質問受付について

◆ 本補助事業に関する質問は、正確性担保の観点から、電子メールのみで事務局にて受け付けております。

◆ 説明会終了後に、以下の連絡先までお送りください。

事務局連絡先：meti-reskilling-koubo@nri.co.jp

申請の事前意思表示について

◆ 一次公募に申請予定の事業者は、下記期限までに事務局宛にご連絡をお願い致します。
注）あくまで意思表示であり、その時点での申請確約を求めるものではありません。
また、申請に当たって、事前意思表示は必須ではありません。

◆ 連絡期限：令和5年4月26日（正午）

◆ 連絡方法：以下のURLから**代表事業者が**ご登録をお願いします。

https://nridxsurvey.qualtrics.com/jfe/form/SV_1LH2p4r8vqXSNsW

開始準備中です。少々お待ちください。本説明会は録画をしております。

はじめに

◆ 公募説明会は全3回の開催を予定しています。※全て終了しております。
- 第1回：令和5年4月6日（木）16:00-17:00
- 第2回：令和5年4月13日（木）16:00-17:00
- 第3回：令和5年4月20日（木）16:00-17:00

◆ 本説明会の資料等は、第3回説明会終了後、ウェブサイトにアップロードする予定です。
以下のURLよりご確認ください。

URL： https://careerup.reskilling.go.jp

◆ 公募要領については、必要に応じて改訂されることがあります。
申請時には最新の公募要領を事務局ホームページからご確認ください。

本説明会は録画をしております。

申請方法について

◆ 補助金申請システム「jGrants」にて申請を受け付けます。

◆ jGrantsでは、電子的に申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対する事務局からの通知は、原則として当該申請システムで通知等を行います。jGrantsを利用するには、「gBizIDプライム」の取得が必要です（取得には２～３週間を要する場合があります）。

◆ jGrants操作方法は、以下URL内の画面上部「申請の流れ」タブ＞「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。

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

受付期間について

受付期間：2023年（令和５年）３月31日（金）～同年５月10日（水）正午まで

◆ 上記期間までにjGrantsで申請を実施してください。

◆「gBizIDプライム」の取得には２～３週間を要する場合があるため、余裕を持って準備してください。

令和４年度補正予算

リスキリングを通じた
キャリアアップ支援事業費補助金
（一次公募）

公募説明会

2023年4月20日

アジェンダ

- 本事業の目的・概要
- 事業内容
- 補助要件
- 補助事業者の要件
- 補助対象経費、補助率等
- 事業実施期間
- 補助事業者に求められる義務等
- 採択の審査及び結果通知
- 手続きの流れ・スケジュール
- 申請書類の提出

本事業の目的・概要

公募要領「１．補助事業の目的・対象等について」「２．事業内容」

【令和４年度補正予算額：753億円】

本事業の目的

- 本補助金は、民間団体等が実施する、在職者に対してキャリア相談、リスキリング、転職までを一体的に支援することのできる体制を整備することを促進する取組に要する経費に対して、国からの補助金を受けて基金を造成し、当該基金からその経費の一部を補助することにより、リスキリングと企業間・産業間の労働移動の円滑化を一体的に図ることを目的とします。

補助対象となる事業

- 本補助金の対象となる事業（補助事業）は、以下の①～④の全てを含む事業とします。



①キャリア相談対応

支援を受ける個人が、民間の専門家（キャリアコンサルタント等）に自らのキャリアについて相談し、これまでのキャリアの棚卸し、本支援を通じて目指すキャリアゴールの設定、スキルの棚卸し、リスキリング講座の検討等について相談を受けられる体制を構築した上で、個人に対する相談対応を行う取組

