



**令和4年度第2次補正予算「デジタル活用支援推進事業」
8月オンライン説明会(地域連携型、第2次公募)**

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。

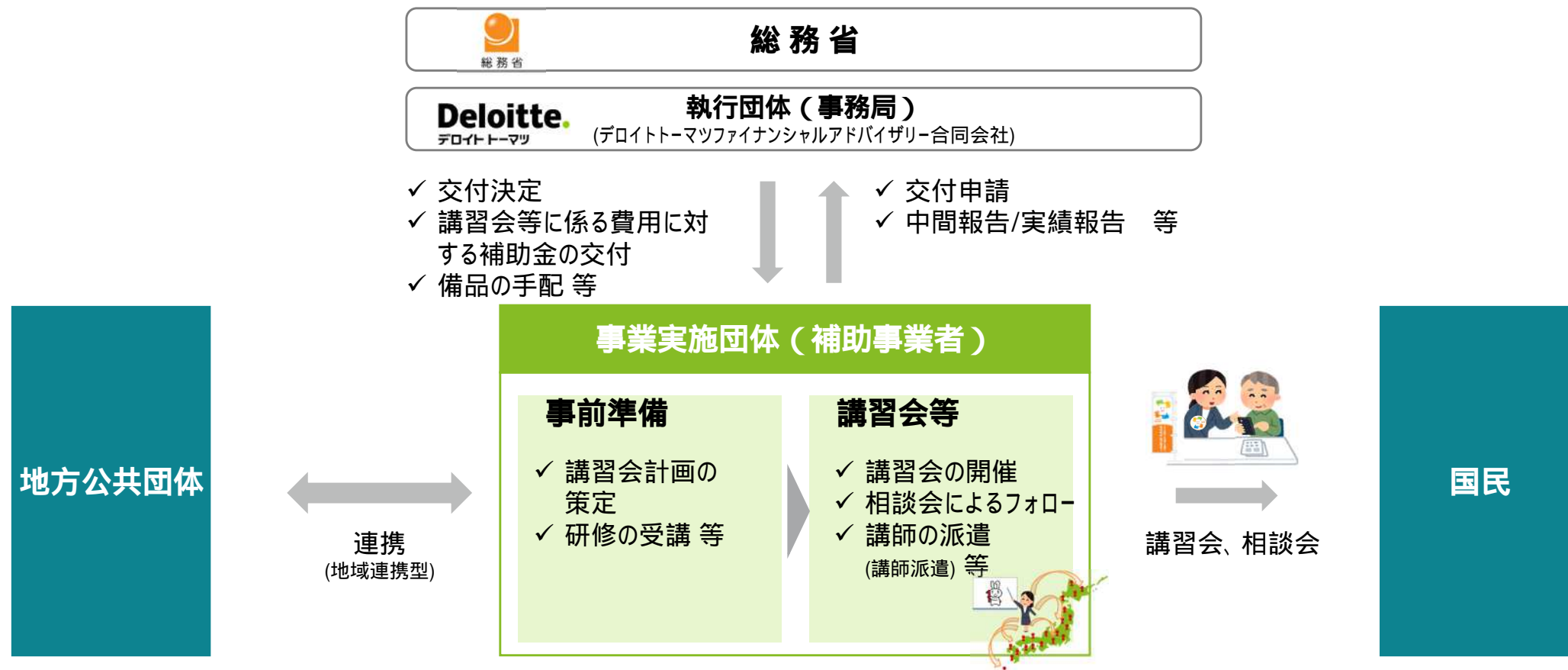
本事業の背景

- 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、事業実施条件、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

