



令和5年度補正予算「デジタル活用支援推進事業」  
オンライン説明会 (全国展開型)

# 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

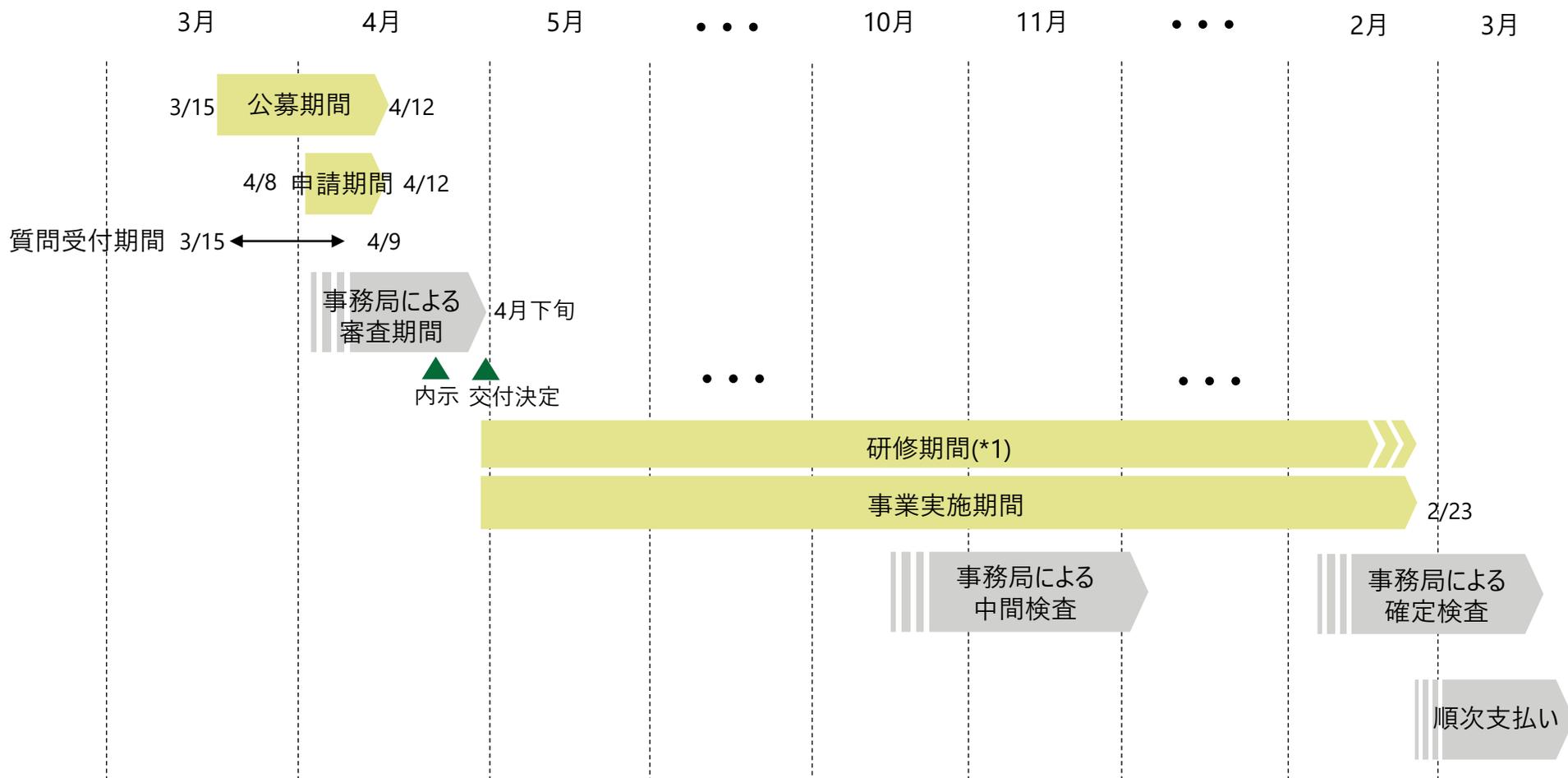
# 全体スケジュール

## < 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

- 2024年4月下旬の交付決定後、事業実施期間は2025/2/23までとなります。事業実施期間後、事務局による検査を踏まえ、年度末に補助金の支払いが行われます。



