

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和 8 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

申請者	法人番号 (*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名 (ふりがな)	
	所属 (部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

\* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない  
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式 2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和 8 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」  
提案書

1. 補助事業の目的及び内容 (事業の実施方法)
(1) 補助事業の実施方法
<p>* 募集要領の「1. 事業内容」について、以下の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。</p> <p>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。</p> <p>* 募集要領の「1-1. 事業目的」及び「1-3. 事業内容」に合致していることがわかるように記載してください。</p> <p>①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全体設計</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 育成する人材像 (DSS-P に基づく整理)</li><li>・ プログラムの目的・検証ポイント及び、検証方法</li><li>・ 事業全体スケジュール (詳細は「2. 補助事業の開始及び完了予定日 (スケジュール)」に記載すること。)</li><li>・ 目標育成人数、修了生数 (全体修了生数・11 月末までの修了生数)</li><li>・ KPI</li></ul> <p>②受講生募集・選定</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 主なターゲット層</li><li>・ 参加要件</li><li>・ 所属企業を介さない個人単位での申込みの目標割合</li><li>・ 募集・選定方法</li></ul> <p>③プログラムの内容</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 取り扱うテーマ、演習プロセス、教材内容等</li><li>・ プログラム実施期間</li><li>・ 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</li><li>・ 受講生同士の学びあいを促進する仕掛け</li><li>・ 学習にあたって必要なオンライン環境の構築</li><li>・ プログラム成果の発信</li><li>・ 修了要件、修了証</li></ul> <p>④令和 9 年度以降を見据えたプログラム実証</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 受講料の想定負担者、受講料設定額とその考え方等</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和９年度以降の事業運営の見立て（実施想定スキーム、事業化を実現するための提供価値等）</li> </ul>
（２）実施体制
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容</li> <li>* 外注、委託を予定しているのであればその内容</li> </ul>
（３）補助事業の効果
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。</li> </ul>
2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）
3. 申請者概要
（１）申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり <ul style="list-style-type: none"> <li>* 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。</li> </ul>
（２）申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり <ul style="list-style-type: none"> <li>* 特記事項等がある場合には併せて記載してください。</li> </ul>
（３）事業実績
類似事業の実績 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）</li> </ul>

#### 4. 補助金見込額等

\* 公募申請時点での見込み（最低賃金の改定等、上昇分も含む）を記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）

なお、交付決定後、事業期間中に公募や交付申請時点より想定以上の物価上昇等が客観的に証明できた場合には、計画変更の手続きを行うことにより、交付決定増額を認める場合もあります。

いずれも、委託・外注先も含めた取引においては、労務費等の適切な転嫁が行われるよう適切な価格を積算・確認してください。

○積算内訳（例）

（単位：円）

経費区分及び内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
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			
Ⅰ. 人件費（補助率：4／5）	46,800,000	46,800,000	37,440,000
Ⅱ. 事業費（補助率：4／5）	3,500,000	3,200,000	2,560,000
備品費	3,300,000	3,000,000	2,400,000
謝金（消費税等対象外）	200,000	200,000	160,000
...			
Ⅲ. 委託・外注費（補助率：4／5）	22,000,000	20,000,000	16,000,000
●●業務	11,000,000	10,000,000	8,000,000
△△業務	11,000,000	10,000,000	8,000,000
...			
<b>合計（補助金見込額）</b>	<b>72,300,000</b>	<b>70,000,000</b>	<b>56,000,000</b>

\* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり、補助対象経費は原則消費税等を除外して計上してください。

\* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

\* 補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 \_\_\_\_\_ 円

うち補助金充当（予定）額 \_\_\_\_\_ 円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 \_\_\_\_\_ 円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定 有・無）

自己資金充当額 \_\_\_\_\_ 円

収入金 \_\_\_\_\_ 円

○収入金の詳細

\* 受講料の想定額、想定負担者等の詳細について記載してください。

※補足資料を別途添付することも可。