



令和4年度第2次補正予算「デジタル活用支援推進事業」 4月オンライン説明会

デジタル活用支援推進事業の実施概要

デジタル活用支援推進事業の目的と背景

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、スマートフォンを経由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及び講習会に対する講師の派遣を身近な場所で行うことを目的としています。

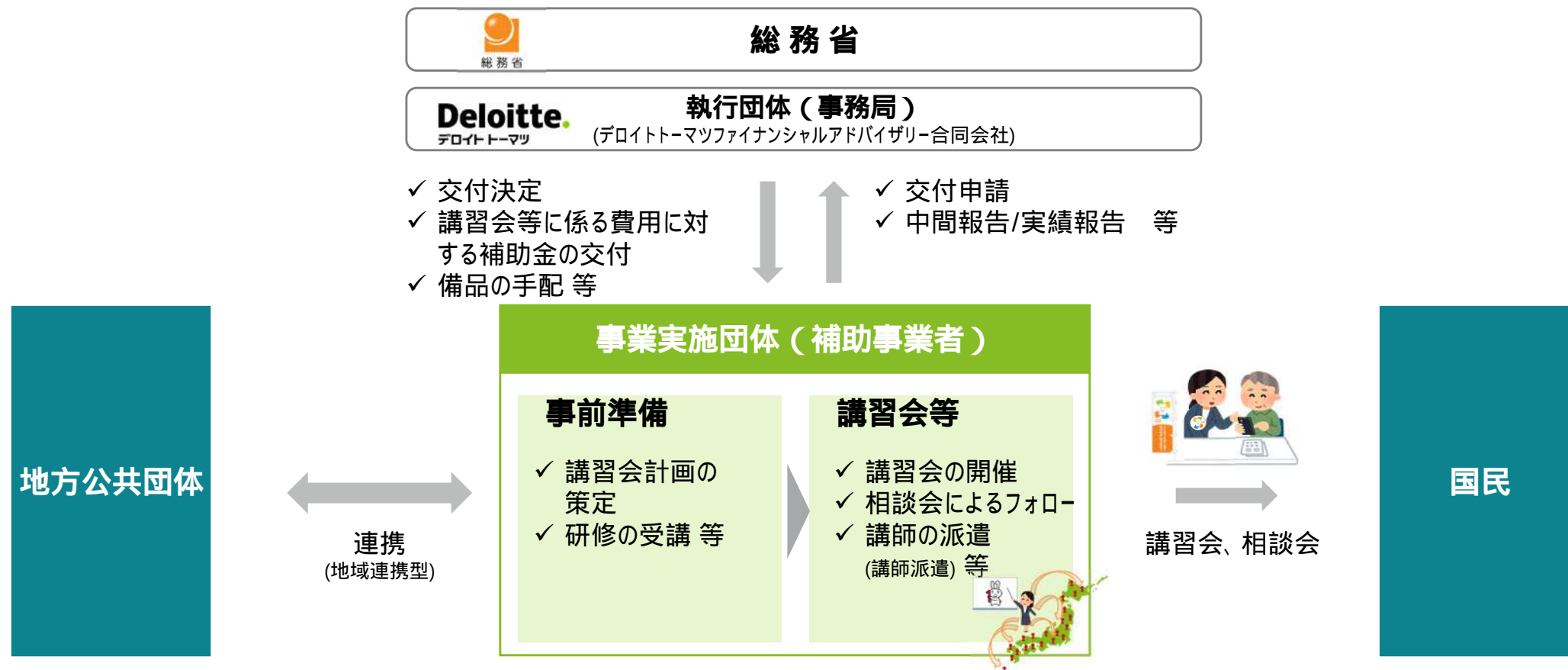
本事業の背景

- 総務省では、厚生労働省と共に、ICTを利活用し、年齢、性別、障がいの有無、国籍等に関わりなく、誰もが多様な価値観やライフスタイルを持ちつつ豊かな人生を享受できる共生社会の実現推進に向けた方策等について検討を行うため「**デジタル活用共生社会実現会議**」を開催し、平成31年4月に報告書を公表しています。本報告書では、高齢者等がICT機器・サービスの利用方法に関し、身近な場所で身近な人に気軽に相談できる講師について提言がなされています。
- 本提言を受け、総務省では、令和2年度に全国11箇所（12件）で、全国各地で講師が継続的に活動していく上で必要な体制を検証する実証事業「デジタル活用支援員推進事業」を実施しました。
- 令和3年度以降、当該実証事業の成果を受け、本事業において、高齢者等のデジタル活用に関する不安の解消に向けてデジタル活用支援を広く全国に展開するため、オンラインによる行政手続や公共性の高い民間サービスの利用方法等に関する講習会等に対して助成を行い、デジタル活用支援を推進していくこととされております。

本説明会では、本事業の目的/背景、事業の内容(スケジュール、事業実施要件、補助金額等)、申請書類の記載/提出方法等をご理解いただき、円滑かつ効果的に申請を実施いただくことを目的としております。

本事業の全体像

本事業の全体像



デジタル活用支援推進事業は、事業実施団体の実施する講習会等を通じて、デジタル活用に不安のある高齢者等の皆様の不安の解消や、デジタル活用の支援を行うことを目的としております。

事業実施団体の要件

類型

- 講習会等は、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、地方公共団体等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、派遣先の依頼に応じて講師を派遣して講習会を実施する講師派遣型の類型があります。これらの類型で実施要件の内容が異なりますので、令和4年度第2次補正予算「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。）に記載の条件をよく確認するようにしてください。

全国展開型	全国に配置されている一定の拠点で講習会等を実施
地域連携型	地方公共団体等と連携して誰もが利用できる場所で講習会等を実施
講師派遣型	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、社会福祉協議会等)の依頼に応じて講師を派遣して講習会を実施する

デジタル活用支援推進事業の注意事項

-  事業実施期間は、交付決定日以降となりますので、**交付決定前に事前着手**(委託先との契約等)**はできません**
-  本補助金は、事務局が定める事業完了日までに、事業実施にあたり必要な経費(人件費や諸経費等)の**支払いまで完了**する必要があります。
-  確定検査時に、**証憑の不足等**があると補助金の支払いができない場合がございます
-  補助事業者は、事業完了後**5年間**は書類保管をし、官公庁等や事務局からの求めがあれば対応いただく必要があります

