ 法令等を遵守し、移動できる車両であること。
ウ 自動車登録番号（ナンバー）から、他の拠点及び移動式の車両の講習会等と明確に区分すること。
エ 申請時に、講習会等を実施する主たる都道府県を特定すること。
オ 講師派遣等の他の類型又は他の官公庁等からの公的な補助金・助成金、又は委託等と重複していないこと。なお、移動式の車両は独立した拠点として扱うものとし、店舗等の現に住所を有する拠点における講習会実績と合算することはできない。講習会等の実績の計上は、講習会等が開催されているときの講師が所在する場所を基準とする。具体的な例は、下表のとおり。

講師の場所	受講者の場所	計上する拠点の扱い	対面・オンライン
移動式の車両	講師の面前	移動式の車両	対面
移動式の車両	講師と異なる場所	移動式の車両	オンライン
店舗等	講師の面前	店舗等	対面
店舗等	講師と異なる場所	店舗等	オンライン

③ 令和 6 年能登半島地震及び奥能登豪雨の被災地である石川県において、避難所等に滞在する住民等に対して講習会等を実施する場合は、店舗等の現に住所を有する場所（拠点）以外の場所（同一市町村内に限る）で講習会等を実施できる。ただし、拠点以外の場所（避難所等）で実施する講習会等は、同一の拠点に所属する講師が個別に実施しなければならない（避難所等で複数の拠点に所属する講師が同一の受講者に対して講習会等を実施した場合等個別に実施したものと認められない場合は、1 拠点分の講習会・受講者実績のみ計上可能）。

④ 申請者は、対面又はオンライン形式の講習会等を合計 20,000 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、以下の 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＞を参照すること。

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

⑤ 「a）各拠点で実施する対面形式の講習会」（相談会は含めない）を 25 コマ未満実施の拠点をα型拠点、25 コマ以上実施の拠点をβ型拠点とする。申請した各拠点は、α型拠点又はβ型拠点のいずれかとする。
一部閉鎖による例外を除き、10 コマ未満かつ受講者数20人未満の拠点は事業実施条件を満たさない。
※受講者数及び実施コマ数の組み合わせに対する事業実施条件の対応は以下の通り。

		受講者数	
		20人未満	20人以上
実施コマ数	10コマ未満	事業実施条件を満たさない	事業実施条件を満たす
	10コマ以上	事業実施条件を満たす	事業実施条件を満たす

なお、申請した各拠点におけるα型拠点又はβ型拠点の変更は、以下の手続とする。

ア α型拠点からβ型拠点への変更
執行団体への変更申請・承認を要する。

イ β型拠点からα型拠点への変更
事業実施結果に基づき、執行団体において判定することから、執行団体への変更申請・承認を要しない。ただし、変更する拠点が多数となる場合等執行団体が必要と認める場合は、事業実施団体に説明を求める場合がある。

⑥ 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」、「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」の全ての実施コマ数のうち、80 %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。

⑦ 申請した各拠点は、＜応用講座＞の中から選択して講習会等を実施すること。

⑧ 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と、c）オンライン形式の講習会において、＜応用講座＞の⑱を除く 17 講座のうち、「A．スマートフォンを使ったマイナンバーカードの活用」、「B．健康・医療」、「C．防災・地域」及び「D．その他スマートフォンを使いこなすために」の各グループごとに全て 1 コマ以上の講習会を実施すること（「b）各拠点で実施する対面形式の相談会」は含めない）。

⑨ 申請者は、講習会等 1 コマ当たりの受講者数が 2 人以上となるよう努めること。

⑩ 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。執行団体が定める令和 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」研修実施要領を遵守すること。また、事業実施団体は、講師の研修受講状況を管理する担当者を配置する等、講師の研修受講状況を適時適切に把握し、全ての講師が所要の研修を修了できるよう努めること。

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 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドライン等を遵守すること。
※令和 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」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る。

＜講習会等において遵守すべきルールの例＞

ア 個人情報の取得については関係法令を遵守すること。

イ 執行団体が提供する備品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。

ウ 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。

⑬ 申請者は、申請した各拠点を現に閉鎖（移転を除く）した場合、次のア及びイから対応を選択し、それらが確認できる証憑（閉鎖を意思決定した事実及び日時が分かる決裁文書、契約書等）を添えて、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、イの対応に限る。

ア 閉鎖した当該拠点に係る本事業を中止し、閉鎖日までの実績を報告する。このとき閉鎖した当該拠点に限り、「a）各拠点で実施する対面形式の講習会」（相談会は含めない）の実施が 10 コマ未満かつ受講者数20人未満であっても、補助対象経費として計上できるものとする（なお、閉鎖であっても⑤を除く、⑥、⑧の各条件を満たさない場合は、補助対象経費として計上できない）。

イ 当該拠点に係る申請内容を取下げる（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る）。

⑭ 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。

⑮ 申請した各拠点は、講習会等の受講者より、受講日から 1 か月以内に問い合わせがあった場合、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、又は受講日から 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。

⑯ 申請者又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。

⑰ 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）のとおりとする。

a）各拠点で実施する対面形式の講習会

各拠点において、＜応用講座＞の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件ア～カを満たすもの。

ア 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。

イ 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、講師のほか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）。

ウ 受講者が 1 人以上参加していること。

エ 1 コマは受講者へアンケート及び質疑等込みで＜応用講座＞ 1 講座を原則 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。ただし、講座の内容や当日受講者数の減少等により、1 コマで 1 時間未満の講習会実施となった場合、1 コマあたり30 分以上の講習会を実施した場合は、拠点あたりの同一講座の実績について 15 分（ 0.25 コマ）単位で費用計上することができる。なお、15 分未満の端数時間については、費用計上できない。

オ アンケートについては、必ず受講者全員に周知し、回答を促すこと。

カ 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、以下の条件ア～カを満たすもの。

ア 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。

イ 受講者数の想定に応じて、講師のほか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。

ウ 受講者が1人以上参加していること。

エ 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）分に限る。ただし、相談の内容や当日受講者数の減少等により、1コマで1時間未満の相談会実施となった場合、1コマあたり30分以上の相談会を実施した場合は、拠点あたりの同一講座の実績について15分（0.25コマ）単位で費用計上することができる。なお、15分未満の端数時間については、費用計上できない。

オ 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。

カ 助言・相談会に応じる事項は、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、＜応用講座＞の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件ア～ケを満たすもの。なお、同形式による「相談会」は認められない。

ア 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。

イ 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、講師のほか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）。

ウ 受講者が1人以上参加していること。

エ 1コマは受講者へアンケートの配布及び質疑等込みで＜応用講座＞1講座を原則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。ただし、講座の内容や当日受講者数の減少等により、1コマで1時間未満の講習会実施となった場合、1コマあたり30分以上の講習会を実施した場合は、拠点あたりの同一講座の実績について15分（0.25コマ）単位で費用計上することができる。なお、15分未満の端数時間については、費用計上できない。

オ アンケートについては、必ず受講者全員に周知し、回答を促すこと。

カ 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、実施に支障を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）。

キ 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。

ク 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。

ケ 1人の講師が複数の拠点・受講者に対してオンライン形式の講習会を行った場合は、講師が所属する1拠点のみでオンライン形式の講習会等を行ったものとして扱う（2拠点分以上の講習会や受講者実績とすることはできないので、1拠点分の講習会・受講者実績として計上すること）。

B． 地域連携型（対面ＴＹＰＥ）

1）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、健康保険組合、土地改良区、企業年金基金、マンション管理組合、任意団体、個人、その他人格のない社団等による申請は不可。移動式の店舗等は拠点として認められない。

② 法人番号が指定されていること。

③ 講習会等の実施場所が所在するすべての市区町村との連携体制を有すること。申請者が、障害者を対象とした講習会等のみを行う場合は、都道府県との連携体制を有することでも可とする。

④ 講習会等の実施場所が所在するすべての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（例： A 市とＢ村、2 つの市区町村で講習会等を実施する場合は、A 市の「確認書」、B 村の「確認書」、両方を提出すること。B 村の「確認書」を提出せずに申請を行った場合は、A 市で実施する分も含めて同申請のすべてが不採択となる）。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（※）。
（※「確認書」を発行する「市区町村」及び「都道府県」は、地方自治法第 1 条の 3 に定める地方公共団体であるものとする。議会事務局、公立学校、教育委員会、警視庁及び道府県警察本部等の地方公共団体の機関、地方公共団体が行う公営企業等は含まないため、留意すること）。