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

## 実績報告書\_提出時期

### CHECK!

- 事業実施団体は以下のいずれか早い日までに、実績報告書提出すること
    -  a) 補助事業が完了した日から起算して1箇月を経過した日
    - b) 執行団体が指定する日 (2025年2月23日)
- ※事業完了日とはすべての講習会が完了し、最終支払を行った日

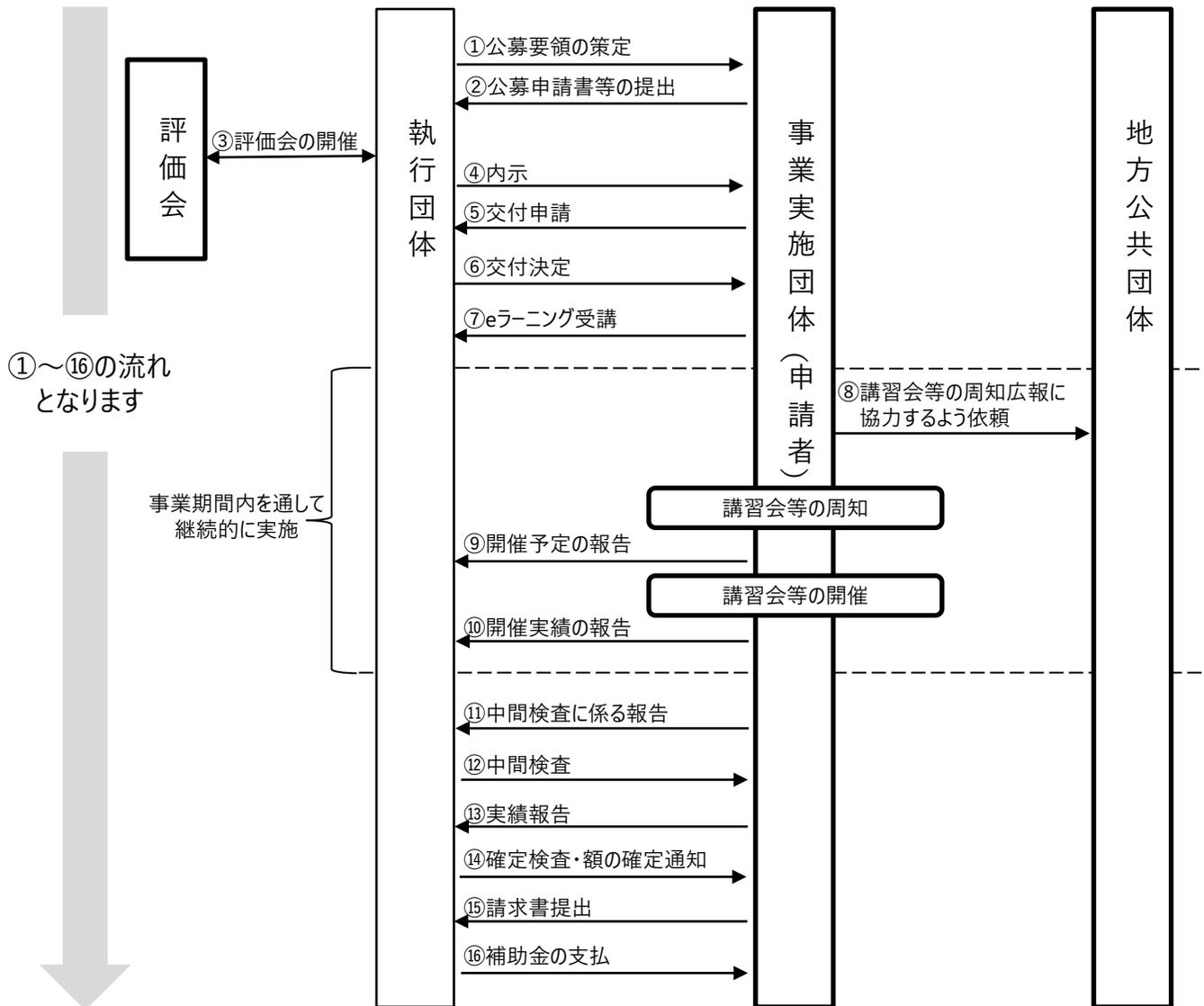
#### a) パターン：2024年8月1日に事業が完了した場合



#### b) パターン：2025年2月5日に事業が完了した場合



# 事業の流れ



# 研修受講に関して

## 受講が必要な研修

### CHECK!

- 講習会で実施予定の応用講座は、eラーニング（応用講座）の受講が必須となります
- 研修の受講は講師のみ必要、アシスタントの受講は不要となります
- 研修未受講の講師による講習会実施分は、実績として認められず、補助対象経費として計上できません
- 研修に係る経費は補助対象外となります
- 受講が必要な研修には免除条件があります。免除を受ける場合は、事業実施団体を通して、執行団体にお問い合わせし、承認を得る必要がございます(条件は下記参照)
- 受講が一部免除の場合でも、テストの実施は必要となります

### ■ 研修が免除となる条件

#### 免除の 条件

- 令和4年度第2次補正予算（令和5年度事業）デジタル活用支援推進事業の全国展開型、地域連携型又は講師派遣型の講師として、当該応用講座のeラーニングを受講済の方
- 令和5年度補正予算（令和6年度事業）デジタル活用支援推進事業の地域連携型又は講師派遣型の講師と重複し、当該応用講座のeラーニングを受講済の方

