

## 令和4年度当初予算

### 利用者向けデジタル活用支援推進事業

#### 補助事業者（執行団体）公募要領

本事業については、令和4年度当初予算で執行することを予定しており、予算成立後、速やかに事業を開始できるよう、予算成立前に公募をするものです。したがって、予算の成立が前提であり、かつ、今後内容等に変更があり得ることをあらかじめ御了承ください。

## 1 本事業の目的

デジタル活用に不安のある高齢者等に対してオンラインによる行政手続等のスマートフォン利用方法に関する助言・相談等を行う講習会の開催や、このような講習会に対する講師派遣の実施（以下「間接補助事業」という）に係る経費に対して補助を行うことにより、国民によるデジタル活用を支援し、「デジタル格差」の解消を図るとともに、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ます。

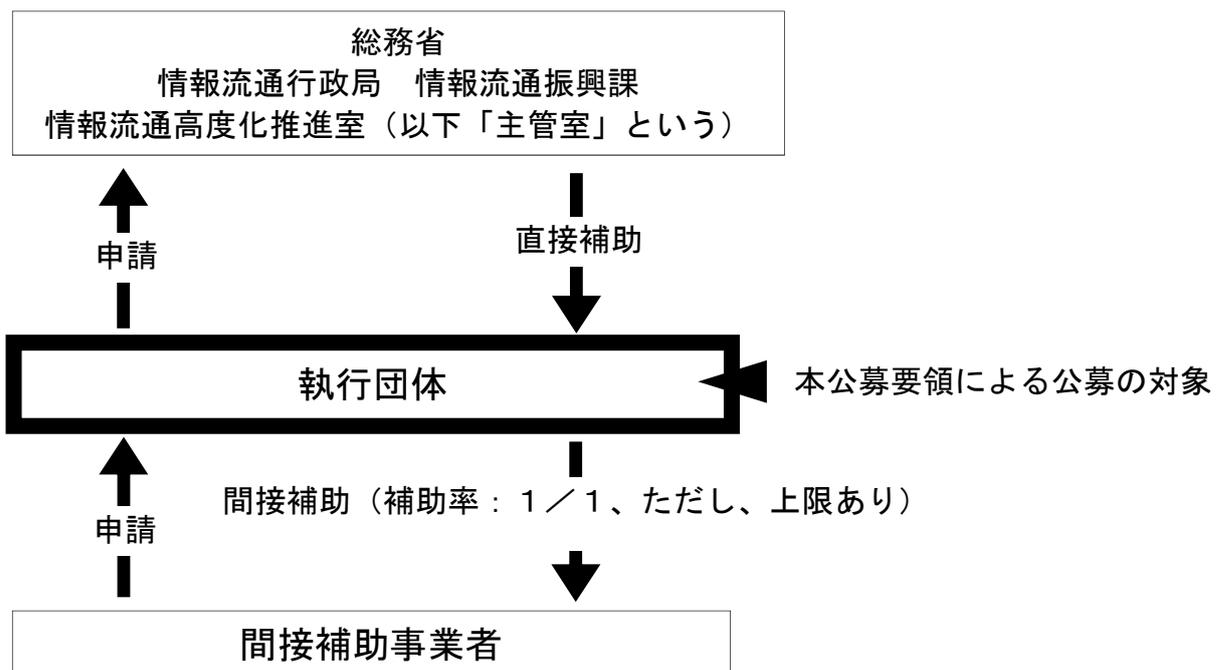
## 2 申請に当たって

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）、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）、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 6 号）及び情報通信利用促進支援事業費補助金交付要綱のほか、本公募要領の規定に基づき実施します。

## 3 本事業のスキーム

総務省では、令和 4 年度当初予算「利用者向けデジタル活用支援推進事業」（以下「本事業」という）において、間接補助事業の経費に対する補助を行います。

今般、この間接補助事業の執行に必要な業務を行う補助事業者（以下「執行団体」という）を公募します。



#### 4 本事業の内容

主管室と協議の上、間接補助事業の交付規程を定めるとともに、間接補助事業の公募、申請受付、交付決定、額の確定、補助金交付等、間接補助事業の執行に必要な業務を行う事業です。具体的な業務は以下のとおりです。

- (1) 交付規程の策定
- (2) 間接補助事業の公募
- (3) 間接補助事業の公募に関する評価会の開催
- (4) 間接補助事業の内示に係る業務
- (5) 間接補助事業の交付申請の受付及び提出書類の審査に係る業務
- (6) 総務省への交付申請
- (7) 間接補助事業の交付決定に係る業務（交付決定通知書の発出）
- (8) 間接補助事業の進捗状況管理、相談等対応
- (9) 間接補助事業におけるデジタル活用に係る助言・相談等の対応支援を実施する者（以下「講師」という）を対象とした研修の企画、実施、管理等対応
- (10) 間接補助事業の事故報告及び変更承認に関する対応
- (11) 間接補助事業において派遣講師及び派遣講師が属する団体との調整、派遣講師の派遣実績の確認、その他管理
- (12) 間接補助事業において講師の派遣を要望する団体（以下「派遣要望先」という）との調整、派遣実績の確認、その他管理
- (13) 講師を対象とした集合研修及びeラーニング研修の企画、実施及び管理
- (14) 本事業で用いる備品の企画、作成、保管、個別発送
- (15) 本事業に関する問合せ窓口の運営
- (16) 本事業に関するポータルサイトの運営、講習会等の周知、機能追加等対応
- (17) 本事業の公募に関するホームページ等での情報発信
- (18) 主管室への進捗及び実績報告業務
- (19) 補助金額の確定及び支払
- (20) 財産処分についての対応
- (21) その他補助事業を行うために必要な業務