②リスキリング提供

支援を受ける個人に対するキャリア相談対応等を踏まえ、リスキリング講座を提供する取組

③転職支援

支援を受ける個人に対するキャリア相談、リスキリング講座の受講等を踏まえて、転職に向けた伴走支援や職業紹介を行う取組

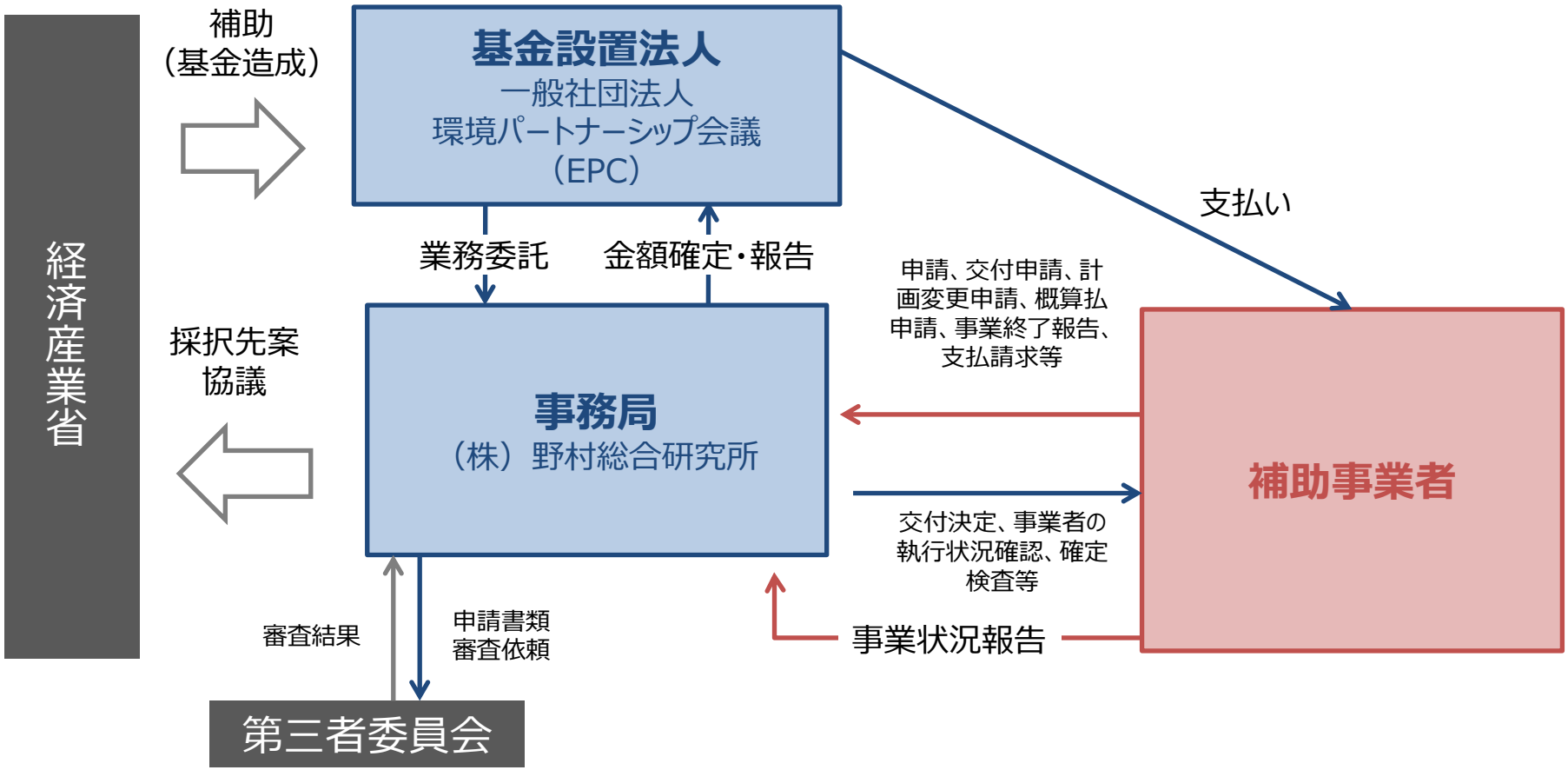
④フォローアップ

支援を受けた個人の転職後のフォローアップとして、転職後１年間の転職先での継続的な就業や転職に伴う賃金上昇の確認等を行う取組

本事業の執行体制

公募要領「１．補助事業の目的・対象等について」

- 本事業は、経済産業省が基金造成を行い、基金設置法人を「一般社団法人環境パートナーシップ会議（EPC）」が、事務局を「野村総合研究所（NRI）」が執り行います。