本日のご説明内容

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

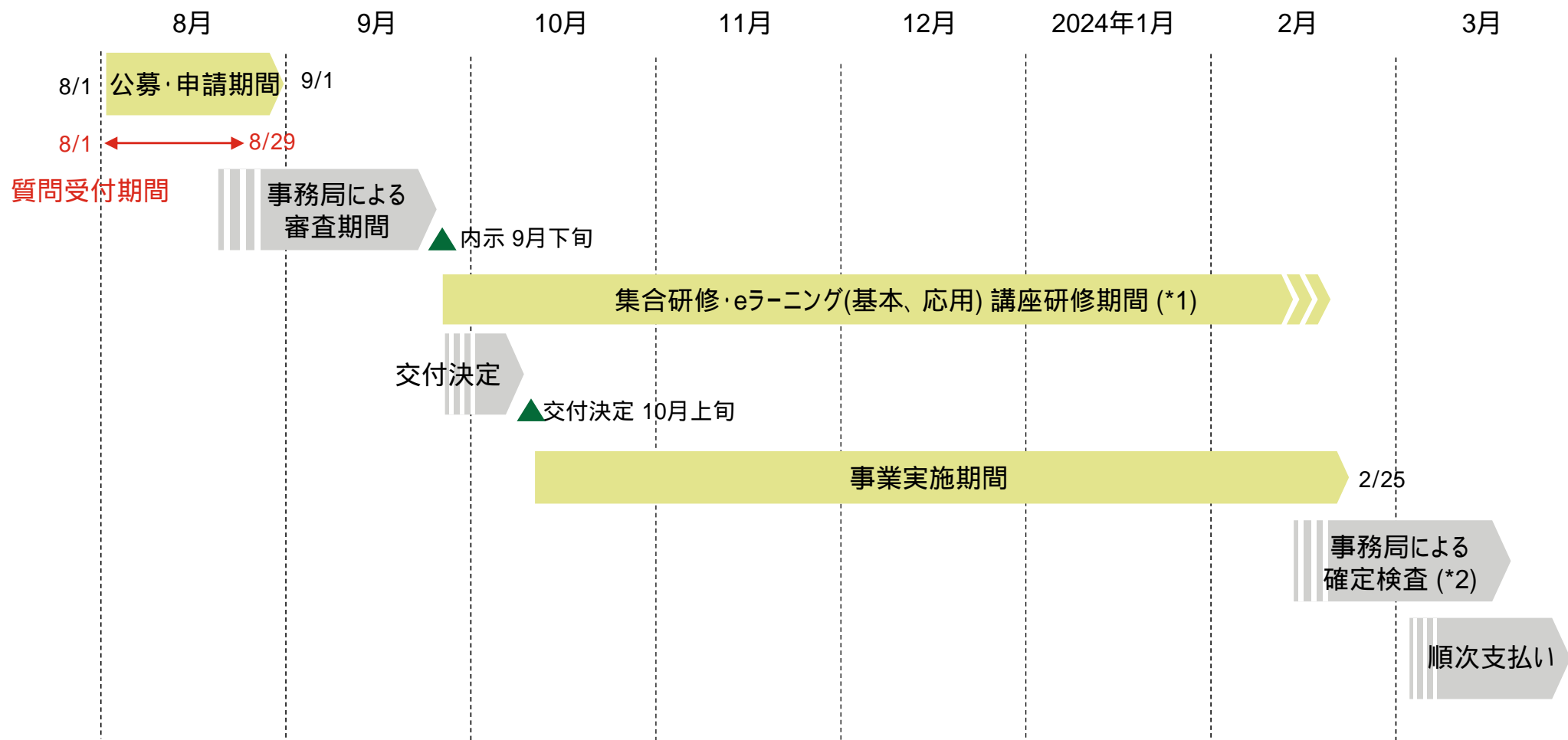
全体スケジュール

< 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

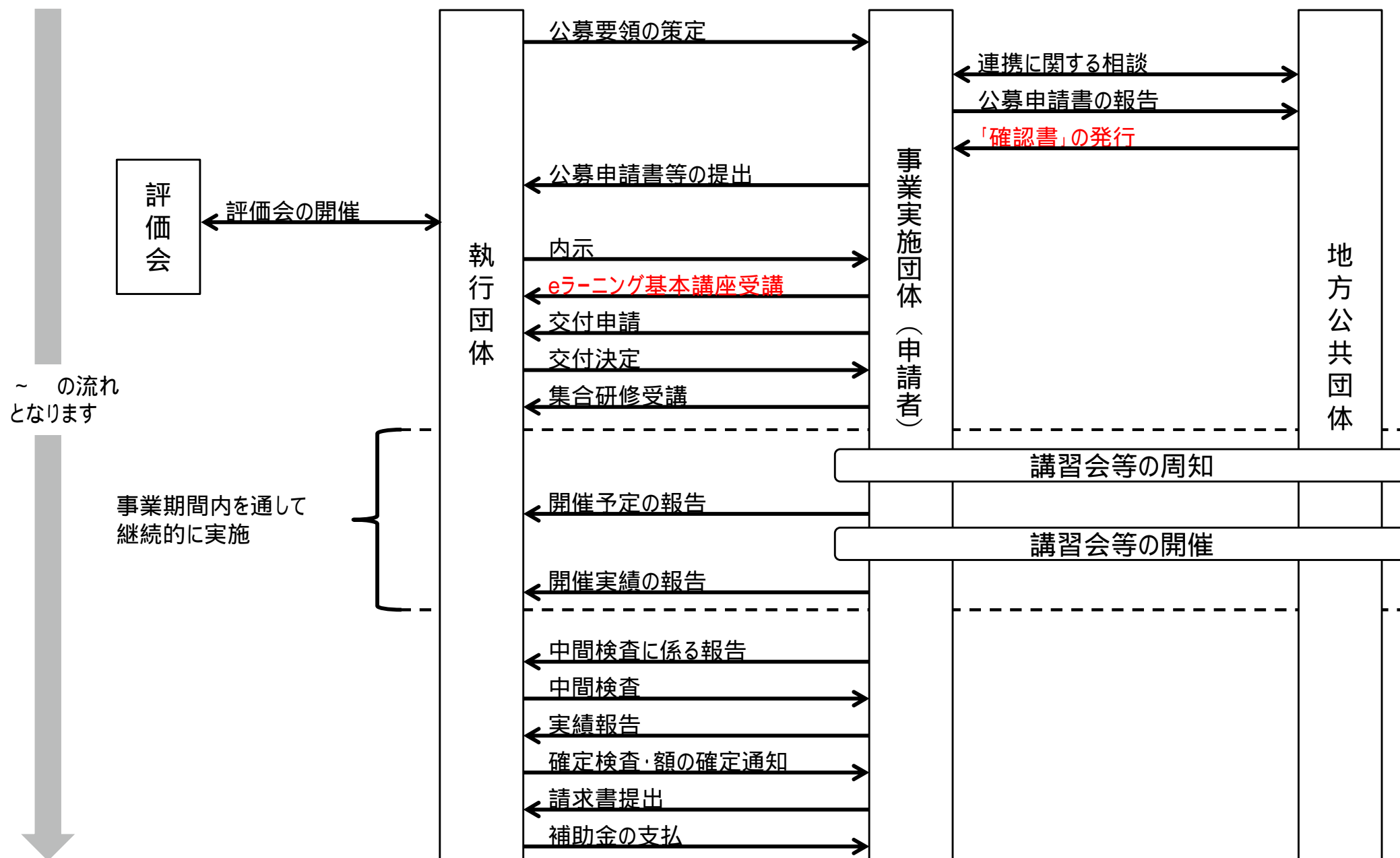
- 2023年10月上旬の交付決定後、事業実施期間は2024/2/25までとなります。事業実施期間後、事務局による検査を踏まえ、補助金の支払いが行われます。