#### 5 本事業の規模

1,647,889千円（業務管理費を含みます。）

#### 6 補助対象経費の区分及び金額

本事業の補助対象経費は、間接補助事業の遂行に直接必要な経費であり、以下のとおりとします。

- (1) 利用者向けデジタル活用支援推進事業費

間接補助事業の費用を助成するために要する経費。デジタル活用支援に係る助言・相談等の講習会を自ら実施する団体（講習会の開催場所は3,000箇所程度を想定）及び派遣要望先が実施する講習会に派遣された講師（講習会の開催場所は2,000箇所程度を想定）への補助を予定しています（経費に対する補助率1／1の補助、ただし上限あり）。

## （2）業務管理費

（1）を除く、本事業の執行に係る以下の経費。

- ・人件費（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）
- ・旅費（本事業を行うために必要な国内出張に係る経費）
- ・会議費（本事業を行うために必要な会議等に要する経費）
- ・備品費（本事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費）
- ・消耗品費（本事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費）
- ・補助員人件費（本事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費）
- ・システム費（本事業で使用するシステム等の構築・運営に関する経費）
- ・広報費（本事業の公募・採択を周知するホームページの運営に関する経費）
- ・その他諸経費（本事業を行うために必要な経費であって、上記の区分に属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの）
  - ※ なお、最終的な実施内容及び交付決定額については、主管室と調整した上で決定することとします。

## 7 補助金の支払い

### （1）補助金の支払い時期

事業費及び業務管理費の支払いは、原則、事業終了（※1）後の精算払（※2）となります。

- ※1 執行団体から間接補助事業者へ事業費が支払われることをもって事業終了となります。
- ※2 事業終了前の支払（概算払）は、財務省の承認を受ける必要があります。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払を希望する場合は主管室にご相談ください。

### （2）支払額の確定方法

事業終了後、提出いただく実績報告書等の書類に基づき、必要に応じて現地調査を行った上で、支払額を確定します。支払額は、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要したと認められる費用の合計となります。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支払額の対象外

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。

## 8 スケジュール（想定）

執行団体の公募	令和4年2月3日～同年3月4日
執行団体の内示（※1）	令和4年3月下旬
交付決定（事業の開始）	令和4年4月上旬
交付規程の策定（※2）	令和4年4月中旬
間接補助事業者の公募	令和4年4月下旬
事業の終了	令和5年3月末

※1 内示後に改めて交付申請書様式において、申請書の提出を求めます。

※2 交付規程案を作成し、総務省へ承認申請を行い、総務省からの承認後速やかに間接補助事業の公募等を開始していただきます。

## 9 執行団体の応募資格

- (1) 日本に拠点を有している法人（個人の応募は不可）であること。
- (2) 日本全国で事業を展開することができること。
- (3) 事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (4) 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。
- (5) 事業終了後、会計検査対応など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。
- (6) 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。
- (7) 「6 補助対象経費の区分及び金額（2）業務管理費」に関しての資力、資金調達能力を有していること。

## 10 申請手続について

- (1) 申請期間

令和4年2月3日（木）～同年3月4日（金）12時必着

- (2) 申請書類

ア 公募申請書

イ 事業実施計画書

ウ 申請者の概要が分かる説明資料

エ 過去3年の決算報告書（キャッシュフロー計算書を含めること）

- (3) 申請の方法と提出部数

申請書類（正本1通及び副本1通）及び申請書類の電子データを保存したCD、DVD又はUSBメモリー（1部）を、申請期間内に提出してください。提出物は封筒に入れ、宛名面に「利用者向けデジタル活用支援推進事業執行団体応募書類」と赤字で明記してください。

なお、申請書類の返却はいたしませんので、御了承ください。

(4) 提出先と問い合わせ先

〒100-8926

東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎2号館

総務省 情報流通行政局 情報流通振興課 情報流通高度化推進室

電話：03-5253-5494

メールアドレス：digital-katsuyo/atmark/ml.soumu.go.jp

※メールを送信の際は、/atmark/を@に置き換えてください

## 1.1 審査

(1) 審査

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

ア 9の応募資格を満たしているか。

イ 提案の内容が事業の目的に合致しているか。

ウ 本事業を円滑に執行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。

エ 本事業の関連分野に関する十分な知見及び実績を有しているか。

オ 本事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。

カ 本事業の遂行に当たって、その効果を高めるための創意工夫がなされているか。

キ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。

## 1.2 その他

(1) 交付決定日以前に発生した経費は補助対象になりません。

(2) 事業への申請に当たっては、当該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りません。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については、この限りではありません。

(3) その他詳細については、主管室と相談の上、本事業を実施してください。