補助事業の要件

公募要領「２．事業内容」

- 補助事業の要件は、それぞれ以下に掲げる要件を全て満たすものとします。

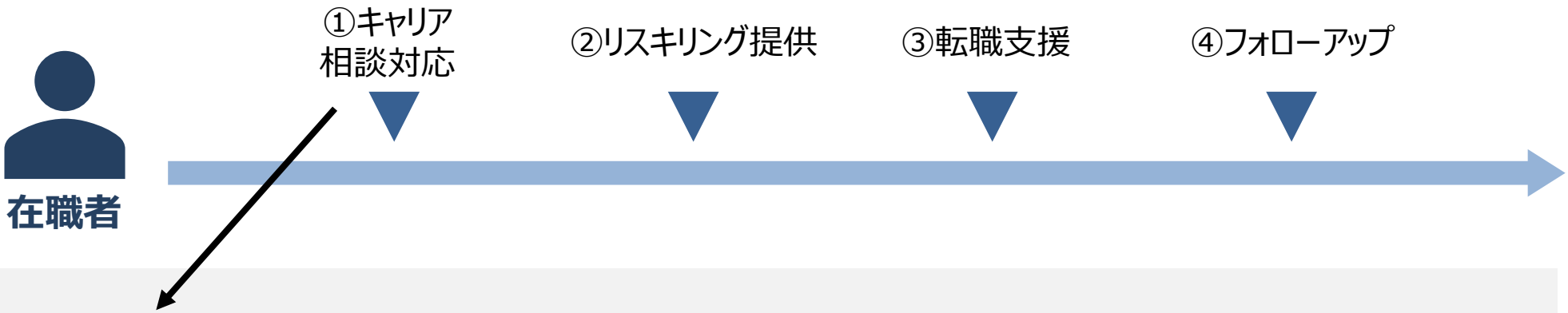
補助事業の要件		本資料の該当箇所
補助事業者の支援できる対象者の要件		P.8
補助事業の構成要素の要件	①キャリア相談対応	P.9,10
	②リスキリング提供	P.11
	③転職支援	P.12
	④フォローアップ	P.13

※ 上記の要件に加えて、補助事業者に求められる義務等（本資料P.22～28。詳細は公募要領６．「補助事業者に求められる義務等」を参照）に記載の内容について遵守していただく必要があります。

補助事業者の支援できる対象者の要件

公募要領「２．事業内容」

- 補助事業におけるキャリア相談対応の支援開始時（補助事業者への登録時及びキャリア相談対応における初回面談時）に在職者である方に限定して支援を行うものであること。
- ただし、雇用主の変更を伴う転職（本資料P.10参照）を目指していない方（リスキリング講座の受講のみが目的の方等）は、支援の対象とできません。



- 補助事業におけるキャリア相談対応の支援開始時（補助事業者への登録時及びキャリア相談対応における初回面談時）に在職者である方を対象とする
- なお、在職者とは、企業等と雇用契約を締結している者を指します。（下表参照）

就業形態	例
企業等と雇用契約を締結している者	正社員、契約社員、パート・アルバイト、派遣社員

※経営者、個人事業主、フリーランス、家内労働者等の企業等と雇用契約を締結していない者は対象となりません。

①キャリア相談対応の要件（1/2）

公募要領「２．事業内容」

- 以下の全ての要件を満たすキャリア相談が可能な体制を構築した上で、個人に対する相談対応を実施すること。

内容	• これまでのキャリアの棚卸し • 本支援を通じて目指すキャリアゴールの設定 • スキルの棚卸し • リスキリング講座の検討 • リスキリング講座の受講進捗・修了確認
形式	• キャリア相談は、原則として支援を受ける個人と直接対話する面談形式で行うこと（対面かオンラインかは不問） • 軽微な相談に留まる場合等は、メールやチャット等の文面でのコミュニケーションも可能とするが、キャリア相談対応段階と転職支援段階で合わせて２回以上（１回当たり30分以上）直接対話する形式での面談を実施すること
体制	• キャリア相談の従事者は、キャリアコンサルタントの資格を有する、又は２年以上のキャリア相談対応の実務経験を有している者とする • キャリア相談の従事者を束ねる管理責任者は、キャリアコンサルタントの資格及び５年以上のキャリア相談対応の実務経験を有している者とする • なお、従事者15名につき管理責任者を１名配置することとする（例：従事者が15名までの場合、管理責任者は１名必要。従事者が16～30名の場合、管理責任者は２名必要）
目的	• 雇用主の変更を伴う転職を目指してキャリア相談対応を行うものであること