(*1) 集合研修・eラーニング基本講座に関しては、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。
また、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。講師IDを発行いたしましたら速やかに対応をお願いいたします。

10 (*2) 確定検査前に、中間検査を実施する可能性があります。詳細は交付決定後にご案内させていただきます。

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

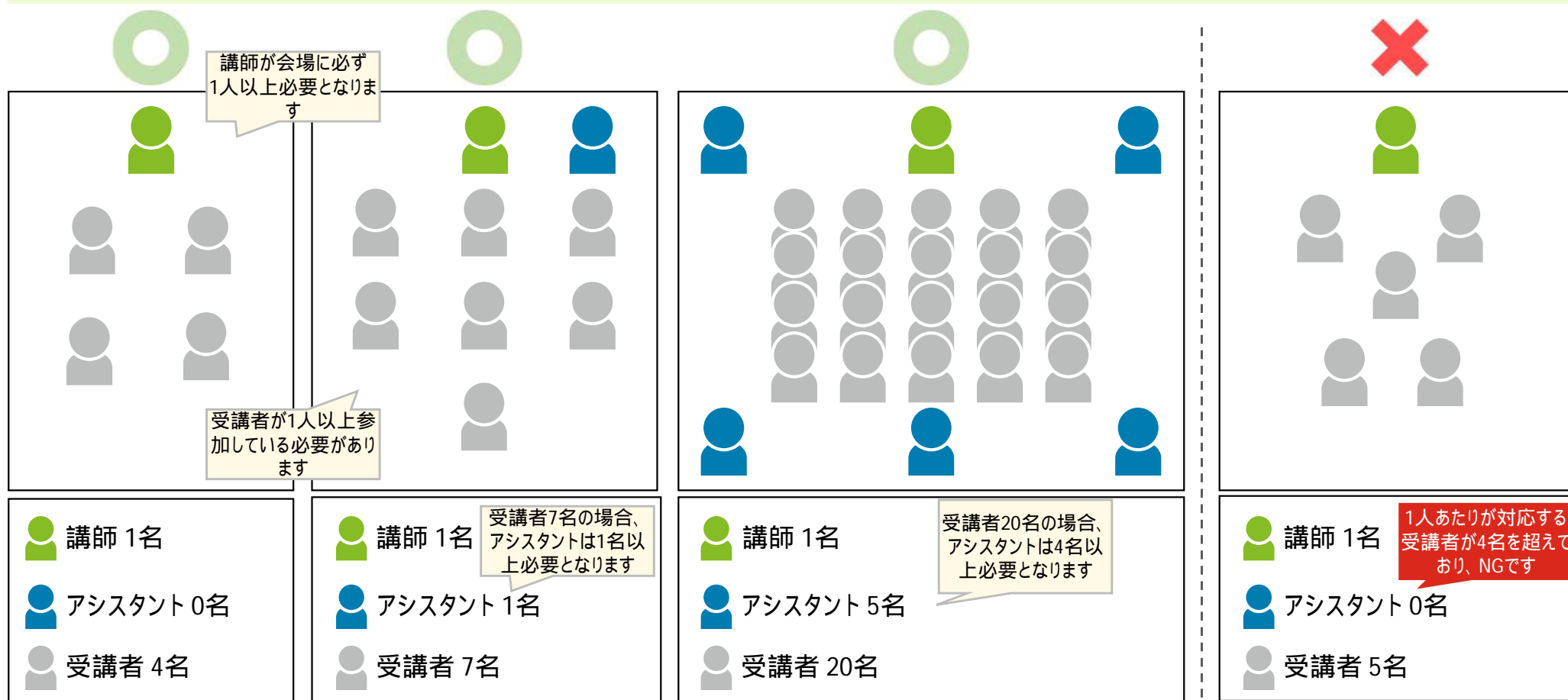
	実施コマ数	備考
すべての申請（以下を除く）	25コマ以上	-
障害者を対象とした講習会等のみを実施する申請	13コマ以上	講習会等の実施場所に手話通訳士を事前に確保するなど、受講者の障害に配慮し、かつ障がい者が1人以上受講する場合に限る 事前準備なく、講習会に参加した際に障害者が参加した場合は当該申請の対象外
特定市町村のみで講習会等を実施する申請	20コマ以上	別紙2_特定市町村で実施する場合の申請

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!

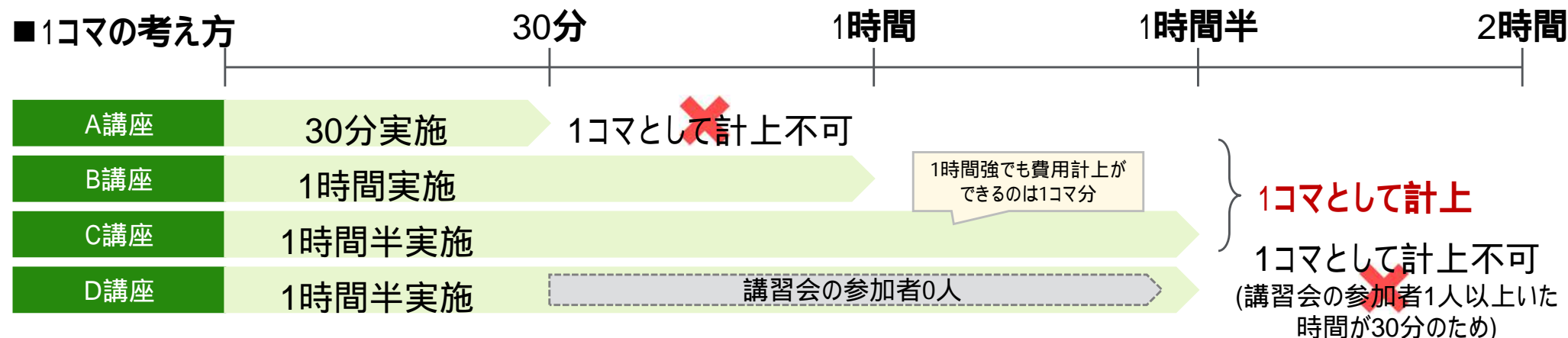
- ☐ 1コマを通じて講習会の説明・進行を行う講師が会場に必ず1人以上いること
- ☐ 受講者が1人以上参加していること
- ☐ 講師又はアシスタント1人が対応する受講者が4人を超えないこと
- ☐ 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に実施できる体制で実施すること