全国展開型のご説明

事業実施条件、補助率、スケジュールの説明

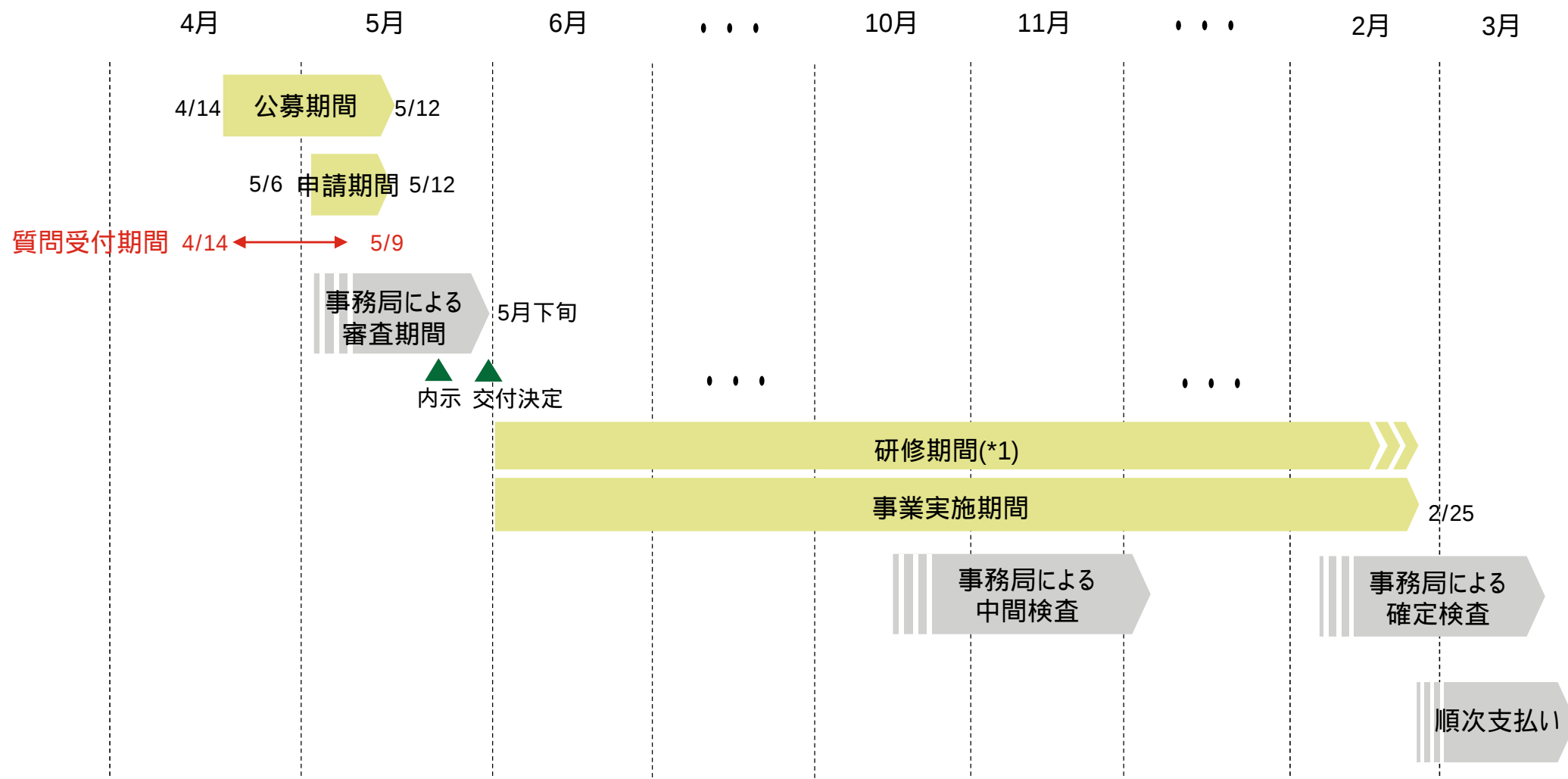
全体スケジュール

< 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。

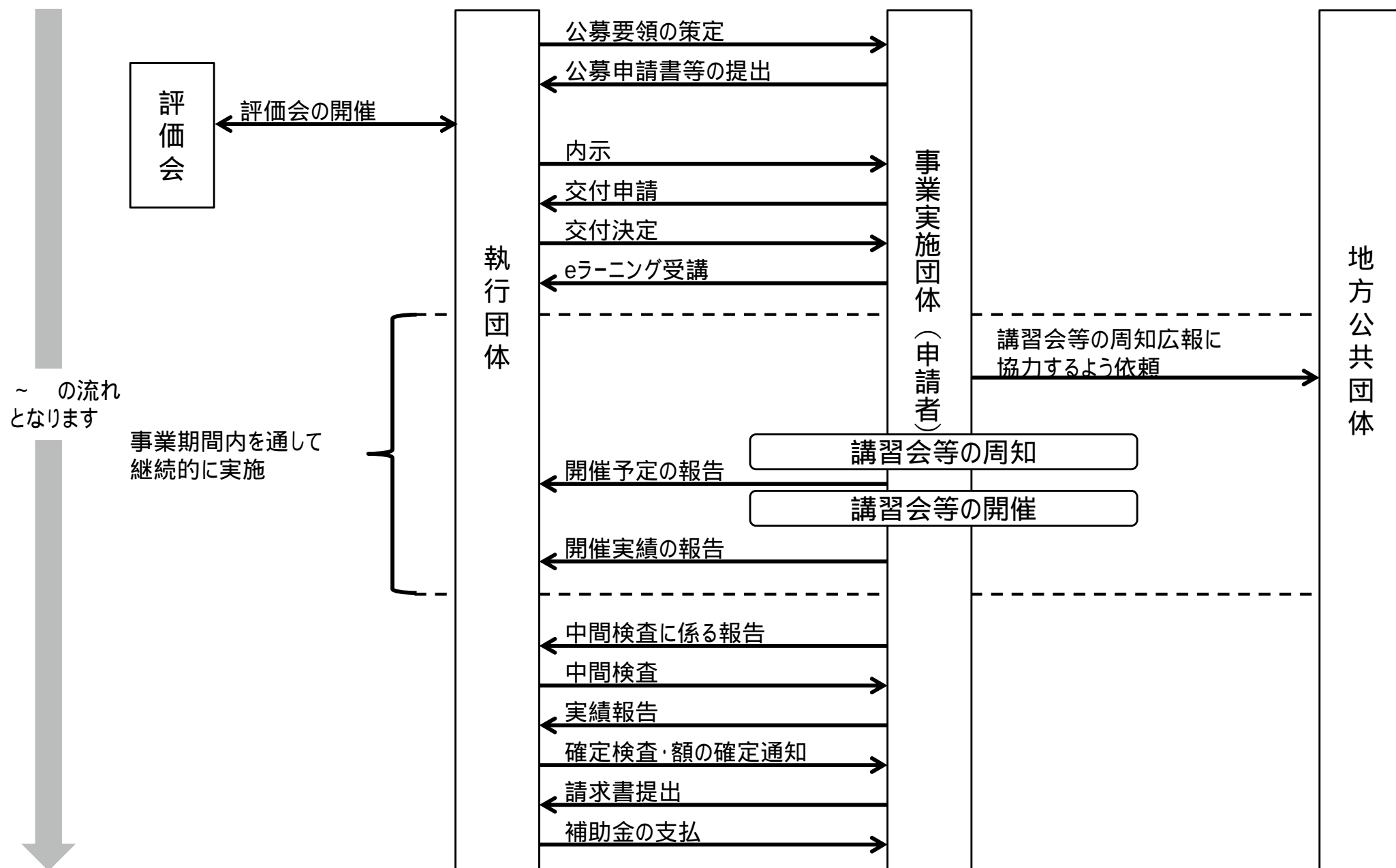
全体スケジュール

- 2023年5月下旬の交付決定後、事業実施期間は2024/2/25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、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。

事業の流れ



講習会等の事業実施条件

< 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。

実施拠点及び講師の確保

CHECK!

- ☐ 60 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
- ☐ 店舗とは別に独立した拠点として、移動式の車両も拠点とすることが可能です (条件は下記参照)
- ☐ 講習会等を定期的に行うことができる講師を確保してください

■ 移動車両の考え方

申請の 条件

- 店舗等(移動式の車両を除く)の現に住所を有する拠点を、60 以上及び 20 以上の異なる都道府県に有している場合のみ移動式の車両を拠点とすることができる
- 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

移動式車両 の要件

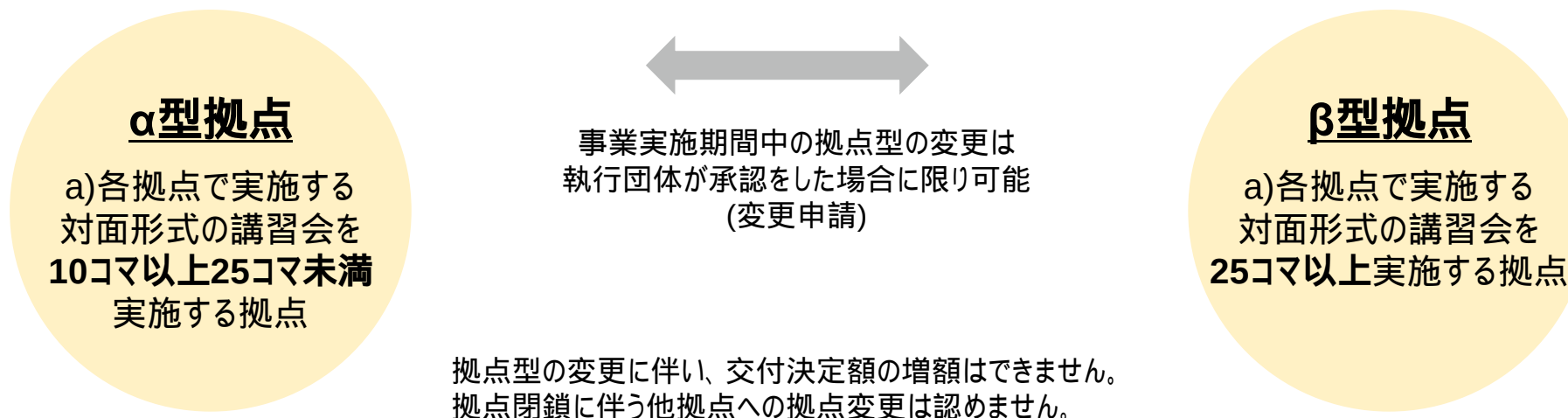
- 移動式の車両は、独立した拠点として扱い、次項のα型拠点またはβ型拠点のいずれかの拠点の実施コマ数を満たすこと
- 法令等を遵守し、移動できる車両であること
- 自動車登録番号(ナンバー)から、他の拠点及び移動式の車両の講習会等と明確に区分すること
- 申請時に、講習会等を実施する主たる都道府県を特定すること
自動車登録番号(ナンバー) ≠ 講習会等を実施する都道府県となります。

講習会等の実施回数・コマ数

CHECK!