⑤ 講習会の実施場所が所在する都道府県又は当該都道府県の隣接都道府県に、申請者が継続して活動する拠点を令和 7 年 4 月 1 日時点で有していること。拠点は、講習会等の実施場所が所在する市区町村との連携、講習会等の企画・広報・実施準備が的確に実施できるよう担当者が常駐する等、実態のあるものでなければならない。また、バーチャルオフィスやコワーキングスペース等は拠点とすることはできない。なお、申請者が当該申請内容のうち、講習会等の実施に係る一部（チラシデザイン、教材アレンジ、印刷製本、予約受付、ＨＰ製作、コールセンター等、講習会等の実施に直接に関与しない業務を除く）を委託する場合は、委託先が有する拠点も含めることができる。

＜申請できる例＞

ア A 県に住所を有するＮＰＯ法人が、A 県Ｂ市で講習会等を実施する場合

イ 岩手県に拠点を有する株式会社が、宮城県で講習会等を実施する場合

＜申請不可の例＞

ア 沖縄県にのみ拠点を有する団体が、北海道で講習会等を実施する場合

イ 沖縄県にのみ拠点を有する団体が、東京都にのみ拠点を有する団体に補助事業の一部を委託し、北海道で講習会等を実施する場合

ウ 東京都のみに拠点を有する団体が、北海道の印刷業者に教材の印刷を委託し、北海道で講習会等を実施する 場合

⑥ 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。また、講師が 2 名以上確保されていること。

⑦ 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。

⑧ 事業終了後、会計検査対応等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。

⑨ 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。

⑩ 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

（講習会等の実施可能地域について）

① 講習会等が実施可能な地域は、特定市町村のうち、以下のいずれかとし、a）及びb）以外の地域では講習会等を実施できない。ただし、障害者を対象とした講習会等のみを行う場合は、a）及びb）以外の地域についても講習会等を実施できる。

a）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 別紙 3 基本・応用講座実施可能市町村

b）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 別紙 4 応用講座実施可能市町村

（講習会等の実施コマ数及び実施形態について）

② 申請者は、20 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。

	実施コマ数
ア　すべての申請（以下を除く）	20 コマ以上
イ　障害者を対象とした講習会等を実施する申請	障害者を対象とした講習会等を 13 コマ以上

※「障害者を対象とした講習会等のみ」を実施する申請について、「障害者以外の方を対象とした講習会等」を実施した場合には、「障害者を対象とした講習会等」を13コマ実施することにより、上記の表のイに適合するものとする。

また、複数の市区町村で講習会等を実施する場合は、各市区町村において、「a）各実施場所で実施する対面形式の講習会」をそれぞれ 3 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、以下の 2 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＞を参照すること。なお、オンライン形式の講習会は認められない。
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

③ 申請者は、「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」の全ての実施コマ数のうち、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（「b）各実施場所で実施する対面形式の相談会」は、30 %以下とすること）。

④ 申請者が実施する講座は、以下の規程を遵守すること。
ア ＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して講習会等を行うこと。
イ ＜応用講座＞の⑱を除く 17 講座のうち、「Ａ．スマートフォンを使ったマイナンバーカードの活用」、「Ｂ．健康・医療」、「Ｃ．防災・地域」及び「Ｄ．その他スマートフォンを使いこなすために」の各グループごとに全て１コマ以上の講習会を実施すること（「b）各実施場所で実施する対面形式の相談会」は含めない）。

⑤ 講習会等の実施においては、スマートフォンの実機を用いること（座学のみの講習会等としないこと）。

（講習会等の事前準備について）

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。なお、働きかけを行った日時・相手方を報告して頂く場合がある。

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。執行団体が定める令和 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」研修実施要領を遵守すること。また、事業実施団体は、講師の研修受講状況を管理する担当者を配置する等、講師の研修受講状況を適時適切に把握し、全ての講師が所要の研修を修了できるよう努めること。

⑧ 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 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」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＞
ア 個人情報の取得については関係法令を遵守すること。
イ 執行団体が提供する備品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。
ウ 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。

⑨ 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。

（講習会等の実施後について）

⑩ 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。

⑪ 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、又は受講日から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。

⑫ 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講座ごとに撮影し、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等、プライバシーに配慮すること。

※ １コマ（１時間）あたりに複数講座を実施した場合、講座ごとに写真が必要である。

⑬ 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、執行団体に提出すること。また、議事録を交付年度終了後５年間保存すること。

⑭ 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。

（講習会等の実施場所及び受講者定員について）

⑮ 講習会等の実施場所は、以下の要件をすべて満たすこと。

ア 10 人程度の受講者が無償で入ることができる場所であること。

イ 誰もが利用することができる場所であること。

ウ「公共的な場所（例：公民館、図書館、地方公共団体の庁舎、学校、市民ホール、体育館、障害者福祉会館、金融機関、郵便局、道の駅、集会所等）」、「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）」又は「執行団体が、公共的な場所等に準じ、本事業の目的に合致する実施場所として講習会等の実施前に承認した場所（例：協同組合法に基づいた団体の所有する施設（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）」であること。

⑯ 申請者は、講習会等の開催にあたり、受講者の定員を５人以上とすること。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は除く。

＜１コマとして計上可能な講習会等について＞

地域連携型（対面ＴＹＰＥ）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）及びb）のとおりである。

a）各実施場所で実施する対面形式の講習会

各実施場所において、＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件ア～キを満たすもの。

ア 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。

イ 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、講師のほか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）。

ウ 受講者が１人以上参加していること。

エ １コマは受講者のアンケート及び質疑等込みで原則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。

オ アンケートについては、必ず受講者全員に周知し、回答を促すこと。

大項目	5．本事業における事業実施団体の要件	中項目	（２）事業実施団体の要件	対象類型	地域連携型（対面ＴＹＰＥ）

カ ＜応用講座＞の場合は１講座を原則１コマ（１時間）実施すること。ただし、講座の内容や当日受講者数の減少等により、１コマで１時間未満の講習会実施となった場合、１コマあたり30 分以上の講習会を実施した場合は、同一講座の実績について 15 分（ 0.25 コマ）単位で費用計上することができる。なお、15 分未満の端数時間については、費用計上できない。
なお、＜基本講座＞の場合は執行団体の承認によらず、１コマ（１時間）あたりに複数講座を実施してもよい。ただし、事業終了時に同一講座のコマ数に１未満の端数がでた場合、補助対象の実施コマ数としては 0.25 コマ（ 15 分）単位とする。

キ 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」（基本講座又は応用講座）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、以下の条件ア～カを満たすもの。

ア 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。

イ 受講者数の想定に応じて、講師のほか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。

ウ 受講者が１人以上参加していること。

エ １コマは原則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）分に限る。ただし、相談の内容や当日受講者数の減少等により、１コマで１時間未満の相談会実施となった場合、１コマあたり30分以上の相談会を実施した場合は、同一講座の実績について 15 分（ 0.25 コマ）単位で費用計上することができる。なお、15 分未満の端数時間については、費用計上できない。

オ 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。

カ 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。

大項目	5．本事業における事業実施団体の要件	中項目	（２）事業実施団体の要件	対象類型	地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

１）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、健康保険組合、土地改良区、企業年金基金、マンション管理組合、任意団体、個人、その他人格のない社団等による申請は不可。移動式の店舗等は拠点として認められない。

② 法人番号が指定されていること。

③ 日本全国で事業を展開することができること。

④ 講習会等の実施場所（遠隔拠点）が所在するすべての市町村において、講習会等の実施場所（遠隔拠点）を所有又は日常的に管理する団体との連携体制を有すること。

⑤ 全ての講習会等の実施場所（遠隔拠点）について、所有又は日常的に管理する団体との連携体制について確認するとともに、当該団体が発行する「確認書」を申請時に提出すること。

⑥ 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。

⑦ 特定市町村において、事業実施期間中受講者が適切かつ円滑に講習会をオンライン受講できる施設・設備・通信環境を確保できること。

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 申請者は、本事業とは別に、＜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。