①キャリア相談対応の要件（2/2）

公募要領「２．事業内容」

- 雇用主の変更を伴う転職とは、以下のような転職を指します。

転職の類型	例
雇用主の変更を伴う転職	他企業の正社員への転職、他企業のパート・アルバイトへの転職、 派遣先での正社員化

※同一企業内での正社員化、派遣社員の派遣先の変更、社内昇進、独立開業等は雇用主の変更を伴う転職には含まれません。

※なお、当初、雇用主の変更を伴う転職を目指したものの、結果的に雇用主の変更を伴う転職に至らなかった場合にも、本事業の支援対象となりますが、公募要領「４．補助対象経費、補助率等について」の※１及び※２に記載のある追加的な補助（以下「追加補助」という。）の対象にはなりません。

②リスキリング提供の要件

公募要領「２．事業内容」

- 以下の全ての要件を満たすリスキリング講座を提供すること。

内容	職業との関連が明確な学びであると見込まれること （趣味や教養の取得が目的である学びは対象外とする）
期間	受講期間が12ヶ月を超えないこと
時間	• 受講時間が15時間以上であること • ただし、内容の要件を満たした上で、 一般的に15時間未満の受講時間で取得可能な資格取得を目的としたものは対象とする
形式	本事業を経由しない場合でも、 同等のリスキリング講座を同価格（個人の自己負担軽減前の定価）で受けることができるものであること ※リスキリング講座を補助事業内で無料で提供することは妨げない

※なお、リスキリング講座に対する補助を受けるためには、リスキリング講座の受講が、転職先における入社日までに修了している必要があります。

③転職支援の要件

公募要領「２．事業内容」

- 以下の全ての要件を満たすこと。

内容	転職準備支援、職業紹介を実施すること
支援主体	職業安定法（昭和22年法律第141号）第30条第１項の許可または第33条第１項の許可を受けている企業等が実施すること
形式	キャリア相談対応段階と転職支援段階で合わせて２回以上（１回当たり30分以上）の直接対話する形式での面談を実施すること

④フォローアップの要件

公募要領「２．事業内容」

- 以下の追加補助の支払い要件の充足有無について、個人に対して確認するためのフォローアップを行うこと。

追加補助の支払い要件

Ａ）転職を完了した日から１年間、転職先において継続的に就業していること

・・・ ⑤個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用　の追加補助の支払い要件

Ｂ）転職を完了した日から１年が経過した後に、転職前と比べて賃金が上昇していること

・・・ ①人件費、②謝金　の追加補助の支払い要件

補助対象となる事業者

公募要領「３．補助対象となる事業者」

- 補助対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、以下の全ての要件を満たす事業者に限ります。
- また、不支給要件のいずれにも該当しないことも必要です。詳細は公募要領を確認して下さい。

補助事業者の要件

◆ 国内に事業実施場所を有している法人、個人又は教育機関（地方公共団体を除く）。

◆ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

◆ 本事業の円滑な遂行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。

◆ 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。

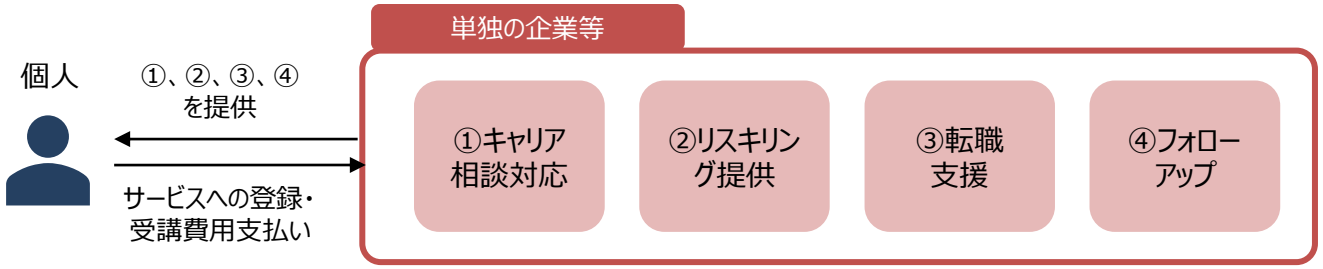
◆ 申請時において、過去５年間に職業安定法又は労働者派遣法の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと。なお、これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、交付決定時までに是正を完了しているものを除く。