- ☐ 事業実施期間中、すべての実施拠点を通じて、以下の対面又はオンライン形式による講習会等を合計3,000コマ以上実施すること
 - 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
- ☐ α型拠点またはβ型拠点のいずれかの拠点の実施コマ数を満たしていること
- ☐ 全ての実施コマ数の内、50%以上を「a)各拠点で実施する対面形式の講習会」とすること

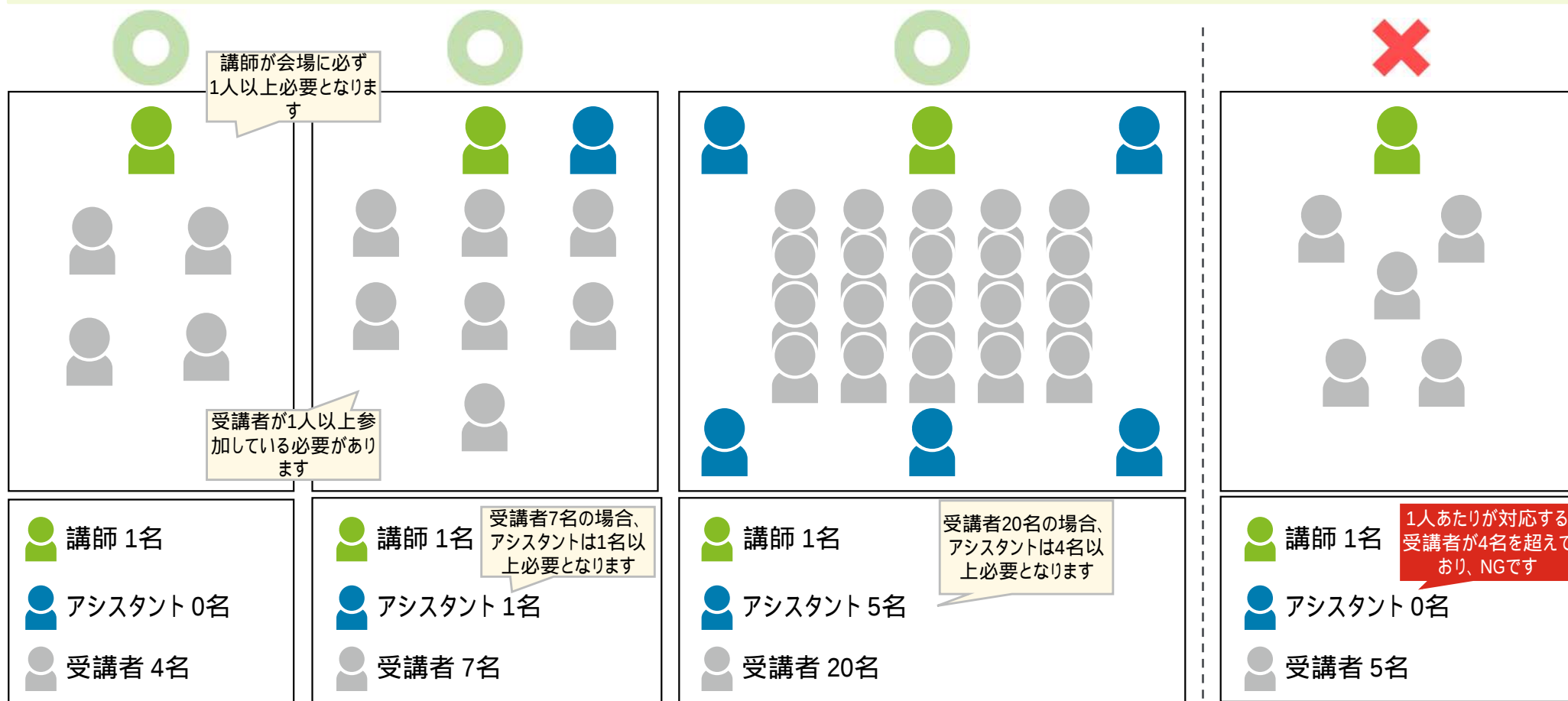
■ α型拠点とβ型拠点の考え方



a) 各拠点で実施する対面形式の講習会

CHECK!

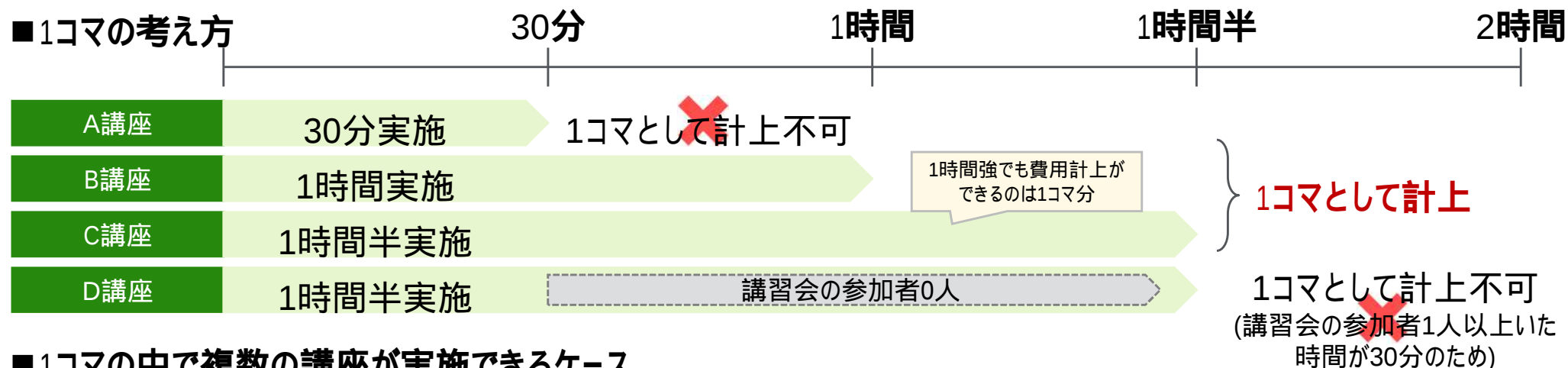
- ☐ 1コマを通じて講習会の説明・進行を行う講師が会場に必ず1人以上いること
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 講師又はアシスタント1人が対応する受講者が4人を超えないこと
- ☐ 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に実施できる体制で実施すること



a) 各拠点で実施する対面形式の講習会

CHECK!

- ☐ 執行団体が指定する応用講座を講習会で取り扱うこと
- ☐ 1コマは質疑込みで1時間実施すること(下記詳細記載)
- ☐ 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



■1コマの中で複数の講座が実施できるケース

- ✓ 同じ講座内であれば、講習会を複数会分けて開催し、費用計上することができます。

6月1日

6月2日

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

講座：
e-Tax の利用方法：30分

同じ講座
1コマとしてカウント可能

別の講座のため、
1コマとしてカウント不可

b)各拠点で実施する対面形式の相談会

CHECK!

- ☐ 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
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 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
- ☐ 1コマは1時間実施すること
(1時間未満の場合は、実施コマ数として計上不可。また1時間強の場合は1コマとして計上)
1コマの考え方は、「a)各拠点で実施する対面形式の講習会」と同じ
- ☐ 助言・相談に応じる事項は、既に実施した応用講座の講座内容であること
- ☐ 相談会の開催時、本事業の一環として実施する相談会であることを明確にした上で、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して参加者を募ること

c)オンライン形式の講習会

CHECK!

- ☐ 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
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 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
- ☐ 1コマは1時間実施すること
(1時間未満の場合は、実施コマ数として計上不可。また1時間強の場合は1コマとして計上)
1コマの考え方は、「a)各拠点で実施する対面形式の講習会」と同じ
- ☐ 執行団体が指定する応用講座を講習会で取り扱うこと
- ☐ 講習会の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快適な通信環境を確保すること
- ☐ 講習会を円滑に実施するため、講習会の実施前に参加登録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とること
- ☐ 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

講座の実施に係る条件

CHECK!

- ☐ 申請した各拠点で＜応用講座＞の「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
- ☐ 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＞の指定 6 種類の講座から 3 種類の講座について、各拠点において全て 1 コマ以上の講習会を実施すること

■講習会の実施の考え方

< 応用講座 >

マイナンバーカードの申請方法
マイナポイントの申込方法 ……

各拠点で1コマ以上実施する必要があります

< 指定6講座 >

マイナポータルの活用方法
e-Tax の活用方法
オンライン診療の活用方法
新型コロナワクチン接種証明書アプリを用いた接種証明書の発行方法
健康保険証利用の登録・公金受取口座の登録
全国版救急受診アプリ（Q助）の活用方法

各拠点で3種類の講座を1コマ以上実施する必要があります

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。

本事業の補助金の上限は、 **のうち最も小さい額**

講習会の開催実績に応じた積算「)、)、)、)、)、) の合計」

形態 \ 受講者	1 人	2 人	3 人	4 人以上
対面形式	) 4,000円	) 6,000円	) 7,000円	) 11,000円
オンライン形式	) 3,500円	) 6,000円		

-) 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
-) 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
-) 2人が受講した対面形式の講習会等のコマ数に 6,000 円を乗じた額
-) 1人が受講した対面形式の講習会等のコマ数に 4,000 円を乗じた額
-) 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 6,000 円を乗じた額
-) 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

以下（α型およびβ型）の合計

α型拠点：対面形式の講習会を**10コマ以上25コマ未満**実施する拠点数に**14万円**を乗じた額

β型拠点：対面形式の講習会を**25コマ以上**実施する拠点数に**35万円**を乗じた額

6.2億円

禁止事項 等

< 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。

講習会等の実施にあたってのルール

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、事業実施団体の営業活動は禁止です
(営業行為と営業活動とみなされる行為は次項参照)