⑪ 事業終了後、会計検査対応等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。

⑫ 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。

⑬ 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

（講習会等の実施可能地域について）

① 講習会等が実施可能な地域は、特定市町村のうち、以下のいずれかとし、a）及びb）以外の地域では講習会等を実施できない。
  a）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 別紙 3 基本・応用講座実施可能市町村
  b）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 別紙 4 応用講座実施可能市町村

（講習会等の実施コマ数及び実施形態について）

② 申請者は、オンライン会議システムを用いて、講習会等の実施場所（遠隔拠点）において参加する受講者に対して、オンライン形式の講習会等を実施すること。
③ 申請者は、50 以上の講習会等の実施場所（遠隔拠点）で講習会等を実施すること。
④ １コマとして計上可能な講習会等の形態は、以下の 2 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＞を参照すること。
  a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会
  b）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の相談会
⑤ 申請者は、「a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会」（相談会は含めない）を各実施場所（遠隔拠点）において 10 コマ以上実施すること。なお、申請した各実施場所（遠隔拠点）については、一部閉鎖による例外を除き、10 コマ未満の実施場所（遠隔拠点）は事業実施条件を満たさない。
⑥ 申請者は、申請した各実施場所（遠隔拠点）を現に閉鎖（移転を除く）した場合、次のア及びイから対応を選択し、それらが確認できる証憑（閉鎖を意思決定した事実及び日時が分かる文書等）を添えて、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、イの対応に限る。
  ア 閉鎖した当該実施場所（遠隔拠点）に係る本事業を中止し、閉鎖日までの実績を報告する。このとき閉鎖した当該実施場所（遠隔拠点）に限り、「a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会」（相談会は　含めない）の実施が 10 コマ未満であっても、補助対象経費として計上できるものとする（なお、閉鎖であっても⑤を除く⑦、⑧の各条件を満たさない場合は、補助対象経費として計上できない）。
  イ 当該拠点に係る申請内容を取下げる（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る）。
⑦ 申請した各実施場所（遠隔拠点）は、「a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会」、「b）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の相談会」の全ての実施コマ数のうち、50％以上を「a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会」の形態とすること（「b）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の相談会は、50％以下とすること）。
⑧ 申請した各実施場所（遠隔拠点）が実施する講座は、以下の規定を遵守すること。
  ア ＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して講習会等を行うこと。
  イ ＜応用講座＞の⑱を除く 17講座のうち、「Ａ．スマートフォンを使ったマイナンバーカードの活用」、「Ｂ．健康・医療」、「Ｃ．防災・地域」及び「Ｄ．その他スマートフォンを使いこなすために」の各グループごとに全て１コマ以上の講習会を実施すること（「b）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の相談会」は含めない）を行うこと。
⑨ 講習会等の実施においては、スマートフォンの実機を用いること（座学のみの講習会等としないこと）。

（講習会等の事前準備について）

⑩ 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。執行団体が定める令和 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」研修実施要領を遵守すること。また、事業実施団体は、講師の研修受講状況を管理する担当者を配置する等、講師の研修受講状況を適時適切に把握し、全ての講師が所要の研修を修了できるよう努めること。
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 6 年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」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＞

ア 個人情報の取得については関係法令を遵守すること。

イ 執行団体が提供する備品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。

ウ 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、「確認書」を発行した団体と連携し、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。

⑬ 申請者は、申請した各実施場所（遠隔拠点）が所在する地方公共団体及び講習会等の実施場所（遠隔拠点）を所有又は日常的に管理する団体に対して、ホームページや市政だよりに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。

（講習会等の実施後について）

⑭ 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。

⑮ 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、又は受講日から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。

⑯ 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。

（講習会等の実施場所について）

⑰ 講習会等の実施場所は、以下の要件をすべて満たすこと。

ア 特定市町村に存在すること。

イ ２人程度の受講者が無償で入ることができる場所であること。

ウ 誰もが利用することができる場所であること。

エ「公共的な場所（例：公民館、図書館、地方公共団体の庁舎、学校、市民ホール、体育館、障害者福祉会館、金融機関、郵便局、道の駅、集会所等）」、「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）」又は「執行団体が、公共的な場所等に準じ、本事業の目的に合致する実施場所として講習会等の実施前に承認した場所（例：協同組合法に基づいた団体の所有する施設（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）」であること。

オ 講習会等が円滑かつ効果的に実施できる通信環境が確保されていること。

カ 講習会等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ないかを確認し、講習会等の実施中も必要に応じてサポートできる体制が確保されていること。

キ 受講者が講習会等を受講するために必要な設備（タブレット、プロジェクター、通信設備等）が確保されていること。

＜１コマとして計上可能な講習会等について＞

地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）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）及びb）を参照すること。

a）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の講習会

各実施場所において、＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件ア～サを満たすもの。

ア 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。
イ 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、講師のほか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）。
ウ 受講者が1人以上参加していること。
エ 1コマは受講者へアンケート及び質疑等込みで原則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。
オ アンケートについては、必ず受講者全員に周知し、回答を促すこと。
カ ＜応用講座＞の場合は1講座を原則1コマ（1時間）実施すること。ただし、講座の内容や当日受講者数の減少等により、1コマで1時間未満の講習会実施となった場合、1コマあたり30分以上の講習会を実施した場合は、各実施場所（遠隔拠点）あたりの同一講座の実績について15分（0.25コマ）単位で費用計上することができる。なお、15分未満の端数時間については、費用計上できない。
なお、＜基本講座＞の場合は執行団体の承認によらず、1コマ（1時間）あたりに複数講座を実施してもよい。ただし、事業終了時に同一講座のコマ数に1未満の端数がでた場合、補助対象の実施コマ数としては0.25コマ（15分）単位とする。
キ 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）。
ク 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。
ケ 受講者が講習会を受講するために必要な設備（タブレット、プロジェクター、通信設備等）が確保されていること。
コ 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。
サ 同一の講師が同時に複数の遠隔拠点の受講者に対してオンライン形式の講習会を行うことができる。この場合、受講者数、コマ数、補助金の上限は以下のとおりとする。
ⅰ）受講者数は、各遠隔拠点の講習会の受講者数を個別に計上する。
ⅱ）コマ数は、原則として申請者の任意の1拠点で実施したものとしてコマ数（1コマ1時間）を計上する。（原則として各遠隔拠点ごとに個別にコマ数を計上することはできない。）
ⅲ）補助金の上限は、原則として全ての遠隔拠点の1コマあたりの受講者数の合計に応じて算定する。（原則として各遠隔拠点ごとに個別に算定することはできない。）

b）各実施場所（遠隔拠点）で実施するオンライン形式の相談会
各実施場所において、既に実施した「講習会」（基本講座又は応用講座）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、以下の条件ア～コを満たすもの。
ア 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。
イ 受講者数の想定に応じて、講師のほか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。
ウ 受講者が1人以上参加していること。
エ 1コマは原則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）分に限る。ただし、相談の内容や当日受講者数の減少等により、1コマで1時間未満の相談会実施となった場合、1コマあたり30分以上の相談会を実施した場合は、各実施場所（遠隔拠点）あたりの同一講座の実績について15分（0.25コマ）単位で費用計上することができる。なお、15分未満の端数時間については、費用計上できない。
オ 相談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）。
カ 相談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。
キ 受講者が相談会を受講するために必要な設備（タブレット、プロジェクター、通信設備等）が確保されていること。

ク 事前に相談会の実施会場、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相談会については、費用計上が認められない。

ケ 同一の講師が同時に複数の遠隔拠点の受講者に対してオンライン形式の相談会を行うことができる。この場合、受講者数、コマ数、補助金の上限は以下のとおりとする。

ⅰ）受講者数は、各遠隔拠点の相談会の受講者数を個別に計上する。

ⅱ）コマ数は、原則として申請者の任意の１拠点で実施したものとしてコマ数（１コマ１時間）を計上する。（原則として各遠隔拠点ごとに個別にコマ数を計上することはできない。）

ⅲ）補助金の上限は、原則として全ての遠隔拠点の１コマあたりの受講者数の合計に応じて算定する。（原則として各遠隔拠点ごとに個別に算定することはできない。）

コ 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。

D．講師派遣型

1）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、健康保険組合、土地改良区、企業年金基金、マンション管理組合、任意団体、個人、その他人格のない社団等による申請は不可。移動式の店舗等は拠点として認められない。