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(以下詳細記載)
- ☐ 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：
15 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、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 | 受付期間・送付先・申請方法

詳細

受付期間	<p>2023年8月1日（火）～9月1日（金）中 （質問受付期間：2023年8月1日（火）～8月29日（火）中</p> <p>申請書類受付終了は、2023年9月1日（金）23:59をもちまして終了となります。お早めに書類のご提出をお願いいたします。</p>
送付先等	<p>「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、以下の手順より申請いただけます。</p> <p>【公募申請書類ダウンロードページ】 https://www.digi-katsu.go.jp/group</p> <p>【提出先システム】 https://www.mypage-r5.digi-katsu.go.jp/</p>
申請手順	<p>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。</p> <p>公募申請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等は変更しないようにしてください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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。

よくある質問に関する説明

よくある質問一覧をもとにご説明いたします。

申請受付システムでの提出方法の説明

申請受付システムの画面キャプチャを
もとにご説明いたします。

申請受付システムでの提出に関する全体の流れ

STEP 1 . 事業者情報の登録

事業実施団体様及び担当者の情報の入力をいただきます



STEP 2 . 申請書類の登録

各種申請書類のご提出をいただきます



STEP 3 . 補正対応 (適宜)

事務局にて審査を実施し、必要に応じて事業実施団体様への補正があった場合のみ、ご対応いただきます



STEP 4 . 内示/交付決定

様式1(補助金交付申請書)のご提出をいただきます
事務局の準備が整いましたら、講師IDを連携しますので、研修の受講をお願いします

申請受付システムでの提出に関する全体の流れ

STEP 1 . 事業者情報の登録

事業実施団体様及び担当者の情報の入力をいただきます

STEP 2 . 申請書類の登録

各種申請書類のご提出をいただきます

STEP 3 . 補正対応 (適宜)

事務局にて審査を実施し、必要に応じて事業実施団体様への補正があった場合のみ、ご対応いただきます

STEP 4 . 内示/交付決定

様式1(補助金交付申請書)のご提出をいただきます
事務局の準備が整いましたら、講師IDを連携しますので、研修の受講をお願いします

新規事業者登録

CHECK!

- ☐ ログイン画面の下部の、「新規事業者登録」を押下し、事業実施団体様及び担当者の情報を入力ください

The screenshot shows a login page with the following elements:

- Top left: デジタル活用支援 (Digital Utilization Support) logo.
- Green header: ログイン (Login).
- Yellow box: お知らせ (Notice).
- Form fields: 担当者メールアドレス (必須) (Responsible Party Email Address (Required)) and パスワード (必須) (Password (Required)).
- Black button: ログイン (Login).
- Red box: 新規事業者登録 (New Business Registration).
- Links: パスワードを忘れた方はこちら (If you forgot your password, click here) and 確認メールの再送はこちら (Click here to resend the confirmation email).
- Footer: 本システムは下記のPC用ブラウザでご利用いただけます。 (This system can be used with the following PC browsers.)
 - ・Google Chrome 最新版 (Latest version)
 - ・Microsoft Edge 最新版 (Latest version)
 - ・Safari 最新版 (Latest version)

「新規事業者登録」を押下し、事業者登録を完了させてください

新規事業者登録

CHECK!

☐ 事業実施団体様の情報の入力をお願いします

事業者登録	
間接補助事業者情報	
法人番号 (必須)	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <p>Q 法人番号の検索はこちら</p>
事業者名 (必須)	
事業者名 (カナ)	
郵便番号 (必須)	
住所 (必須)	
代表者 姓 (必須)	
代表者 名 (必須)	
代表者 姓 (フリガナ) (必須)	
代表者 名 (フリガナ) (必須)	
代表者役職 (必須)	
電話番号 (必須)	

法人番号をご入力ください
法人番号が分からない場合、「**法人番号の検索はこちら**」から、法人番号を検索ください

法人番号を入力すると、事業者名、郵便番号、住所が**自動反映**されますので、内容が正しいかご確認ください。
事業実施団体様にて修正ができない項目となっておりますので、万が一、情報に不備がございましたら、地域連携型の問合せメールアドレス宛に正しい事業者名、郵便番号、住所をご連絡ください。事務局にて修正いたします

新規事業者登録

CHECK!