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

【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>

- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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などは行うが、他社のサービスについては説明しか行わない。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 本事業に採択されたこと及び本事業の名称など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など、一般的な周知は含まない。）
- ） 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。

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。

全国展開型

公募申請書

以下シート、1ファイル

- 申請者の概要
- 申請者の応募資格
- 暴力団排除に関する制約事項

公募申請書別紙

以下シート、1ファイル

- 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
- 講師リスト

その他提出書類

- 各支出費目の算出根拠資料

申請方法 | 受付期間・送付先・申請方法

詳細

受付期間	2023年5月6日（土）～5月12日（金）
送付先等	「令和4年度第2次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、下記の手順より申請いただけます。 【公募申請書類ダウンロードページ】 https://www.digi-katsu.go.jp/group 【Email】 jimukyoku.zenkoku-r5_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。)
申請手順	公募申請書類ダウンロードページ から「公募申請書類一式」をダウンロードしてください。 公募書類一式に必要な事項をご入力ください。 注：提出書類の書式及び仕様書は変更しないようにしてください。 メールにて公募申請書類一式を添付して送付してください。 申請作業を完了した後、事務局より【受付完了通知】のメールをお送りいたしますのでご確認ください。もし、3営業日以上を経過しても該当のメールの受信がない場合は、執行団体にお知らせください。

申請書類の記載及び提出方法の説明

申請書類をもとにご説明いたします。

講師派遣型のご説明

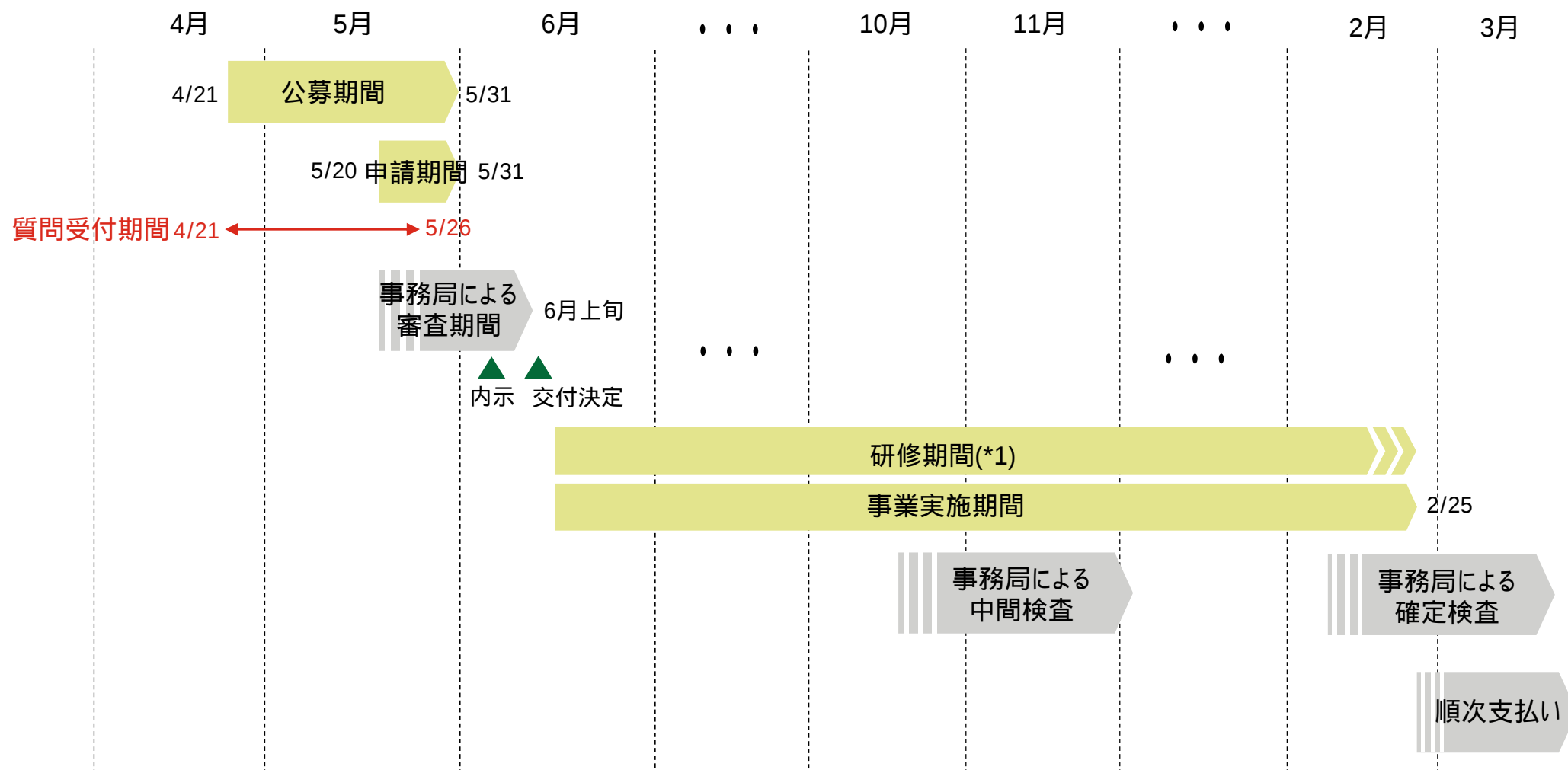
全体スケジュール

< 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。

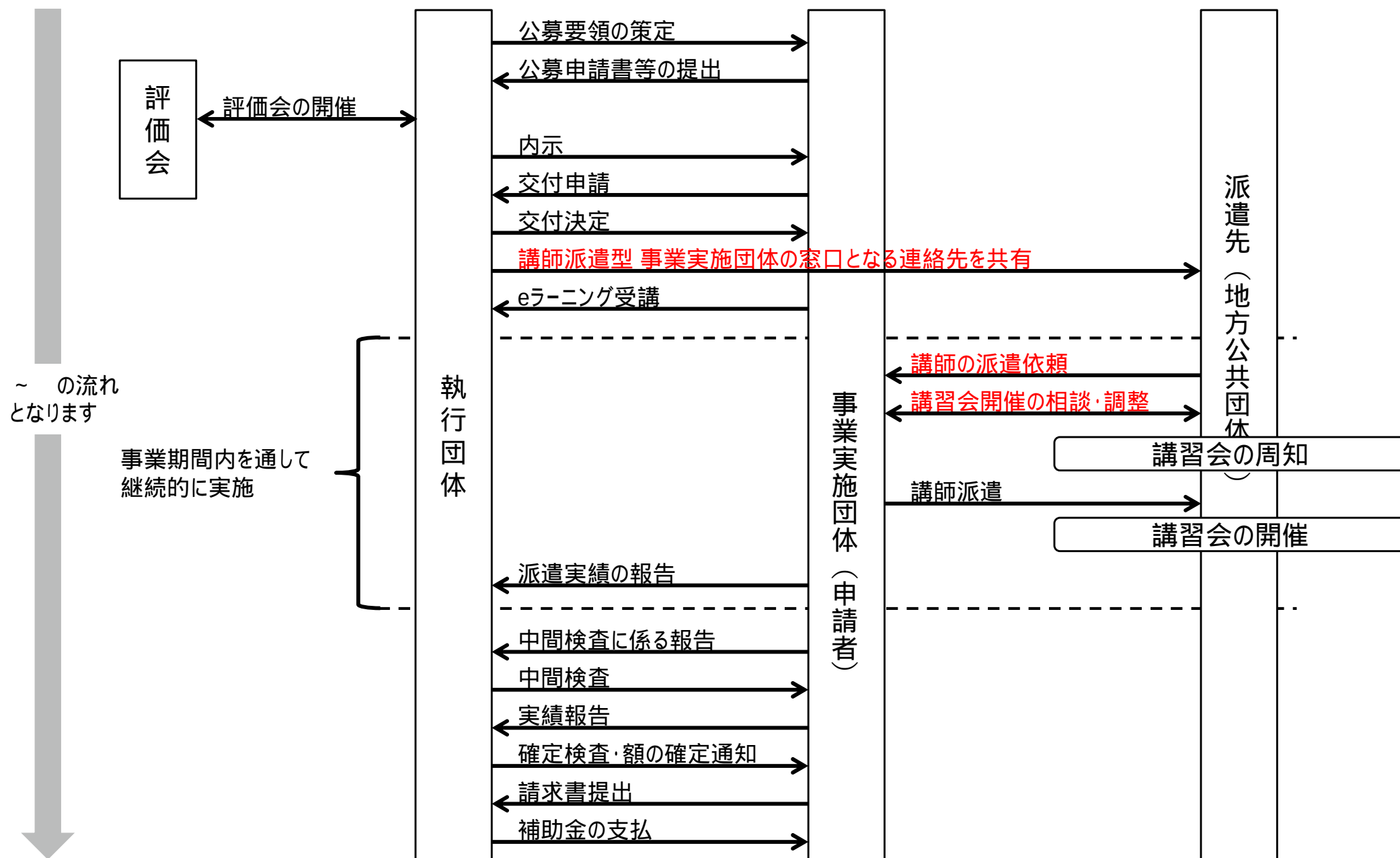
全体スケジュール

- 2023年6月上旬の交付決定後、事業実施期間は2024/2/25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の日までに受講する必要があります。