② 法人番号が指定されていること。

③ 以下のいずれかの地域で派遣先の依頼に応じて講習会を実施できること。

a）全国派遣ＴＹＰＥ

日本全国で事業を展開することができること。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。

b）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することができること。

④ 事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

⑤ 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。

⑥ 申請者は、＜基本講座＞に類する内容に関する講習会を実施していた実績があること、又は、実施する計画を有していること。

⑦ 全国派遣ＴＹＰＥの申請者は、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。

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。

⑧ 特定市町村派遣ＴＹＰＥの申請者は、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、及び現に下記の条件を満たす講師を３名以上有していること。

- 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

⑨ 事業終了後、会計検査対応等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。

⑩ 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。

⑪ 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、派遣先の依頼に応じて講習会を実施すること。

② 申請者に講師の派遣を依頼できる派遣先は、以下の条件ア～ウをすべて満たす団体に限ることとする。

ア 日本に拠点を有している団体であること。

イ 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。

ウ 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。

③ 申請者は、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実施すること。ただし、＜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コマ以上含めること。１講習会あたりの最低実施コマ数は１コマ以上とし、上限は定めないものとする。なお、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。

④ 令和６年能登半島地震及び奥能登豪雨の被災地である石川県において、避難所等に滞在する住民等に対して講習会又は相談会を実施する場合は、対面形式の相談会を実施することができる（事業実施条件については、地域連携型（対面ＴＹＰＥ）の規定を準用する）。

⑤ 全国派遣ＴＹＰＥの申請者は、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とし、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。

⑥ 特定市町村派遣ＴＹＰＥの申請者は、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（座学のみの講習会としないこと）。

⑦ 講習会の講師は、執行団体が指定する研修を受講し、修了すること。執行団体が定める令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」研修実施要領を遵守すること。また、事業実施団体は、講師の研修受講状況を管理する担当者を配置する等、講師の研修受講状況を適時適切に把握し、全ての講師が所要の研修を修了できるよう努めること。

⑧ 講習会を実施する講師の人数の上限は定めない。ただし、交付決定額の算定（「６．補助率等について」（１）「D．講師派遣型」２）参照）に当たっては、講師は１講習会１日あたり３名までを上限とし、受講予定者数に応じて以下のとおり算定する。

【対面形式の講習会】
ア 受講予定者数４人以下　講師１名
イ 受講予定者数８人以下　講師１名及び講師又はアシスタント１名
ウ 受講予定者数９人以上　講師１名及び講師又はアシスタント２名

【オンライン形式の講習会】
ア 受講予定者数８人以下　講師１名及び講師又はアシスタント１名
イ 受講予定者数９人以上　講師１名及び講師又はアシスタント２名

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。

⑨ 申請者は、講習会の実施においては、令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドライン等を遵守すること。

※ 令和６年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」実施ガイドラインにおいては、講習会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る。

＜講習会において遵守すべきルールの例＞

ア 個人情報の取得については関係法令を遵守すること。

イ 執行団体が提供する備品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。

ウ 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。

⑩ 申請者は、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。

⑪ 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。
⑫ 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. 派遣先として列挙する団体（②ウのうちⅰ.～ⅵ.）に掲げる団体（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）
⑬ 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について＞
講師派遣型において、１コマとして計上可能な講習会の形態は以下のとおりである。
派遣先の依頼に応じて、＜基本講座＞＜応用講座＞の中から選択して実施する講習会であって、以下の条件ア～オを満たすもの。
ア 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。
イ 受講者が１人以上参加していること。
ウ １コマは受講者へアンケート及び質疑等込みで原則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。
エ アンケートについては、必ず受講者全員に周知し、回答を促すこと。
オ ＜応用講座＞の場合は１講座を原則１コマ（１時間）実施すること。ただし、講座の内容や当日受講者数の減少等により、１コマで１時間未満の講習会実施となった場合、１コマあたり30分以上の講習会を実施した場合は、同一講座の実績について15分（0.25コマ）単位で費用計上することができる。なお、15分未満の端数時間については、費用計上できない。なお、＜基本講座＞の場合は執行団体の承認によらず、１コマ（１時間）あたりに複数講座を実施してもよい。ただし、事業終了時に同一講座のコマ数に1未満の端数がでた場合、補助対象の実施コマ数としては0.25コマ（15分）単位となる。

（3）禁止事項等（全国展開型、地域連携型及び講師派遣型共通）

１）営業行為の禁止
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、影響力を有する会社等、又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。なお、営業活動とみなされる行為については、次に掲げる例を含むがこれに限らない。

＜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。

2）料金徴収の禁止
講習会等の実施においては、受講者からは、受講料、印刷代、お茶代、その他いかなる名目であっても、料金を徴収しないこと。

3）差別の禁止
講習会等の実施は、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すること。特定の属性を有する受講者に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。

6． 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

本事業の交付決定額（上限）は以下のとおりです。上限の範囲内で、必要な補助対象経費を積算して申請してください。補助金の支払は、補助対象経費のうち、交付決定額（上限）の範囲内であって、事業期間内に実際に支出をしたと認められる費用に限られますので、以下のとおりの金額が支払われない可能性があることにご留意ください。

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 以下とする。

2）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、「ⅰ）、ⅱ）、ⅲ）の合計」、「α型拠点の拠点数に 14 万円を乗じた額とβ型拠点の拠点数に 35 万円を乗じた額の合計」又は「1億 5,000 万円」のうち、最も小さい額とする。

なお、講習会等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）対面形式の講習会等について、次の算式によって算定した額
受講者数×3,500 円×対面形式の講習会等のコマ数
ⅱ） 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
ⅲ） 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

ⅰ）ⅱ）ⅲ）早見表

	対面形式	オンライン形式
4 人以上が受講した講習会等	受講者数×3,500 円	7,000 円
3 人が受講した講習会等	10,500 円	
2 人が受講した講習会等	7,000 円	
1 人が受講した講習会等	3,500 円	3,500 円

3）交付決定額に 1 千円未満の端数が生じたときは、切り捨てとなる。

B．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）

1）本事業の補助金の補助率は、補助対象経費の 1 分の 1 以下とする。

2）補助金の上限は、「ｉ）の合計」又は「140 万円」のうち、小さい額とする。

ｉ）対面形式の講習会等の実施コマ数に 30,000 円を乗じた額

ア 申請者が実施したすべての講習会等について、障害者を対象とする講習会等とした場合は、上記に、実施コマ数に 35,000 円を乗じた額を加算。講習会等の実施場所に手話通訳士を確保する等、具体的に、受講者の障害に配慮し、かつ障害者が 1 人以上受講した場合に限る。

イ 講習会当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用スマートフォンの実機を用意して実施した講習会等の実施コマ数に 5,000 円を乗じた額を加算。講習会等の当日に、実施場所において、受講者が無償で利用できる貸し出し用スマートフォンの実機を実際に用意した場合に限る。使途は、スマートフォンの実機（貸し出し用のスマートフォン）の借料に限る。

ウ 特定市町村で実施した講習会等の実施コマ数に 20,000 円を乗じた額を加算。使途は、講習会等の旅費に限る。詳細は旅費規程に基づく。

ｉ）の早見表

		備考
講習会等の実施コマ数に乗じた額	30,000 円	
ア　障害者を対象とする講習会等	35,000 円加算	具体的に、受講者の障害に配慮した場合に限る
イ　講習会当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用スマートフォンの実機を用意	5,000 円加算	使途は、スマートフォンの実機（講習会当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用のスマートフォン）の借料に限定
ウ　特定市町村で実施	20,000 円加算	使途は、講習会等の旅費に限定

例１　特定市町村での実施コマ数が 20 コマ、そのうち講習会当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用のスマートフォンを 15 コマで用意した場合・・・20 コマ× 30,000 円＋ 15 コマ× 5,000 円＋20 コマ× 20,000 円＝ 1,075,000 円が上限

例２　特定市町村での実施コマ数が 15 コマ、そのうち 15 コマすべてを「障害者を受講者の対象とする講習会」とした場合・・・15 コマ× 30,000 円＋ 15 コマ× 35,000 円＋15 コマ× 20,000 円＝ 1,275,000 円が上限