☐ 事業実施団体様の担当者情報の入力をお願いします

担当者情報	
担当者 姓 (必須)	<input type="text"/>
担当者 名 (必須)	<input type="text"/>
担当者 姓 (フリガナ) (必須)	<input type="text"/>
担当者 名 (フリガナ) (必須)	<input type="text"/>
担当者所属 (必須)	<input type="text"/>
担当者役職 (必須)	<input type="text"/>
郵便番号 (必須)	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
	<small>🔍 郵便番号の検索はこちら</small>
都道府県 (必須)	<input type="text" value="選択して下さい"/>
市区町村 (必須)	<input type="text"/>
町域・番地	<input type="text"/>
建物名	<input type="text"/>
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス (必須)	<input type="text"/>
	<small>📧 ログインIDになります</small>
担当者メールアドレス (確認用)	<input type="text"/>
パスワード (必須)	<input type="password"/>
	<small>🔑 パスワードは「英字の大文字」「英字の小文字」「数字」を必ず使用し、8文字以上を入力してください</small>
パスワード確認	<input type="password"/>

☐ プライバシーポリシーに同意します。
[プライバシーポリシーはこちら](#)

確認

郵便番号を入力し「検索」を押下すると、都道府県/市区町村が**自動反映**されます

住所の入力誤りが多数ございますので、郵便番号の検索機能をご利用いただけますと幸いです

担当者メールアドレスおよびパスワードは、申請受付システムの**ログイン時に必要な情報**となります

「プライバシーポリシーはこちら」から、**利用規約及び個人情報保護方針**に関する内容をご確認の上登録の完了をお願いします

「登録」ボタンを押下すると、利用規約及び個人情報保護方針に同意したものとみなします

申請受付システムでの提出に関する全体の流れ

STEP 1 . 事業者情報の登録

事業実施団体様及び担当者の情報の入力を行います



STEP 2 . 申請書類の登録

各種申請書類のご提出を行います



STEP 3 . 補正対応 (適宜)

事務局にて審査を実施し、必要に応じて事業実施団体様への補正があった場合のみ、ご対応いただきます



STEP 4 . 内示/交付決定

様式1(補助金交付申請書)のご提出を行います
事務局の準備が整いましたら、講師IDを連携しますので、研修の受講をお願いします

申請書類の登録 | ログイン

CHECK!

- ☐ 新規事業者登録画面で登録いただいたメールアドレス及びパスワードを入力し、ログインください

The screenshot shows a login page with the following elements:

- Header: デジタル活用支援 (Digital Utilization Support)
- Section: ログイン (Login)
- Notice: お知らせ (Notice)
- Form fields: 担当者メールアドレス (必須) (Responsible Email Address (Required)) and パスワード (必須) (Password (Required))
- Login button: ログイン (Login)
- Links: 新規事業者登録 (New Business Registration), パスワードを忘れた方はこちら (Click here if you forgot your password), 確認メールの再送はこちら (Click here to resend the confirmation email)
- Footer: 本システムは下記のPC用ブラウザでご利用いただけます。 (This system can be used with the following PC web browsers.)
 - Google Chrome 最新版 (Latest version)
 - Microsoft Edge 最新版 (Latest version)
 - Safari 最新版 (Latest version)

Red boxes highlight the email and password fields, the login button, and the 'Forgot Password' link. Yellow callout boxes provide instructions for each.

登録されたメールアドレス及びパスワードをご入力ください

万が一パスワードを忘れた場合は、「**パスワードを忘れた方はこちら**」から再設定をお願いします

申請書類の登録 | ログイン

CHECK!

☐ ログインしたら、登録されているメールアドレスにワンタイムパスワードを発行いたします



デジタル活用支援

多段階認証

メール(XXXXXXXX@abc.co.jp)にて別途送信したワンタイムパスワードを入力してください。

ワンタイムパスワードの再発行はログイン画面にて再ログインしてください。

新規事業者画面で登録されたメールアドレスに、**ワンタイムパスワード**をお送りしておりますので、数字6桁をご入力ください。

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 ワンタイムパスワード発行
本文：

* *このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

このメールはデジタル活用支援推進事業 申請受付システムより自動送信しています。

ログイン用のワンタイムパスワードを発行いたしました。
画面上の入力フォームに以下のワンタイムパスワードを入力し、ログインを完了してください。

ワンタイムパスワード：**292625**

このワンタイムパスワードは発行から15分経過しますと無効になります。

申請書類の登録 | HOME画面

CHECK!

☐ ログインいただくと、HOMEが表示されますので、新規登録から申請書類をご提出ください

TOP

お知らせ

申請に関するお知らせ

2023/05/02 16:07:31 6日前

R5C00015

new 新しい申請を受け付けました。 more →

2023/05/02 15:30:04 6日前

R5C00014

new 申請に対して事務局より書き込みがありました。 more →

申請一覧

2件の結果

管理番号	申請種類	ステータス	申請日時
R5C00015	地域連携型	申請審査中	2023/05/02 16:07:30
R5C00014	地域連携型	採択	2023/05/02 12:22:38

前へ

1

次へ

地域連携型申請の新規登録 →

「地域連携型申請の新規登録」ボタンを押下してください

申請書類の登録 | 用意する書類

CHECK!

- ☐ 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、申請受付システムでご提出ください

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

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

公募申請書別紙

1つのExcelファイルに以下の5つのシートが入っています

- 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

- 組織図
- 財務諸表
- 自治体が作成する確認書

申請書類の登録 | 提出画面

CHECK!

- ☐ 公募申請書は自動生成となります。その他の書類は以下の事項を参照の上ご提出ください
- ☐ アップロードする申請書類にはパスワードをかけないようにお願いします

地域連携型申請

申請審査

公募申請書 必須

アップロードする申請書類にはパスワードをかけないようにお願いします

公募申請書_202305081757.pdf (2023/05/08 17:57:37)

提出する前に、必ず公募申請書をダウンロードし、内容を確認してください。

生成

コメントを書く...

公募申請書別紙 必須

アップロードする申請書類にはパスワードをかけないようにお願いします

50 KB

【令和4年度...】

削除

コメントを書く...

証憑

アップロードする申請書類にはパスワードをかけないようにお願いします

1.9 MB

【令和4年度...】

削除

コメントを書く...

40 KB

【令和4年度...】

削除

コメントを書く...