## 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!

-  **1500 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
- 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

### ■ 移動式車両の考え方

#### 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、1500 以上及び 全ての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

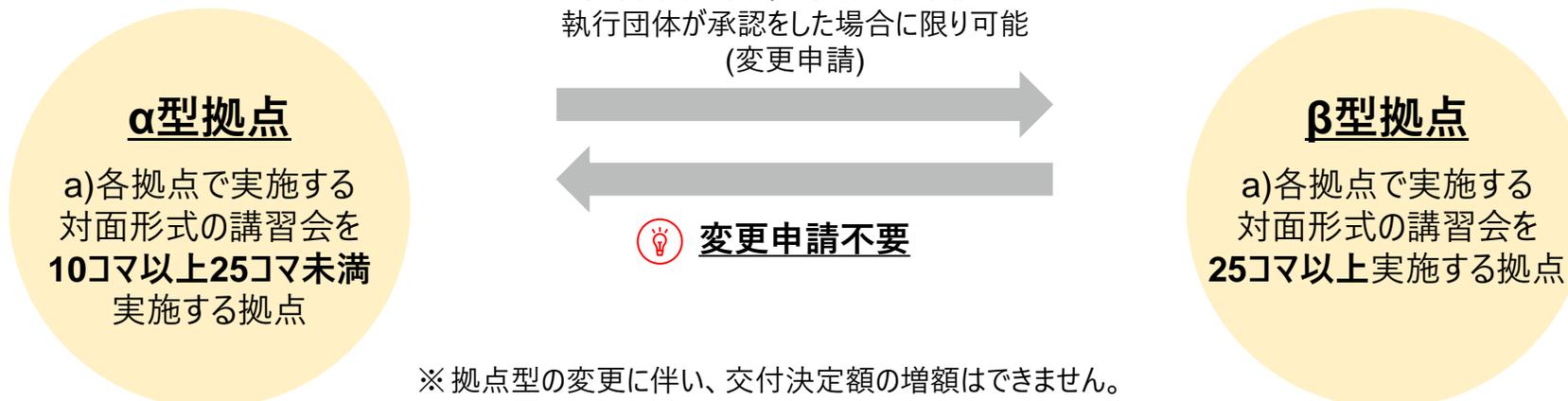
- 移動式の車両は、**独立した拠点**として扱い、次項の**α型拠点**または**β型拠点**のいずれかの拠点の実施コマ数を満たすこと
- 法令等を遵守し、**移動できる車両**であること
- 自動車登録番号(ナンバー)から、**他の拠点及び移動式の車両の講習会等と明確に区分**すること
- 申請時に、講習会等を実施する**主たる都道府県**を特定すること
- ※ 自動車登録番号(ナンバー) ≠ 講習会等を実施する都道府県となります。

## 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**25,000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、**80%以上**（令和4年度補正は50%）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