申請の類型（1/2）

公募要領「３．補助対象となる事業者」

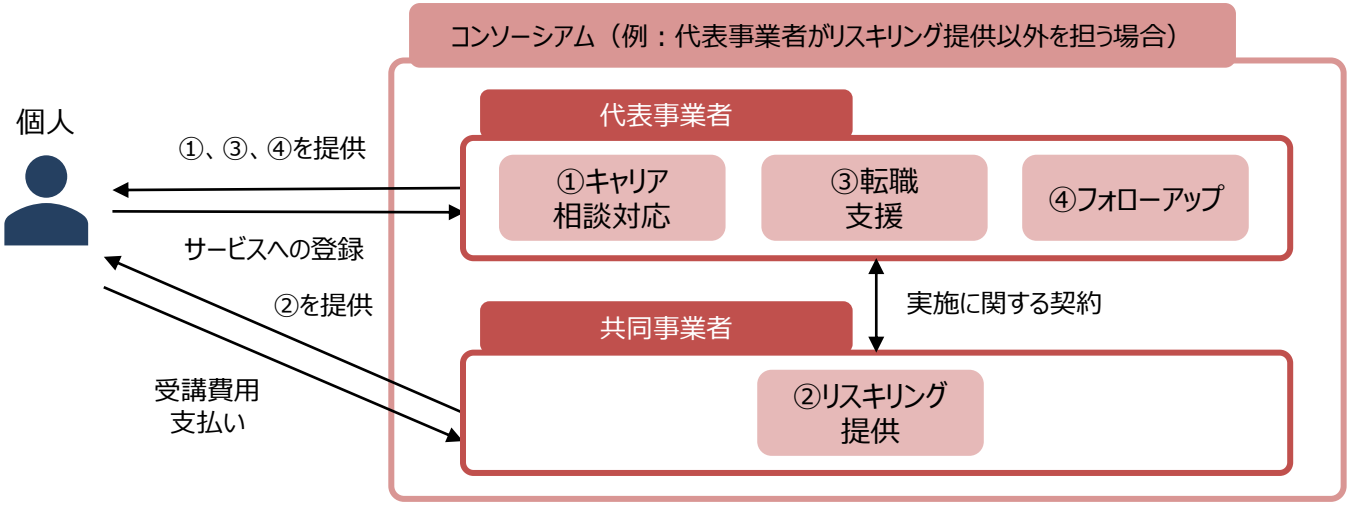
- ①キャリア相談対応、②リスキリング提供、③転職支援、④フォローアップの全てを単独の企業等で実施する場合は、単独で申請を行ってください。
- ①～④を複数の企業等で役割分担して実施する場合は、コンソーシアム形式で申請を行ってください。

各企業の実施内容（例）



申請類型

①～④の全てを単独の企業等で実施する場合は、単独での申請



①～④を複数の企業等で役割分担して実施する場合は、コンソーシアム形式での申請

※ 上記では、代表事業者が①キャリア相談対応、③転職支援、④フォローアップを行うケースを例示していますが、
それ以外の例として、代表事業者が②リスキリング提供のみを行うようなケースや、①キャリア相談対応と②リスキリング提供を行うようなケースも想定されます。