ファイルをドラッグ＆ドロップしていただくか、ファイルを選択いただき、申請書類をご提出ください

全ての書類の添付が完了しましたら「提出」ボタンを押下の上ご提出ください

「生成」ボタンを押下してください。事業者登録画面で登録された情報が**自動生成**されますので、ダウンロードの上、内容をご確認ください。ダウンロードいただけないと、申請書類の提出が出来ませんので、必ずダウンロードください

1回の提出で**30ファイル**までの制限をかけております。30ファイルを超過する場合にのみ、Zip等に纏めてご提出ください

各種証憑(組織図や財務諸表、確認書等)に関しては、**証憑欄**にアップロードをお願いします。詳細は次項にてご案内いたします

確認

※提出する前に、必ず公募申請書をダウンロードし、内容を確認してください

申請書類を提出します。よろしいでしょうか

キャンセル OK

申請に対する質問

CHECK!

☐ 申請に対してご不明点がございましたら、申請に関するコメント欄にご記載ください

申請に関するコメント

申請審査中：0件

コメントを書く...

送信する

申請内容についてご不明点がございましたら、申請に関するコメント欄にご記入の上、「**返信する**」を押下してください。事務局にて内容を確認し、回答させていただきます

提出する書類漏れや追加の書類等の提出に関しては、**当該コメント欄に添付はせず**、事務局からの差戻をお待ちいただきますようお願いいたします。

メールでの問い合わせも受け付けておりますが、その場合はメールの件名の最初に、【R5CXXXXXX(管理番号)】を追加ください

質問に対する回答 | 自動メール

CHECK!

- ☐ 質問に対して事務局にて回答しましたら、申請に関するコメントを更新した旨、登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、ご確認ください

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請に関するコメントを更新しました (R5CXXXXX)

本文：

* * このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・マツファイナンシャルアドバイザリー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。

申請頂きました内容につきまして、担当者から申請に関するコメントがありますので、ご確認ください。

管理番号：R5CXXXXX

コメントの内容については、デジタル活用支援推進事業 申請受付システム上にてご確認ください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム
<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

記載のURLから、申請受付システムにアクセスし、ご確認ください

申請書類の登録 | 提出書類のファイル名

CHECK!

☐ 申請書類は、以下記載のファイル名を設定の上ご提出いただけますと幸いです

#	証憑の内容	ファイル名	備考	システム上の アップロード箇所
1	公募申請書 (Excel)	【令和4年度第2次補正予算】公募申請書(地域連携型)	ポータルサイトからダウンロードいただいた際のファイル名を変えずにご提出ください	公募申請書 (申請者の応募資格)
2	公募申請書別紙 (Excel)	【令和4年度第2次補正予算】公募申請書別紙(地域連携型)		公募申請書別紙
3	確認書	【令和4年度第2次補正予算】地方公共団体による確認書 (地域連携型) _(連携自治体名)	ファイルの末尾に () で、連携自治体名をご記載ください 例：【令和4年度第2次補正予算】地方公共団体による確認書 (地域連携型) _(夕張市)	証憑
4	組織に関する証憑	【令和4年度第2次補正予算】組織体制 (XXX)	複数証憑がある場合は、ファイルの末尾に () で、内容をそれぞれご記載ください 例：【令和4年度第2次補正予算】組織体制 (組織図) 【令和4年度第2次補正予算】組織体制 (人員)	証憑
5	委託先の実施体制に関する証憑	【令和4年度第2次補正予算】委託先の実施体制 (XXX)		証憑
6	財務諸表	【令和4年度第2次補正予算】財務諸表 (XXX)		証憑
7	事業実施条件に関する証憑	【令和4年度第2次補正予算】事業実施条件の証憑 _(事業実施条件の#番号)	ファイルの末尾に () で、申請者の事業実施条件・審査項目の番号をご記載ください 例：【令和4年度第2次補正予算】事業実施条件の証憑 _(#1)	証憑
8	収支計画に関する証憑 (補助対象経費の内訳)	【令和4年度第2次補正予算】補助対象経費の内訳 _(補助対象経費内訳の項目名)	ファイルの末尾に () で補助対象経費内訳の項目欄に記載されている項目名をご記載ください 例：【令和4年度第2次補正予算】補助対象経費の内訳 _(講習会等の企画にかかる人件費)	証憑
9	収支計画に関する証憑 (人件費単価)	【令和4年度第2次補正予算】人件費単価の証憑 _(氏名)	等、ファイルの末尾に () で人件費単価表に記載の氏名をフルネームでご記載ください 例：【令和4年度第2次補正予算】人件費単価の証憑 _(山田花子)	証憑

上記以外の証憑をご提出いただく場合は、【令和4年度第2次補正予算】を先頭につけて、ファイル名から証憑の内容が分かるようにお願いします

申請書類の登録 | 自動メール

CHECK!

☐ 申請の提出が完了後、登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、ご確認ください

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請を受け付けました (R5CXXXXX)

本文：

* *このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・トーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございます。

デジタル活用支援推進事業への申請を受付いたしました。

審査結果につきましては、別途メールにて通知いたしますので、採否のご連絡をお待ちください。

なお、申請内容に不足等があった場合には、申請書の修正依頼をさせて頂く場合がございますので、その際にはご対応願います。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム

<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

申請書類の登録 | HOME画面

CHECK!