例３　特定市町村以外での実施コマ数が 15 コマ、そのうち 15 コマすべてを「障害者を受講者の対象とする講習会」とした場合・・・15 コマ× 30,000 円＋ 15 コマ× 35,000 円＝ 975,000 円が上限

3）交付決定額に 1 千円未満の端数が生じたときは、切り捨てとする。

C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

1）本事業の補助金の補助率は、補助対象経費の 1 分の 1 以下とする。

2）補助金の上限は、「ｉ）、ii）の合計」、「オンライン形式の講習会等の実施場所（遠隔拠点）の数に22 万円を乗じた額の合計」又は「1,100万円」のうち最も小さい額とする。
なお、講習会等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） 2 人以上が受講したオンライン形式の講習会等のコマ数に 12,000 円を乗じた額

ii） 1 人が受講したオンライン形式の講習会等のコマ数に 9,500 円を乗じた額

※　同一の講師が同時に複数の遠隔拠点の受講者に対してオンライン形式の講習会又は相談会を実施した場合補助金の上限は、原則として全ての遠隔拠点の 1 コマあたりの受講者数の合計に応じて算定する。（原則として各遠隔拠点ごとに個別に算定することはできない。）

ｉ） ii）早見表

2 人以上が受講した講習会等	12,000円
1 人が受講した講習会等	9,500円

3）交付決定額に 1 千円未満の端数が生じたときは、切り捨てとする。

大項目	6． 補助率等について	中項目	（1）本事業の交付決定額	対象類型	講師派遣型

D．講師派遣型

1）本事業の補助金の補助率は、補助対象経費の 1 分の 1 以下とする。

2）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。)

大項目	6． 補助率等について	中項目	（2）注意事項	対象類型	共通

（2）注意事項

① 消費税は原則補助対象経費に含まれないため、補助対象経費から除外して算定し、申請すること。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とする。

② 申請者は、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ない（例：地方公共団体がスマートフォン教室の開催を事業者に委託等して実施し、加えて、同事業者が本事業から補助金を受ける場合）。

③ 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ない。また、交付決定日以降であっても、講習会の実施予定コマ数を全て完了した日までに納品されない等、本事業に使われなかったものや、事業完了日までに支払が完了しなかったものについても補助対象経費として計上できない。

④ 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ない。

⑤ 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ない。

大項目	7．補助対象経費の区分及び内容について	中項目	－	対象類型	全国展開型 地域連携型

７．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

本事業における人件費、委託費、消耗品費、印刷製本費。人件費は、本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費とし、本事業に従事していない時間（休憩時間等）、移動時間、事業実施団体の利益、一般管理費等を計上することはできません。また、旅費の計上はできません。なお、全ての補助対象経費について、研修受講に係る経費、中間検査や確定検査等における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。

＜想定＞

① 講習会等の企画に係る人件費
② 講習会等の実施に係る人件費、委託費
（研修受講に係る経費、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（対面ＴＹＰＥ）

本事業における人件費、委託費、消耗品費、印刷製本費、貸出用スマートフォン借料、その他諸経費（機器・機材等借料、会場借料、通信費、旅費）。人件費は、本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費とし、本事業に従事していない時間（休憩時間等）、移動時間、事業実施団体の利益、一般管理費等を計上することはできません。なお、全ての補助対象経費について、研修受講に係る経費、中間検査や確定検査等における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。

＜想定＞

① 講習会等の企画に係る人件費
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）
（研修受講に係る経費は計上不可）
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 対面形式で講習会等を実施する場合の出張等に係る旅費又は旅費に相当する委託費
※ 使途は、講習会等の旅費に限定し、他の経費と区分して経理すること。詳細は旅費規程に基づく。
⑥ 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の実機（貸し出し用のスマートフォン）の借料　※ 使途は、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の実機（貸し出し用のスマートフォン）の借料に限定し、他の経費と区分して経理すること。
⑦ 公共交通機関が無い地域等、講習会の会場まで移動することが困難な受講者（高齢者等）の送迎に係る人件費、委託費（受講者に電車代、バス代、タクシー代、バス回数券、タクシーチケットを渡す等、いかなる名目であっても受講者に現金、電子マネー、有価証券、その他金券等を交付することは不可）
⑧ その他事業実施に必要となる費用

（３）地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

本事業における人件費、委託費、消耗品費、印刷製本費、その他諸経費（機器・機材等借料、会場借料、通信費）。人件費は、本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費とし、本事業に従事していない時間（休憩時間等）、移動時間、事業実施団体の利益、一般管理費等を計上することはできません。また、旅費の計上はできません。なお、全ての補助対象経費について、研修受講に係る経費、中間検査や確定検査等における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。

＜想定＞

① 講習会等の企画に係る人件費
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）
（研修受講に係る経費は不可。特に機器・機材等借料及び通信費については、自社又は支配関係を有する会社等から物品又は役務の調達を行う場合、金額の多寡や契約形態に関わらず、その金額は利益を排除した額で計上する必要があることに留意すること）

大項目	7．補助対象経費の区分及び内容について	中項目	－	対象類型	講師派遣型

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

（４）講師派遣型

人件費、委託費、消耗品費、印刷製本費、旅費（特定市町村において講習会を実施する場合に限る）、その他諸経費（機器・機材等借料、通信費）。人件費は、本事業に直接従事する者の直接作業時間及び講習会当日の移動に要する時間に対する人件費とし、本事業に従事していない時間（休憩時間等）、事業実施団体の利益、一般管理費等を計上することはできません。なお、全ての補助対象経費について、研修受講に係る経費、中間検査や確定検査等における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。
※ その他諸経費（機器・機材等借料、通信費）については、特定市町村派遣ＴＹＰＥのみ計上可能。

＜想定＞

① 講習会の企画に係る人件費
② 講習会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、通信費）
（研修受講に係る経費及びオンライン会議システム利用費用等は計上不可）
（その他諸経費（機器・機材等借料、通信費）は、特定市町村派遣ＴＹＰＥのみ計上可能）
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 特定市町村において講習会を実施する場合の出張等に係る移動時間に相当する人件費、委託費（ただし、１時間を超える時間数に限る）
⑥ 特定市町村において講習会を実施する場合の出張等に係る旅費又は旅費に相当する委託費
※ 使途は、旅費又は旅費に相当する委託費に限定し、他の経費と区分して経理すること。詳細は旅費規程に基づく。
⑦ その他事業実施に必要となる費用

大項目	7 補助対象経費の区分及び内容について	中項目	（５）補助対象経費及び経理処理の留意点	対象類型	共通

（５）補助対象経費及び経理処理の留意点

① 委託先の制限等について
- 総務省及び他省庁等から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方として委託等することは認められない。
- 委託等の方法により、事業実施団体は、交付決定額及び補助金の額の全額又は相当程度を同一の団体や個人に実施させることは認められない。
- 事業実施団体は、金額の多寡に関わらず、自社又は支配関係を有する会社等の代表者、理事、監事、取締役、会計参与、監査役その他役員等の個人に対して、委託等することは認められない。
- 委託等の方法により、事業実施団体は、交付決定額の２分の１以上の金額について、同一の個人に実施させることは認められない。

② 委託内容の制限等について
- 事業実施団体は、本事業の総合的企画及び立案、業務遂行管理、並びに手法の決定及び技術的判断等を第三者に請負わせ、又は委託することは認められない。
- 事業実施団体は、申請内容の一部を他の団体等に委託する場合は、委託先が事業実施団体から委託内容に関する物品又は役務の調達を行うことは認められない。（例：①事業実施団体が有しているコンテンツを有償で委託先に譲渡し、委託先が同有償コンテンツを活用して教材のアレンジを行う②事業実施団体が所有している設備（印刷機等）又は消耗品（コピー用紙等）を有償で委託先に貸与又は譲渡し、委託先が講習会のチラシ等の印刷・製本を行う）

③ 利益排除について
- 自社又は支配関係を有する会社等から物品又は役務の調達を行う場合、金額の多寡や契約形態に関わらず、その金額は利益を排除した額で計上する必要がある。また、業務を自社又は支配関係を有する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る。（例：複合機等の自社所有の設備を用いた印刷代、子会社への業務委託）

④ 第三者に申請させる行為の禁止について
- 理由の如何に関わらず、自社が委託等を請けて事業を実施することを前提として、代わりに、第三者に本事業の申請を行わせることは認められない。