事業の流れ



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2名以上の講師を派遣しても問題ございませんが、交付決定の算出は**2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講習会あたり2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 >

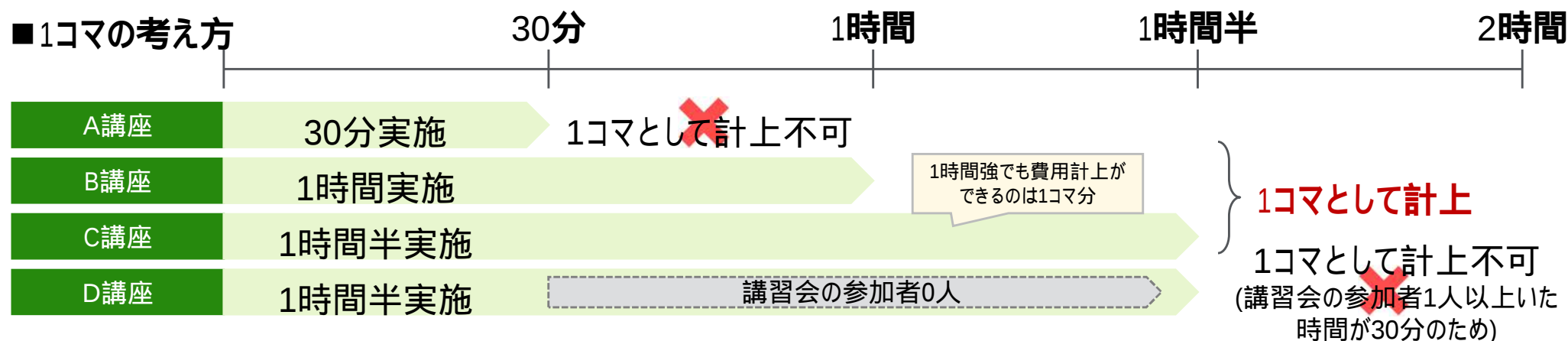
申請者に講師の派遣を依頼できる派遣先は、以下の条件をすべて満たす団体に限る。

- 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
 - ）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
 - ）申請者からの申し出を受け、執行団体が、営利を目的としない団体等から本事業の目的に合致する団体として講習会の実施前に承認したもの

1コマとして計上可能な講習会について

CHECK!

- ☐ 1コマを通じて講師が会場に必ず1名以上いること。なお、2名以上の講師で講習会を実施する場合、対面で講習会を実施する1名以外の講師については、オンライン会議システムを使用して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コマは質疑込みで1時間実施すること(下記詳細記載)



■1コマの中で複数の講座が実施できるケース

- ✓ 同じ講座内であれば、講習会を複数会分けて開催し、費用計上することができます。

6月1日

6月2日

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

講座：
e-Tax の利用方法：30分

同じ講座

1コマとしてカウント可能

別の講座のため、
1コマとしてカウント不可

講座の実施に係る条件

CHECK!

- ☐ 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＞の「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
- ☐ 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
- ☐ 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事ができる貸し出し用のスマートフォンを準備すること

■講習会の実施の考え方

< 基本講座 >

電源の入れ方、ボタン操作の仕方
電話のかけ方、カメラの使い方
アプリのインストール方法
インターネットの利用方法
メールの利用方法
地図アプリの利用方法
SNSの使い方
スマートフォンを安全に使うためのポイント
オンライン会議システムの利用方法
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

マイナンバーカードの申請方法

マイナポータルの活用方法

マイナポイントの申込方法

e-Tax の利用方法

オンライン診療の利用方法

新型コロナワクチン接種証明書アプリを用いた接種証明書の発行方法

健康保険証利用の登録・公金受取口座の登録

全国版救急受診アプリ（Q助）の利用方法

自治体マイナポイントの申込方法

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

地域におけるオンライン行政手続の実施方法

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!

- ☐ 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
 -)派遣先団体等（ ）が所有する施設
 -)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）
 -)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

()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。

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。

本事業の補助金の上限は、 の合計、または のうち最も小さい額

次の「 ）、 ）、 ）、 ）の合計」または、「1日1人につき2万円」のうち小さい額

例 特定市町村以外で講習会を実施する場合

講師 実施コマ数/日	講師1人 (対面1人)	講師2人 (対面1人・オンライン1人)	講師2人 (対面2人)
1コマ	6,500円	11,000円	13,000円
2コマ	9,000円	16,000円	18,000円
3コマ	11,500円	21,000円	23,000円
4コマ	14,000円	26,000円	28,000円

- ）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。）
- ）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
- ）派遣講師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
- ）派遣講師が、特定市町村において、対面形式で講習会を実施した場合、講師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）

派遣講師が特定市町村において、対面形式で講習会を実施した場合、講師1人1日につき旅費として20,000円

2000万円

禁止事項 等

< 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。

講習会の実施にあたってのルール

営業行為の禁止

- ☐ 本事業の一環として実施する講習会においては、事業実施団体の営業活動は禁止です
(営業行為と営業活動とみなされる行為は次項参照)

料金徴収の禁止

- ☐ 事業においてコマ数計上をする講習会その他の本事業の一環として実施する講習会については、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

【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>

- ） 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への参加するための必須要件とする。
- ） 講習会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。
- ） 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。
- ） 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などは行うが、他社のサービスについては説明しが行わない。
- ） 講習会の参加者に対し、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。
- ） 講習会の実施後に、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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 本事業に採択されたこと及び本事業の名称など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など、一般的な周知は含まない。）
- ） 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。

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。

講師派遣型

公募申請書

以下シート、1ファイル

- ・ 申請者の概要
- ・ 申請者の応募資格
- ・ 暴力団排除に関する制約事項

公募申請書別紙

以下シート、1ファイル

- ・ 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

その他提出書類

- ・ 組織図
- ・ 財務諸表
- ・ 自治体が作成する確認書

The image shows two sample application forms. The left form is a 'Public Tender Application Form' (公募申請書) with sections for applicant information, business implementation conditions, and a list of potential dispatch destinations. The right form is a 'Public Tender Application Form' (公募申請書) with sections for applicant information, business implementation conditions, and a list of potential dispatch destinations.

The image shows a sample financial statement form (収支計画) with columns for income and expenses, and rows for various financial items.

The image shows a sample organizational chart (組織図) with a hierarchical structure of boxes representing different departments or positions.

申請方法 | 受付期間・送付先・申請方法

詳細

受付期間	2023年5月20日（土）～5月31日（水）
送付先等	「令和4年度第2次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、下記の手順より申請いただけます。 【公募申請書類ダウンロードページ】 https://www.digi-katsu.go.jp/group 【Email】 jimukyoku.haken-r5_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。）
申請手順	公募申請書類ダウンロードページ から「公募申請書類一式」をダウンロードしてください。 公募書類一式に必要な事項をご入力ください。 注：提出書類の書式及び仕様書は変更しないようにしてください。 メールにて公募申請書類一式を添付して送付してください。 申請作業を完了した後、事務局より【受付完了通知】のメールをお送りいたしますのでご確認ください。もし、3営業日以上を経過しても該当のメールの受信がない場合は、執行団体にお知らせください。

申請書類の記載及び提出方法の説明

申請書類をもとにご説明いたします。

休憩

デジタル活用支援推進事業の実施概要

デジタル活用支援推進事業の目的と背景

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、スマートフォンを経由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及び講習会に対する講師の派遣を身近な場所で行うことを目的としています。