☐ HOME画面では、お知らせとこれまで申請された全ての申請の内容の確認が可能です

TOP

お知らせ

公募受付締め切り連絡等、**全ての申請に関するお知らせ**を掲載させていただきます

申請に関するお知らせ

2023/05/02 16:07:31 6日前
R5C00015
new 新しい申請を受け付けました。 more →

2023/05/02 15:30:04 6日前
R5C00014
new 申請に対して事務局より書き込みがありました。 more →

申請ごとの申請の受け付け連絡や事務局からの連絡(補正依頼)等を掲載させていただきます

申請一覧

地域連携型申請の新規登録 →

2件の結果

管理番号	申請種類	ステータス	申請日時	閲覧
R5C00015	地域連携型	申請審査中	2023/05/02 16:07:30	閲覧
R5C00014	地域連携型	採択	2023/05/02 12:22:38	閲覧

前へ

1

次へ

申請された全ての申請の一覧が表示されます。
「**閲覧**」ボタンを押下いただくと、個別申請の申請内容の確認が可能です。
申請ごとの申請内容に関しては、次項にてご案内いたします

申請書類の登録 | 申請内容の確認画面

CHECK!

☐ 各申請内容の確認画面では、ステータスや提出された書類のダウンロードが可能です

地域連携型申請

管理番号 R5C00028 ステータス **申請審査中**

≡ ステータス履歴

申請審査

書類の提出が完了しましたら、**管理番号**が自動で発行され、ステータスが「**申請審査中**」となります。一度提出いただきますと、事務局の審査が開始されますので、事務局の補正依頼以外で、資料の再提出ができなくなりますので、ご注意ください
 なお、書類の提出ミス等で再提出を希望される方に関しては、再提出したい旨、問合せメールアドレス宛にご連絡ください。事務局にてシステムを解放させていただきます。

申請内容	操作履歴
公募申請書	<p>📄 公募申請書_202305081757.pdf (2023/05/08 17:57:37)</p> <p>👤 事業者から 添付ファイル 公募申請書_202305081757.pdf を追加しました 1分未満</p>
公募申請書(申請者の応募資格)	<p>📄 【令和4年度第2次補正予算】公募申請書(地域連携型).xlsx (2023/05/08 17:57:08)</p> <p>👤 事業者から 添付ファイル 【令和4年度第2次補正予算】公募申請書(地域連携型).xlsx を追加しました 1分未満前 (2023/05/08 17:59:54)</p>
公募申請書別紙	<p>📄 【令和4年度第2次補正予算】公募申請書別紙(全国展開型).xlsx (2023/05/08 17:57:13)</p> <p>👤 事業者から 添付ファイル 【令和4年度第2次補正予算】公募申請書別紙(全国展開型).xlsx を追加しました 1分未満前 (2023/05/08 17:59:54)</p>

書類の提出が完了しましたら、提出日の確認と提出書類のダウンロードが可能です。

申請受付システムでの提出に関する全体の流れ

STEP 1 . 事業者情報の登録

事業実施団体様及び担当者の情報の入力をいただきます

STEP 2 . 申請書類の登録

各種申請書類のご提出をいただきます

STEP 3 . 補正対応 (適宜)

事務局にて審査を実施し、必要に応じて事業実施団体様への補正があった場合のみ、ご対応いただきます

STEP 4 . 内示/交付決定

様式1(補助金交付申請書)のご提出をいただきます
事務局の準備が整いましたら、講師IDを連携しますので、研修の受講をお願いします

補正対応 | 自動メール

CHECK!

- ☐ 事務局にて補正依頼をさせていただく場合、登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、システム上にてご対応をお願いします

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請書 修正依頼のお知らせ (R5CXXXXX)

本文：

* * このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・マツファイナンシャルアドバイザリー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。

申請頂きました内容につきまして、担当者から修正依頼がありますので、ご確認ください。

管理番号：R5CXXXXX

詳細については、デジタル活用支援推進事業 申請受付システム上にてご確認ください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム
<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

記載のURLから、申請受付システムにアクセスし、修正対応をお願いします

補正対応

CHECK!

☐ 該当する書類の修正をお願いします

地域連携型申請

管理番号 R5C00015 ステータス **申請書修正中**

≡ ステータス履歴

申請審査

公募申請書

公募申請書(申請者の応募資格) **必須** **差戻中**

公募申請書_202305021607.pdf (2023/05/02 16:07:21)

事業者から
添付ファイル 公募申請書_202305021607.pdf を追加しました
6日前 (2023/05/02 16:07:30)

新規 Microsoft Excel ワークシート (3).xlsx (2023/05/02 16:07:10)

ファイルをドラッグ＆ドロップしてください。
またはここをクリック(タップ)してファイルを選択してください。
ファイルサイズは最大 20MB / ファイルタイプは .xls, .xlsx のみ許可されます。

修正をお願いします。

コメントを書く...

管理者から
ご提出いただいた資料について確認いたしましたところ、【提出資料の不備】がございました。
つきましては、【XX月XX日 (XX)23:59】までに、以下期限厳守にてご対応いただきますようお願いいたします。

【対応期限】 XX月XX日 (XX)23:59
【ご依頼事項】 XXXXX
1分未満前 (2023/05/09 00:06:40)

再提出

補正依頼を実施中の為、ステータスが「**申請書修正中**」となっております。

「**差戻中**」となっている書類のみ再提出をお願いします

コメント欄は任意項目となります。事務局宛にご質問や資料に対する補足事項等がございましたら、こちらからコメントください。

各書類ごとに、事務局からの補正依頼の内容を掲載しておりますので、資料を更新の上ご提出ください。

申請受付システムでの提出に関する全体の流れ

STEP 1 . 事業者情報の登録

事業実施団体様及び担当者の情報の入力をいただきます



STEP 2 . 申請書類の登録

各種申請書類のご提出をいただきます



STEP 3 . 補正対応 (適宜)

事務局にて審査を実施し、必要に応じて事業実施団体様への補正があった場合のみ、ご対応いただきます



STEP 4 . 内示/交付決定

様式1(補助金交付申請書)のご提出をいただきます
事務局の準備が整いましたら、講師IDを連携しますので、研修の受講をお願いします

内示 | 自動メール

CHECK!