⑤ 補助対象経費及び補助金の支払について

- 補助対象経費に関しては、本事業で要した経費として対象となる経費を明確に区別し、金額の合理的な算出及び算出根拠を提示する必要がある。
- 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る。
- 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、概算払いは認められない。
- 執行団体は、実績報告書に基づき、必要に応じて当該事業を行う者（委託先等も含む）へ現地調査を行い、補助金の額を確定すること。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る。支払を行ったことが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ない。
- 補助金の額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出をしたと認められる費用に限る。このため、すべての支出にはその収支を明らかにした帳簿類、領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても審査の上、これを満たさない経費については補助対象外となり、対象外と判断した部分について支払済の補助金の返還を求める可能性もある。
- 事業の目的を達成していない講習会等（１コマあたりの受講者が０人の場合等）に要した経費は、補助対象外となる。
- 中間検査や確定検査等における実績報告書等の作成及び提出等に伴う経費は、補助対象外となる。（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、執行団体への書類提出に必要な通信費等）
- 研修受講に係る経費（委託先含む）は、補助対象外となる。

【補足】経理処理の基本ルール

補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる部分があります。
業務日報等の帳票類の整備、取得財産の管理等、通常とは異なる業務管理、経理処理等が必要になります。

1. 実費弁済
   受益性を排し、間接補助事業者が実際に本事業に要した経費を支払う。
2. 区分管理
   本事業とその他の事業を明確に区別すること。混同していて内容が不明確な場合、補助対象として認められないことがある。
3. 時系列順
   原則、費目ごと（人件費、委託費、その他諸経費）に時系列順に資料は整理すること。
4. 精算払い
   間接補助事業者から実績報告書の提出を受け、執行団体において補助金額の確定をした後の精算払いとなる。原則として、概算払いは認められない。

大項目	8．申請方法等について	中項目	（1）申請方法	対象類型	共通

8． 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、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

類型	備考
全国展開型	＜公募申請書＞ ・申請者の概要 ＜公募申請書別紙＞ ・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 ・事業実施条件確認シート ・講座実施スケジュール ・収支計画 ・人件費単価表 ・講師リスト <その他提出資料> ・各支出費目の算出根拠資料
地域連携型 （対面ＴＹＰＥ・オンラインＴＹＰＥ）	＜公募申請書＞ ・申請者の概要 ＜公募申請書別紙＞ ・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 ・事業実施条件確認シート ・講座実施スケジュール ・収支計画 ・人件費単価表 ・講師リスト <その他提出資料> ・組織図 ・財務諸表 ・地方公共団体が発行する確認書 ※オンラインＴＹＰＥの場合は、講習会等の実施場所（遠隔拠点）を所有又は日常的に管理する団体が発行する「確認書」 ・各支出費目の算出根拠資料
講師派遣型	＜公募申請書＞ ・申請者の概要 ＜公募申請書別紙＞ ・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 ・収支計画 ・派遣可能先リスト ・講師リスト ＜その他提出資料＞ ・組織図 ・財務諸表 ・講師がスキルを有することがわかる根拠資料

大項目	8． 申請方法等について	中項目	（1）申請方法 （2）質問受付について	対象類型	共通

■ 受付期間

類型	期間
全国展開型	2025年4月9日（水）9:00 ～ 4月15日（火）23:59
地域連携型 （対面ＴＹＰＥ）	2025年5月12日（月）9:00 ～ 5月23日（金）23:59
地域連携型 （オンラインＴＹＰＥ）	2025年7月22日（火）9:00 ～ 7月28日（月）23:59
講師派遣型	2025年4月9日（水）9:00 ～ 4月15日（火）23:59

■ 提出先

- 提出先システム：https://www.mypage-r7.digi-katsu.go.jp/
  ※ 全類型共通のＵＲＬ
- 申請手順：
  ①申請受付システム上に、必要情報を入力
  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

（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6年度補正予算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します。

- 全国展開型：jimukyoku.zenkoku-r7_atmark_ml.digi-katsu.go.jp
- 地域連携型：jimukyoku.chiiki-r7_atmark_ml.digi-katsu.go.jp
- 講師派遣型：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
※ 送信の際には、「＠」に変更してください）

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。それ以降のご質問には、回答できない場合がありますので、ご了承ください。

類型	期間
全国展開型	2025年3月19日（水）14:00 ～ 4月10日（木）23:59
地域連携型 （対面ＴＹＰＥ）	2025年4月25日（金）14:00 ～ 5月20日（火）23:59
地域連携型 （オンラインＴＹＰＥ）	2025年6月27日（金）14:00 ～ 7月23日（水）23:59
講師派遣型	2025年3月19日（水）14:00 ～ 4月10日（木）23:59

大項目	8． 申請方法等について	中項目	（3）申請書の公表について	対象類型	共通

（3）申請書の公表について

申請の担当者名及び講師名を除き、申請者名（法人名）、法人の住所、申請額、講習会等の実施場所その他申請内容、採択結果、交付決定額等を、採択の有無にかかわらず公表することがありますのでご了承ください。

また、提出された申請書一式を、申請者、委託先及び講習会の実施場所が所在する市区町村及び都道府県に提供することがありますのでご了承ください。

大項目	8． 申請方法等について	中項目	（4）連携する地方公共団体等への情報共有について	対象類型	地域連携型

（4）連携する地方公共団体等への情報共有について

申請者は、申請を行う前までに、確認書を発行した地方公共団体（地域連携型対面ＴＹＰＥの場合）又は、講習会等の実施場所（遠隔拠点）を所有又は日常的に管理する団体（地域連携型オンラインＴＹＰＥの場合）に申請に申請書一式の控えを提出することにより申請内容を報告してください（Ａ市とＢ村、２つの市区町村から確認書の発行を受けている場合は、Ａ市とＢ村、両方に申請書一式の控えを提出してください）。

大項目	9． 事業実施団体の選定	中項目	－	対象類型	全国展開型 地域連携型

9． 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。審査・選定にあたり、ヒアリングを行うことがあります。なお、本公募要領を満たしていない申請は、詳細な審査をせずに採択しない場合があるので、ご留意ください。本公募要領を確認せずに令和６年度事業と同様の申請を行った場合、本公募要領を満たさないことがあります。

Ａ．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、全国的に講習会等を実施できること。
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計画を有すること。
※ 事業実施期間中の各月に開催する講習会等の計画について実現性の高い計画であること。
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 デジタルデバイド対策への貢献が強く期待できること。
⑤ 講習会スケジュールの早期公表や受講者への次回予約の促進等、１コマ当たりの受講者数増加に向けた取組を実施できること。

３）その他条件

① 同一法人による全国展開型の複数申請はできない。
② 複数年にわたり、会計検査院や監督官庁、事務局等から補助事業執行上重大な指摘を複数回受けている等の補助事業執行において疑義等がある、または疑義等が解消されない申請者は採択しない場合がある。

Ｂ．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）

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、委託先及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 国又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。

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。
※ 事業実施期間中の各月に開催する講習会等の計画について実現性の高い計画であること。
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）優先順位（加点項目）

全体の申請状況を踏まえて、以下の項目を参考に予算の範囲内で地域連携型（対面ＴＹＰＥ）の採択の優先順位を定めることがあります。なお、申請後、連携する地方公共団体や講習会等を実施する市区町村を変更することは一切できませんので、ご留意ください。

① 申請者が連携する地方公共団体において、他者の地域連携型の申請が無いこと。
② 講習会等を実施する場所が、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 別紙５ 自治体独自事業・地域ＤＸ実施市町村（市区町村独自でスマホ等の講習会等デジタル活用支援の取組を実施している市区町村又は地域ＤＸの取組を実施している市区町村）に所在すること。
③ 講習会等を実施する場所が、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 別紙６ デジ活未実施市町村（Ｒ３～６年度）（デジタル活用支援推進事業の講習会等を令和３年度から令和６年度までの間実施していない市区町村）に所在すること。
④ 実施計画における講習会等の会場の数
⑤ 実施計画における受講者の総数（講習会等の実施コマ数、定員）
⑥ 講習会等当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用のスマートフォンを用意すること。
⑦ 実施計画における応用講座の実施割合
⑧ 障害者を対象とした講習会等を実施する申請