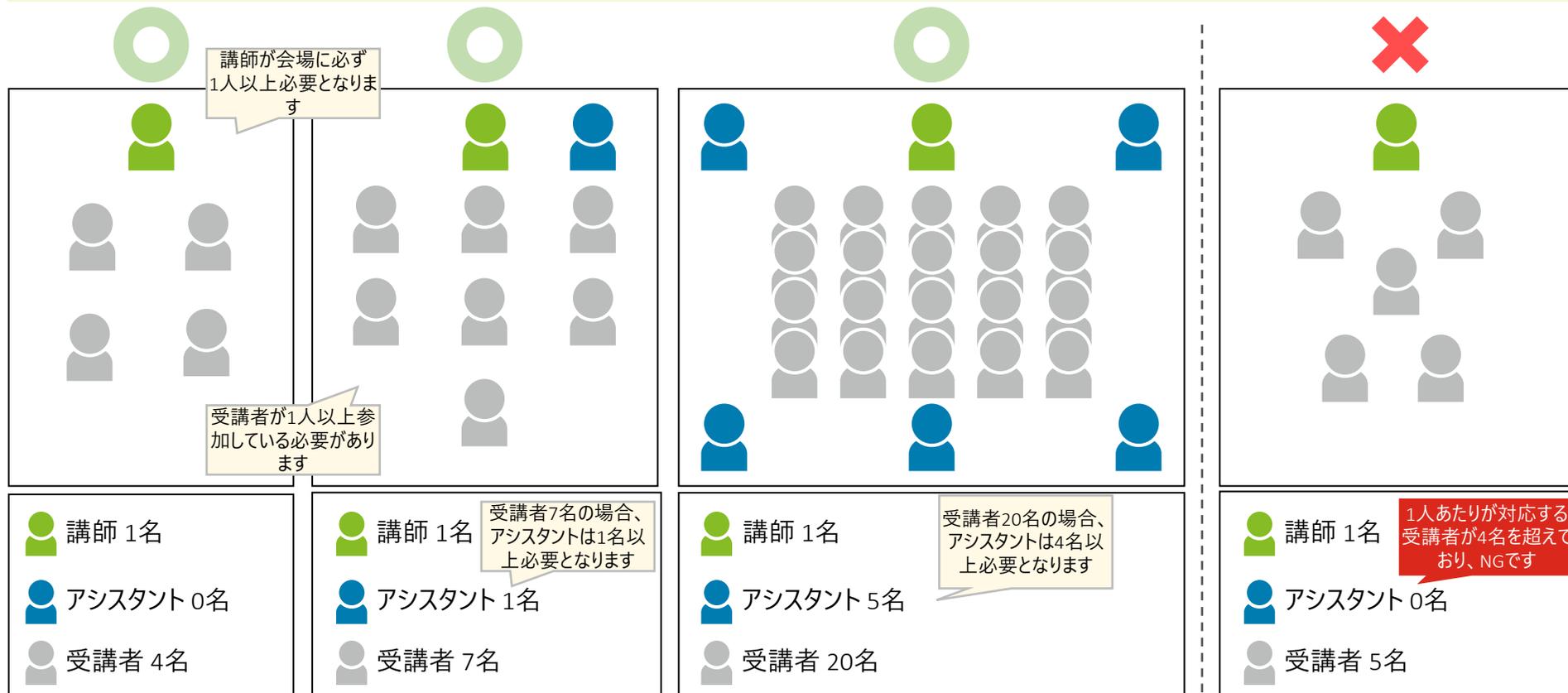


※ 拠点型の変更に伴い、交付決定額の増額はできません。  
※ 拠点閉鎖に伴う他拠点への拠点変更は認めません。

## 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

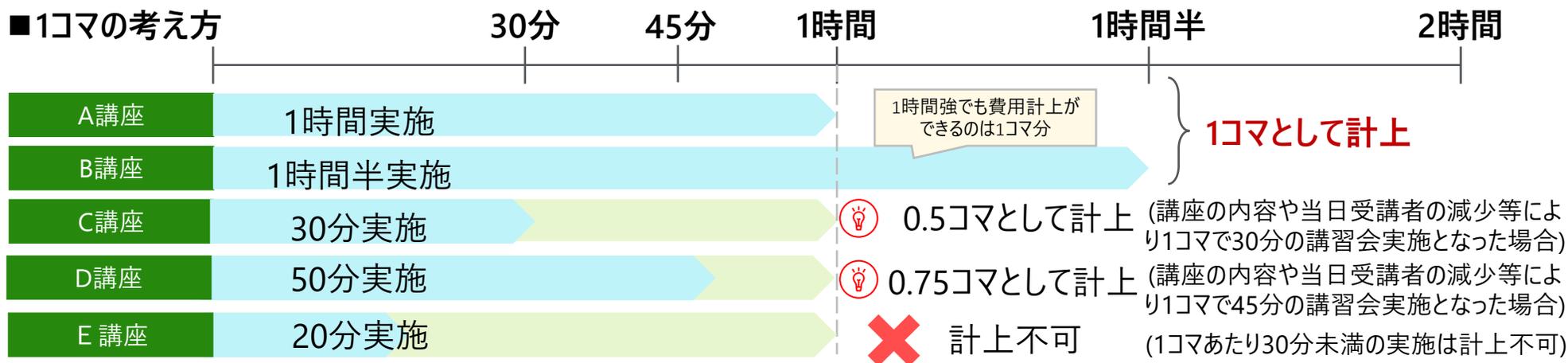


## a)各拠点で実施する対面形式の講習会

### 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
- 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
- アンケートの周知は徹底すること
- 1コマはアンケート及び質疑等込みで、1講座を原則 1 時間実施すること(下記詳細記載)

#### ■1コマの考え方



#### ■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、講習会を複数回分けて開催し、費用計上することができます。

6月1日

6月2日

講座：  
①マイナンバーカードの申請方法：30分

+

講座：  
①マイナンバーカードの申請方法：30分

⇒ 同じ講座  
1コマとしてカウント可能

## 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コマは原則 1 時間実施すること
  -  (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、拠点当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。)  
※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コマは原則 1 時間実施すること
  -  (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、拠点当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。)
  - ※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14種類の講座から各グループごとの講座について、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> 指定14講座 各拠点で4グループの講座をそれぞれ1コマ以上実施する必要があります

- |                                       |   |                                |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|
| ①マイナポータルを活用しよう                        | } | グループA.<br>スマートフォンを使ったマイナンバーの活用 |
| ②スマートフォンでマイナンバーカードを申請しよう              |   |                                |