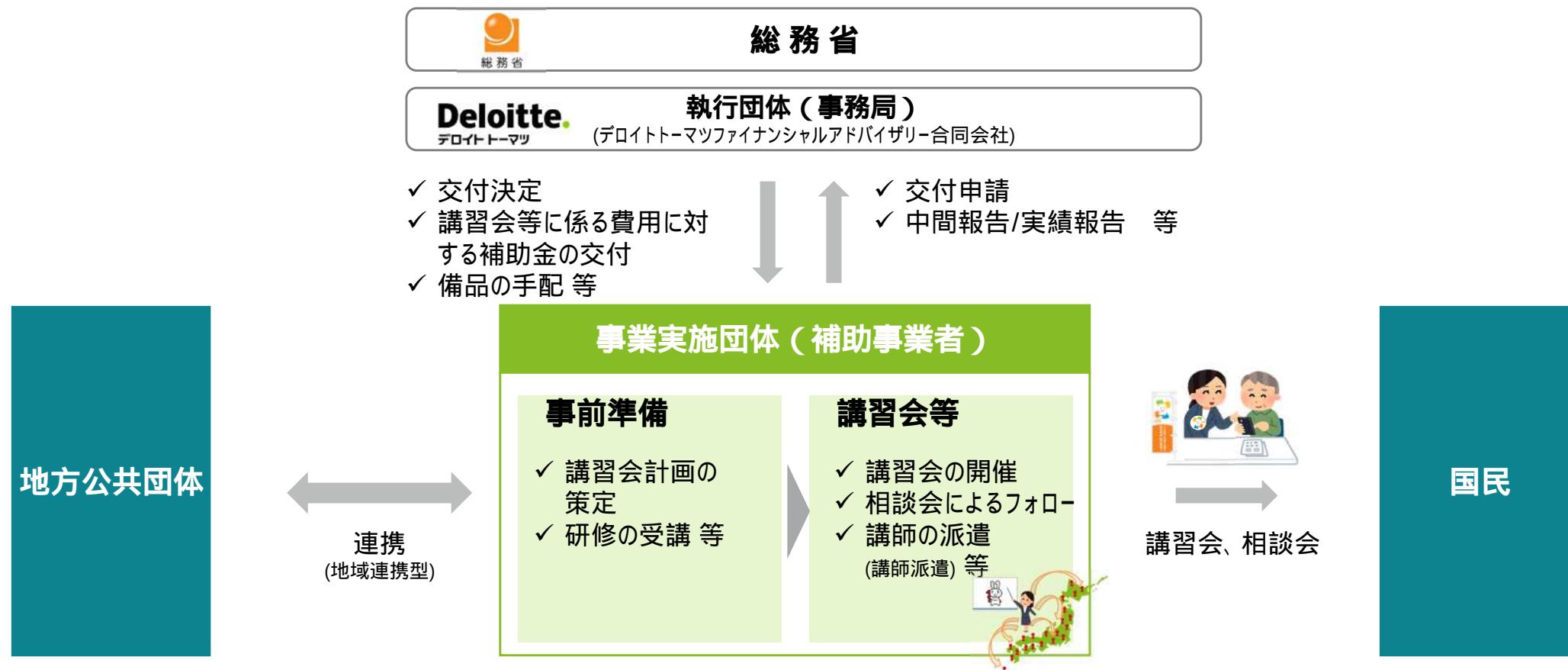
本事業の背景

- 総務省では、厚生労働省と共に、ICTを利活用し、年齢、性別、障がいの有無、国籍等に関わりなく、誰もが多様な価値観やライフスタイルを持ちつつ豊かな人生を享受できる共生社会の実現推進に向けた方策等について検討を行うため「**デジタル活用共生社会実現会議**」を開催し、平成31年4月に報告書を公表しています。本報告書では、高齢者等がICT機器・サービスの利用方法に関し、身近な場所で身近な人に気軽に相談できる講師について提言がなされています。
- 本提言を受け、総務省では、令和2年度に全国11箇所（12件）で、全国各地で講師が継続的に活動していく上で必要な体制を検証する実証事業「デジタル活用支援員推進事業」を実施しました。
- 令和3年度以降、当該実証事業の成果を受け、本事業において、高齢者等のデジタル活用に関する不安の解消に向けてデジタル活用支援を広く全国に展開するため、オンラインによる行政手続や公共性の高い民間サービスの利用方法等に関する講習会等に対して助成を行い、デジタル活用支援を推進していくこととされております。

本説明会では、本事業の目的/背景、事業の内容(スケジュール、事業実施要件、補助金額等)、申請書類の記載/提出方法等をご理解いただき、円滑かつ効果的に申請を実施いただくことを目的としております。

本事業の全体像

本事業の全体像



デジタル活用支援推進事業は、事業実施団体の実施する講習会等を通じて、デジタル活用不安のある高齢者等の皆様の不安の解消や、デジタル活用の支援を行うことを目的としております。

事業実施団体の要件

類型

- 講習会等は、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、地方公共団体等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、派遣先の依頼に応じて講師を派遣して講習会を実施する講師派遣型の類型があります。これらの類型で実施要件の内容が異なりますので、令和4年度第2次補正予算「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。）に記載の条件をよく確認するようにしてください。

全国展開型	全国に配置されている一定の拠点で講習会等を実施
地域連携型	地方公共団体等と連携して誰もが利用できる場所で講習会等を実施
講師派遣型	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、社会福祉協議会等)の依頼に応じて講師を派遣して講習会を実施する

デジタル活用支援推進事業の注意事項

- ❗ 事業実施期間は、交付決定日以降となりますので、**交付決定前に事前着手**(委託先との契約等)**はできません**
- ❗ 本補助金は、事務局が定める事業完了日までに、事業実施にあたり必要な経費(人件費や諸経費等)の**支払いまで完了**する必要があります。
- ❗ 確定検査時に、**証憑の不足等**があると補助金の支払いができない場合がございます
- ❗ 補助事業者は、事業完了後**5年間**は書類保管をし、官公庁等や事務局からの求めがあれば対応いただく必要があります