申請の類型（2/2）

公募要領「３．補助対象となる事業者」

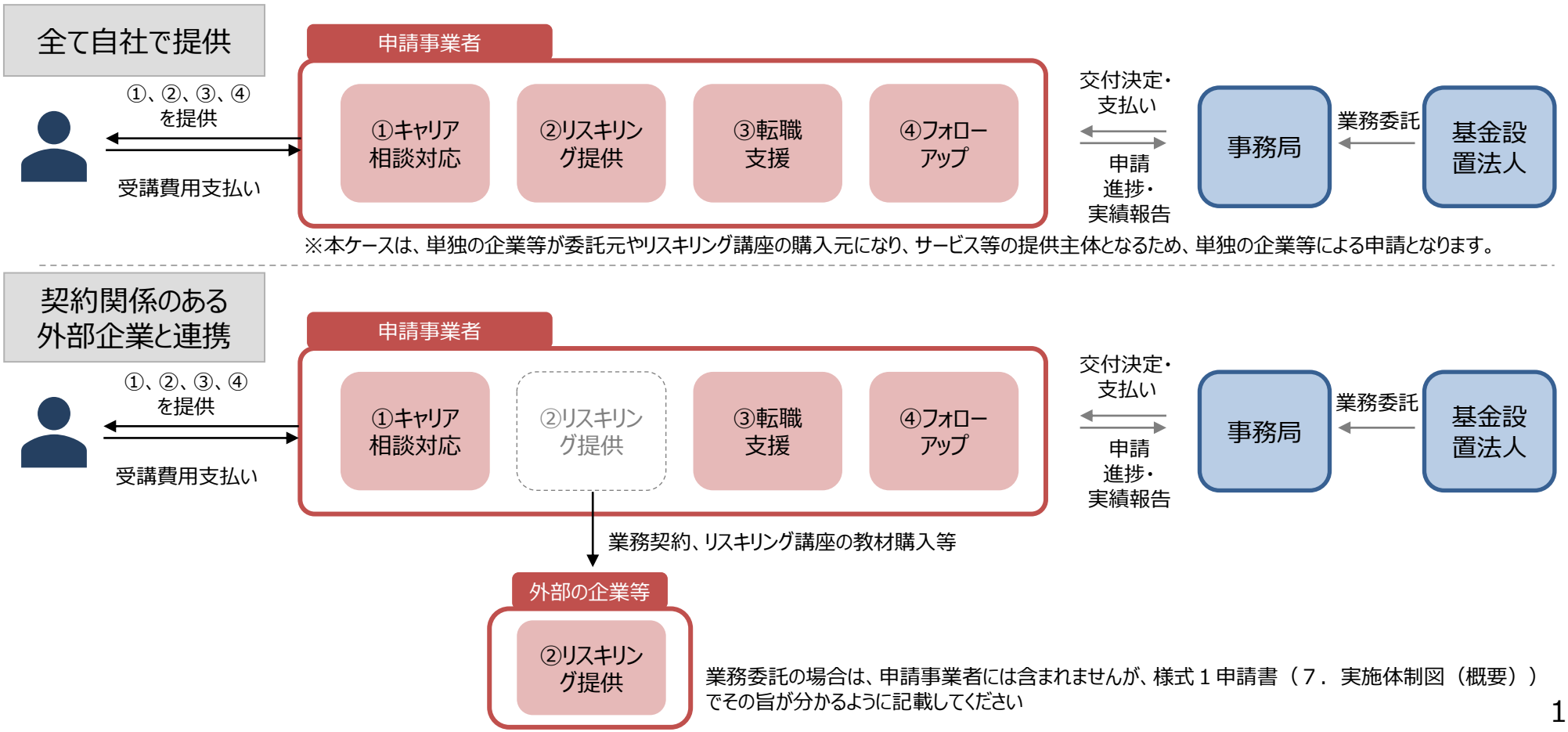
- コンソーシアム形式で申請を行う場合は、補助事業者の中から１者、代表事業者を決めていただき、代表事業者以外の補助事業者を共同事業者として、申請書を作成してください。代表事業者は、申請及び事業実施に関して共同事業者の管理義務を負うこととなります。
- ただし、申請の内容によっては、コンソーシアム形式ではなく、別々の申請と扱うべきものと判断される場合があることから、必要に応じて、事務局にご相談ください。

コンソーシアム

本事業における呼称	本事業における位置づけ
代表事業者	◆ 申請及び事業実施に関して全体の運営管理義務（例：事務局への報告、共同事業者の実施内容に関する管理・監督等）を負う補助事業者のこと。 ◆ 本事業への申請は、代表事業者が取りまとめの上、実施する。
共同事業者	◆ コンソーシアムを組成する補助事業者のうち、代表事業者以外の事業者のこと。 ◆ 本事業への申請は、代表事業者が取りまとめの上、実施するが、一部の提出書類（様式第2、様式第4、様式第5、別添5）については、共同事業者を含む全ての事業者が作成しなければならないことに留意。