- ☐ 登録されたメールアドレスに内示の自動メールを送信いたしますので、様式1(補助金交付申請書)の内容を確認の上、ご提出をお願いします

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 内示のお知らせ (R5CXXXXX)

本文：

* * このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・トーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。

こちらは審査結果のメールとなります。ご登録いただきましたメールアドレスに配信しております。

申請いただきました情報を元に審査を行った結果、内示いたします

管理番号：R5CXXXXX

事業者名：XXXXXXX

交付決定までの依頼事項に関しては、デジタル活用支援推進事業 申請審査システム上にてご確認ください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム
<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

記載のURLから、申請受付システムにアクセスし、ご確認をお願いします

内示 | 様式1(補助金交付申請書)の提出

CHECK!

- ☐ 内示の連絡を受領しましたら、様式1(補助金交付申請書)の内容を確認の上、ご提出をお願いします

地域連携型申請

管理番号 R5C00015 ステータス 内示

≡ ステータス履歴

各種様式

様式1

1 R4補正_様式第1_補助金交付申請書_202305090014.pdf (2023/05/09 00:14:01)

ボタンを押す前に様式1を確認してください
各様式へはこちら

2 様式1提出

事務局にて審査の上内示となった場合ステータスが「**内示**」となります

事業実施団体様の申請内容をもとに**様式1(補助金交付申請書)**が**自動生成**されますので、ダウンロードの上、内容をご確認ください。ダウンロードいただけないと、提出が出来ませんので、必ずダウンロードください。万が一、情報に不備がございましたら、申請に対するコメント欄からご連絡ください。

様式1(補助金交付申請書)ボタンを押下してください。
ステータスが、「内示」「様式1提出完了」へ変更となります。
事務局の審査結果の連絡までお待ちください。

内示 | 様式1(補助金交付申請書)の提出後の自動メール

CHECK!

- ☐ 様式1(補助金交付申請書)の提出が完了後、登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、ご確認ください

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 様式1の提出を受け付けました (R5CXXXXX)

本文：

* * このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・マツファイナンシャルアドバイザー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。
補助金交付申請書の提出を受付いたしました。

審査結果につきましては、別途メールにて通知いたしますので、ご連絡をお待ちください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム

<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

交付決定 | 自動メール

CHECK!

- ☐ 様式1(補助金交付申請書)の提出が完了後、登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、ご確認ください

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 交付決定のお知らせ (R5CXXXXX)

本文：

* *このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・トーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。

こちらは審査結果のメールとなります。ご登録いただきましたメールアドレスに配信しております。

申請いただきました情報を元に審査を行った結果、下記の通り交付決定いたします

管理番号：R5CXXXXX

事業者名：XXXXXXX

デジタル活用支援推進事業 申請審査システム上に発行された「様式2 補助金交付決定通知書」をご確認ください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム
<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

記載のURLから、申請受付システムにアクセスし、ご確認ください

交付決定

CHECK!

☐ 事務局にて、様式2(補助金交付決定通知書)を送付し、交付決定といたします

地域連携型申請

管理番号

R5C00015

ステータス

採択

≡ ステータス履歴

▼

各種様式

様式1

R4補正_様式第1_補助金交付申請書_202305090014.pdf (2023/05/09 00:14:01)

様式2

R4補正_様式第2_補助金交付決定通知書_202305090033.pdf (2023/05/09 00:33:45)

事務局にて審査の上採択となった場合、ステータスが「**採択**」となります

様式1(補助金交付申請書)をもとに、**様式2(補助金交付決定通知書)**を発行いたしますので、ダウンロードいただき内容をご確認ください

eラーニングの受講のお願い | 自動メール

CHECK!

- ☐ 事務局にて講師IDの準備が整いましたら、申請に関するコメントにてご連絡いたします。登録されたメールアドレスに自動メールを送信いたしますので、ご確認ください

■ メール本文

件名：【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請に関するコメントを更新しました (R5CXXXXX)

本文：

* * このメールは【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 申請受付システムの自動メールです。* *

お世話になっております。

【令和4年度第2次補正予算】デジタル活用支援推進事業 執行団体のデロイト・マツファイナンシャルアドバイザリー合同会社です。

このたびは申請頂き、ありがとうございました。

申請頂きました内容につきまして、担当者から申請に関するコメントがありますので、ご確認ください。

管理番号：R5CXXXXX

コメントの内容については、デジタル活用支援推進事業 申請受付システム上にてご確認ください。

デジタル活用支援推進事業 申請受付システム
<http://mypage-r5.digi-katsu.go.jp/>

記載のURLから、申請受付システムにアクセスし、ご対応をお願いします

eラーニングの受講のお願い

CHECK!

☐ 申請に対するコメント欄に、講師のID/PWをお知らせしますので、速やかに受講をお願いします

地域連携型申請

管理番号R5C00015 ステータス内示 申請審査

≡ ステータス履歴

~~~~~

ボタンを押す前に様式1を確認してください  
[各種様式へはこちら](#)

様式1提出

申請に関するコメント

内示：1件

管理番号

各講師の方のeラーニング及び集合研修の受講用IDを発行いたしました。  
\*添付PWは、事業者情報に登録の法人番号(13桁)となります。  
添付資料に記載のIDを、各講師の方にお伝えいただき、研修を受講していただくようお願いいたします。

審査が無事完了し内示した申請に関しては、eラーニング基本講座を受講いただく必要があります。**添付資料のID一覧**をもとに受講してください

END