地域連携型のご説明

事業実施条件、補助率、スケジュールの説明

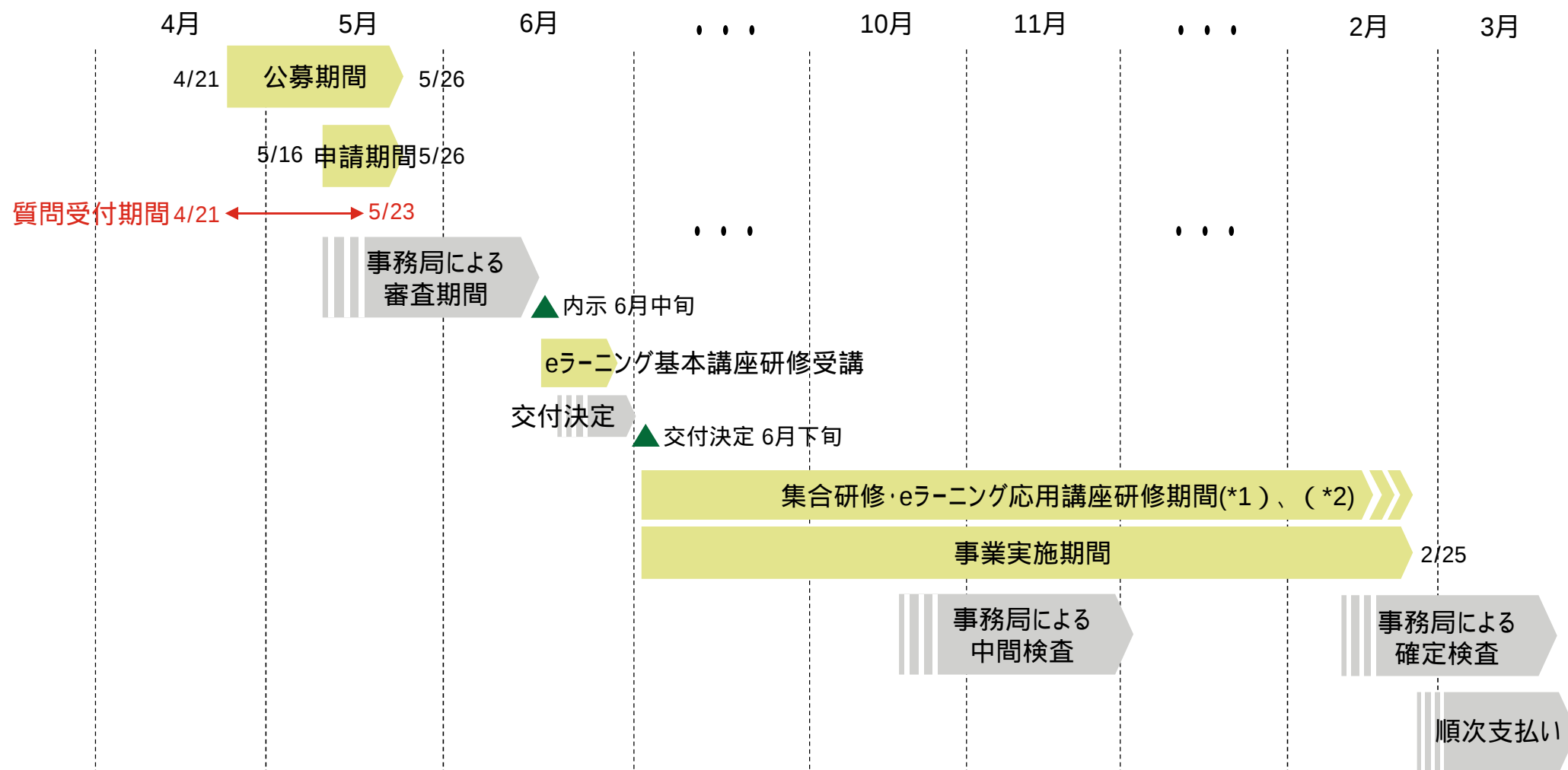
全体スケジュール

< 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。

全体スケジュール

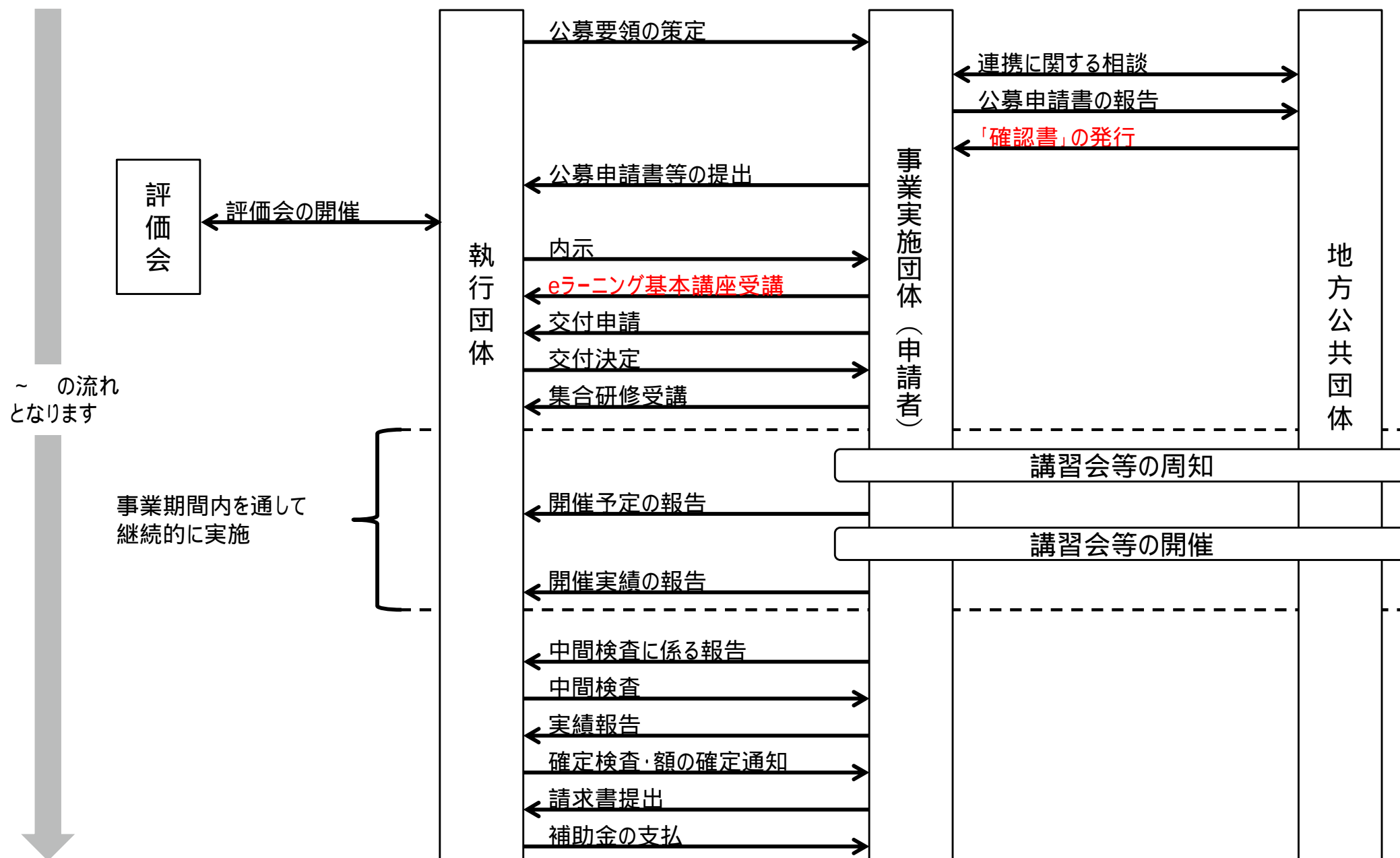
- 2023年6月下旬の交付決定後、事業実施期間は2024/2/25までとなります。事業実施期間後、事務局による検査を踏まえ、補助金の支払いが行われます。



(*1) 集合研修に関しては、講師として初回の講習会等を実施する日までに受講する必要があります。

(*2) eラーニング応用講座に関しては、該当講座を実施する講習会の日までに受講する必要があります。

事業の流れ



講習会等の事業実施条件

< 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。

講習会等の実施回数・コマ数

CHECK!

- ☐ 事業実施期間中、以下の対面形式による講習会等を25コマ以上実施すること。オンライン形式の講習会は認められません。
 - a)各実施場所で開催する対面形式の講習会
 - b)各実施場所で開催する対面形式の相談会
- ☐ 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。
- ☐ 特定市町村のみで講習会等を実施する場合、申請者は20コマ以上の講習会等を実施すること。
- ☐ 申請者は、「a)各実施場所で開催する対面形式の講習会」、「b)各実施場所で開催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)各実施場所で開催する対面形式の講習会」の形態とすること。

■実施コマ数のまとめ

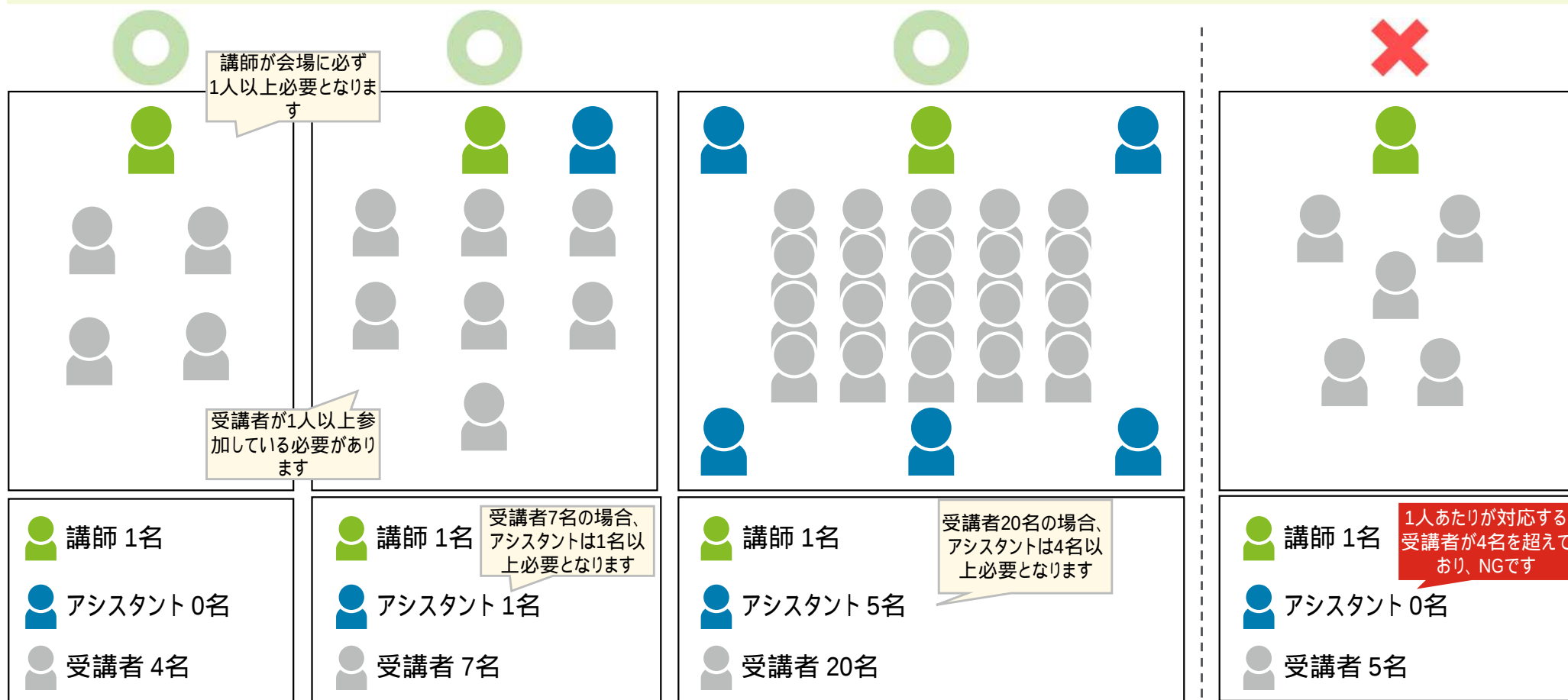
	実施コマ数	備考
すべての申請（以下を除く）	25コマ以上	-
障害者を対象とした講習会等のみを実施する申請	13コマ以上	講習会等の実施場所に手話通訳士を事前に確保するなど、受講者の障害に配慮し、かつ障がい者が1人以上受講する場合に限る 事前準備なく、講習会に参加した際に障害者が参加した場合は当該申請の対象外
特定市町村のみで講習会等を実施する申請	20コマ以上	別紙2_特定市町村で実施する場合の申請

いずれかの実施コマ数を満たす必要があります

a) 各拠点で実施する対面形式の講習会

CHECK!