| ③スマートフォン用電子証明書をスマートフォンに搭載しよう          |   |                                |
| ④マイナンバーカードを健康保険証として利用しよう・公金受取口座を登録しよう |   |                                |
| ⑤スマートフォンで確定申告(e-Tax)をしよう              |   |                                |
| ⑥オンライン診療を使ってみよう                       | } | グループB.<br>健康・医療                |
| ⑦全国版救急受診アプリ(Q助)で病気やけがの緊急度を判定しよう       |   |                                |
| ⑧ FUN+WALKアプリを使って楽しく歩こう               |   |                                |
| ⑨全国版救急受診アプリ(Q助)の利用方法                  | } | グループC.<br>防災・地域                |
| 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地図院地図を使って身近な土地の情報を知ろう                | } | グループD.<br>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    |   |                                |
| ⑬スマートフォンで年金の情報を確認しよう                  |   |                                |
| ⑭SH”U”Nプロジェクトアプリで水産資源への理解を深めよう        |   |                                |

## 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、①②③のうち最も小さい額

- ① 講習会の開催実績に応じた積算「i)、ii)、iii)、iv)、v)、vi)の合計」

形態 \ 受講者	1人	2人	3人	4人以上
対面形式	iv) 4,000円	iii) 6,000円	ii) 8,500円	i) 11,000円
オンライン形式	vi) 3,500円	v) 6,000円		

- i) 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
- ii) 3人が受講した対面形式の講習会等のコマ数に 8,500 円を乗じた額
- iii) 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
- iv) 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
- v) 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
- vi) 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