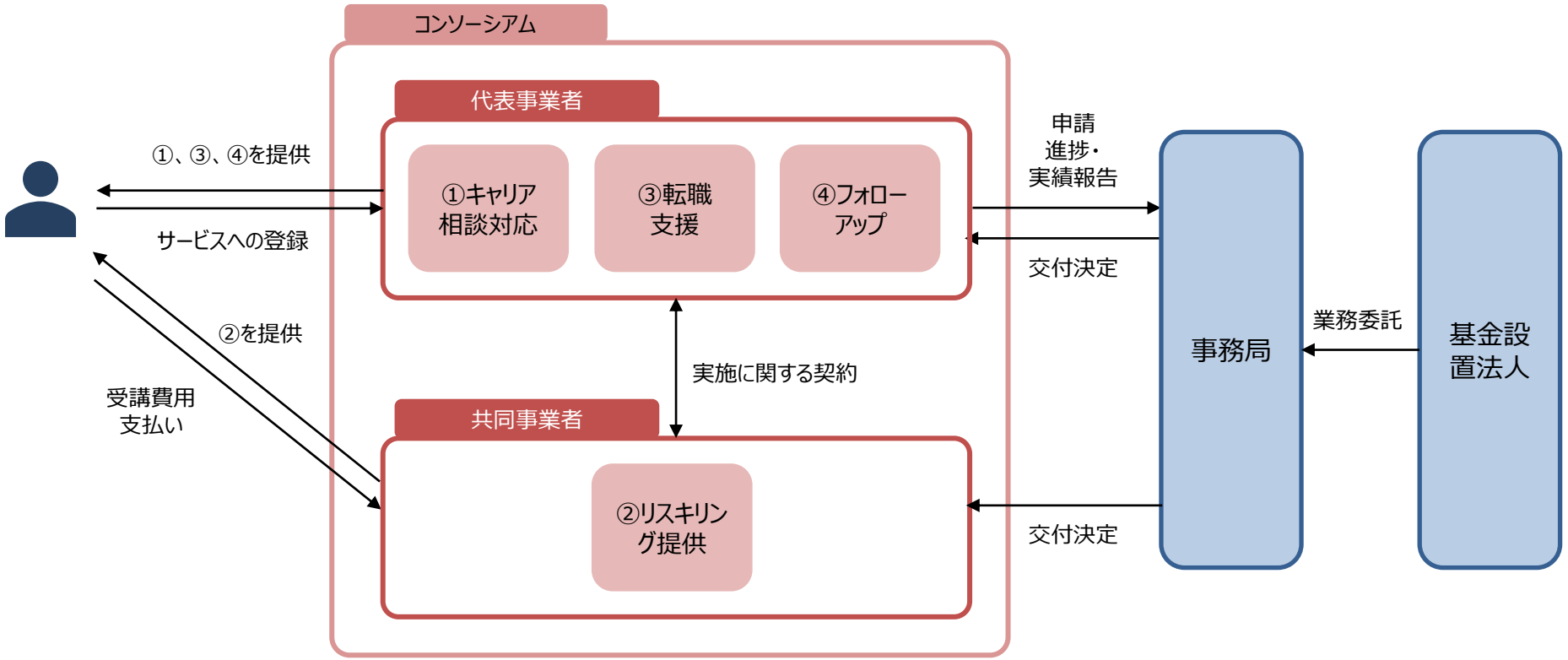
（参考）単独の企業等で申請するケースの分類

- 単独の企業等による申請では、①～④の全てを自社で実施する場合や、契約関係のある外部企業と連携して実施するケースが該当します。
- 単独の企業等が外部企業と契約をして補助事業を行う場合、事務局から申請事業者に対して、外部の企業が実施した部分（以下の例ではリスキリング提供）の補助対象経費も含めて、まとめて交付決定・支払いを行います。



（参考）コンソーシアム形式で申請するケース

- コンソーシアム形式での申請は、代表事業者・共同事業者が実施に関する契約を締結し、各社が個人へのサービス提供を行う場合が該当します。
- コンソーシアム形式での申請の場合、事務局から各社に対して交付決定・支払いが行われます。