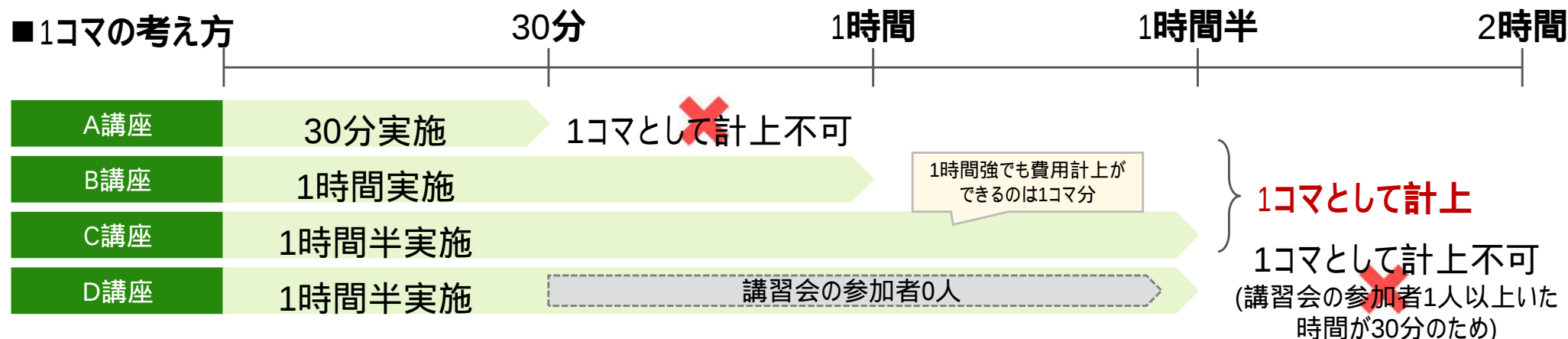
- ☐ 1コマを通じて講習会の説明・進行を行う講師が会場に必ず1人以上いること
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 講師又はアシスタント1人が対応する受講者が4人を超えないこと
- ☐ 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に実施できる体制で実施すること



a) 各拠点で実施する対面形式の講習会

CHECK!

- ☐ 執行団体が指定する基本講座・応用講座を講習会で取り扱うこと
- ☐ 1コマは質疑込みで1時間実施すること(下記詳細記載)
- ☐ 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



■1コマの中で複数の講座が実施できるケース

応用講座の場合、執行団体から承認を得た場合に限り、1コマの中で複数の講座を実施することができます。なお、基本講座の場合、執行団体の承認によらず、1コマの中で複数の講座を実施することができます。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小数点以下を切り捨てたものとなります。

6月1日

6月2日

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：
61 マイナンバーカードの申請方法：30分

講座：
e-Tax の利用方法 : 30分

同じ講座

1コマとしてカウント可能

別の講座のため、
1コマとしてカウント不可

b) 各拠点で実施する対面形式の相談会

CHECK!

- ☐ 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
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 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
- ☐ 1コマは1時間実施すること
(1時間未満の場合は、実施コマ数として計上不可。また1時間強の場合は1コマとして計上)
- ☐ 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
- ☐ 相談会の開催時、本事業の一環として実施する相談会であることを明確にした上で、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して参加者を募ること

講座の実施に係る条件

CHECK!

- ☐ < 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。
- ☐ < 応用講座 > の「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
- ☐ < 応用講座 > の 指定 6 種類の講座から 3 種類の講座 について、各拠点において全て 1 コマ以上の講習会を実施すること
- ☐ 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。（座学のための講習会等としないこと。）

■ 講習会の実施の考え方

< 基本講座 >

電源の入れ方、ボタン操作の仕方
 電話のかけ方、カメラの使い方
 アプリのインストール方法
 インターネットの利用方法
 メールの利用方法
 地図アプリの利用方法
 SNSの使い方
 スマートフォンを安全に使うためのポイント
 オンライン会議システムの利用方法
 その他執行団体が追加する講座

< 応用講座 >

1コマ以上実施する必要があります

マイナンバーカードの申請方法
 マイナポイントの申込方法 …

< 指定6講座 >

3種類の講座を1コマ以上実施する必要があります

マイナポータルの活用方法
 e-Tax の利用方法
 オンライン診療の利用方法
 新型コロナワクチン接種証明書アプリを用いた接種証明書の発行方法
 健康保険証利用の登録・公金受取口座の登録
 全国版救急受診アプリ（Q助）の利用方法

講習会等の実施場所及び受講者定員に係る条件

CHECK!

☐ 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（以下参照）又は営利を目的としない団体が所有若しくは日常的に管理する施設であること。

☐ 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。

（公共的な場所の例）

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、その他地方公共団体が所有又は管理している施設等

地方公共団体との連携

CHECK!

- ☐ 講習会等の実施に関して地方公共団体と適切に連携を図って事業を行うこと
- ☐ 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

■ 地方公共団体との連携の例

- ・ 講習会等の開催情報の周知広報として、地方公共団体と連携して、地方公共団体広報を活用する、市役所・公民館等にポスターの掲示・チラシの配布を行う、市役所のホームページ上に講習会等の開催情報のリンクを掲載する等
- ・ 地方公共団体が管理する公民館等の公共的な施設を利用して講習会等を実施する
- ・ 地方公共団体からスタッフを派遣していただき、講習会の実施・運営をサポートいただく
- ・ 地方公共団体で提供している地域限定のオンライン行政手続き・サービスの講座を取り扱う
- ・ 地方公共団体における政策・施策に関連した講座内容を充実させる 等

■ 市区町村が発行する「確認書」フォーマット

令和5年__月__日

申請書(株式会社〇〇)様

自治体の法人番号(13桁) _____

連携地方公共団体名 _____

連携部署 _____

局 _____

部 _____

課 _____

担当者 氏 名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

令和4年度第2次補正予算情報通信利用促進支援事業費補助金に係る確認書

令和4年度第2次補正予算情報通信利用促進支援事業費補助金(「利用者向けデジタル活用支援推進事業(地域連携型)」)について、当市(町・村・区)との連携事業であることも確認した。また、当市(町・村・区)は下記の項目について協力を行う予定である。

☐ 市政だよりや広報誌等の紙媒体への掲載による参加のよびかけの協力

☐ ホームページ等の電子媒体への掲載による参加のよびかけの協力

☐ 講習会等の開催場所についての協力

☐ その他

()

執行団体にて、申請書類のひな型を用意しておりますので、連携する市区町村へ発行依頼及び発行された確認書のご提出をお願いいたします。

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。

本事業の補助金の上限は、のうち最も小さい額

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）、イ）、ウ）」の合計」

形態 \ 受講者	1 コマ基本	[加算] 実機を用意する場合	[加算] 特定市町村で開催する場合	[加算] 障害者を対象とする講座
対面形式	30,000円	イ) +5,000円	ウ) +20,000円	ア) +35,000円
オンライン形式	対面のみ			対面のみ

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など、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 사용할 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。用途は、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。用途は、講習会等の旅費に限る。詳細は旅費規程に基づく。

140万円

禁止事項 等

< 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。

講習会等の実施にあたってのルール

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、事業実施団体の営業活動は禁止です
(営業行為と営業活動とみなされる行為は次項参照)

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

【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>

- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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などは行うが、他社のサービスについては説明しか行わない。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 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。
- ） 本事業に採択されたこと及び本事業の名称など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など、一般的な周知は含まない。）
- ） 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。

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。

地域連携型

公募申請書

- 申請者の概要

申請受付システム上で
自動生成

詳細な申請書のフォーマット。申請者の基本情報、事業の実施条件、スケジュール、収支計画、講師リストなどが記載されている。

公募申請書

以下シート、1ファイル

- 申請者の応募資格
- 申請者の応募資格(拠点詳細)
- 申請者の応募資格(確認書チェック)
- 暴力団排除に関する制約事項

詳細な申請書のフォーマット。申請者の基本情報、事業の実施条件、スケジュール、収支計画、講師リストなどが記載されている。

公募申請書別紙

以下シート、1ファイル

- 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
- 講師リスト

詳細な申請書のフォーマット。申請者の基本情報、事業の実施条件、スケジュール、収支計画、講師リストなどが記載されている。

その他提出書類

- 組織図
- 財務諸表
- 自治体で作成する確認書

詳細な申請書のフォーマット。申請者の基本情報、事業の実施条件、スケジュール、収支計画、講師リストなどが記載されている。

申請方法 | 受付期間・送付先・申請方法

詳細

受付期間	2023年5月16日（火）～5月26日（金）
送付先等	「令和4年度第2次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、下記の手順より申請いただけます。 【公募申請書類ダウンロードページ】 https://www.digi-katsu.go.jp/group 【提出先システム】 https://www.mypage-r5.digi-katsu.go.jp/ 別途提出先システムの利用方法に関する説明会を開催いたします。
申請手順	公募申請書類ダウンロードページから「公募申請書類一式」をダウンロードしてください。 公募申請書類一式に必要事項をご入力ください。 注：提出書類の書式及び仕様等は変更しないようにしてください。 提出先システムにアクセスし必要情報を入力の上、公募申請書類一式をアップロードください。 申請作業を完了した後、システムより【受付完了通知】のメールをお送りいたしますのでご確認ください。もし、3営業日以上を経過しても該当のメールの受信が無い場合は、執行団体にお問い合わせください。

申請書類の記載及び提出方法の説明

申請書類をもとにご説明いたします。

END