4）その他条件

① 同一団体による同一市区町村にかかる重複する申請はできない。（例： A株式会社は、B市で２件の申請をすることができない）（該当する重複申請があった場合は、当該重複申請のすべてが採択されない。部署・支社等で重複する申請が無いように留意すること）
② 同一団体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、審査せずにすべてを採択しない場合がある。
③ 実施地域の偏り等、全体の申請状況を踏まえて、採択しない場合がある。
④ 複数年にわたり、会計検査院や監督官庁、事務局等から補助事業執行上重大な指摘を複数回受けている等の補助事業執行において疑義等がある、または疑義等が解消されない申請者は採択しない場合がある。

C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）

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 特定市町村において受講者が適切かつ円滑に講習会等をオンライン受講できる施設、設備、通信環境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。

2）実施方法等

① 全国の特定市町村において、地域に大きな偏りなくオンライン形式の講習会等を実施できること。
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計画を有すること。
※ 事業実施期間中の各月に開催する講習会等の計画について実現性の高い計画であること。
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 デジタルデバイド対策への貢献が強く期待できること。

3）優先順位（加点項目）

全体の申請状況を踏まえて、以下の項目を参考に予算の範囲内で地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）の採択の優先順位を定めることがあります。なお、申請後、連携する講習会等の実施場所（遠隔拠点）を所有又は日常的に管理する団体や講習会等を実施する市町村を変更することは一切できませんので、ご留意ください。

① 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 別紙６ デジ活未実施市町村（Ｒ３～６年度）（デジタル活用支援推進事業の講習会等を令和３年度から令和６年度までの間実施していない市区町村）における講習会等の実施場所（遠隔拠点）が属する市町村の数（ただし、実施場所（遠隔拠点）の要件を満たすことについて連携先の確認書が提出された実施場所（遠隔拠点）が属する市町村であること）
② 講習会等の実施場所（遠隔拠点）の数（ただし、実施場所（遠隔拠点）の要件を満たすことについて連携先の確認書が提出された実施場所（遠隔拠点）であること）
③ 実施計画における受講者の総数（講習会等の実施コマ数、定員）
④ 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

4）その他条件

① 同一法人による地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）の複数申請はできない。

大項目	9． 事業実施団体の選定	中項目	－	対象類型	地域連携型 講師派遣型

② 複数年にわたり、会計検査院や監督官庁、事務局等から補助事業執行上重大な指摘を複数回受けている等の補助事業執行において疑義等がある、または疑義等が解消されない申請者は採択しない場合がある。

D． 講師派遣型

【共通】については、全国派遣ＴＹＰＥ及び特定市町村派遣ＴＹＰＥ共通の審査項目、【全国派遣ＴＹＰＥ】については、全国派遣ＴＹＰＥの審査項目、【特定市町村派遣ＴＹＰＥ】については、特定市町村派遣ＴＹＰＥの審査項目となります。

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【共通】
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【共通】
③ 派遣先からの派遣依頼を受けて、講習会の開催日程、実施講座等を調整する窓口を設ける等適切な体制が確保されていること【共通】
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【共通】

2）実施方法等

① 派遣先の依頼を受けて、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【全国派遣ＴＹＰＥ】
② 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等を実施することができること【特定市町村派遣ＴＹＰＥ】
③ 派遣先の依頼を受けて、講習会当日に受講者が無償で使用することができる貸し出し用のスマートフォンを準備できること【全国派遣ＴＹＰＥ】
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【共通】
⑤ デジタルデバイド対策への貢献が強く期待できること【共通】

3）優先順位（加点項目）

全体の申請状況を踏まえて、以下の項目を参考に予算の範囲内で講師派遣型（全国派遣ＴＹＰＥ及び特定市町村派遣ＴＹＰＥ）の採択の優先順位を定めることがあります。

① 講師を派遣できる特定市町村の数
② 講師を派遣できる市区町村の数
③ 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

4）その他条件

① 同一団体による講師派遣型の複数申請はできない。
※ 同一団体による講師派遣型（全国派遣ＴＹＰＥ）の複数申請、同一団体による講師派遣型（特定市町村派遣ＴＹＰＥ）の複数申請、同一団体による講師派遣型（全国派遣ＴＹＰＥ）及び講師派遣型（特定市町村派遣ＴＹＰＥ）の申請はいずれも不可。
② 複数年にわたり、会計検査院や監督官庁、事務局等から補助事業執行上重大な指摘を複数回受けている等の補助事業執行において疑義等がある、または疑義等が解消されない申請者は採択しない場合がある。

大項目	10． 交付決定	中項目	－	対象類型	共通

10． 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。

大項目	11． 交付決定後の計画変更等	中項目	－	対象類型	共通

11． 交付決定後の計画変更等

- 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ執行団体の変更承認を得る必要があります。
- 計画変更等について、原則、執行団体の承認が必要となります。
- 補助事業の目的に沿わない変更等については、承認されない場合があるため、ご留意ください。

大項目	12．スケジュール	中項目	－	対象類型	共通

12．スケジュール

A．全国展開型スケジュール（想定）

日程	内容
2025 年 3 月 19日（水）14 : 00	公募開始
～ 4 月10日（木）23 : 59	質問受付期間
4 月 9 日（水）9 : 00 ～ 4 月 15 日（火）23 : 59	申請書類提出期間
4 月中旬	評価会での審査
4 月下旬	事業採択の内示、交付申請書の提出
4 月下旬	交付決定（補助事業の開始）
10 月末	中間検査の資料提出
2026 年 2 月 22 日（日）23 : 59	間接補助事業の完了
～ 2 月 24 日（火）23 : 59	実績報告

B．地域連携型（対面ＴＹＰＥ）スケジュール（想定）

日程	内容
2025 年 4 月 25 日（金）14 : 00	公募開始
～ 5 月 20 日（火）23 : 59	質問受付期間
5 月 12 日（月）9 : 00 ～ 5 月 23 日（金）23 : 59	申請書類提出期間
6 月上旬	評価会での審査
6 月中旬	事業採択の内示、交付申請書の提出
6 月下旬	交付決定（補助事業の開始）
10 月末	中間検査の資料提出
2026 年 2 月 22 日（日）23 : 59	間接補助事業の完了
～ 2 月 24 日（火）23 : 59	実績報告

C．地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）スケジュール（想定）

日程	内容
2025 年 6 月 27 日（金）14 : 00	公募開始
～ 7 月 23 日（水）23 : 59	質問受付期間
7 月 22 日（火）9 : 00 ～ 7 月 28日（月）23 : 59	申請書類提出期間
8 月上旬	評価会での審査
8 月上旬	事業採択の内示、交付申請書の提出
8 月上旬	交付決定（補助事業の開始）
10 月末	中間検査の資料提出
2025 年 2 月 22 日（日）23 : 59	間接補助事業の完了
～ 2 月 24 日（火）23 : 59	実績報告

大項目	12. スケジュール	中項目	−	対象類型	共通

12. スケジュール

D. 講師派遣型スケジュール（想定）

日程	内容
2025 年 3 月 19日（水）14 : 00	公募開始
～ 4 月10日（木）23 : 59	質問受付期間
4 月 9 日（水）9 : 00 ～ 4 月 15 日（火）23 : 59	申請書類提出期間
4 月中旬	評価会での審査
4 月下旬	事業採択の内示、交付申請書の提出
4 月下旬	交付決定（補助事業の開始）
10 月末	中間検査の資料提出
2026 年 2 月 22 日（日）23 : 59	間接補助事業の完了
～ 2 月 24 日（火）23 : 59	実績報告

大項目	13. 本事業の実施にあたっての留意点	中項目	–	対象類型	共通

13. 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すること。
- 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る。
- 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る。
- 事業実施団体は、事業実施中に行われる中間検査に応じる必要がある。
- 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る。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する。
- 事業実施団体は、補助事業が完了した日から起算して 1 箇月を経過した日又は執行団体が指定する日のいずれか早い日までに、執行団体に対して実績の報告を行うこと。実績報告書は別途執行団体が定める期日までに提出をしなければならない。
- 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らない。
- 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らない。
- 本事業実施中又は終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがある。事業実施団体が適正化法等に違反する行為等（例：ほかの用途への無断流用、虚偽報告等）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る。
- 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する。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る。
- 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る。
- 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らない。ただし、申請者が以下 1 ～ 4 のいずれかに該当する場合は、消費税等を補助対象経費に含めることができる。消費税等を補助対象経費に含める場合は、交付規程第 15 条第 1 項の規定に基づき、消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかに執行団体に提出すること。