- ② 以下（ $\alpha$ 型および $\beta$ 型）の合計

$\alpha$ 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

$\beta$ 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

- ③ 1.2億円

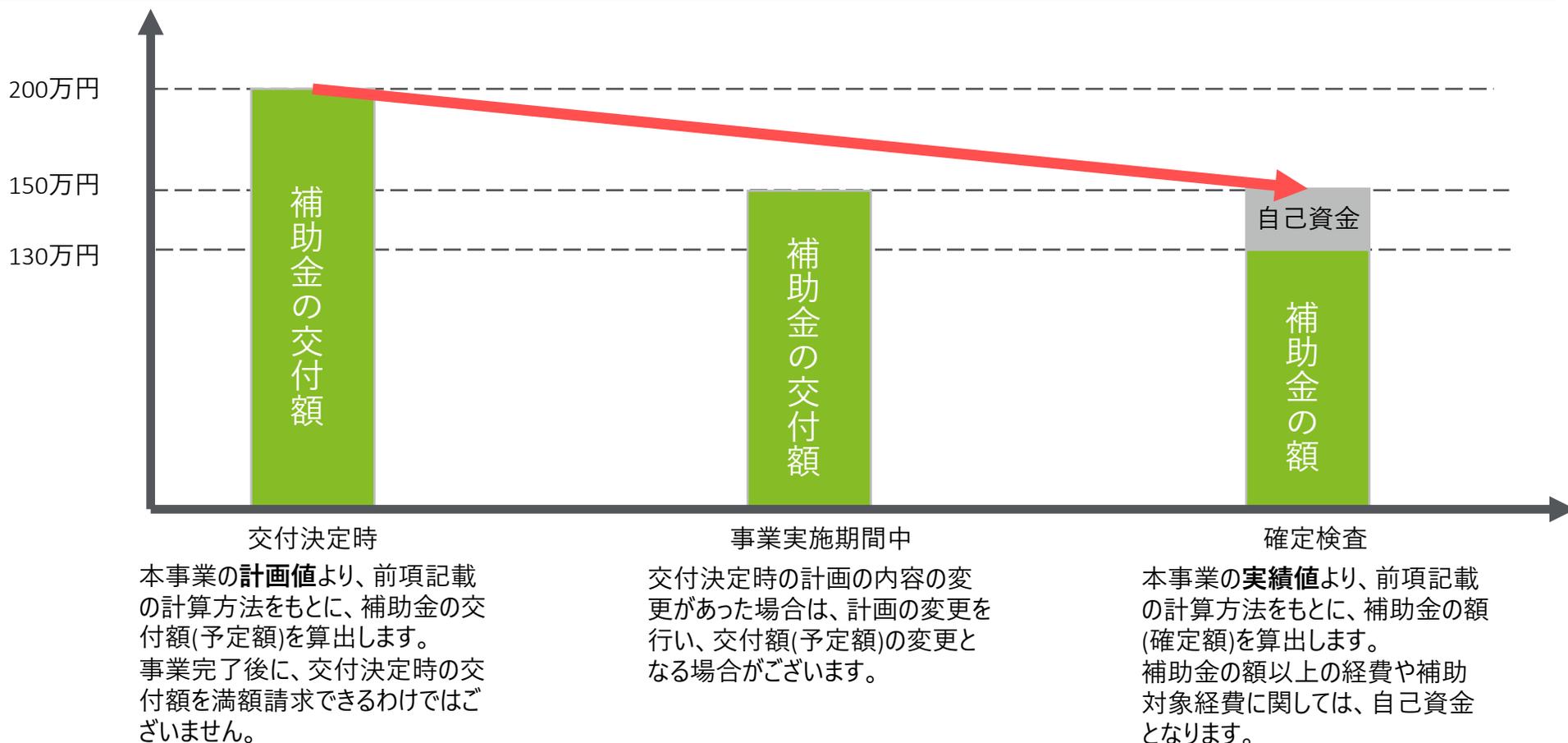
事業実績に応じて、事業計画変更申請を行い、

執行団体が承認した場合は、予算の範囲内で交付決定額の増額を認めます

## 補助金お支払いに関して

### CHECK!

- 補助金額は、講習会の実績に応じて算出しますので、当初の交付額より低くなる場合もございます



## 申請方法等について

### < 注意事項 >

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

# 申請方法 | 用意する書類

## 申請書類

本事業への申請を希望する者は、公募要領に従って、全ての書類に必要事項をシステムに入力の上、執行団体が指定する方法でご提出ください。※システムの操作方法は別途ご案内

