

令和 7 年度地域デジタル人材育成・確保推進事業費（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）補助金に係る補助事業者募集要領

令和 7 年 1 月 23 日

経済産業省

商務情報政策局

情報技術利用促進課

経済産業省では、地域デジタル人材育成・確保推進事業（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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 8 月 27 日法律第 179 号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95% の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大 36 ヶ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。

- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額１００万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省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することは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

地域企業・産業のデジタル化・DX※を図るため、実践的なデジタル技術の実装方法を学ぶ「企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム」を通じ、経営課題や事業環境の変化に合わせた業務・ビジネスモデルの変革（デジタルトランスフォーメーション（DX※））を推進する人材を育成することを目的とする。

※デジタルトランスフォーメーション（DX）

企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

1-2. 事業スキーム

直接補助事業の場合

経 済 産 業 省	
(申請) ↑ ↓ (補助)	補助率：4 / 5
補 助 事 業 者	

1-3. 事業内容

(1) 背景・事業概要

近年、生成AIの登場を筆頭とした大きな技術革新が生じ、デジタル化は不可逆的に進展している。各国ではデジタル投資が加速しており、デジタル技術の活用が企業・産業の競争力に直結する。地域企業・産業が、こうした動きに取り残されることがなく、生産性を向上し、付加価値を生み出していくためには、デジタル技術を活用した業務・ビジネスモデルの変革（デジタルトランスフォーメーション（DX））を実行していくことが不可欠である。

一方で、地域企業・産業のデジタル化・DXを推進するために必要なデジタル人材は、都市部、IT企業に偏在しており、地域のユーザー企業においては人材確保が困難な状況にある。さらに、我が国のデジタル人材の育成は、民間の取組が徐々に進んでいるものの、DXの進展に伴うデジタル人材需要の高まりに追いついていない状態であり、学び直し（リスキリング）による職種転換への期待も高まっている。

このような状況下で、地域の企業・産業のDXを加速させるために必要なデジタル人材を育成・確保するデジタル人材育成プラットフォームを構築し、以下の3つの事業を実施している。

デジタル人材育成プラットフォームの概要

3層：地域企業協働プログラムの実施

- 地域の現状や企業経営に対する理解力を有し、実践的なデジタル実装能力を持つデジタル人材の育成・確保を目指し、学習プログラム等を通じて一定のスキルを身につけた人材が地域企業とマッチング・協働し、実際の企業の課題解決にチームで取り組む地域企業協働プログラムを実施。 ※委託事業

2層：企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラムの実施

- データ付きのケーススタディ教材を用いて、受講生同士の学び合いを通じて、架空の企業へのDX推進プロセスを一気通貫で疑似体験するオンライン教育プログラムを実施。 ※本事業が該当

1層：オンライン教育ポータルサイト「マナビDX」（<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>）の運営

- デジタル人材に求められるスキルを自ら学べるよう、民間事業者等と連携し、スキル標準に対応した教育コンテンツを掲載。

※2、3層事業を「マナビDX Quest」と呼称する。なお、プラットフォームの運営は、令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業（デジタル人材育成プラットフォーム運営事業）の受託事業者（以下「事務局」という。）が行うことを予定している。

※以下も必ず参照すること。

2023 年度報告書

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/MDXQuest2023_Report.pdf

マナビDX Questについて（経済産業省）

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/manabi-dx-quest.html

マナビDX Quest

<https://dxq.manabi-dx.ipa.go.jp/>

本事業では、「2層：企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラムの実施」を、これまでの事業の成果（企業データに基づく教材、運営ノウハウ等）を基に実証する取組について、必要な経費の補助を行う。なお、将来的には民間事業者による自走運営を目指すものである。

(2) 事業内容

本事業における補助対象事業は、以下の要件を全て満たす事業とする。

- ① DX推進スキル標準（DSS—P）※に基づくスキルを身に付けた人材を育成するプログラムであること。

※D X推進スキル標準（D S S—P）については以下を参照すること。

デジタルスキル標準（経済産業省）

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/skill_standard/main.html

デジタルスキル標準（I P A）

<https://www.ipa.go.jp/jinzai/skill-standard/dss/index.html>

- ② 企業の実課題・実データに基づくケーススタディ教育により、受講生同士の学び合いを通じて、D Xを推進し組織を変革する一連のプロセスを学び、D X推進に必要なスキルをデジタル・ビジネスの両面から身に付けることができること。
- ③ 自ら問いや仮説を立てるP B L（Project-based Learning）型学習であり、課題解決の結論が複数存在し、受講生間で多様な考え方を学び合うことができること。