1 消費税法における納税義務者とならない者
2 免税事業者
3 簡易課税事業者
4 消費税法別表第 3 に掲げる法人

別表１　隣接都道府県

都道府県	隣接都道府県							
北海道	青森県							
青森県	北海道	岩手県	秋田県					
岩手県	青森県	宮城県	秋田県					
宮城県	岩手県	秋田県	山形県	福島県				
秋田県	青森県	岩手県	宮城県	山形県				
山形県	宮城県	秋田県	福島県	新潟県				
福島県	宮城県	山形県	茨城県	栃木県	群馬県	新潟県		
茨城県	福島県	栃木県	埼玉県	千葉県				
栃木県	福島県	茨城県	群馬県	埼玉県				
群馬県	福島県	栃木県	埼玉県	新潟県	長野県			
埼玉県	茨城県	栃木県	群馬県	千葉県	東京都	山梨県	長野県	
千葉県	茨城県	埼玉県	東京都	神奈川県				
東京都	埼玉県	千葉県	神奈川県	山梨県	静岡県			
神奈川県	千葉県	東京都	山梨県	静岡県				
新潟県	山形県	福島県	群馬県	富山県	長野県			
富山県	新潟県	石川県	長野県	岐阜県				
石川県	富山県	福井県	岐阜県					
福井県	石川県	岐阜県	滋賀県	京都府				
山梨県	埼玉県	東京都	神奈川県	長野県	静岡県			
長野県	群馬県	埼玉県	新潟県	富山県	山梨県	岐阜県	静岡県	愛知県
岐阜県	富山県	石川県	福井県	長野県	愛知県	三重県	滋賀県	
静岡県	神奈川県	山梨県	長野県	愛知県	東京都			
愛知県	長野県	岐阜県	静岡県	三重県				
三重県	岐阜県	愛知県	滋賀県	京都府	奈良県	和歌山県		
滋賀県	福井県	岐阜県	三重県	京都府				
京都府	福井県	三重県	滋賀県	大阪府	兵庫県	奈良県		
大阪府	京都府	兵庫県	奈良県	和歌山県				
兵庫県	京都府	大阪府	鳥取県	岡山県	徳島県	香川県		
奈良県	三重県	京都府	大阪府	和歌山県				
和歌山県	三重県	大阪府	奈良県	徳島県				
鳥取県	兵庫県	島根県	岡山県	広島県				
島根県	鳥取県	広島県	山口県					
岡山県	兵庫県	鳥取県	広島県	香川県				
広島県	島根県	鳥取県	岡山県	山口県	愛媛県			
山口県	島根県	広島県	福岡県	愛媛県	大分県			
徳島県	兵庫県	香川県	愛媛県	高知県	和歌山県			
香川県	岡山県	徳島県	愛媛県	兵庫県				
愛媛県	広島県	徳島県	香川県	高知県	山口県	大分県		
高知県	徳島県	愛媛県						
福岡県	山口県	佐賀県	熊本県	大分県	長崎県			
佐賀県	福岡県	長崎県						
長崎県	佐賀県	福岡県	熊本県					
熊本県	福岡県	大分県	宮崎県	鹿児島県	長崎県			
大分県	福岡県	熊本県	宮崎県	愛媛県	山口県			
宮崎県	熊本県	大分県	鹿児島県					
鹿児島県	熊本県	宮崎県	沖縄県					
沖縄県	鹿児島県							

別紙１　旅費規程

本事業の実施に関わる旅費について以下のとおり定める。

第１条　留意事項

１全国展開型及び地域連携型（オンラインＴＹＰＥ）については、補助対象経費として旅費を計上することができない。
２講習会等１回あたりの旅費の総額は、実費に相当する額として第２条１から７までの金額の合計額又は公募要領で定める額のいずれか低い額を上限とする。
３原則旅費計算は、各事業実施団体の拠点（出発地）及び講習会実施場所（目的地）の往復とする。補助事業以外の用務が一連の出張に含まれる場合は、補助事業費として計上する部分と計上しない部分に区別すること。
４出張手当、日当、その他手当の計上をすることはできない。
５本事業の一部を第三者に委託等して実施する場合は、委託先に対し、本規程を遵守するため必要な措置を講じるものとし、委託費とを区分して経理すること。

第２条　旅費の内容

旅費の内容は以下のとおりとする。

１ 交通費　最も経済的な通常の経路及び方法による交通費実費とする。
※ 鉄道賃については、旅客運賃、急行料金、座席指定料金を経費に計上できる。
※ 交通費に特別に付加された料金（グリーン車利用料金等）は経費に計上できない。
※「最も経済的な通常の経路及び方法」とは、「通常の経路（鉄道、航空、船舶等の様々な交通手段のうち社会一般の者が利用する経路）及び方法（往復切符、通し切符等を含む）」によった場合の選択肢の中で、「最も経済的な」ものを意味する。
「最も経済的な」とは、最も安価なものに限らず、時間コストも含め判断すべきものである。従って、日程を確定させ、その条件の下で、社会通念上「通常の経路及び方法」のうち、「最も経済的な」ものを選択することとなる。
２ 航空賃　エコノミー料金
３ タクシー、ハイヤー代
※ 原則公共交通機関がない、又は公共交通機関の利用が困難な地域に限る。
なお、間接補助事業者の旅費規程等において利用基準の定めがある場合は、当該旅費規程等に従う。なお、委託する場合は、委託先の旅費規程等に従うことも可とする。
４ レンタカー代
※ 原則公共交通機関がない、又は公共交通機関の利用が困難な地域に限る。
なお、間接補助事業者の旅費規程等において利用基準の定めがある場合は、当該旅費規程等に従う。なお、委託する場合は、委託先の旅費規程等に従うことも可とする。
※ リース車の経費は計上できない。
※ デジタル活用支援推進事業以外にも使用するものについては、計上できない。（使用期間等から費用を按分する方法による計上も不可）
５ ガソリン代
ガソリン代は実費又は旅行経路における走行距離分として以下の算出式により求めた額（１円以下の端数は切り捨て）といずれか低い方を上限とする。
走行距離（km）÷ 20 （km／l）× 1 ℓ あたりのガソリン等の価格（円／ ℓ ）
６ 高速（有料道路）代、駐車場代
※ 事業実施にあたり、合理的な理由がある場合に限る。

なお、間接補助事業者の旅費規程等において利用基準の定めがある場合は、当該旅費規程等に従う。なお、委託する場合は、委託先の旅費規程等に従うことも可とする。

別紙１　旅費規程

7 宿泊費（１泊）

※ 交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合（前泊しないと用務に間に合わない場合、用務後帰宅することができない場合等）
なお、宿泊費は実費又は次の額といずれか低い方を上限とする。宿泊費に食費を含めることはできない。

※ 訪日外国観光客の増加等により、特定の地域・期間で一時的な宿泊料の値上がりにより宿泊料定額での宿泊が出来ない場合は、事前に執行団体に協議し、承認を受けることにより、定額を超過して支払った実費を上限として経費に計上できる。
ただし、宿泊費の増額を理由に交付決定額の増額をすることはできない。
また、執行団体への協議にあたっては、理由書及びメタサーチサイト等により検索した結果（安い順。画面コピーや pdf 保存したもの）を提出すること。

甲地方 １０，９００円、 乙地方 ９，８００円

甲地方	さいたま市，千葉市，東京都特別区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市
乙地方	上記以外の都市

【証拠書類（想定）】
（１）旅費計算書
（２）間接補助事業者又は委託先の旅費規程
（３）交通費（鉄道・バス等）経路検索システム等運賃が確認できる画面コピーや書類
（４）航空賃　航空機の搭乗を証明するもの（航空券の半券等）及び利用金額が確認できるもの（領収書等）
（５）タクシー・ハイヤー代　領収書等
（６）レンタカー代　領収書等
（７）ガソリン代　領収書等
（８）高速（有料道路）代、駐車場代　領収書等、ETC利用証明書
（９）宿泊費　領収書等