### 全国展開型

#### ① 公募申請書

- 申請者の概要

#### ② 公募申請書別紙

以下シート、1ファイル

- 申請者の応募資格
- 暴力団排除に関する制約事項
- 申請者の事業実施条件
- 拠点リスト
- 講座実施スケジュール(α型/β型) **※実績に沿った計画を作成ください。**
- 収支計画
- 人件費単価表
- 講師リスト

#### ③ その他提出書類

- 組織図
- 財務諸表
- 各支出費目の算出根拠資料



## 🔦 申請時点の計画について

### ■ 事業実施スケジュール

\*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必要があります

	対面形式でのコマ数	オンライン形式でのコマ数	補助金算出(事務局用)
4人以上が受講した講習会等	970	510	13,730,000
3人が受講した講習会等	2,359	510	23,111,500
2人が受講した講習会等	3,819	3,340	42,954,000
1人が受講した講習会等	5,559	5,140	40,226,000
合計	12,707	9,500	120,021,500

講座方式	講座名	講座名	受講者数	合計コマ数	2024年				
					4月	5月	6月	7月	8月
a)対面での講習会	スマートフォンを使ったマイナ	①マイナポータルを活用しよう	4人以上	40			15	15	10
		②スマートフォンでマイナンバーカードを申請しよう	4人以上	60			20	20	20
		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人以上	45			15	15	15
		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	4人以上	20				10	10
		⑤スマートフォンで確定申告(e-Tax)をしよう	4人以上	0					
	B.健康・医療	⑥オンライン診療を使ってみよう	4人以上	20	20			10	10
		⑦全国版救急受診アプリ(Q助)で病気やけがの緊急	4人以上	130			50	50	30
		⑧FUN+WALKアプリを使って楽しく歩こう	4人以上	90			30	30	30

講師の確保や実施講座の選定等、詳細な計画を立てた上で作成いただく必要があります

### ■ 収支計画

経費区分	経費区分	項目	補助対象経費(税抜)	間接補助事業に要する経費(税込)
支出	人件費*	講習会等の企画にかかる人件費		
		講習会等の実施にかかる人件費		
		カリキュラムの作成に係る人件費	100,000,000	100,000,000
		教材のアレンジ・配布に係る人件費		
		その他事業実施に必要な人件費		
		諸謝金費*	0	0
		小計	100,000,000	100,000,000
	委託費	講習会等の実施にかかる委託費		
		カリキュラムの作成に係る委託費	20,000,000	22,000,000
		教材のアレンジ・配布に係る委託費		
その他事業実施に必要な委託費				
	小計	20,000,000	22,000,000	
その他諸経費	消耗品費	0	0	
	印刷製本費	0	0	
		0	0	
	小計	0	0	
	合計(A)	120,000,000	122,000,000	
収入	自己資金	0		
	地方自治体からの資金提供	0		
	民間事業者からの資金提供	0		
	その他収入	0		
	補助金交付申請額(B) ※自動計算(全ての記入箇所の入力が完了後反映されます)	120,000,000		
	合計	120,000,000		

公募時点では、本類型の**上限値 1.2億**の範囲内での事業実施及び収支計画を立案ください

## 申請方法 | 受付期間・申請受付システム・申請手順

### 詳細

受付期間	2024年4月8日（月）9:00～4月12日（金）23:59
申請受付システム	<p>「令和5年度補正予算利用者向けデジタル活用支援推進事業」事務局 申請方法は、下記のURLにアクセスし申請を行ってください。</p> <p><a href="https://www.mypage-r6.digi-katsu.go.jp/">https://www.mypage-r6.digi-katsu.go.jp/</a></p> <p>【全国展開型向け問合せアドレス】 jimukyoku.zenkoku-r6_atmark_ml.digi-katsu.go.jp (スパムメール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。送信の際には、「@」に変更してください。)</p>
申請手順	<ol style="list-style-type: none"><li>① 申請受付システム上に、必要情報を入力してください。</li><li>② 必要情報入力後、自動生成された公募申請書及び公募申請書別紙を確認の上、システム上から執行団体宛に提出してください。</li></ol>

**END**