具体的には以下のとおり。

（プログラム内容）

- ・ 実在の企業が抱える課題（またはそれに相当するビジネスリアリティのある課題）をテーマとし、講座の全体を通じてそのテーマに取り組むこと。
- ・ 実在の企業が保有するデータ（またはそれに相当するビジネスリアリティのあるデータ）を提供し、データを操作する演習を含むことを推奨する。
- ・ 課題解決能力の育成に向けて、演習には「課題整理」「仮説検証」「ビジネス実装に向けた設計」「発表（または発表資料作成）」のプロセスを含むこと。
- ・ プログラム実施期間は、2ヶ月間以上とすること（1回のプログラム（プログラム開始から一連の演習を終了するまで）を2ヶ月以上とした上で、複数回実施することは可能。）。
- ・ 学習にあたって必要なオンライン環境を提供すること。
- ・ 発表内容（または自己提出物）に対して、フィードバックが得られる仕組みとすること。
- ・ 受講生が多様な課題解決の考え方を共有・議論する機会を提供し、受講生同士の学び合いを促進する仕掛けを講じること（オンラインコミュニケーションツールの提供、学び合いが進むグループやチームの編成、学び合いを促進するイベントの実施等）。
- ・ 令和6年度以前の本事業で活用したケーススタディ教材※（採択後に提供可能）を適宜活用すること。ただし、提供する教材の利用は任意であり、自由に設計することも可能。使用するケーススタディ教材については、経済産業省と協議の上、D X推進スキル標準を基に両者の関係性を整理すること。

※参考

マナビD X Q u e s tについて（データ付きケーススタディ教材の提供について）

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/manabi-dx-quest.html

- ・ マナビD X Q u e s t事業であることを内外の関係者に周知するとともに、プログラムの報告・成果発表（例：報告会の場合を設け不特定多数に呼び掛ける、イ

ンターネット上で情報発信する等）を実施し、ケーススタディ教育プログラムにおける成果事例を広く情報発信すること。

（受講生）

- ・ ケーススタディ教育プログラムを通じ、企業の課題解決に必要なスキル等を身に付けた人材を850人以上確保することを目指すこと。なお、地域企業協働プログラムへのエントリーの観点から、当事業において修了した人材を11月末までに250人以上輩出すること。
- ・ プログラム受講生は、学生（大学生、高等専門学校生、専門学校生等）や、社会人（企業内人材、地域金融機関等に所属する地域企業の支援を行う人材、行政職員、フリーランス等）等から広く集ること。なお、企業単位での参加も可能だが、個人単位での参加を優先して受け入れる工夫を講じること。具体的には、企業単位での参加を可能とする場合は、個人単位での参加募集を先行して実施し、予定受入人数との差分について企業単位での参加募集を実施する等が想定される。経済産業省及び事務局と協議の上決定すること。
- ・ 事務局による、募集サイト（プログラム横断の、各プログラムへの応募導線となるサイト）の構築・運営、マナビDX Quest 修了生コミュニティに対する募集サイトへの誘導を予定しているため、事務局と協議のうえ、募集サイトへ掲載する情報を事務局へ提供すること。

（修了証）

- ・ プログラムの修了者には、習得したスキル等をデジタル上で示した修了証（原則オープンバッジ※（世界共通の技術標準規格に沿って発行されるデジタル証明・認証）とする。）を発行すること。なお、オープンバッジの発行手順等は交付決定後に経済産業省または事務局から提供予定。

※参考

オープンバッジについて（一般社団法人オープンバッジネットワーク）

<https://www.openbadge.or.jp/about-ob/>

（地域企業協働プログラム、マナビDX Quest 修了生コミュニティとの連携）

- ・ 経済産業省、事務局及び地域企業協働プログラム運営事業者と適宜協議のうえ、受講生及び修了者に対し、地域企業協働プログラムの案内及びマナビDX Quest 修了生コミュニティへの参加案内を実施すること。

（有償によるプログラム実証）

- ・ 将来的な自走運営を見据え、受講料を設定することにより、有償によるプログラム運営を実証すること。受講料は、原則1人あたり2万円以上とする（ただし、特段の事情がある場合（効率的な事業運営やより多くの受講生数の確保等により、別の価格設定でも事業目標を達成できる場合等）を除く。）。

（3）事業の実施に係る協議・調査協力・報告

本事業の実施にあたっては、事務局によるプログラム設計・運営・自走化に向けた検

証等に関して助言・レビュー等を行うことを予定している。

経済産業省及び事務局に対し、交付決定内容を基に事業設計内容について説明し、方針、スケジュール、プログラム設計、募集・選考方法、教材・PBLの詳細設計等について協議を行った上で実施すること。なお、参考となる昨年度事業の成果のノウハウ・作成資料については、交付決定後に経済産業省より提供予定。

経済産業省及び事務局における事業実施状況の把握や受講生の成果フォロー等のため、事業進捗や成果、プログラム、受講生の情報等について、経済産業省及び事務局の求めに応じて情報を提供すると共に、経済産業省及び事務局からの調査等依頼があった場合は可能な限り協力すること。

経済産業省及び事務局の指示を踏まえ、事業の進捗状況等について報告すること。報告方法は、交付決定後に経済産業省及び事務局と協議の上決定すること。また、事業内容に変更がある場合や想定外の事象が発生した場合等は、速やかに経済産業省及び事務局に報告を行い、指示を仰ぐこと。

事業で取り組んだ内容を記載した報告書を作成すること。設定した KPI や観点の達成結果、受講生募集、プログラムの実施に当たって意識した点、改善点として考えられる点、自走化に向けた示唆(今後のマネタイズの方法、プログラム全体設計の改善点等)については必ず記載すること。改善点等を検討するにあたって、受講生へのアンケート・ヒアリング等の手段を用いて有効な示唆を得ることが期待される。アンケート・ヒアリング等の項目は、経済産業省及び事務局の求めに応じて追加すること。

1－4．事業実施期間

交付決定日～令和8年3月31日（火）

1－5．応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本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。
- ④経済産業省からの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者ではないこと。
- ⑤経済産業省におけるEBPM[※]に関する取組に協力すること。

(※) EBPM (Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案) とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとすることです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：2件

2-2. 補助率・補助額

補助対象経費の4/5以内

上限：68,000,000円（事業額85,000,000円）

最終的な実施内容、交付決定額は、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、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、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び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厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

なお、本事業においては事業期間中についても、事業期間終了後における支払額の確定行為の負荷の分散及び誤認識、誤処理等の速やかな是正等を目的とし、必要に応じ、中間検査を実施します。また、事業に係る取引先（委託先、外注及びそれ以下の委託先、外注を含む）については必要に応じて確認します。

また、補助事業を実施する上で、参加者・参加企業等から徴収した金銭等は、収入として報告することとし、補助事業以外の用途に使用することはできない。

収入の補助事業以外への使用が判明した場合や、収入が補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の額を超える場合には、その金額の一部若しくは全部を国等に返還又は補助金額の減額、参加者・参加企業等への返還指示を行う場合がある（詳細は交付要綱を参照すること。）。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

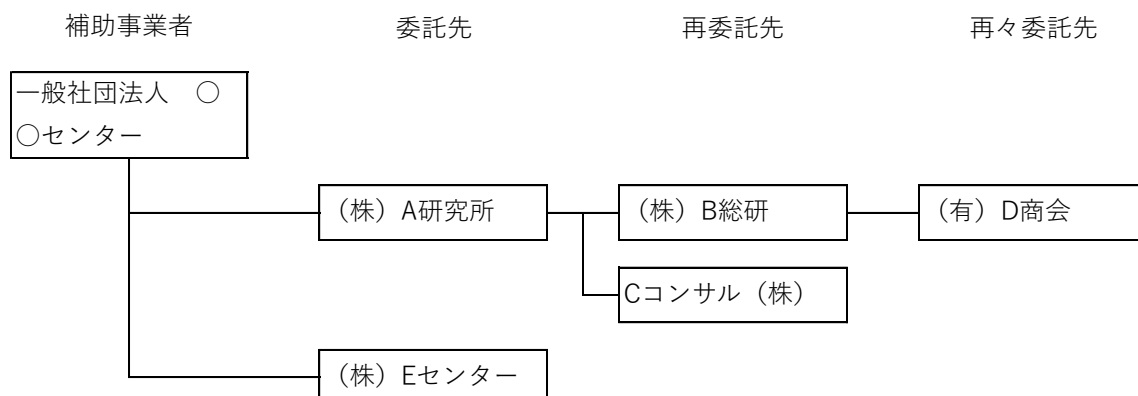
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
（株）A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
（株）B総研	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（（株）A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
（有）D商会	再々委託先（（株）B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
（株）Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【４．応募手続き】

４－１．募集期間

募集開始日：令和７年１月２３日（木）

締切日：令和７年２月１４日（金）１７時必着

※Ｊグランツを利用する場合、締切日の１７時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締切日の１７時までに到着が確認できたもの。

４－２．説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、【１０．問い合わせ先】に連絡先を以下要領で令和７年１月２８日（火）１７時までに登録すること。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

開催日時：令和７年１月２９日（水）１６時～１７時

開催方法：Microsoft Teams

登録方法：メールの件名（題名）を必ず「令和７年度地域デジタル人材育成・確保推進事業費（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）補助金 Web 説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

４－３．応募書類

- ① 補助金申請システム「Ｊグランツ」で応募を受け付けます。Ｊグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Ｊグランツで行われた申請等に対しては原則として、Ｊグランツで通知等を行います。Ｊグランツを利用するにはＧビズＩＤの取得が必要です（ＧビズＩＤ取得には２～３週間を要するので注意してください）。ＧビズＩＤが取得できない場合は、電子メールで申請してください。

「<https://www.jgrants-portal.go.jp/>」より「申請の流れ」＞「事業者クイックマニュアル」をダウンロードして必要な操作や準備内容をご確認の上、以下の書類や必要項目を補助金システム（Ｊグランツ）にてアップロード・記入してください。

- ・申請書（様式１）＜１部＞
- ・提案書（様式２）＜１部＞
- ・採択審査を行う上での必要書類＜１部＞

（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など）

- ② 電子メールの場合には、上記４－３．①に記載の書類を「bzl-digital@meti.go.jp」宛てに送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「令和７年度地域デジタル人材育成・確保推進事業費（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）補助金申請書」としてください。
- ③ 申請時・業務実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）については、審査、管理、確定、精算、

政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（E B P M）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者）に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

なお、応募書類は返却しません。

- ④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

4－4．応募書類の提出先

応募書類はJ グランツ又は電子メールにより以下に提出してください。

＜J グランツの場合＞

上記4－3．①に記載のとおり、J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

＜電子メールの場合＞

「bzl-digital@meti.go.jp」宛

上記4－3．②に記載のとおり、応募書類をメールにて送付してください。

※ J グランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）は、システム利用に必要なG ビズ I Dの取得ができません。

※ 持参、F A X 及び郵送による提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。

【5．審査・採択】

5－1．審査・採択方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

審査に当たり、応募期間締切後（数日から1週間程度以内を想定）に、提案者による提案書等の説明（プレゼンテーション）及び質疑応答の場を、オンラインで設ける予定です。日時等については、応募期間締切後に、経済産業省と提案者との間で調整することとし、プレゼンテーションの実施方法や時間については、応募者数を勘案して設定します。説明に当たっては、提案内容を十分に説明できる者が実施することとし、

役職は問いません。

なお、応募者数やその他の状況により提案書等の説明（プレゼンテーション）及び質疑応答の全部または一部を省略することがあります。

5-2. 審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
 - ・「1-3. 事業内容」に合致しているか。
 - ・マナビDX Quest 事業の特長（「1-3. 事業内容」①～③に記載の内容等）を理解した上での提案となっているか。
 - ・有償によるプログラム実証について、受講料の設定等について将来的な自走運営を見据えた具体的かつ妥当な見立てとなっているか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
 - ・明確かつ妥当な設計となっているか。
- ⑤ 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。
- ⑥ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
 - ・成果を高めるための創意工夫がみられるか。
 - ・有償でも目標育成人数を達成するための、プログラムの高付加価値化等の工夫がなされているか。
 - ・自走化時に当事業を担う具体的な見立てがあるか。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑨ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑩ 賃上げの取組をしているか。

以下のうち、いずれかの賃金引上げ計画の表明書等を提出すること。基準を満たす場合、加点対象となります。

 - ・令和7年4月以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。
 - ・令和7年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額とする。」

⑪ ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか。

以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加点措置となります。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）
- ・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

⑫ デジタルトランスフォーメーションの取組をしているか。

以下に該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加点措置となります。

- ・情報処理の促進に関する法律第三十一条に基づくDX認定制度における認定

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

※本事業は、令和7年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とするものとします。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
地域デジタル人材育成・確保推進事業（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）	補助事業者が実施する地域デジタル人材育成・確保推進事業（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）に要する諸経費
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、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
借料及び賃料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	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
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	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
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。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。
委託・外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますの

で、担当者に御相談ください。)

- ・ その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してく

ださい。

- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。
- ④補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 商務情報政策局 情報技術利用促進課

担当：中野、内田

E-mail：bzl-digital@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和7年度地域デジタル人材育成・確保推進事業費（企業データに基づく実践的なケーススタディ教育プログラム事業）補助金」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上