補助対象経費、補助率等

公募要領「４．補助対象経費、補助率等について」

- 本事業に係る補助対象経費及び補助率は以下のとおりです。

対象経費の区分	人件費	①キャリア相談、転職支援、求人開拓等に係る人件費（本事業のみに要するものに限る）
	事業費	②外部の専門家がキャリア相談を行う場合の謝金 ③本事業を行うために必要となる補助員人件費（バックオフィス業務（進捗管理、証憑管理等） を行う派遣社員等を本事業を行うためだけに追加的に雇用する場合） ④本事業を行うために要する広告費（外注の場合に限る／社内印刷費等は対象外）、システム構築・運営費（ウェブサイト構築、個人の管理のためのシステム等の構築・運用に係る経費）、その他経費（本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない備品費、設備費、通信運搬費等）
	リスキリング経費	⑤個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用
補助率		①・② １／２（※１） ③・④ ７／１０ ⑤ 定額（※２） （※１：支援を受けた個人が実際に転職し、その後１年間継続的に転職先に就業していること、かつ、転職前と比較して賃金上昇していることが確認できる場合には追加的に20%を補助） （※２：補助を受けた額以上に個人の負担が軽減されることを前提に、個人に対するリスキリングのための講座提供価格の１／２相当額を定額で補助するものとし、更に、支援を受けた個人が実際に転職し、その後１年間継続的に転職先に就業していることを確認できる場合には追加的に１／５相当額を定額で補助）

補助金の支払額の算定方法

公募要領「４．補助対象経費、補助率等について」

- 補助金の支払い額は、前頁に記載した「補助対象経費及び補助率」に加え、補助対象経費ごとに、以下を踏まえて算出されます。

補助対象経費	算定方法
① 人件費 ② 謝金 ③ 補助員人件費	①～③が**支援開始人数**１人当たり合計10万円に収まるように設定 ※ ①×１／２ ＋ ②×１／２ ＋ ③×７／10で計算 ※ ただし、謝金（②)に関しては、１時間当たり7,500円、**支援開始人数**１人当たり、最大８時間を上限とする
④ 広告費	**集客目標人数**１人当たり2.5万円に収まるように設定
⑤ システム構築・運営費	**集客目標人数**に応じて、以下に収まるように設定 ・99人以内…100万円 ・100人～499人…200万円 ・500人～999人…500万円 ・1,000人～4,999人…1,000万円 ・5,000人～9,999人…3,000万円 ・10,000人～19,999人…5,000万円 ・20,000人以上…7,000万円
⑥ その他経費	**支援開始人数**１人当たり1万円に収まるように設定
⑦ 個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用	• リスキリングのための講座等提供価格の１／２相当額 …**講座受講修了人数**１人あたり40万円を上限とする • 追加的な講座等提供価格の１／５相当額 （講座等受講修了後に転職が完了し、１年間継続就業した者のみ） …**講座受講修了人数**１人あたり16万円を上限とする

（参考）補助金の支払い額及び追加補助の算出に利用する人数の定義

- 補助金の支払い額及び追加補助の算定に利用する人数の定義は以下の通りです。

算定に利用する人数	定義	当該人数を基に算定される補助対象経費
集客目標人数	本事業の趣旨を理解した上で、補助事業者が補助事業で提供するサービスに登録をする方の人数の目標値	④広告費、④システム構築・運営費
支援開始人数	キャリア相談対応を開始した人数	①人件費、②謝金、③補助員人件費、④その他経費（追加補助部分以外）
講座受講修了人数	リスキリング講座で予め定められた修了要件を充足し、それが修了証明を通じて確認できる人数	⑤個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用（追加補助部分以外）
転職完了人数	補助事業を通じて、雇用主の変更を伴う転職をした人数	－
転職先1年後継続就業人数	転職完了人数のうち、転職先において１年間継続的に就業している人数	⑤個人がリスキリングのための講座等を受講する際の費用の負担軽減費用（追加補助部分）
転職先1年後継続就業人数のうち、転職前比で給与が増加した人数	転職完了人数のうち、転職先において１年間継続的に就業し、かつ転職前と比べて賃金が上昇した人数	①人件費、②謝金（追加補助部分）

補助対象経費に関する補足事項

公募要領「４．補助対象経費、補助率等について」

- 補助対象経費は、本事業を遂行するために真に必要かつ適切な経費とします。

補助対象経費に関する補足事項

◆ 補助対象経費のうち、本事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難いときは、適切な比率をもって按分するものとします。

◆ また、下記に該当する経費については補助対象外となります。

① 補助事業の目的に合致しないもの
② 必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
③ 交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
※請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象外
④ 金融機関等への振込手数料（ただし、発注先が負担する場合の手数料で取引価格の内数になっている場合や、個人がリスキリング講座を受講する際の費用の負担軽減費用の支払いに要する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットショッピング決済手数料等
⑤ 公租公課（消費税等）
⑥ 各種保証・保険料
⑦ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
⑧ 商品券・金券等の購入費
⑨ 個人がリスキリング講座を受講する際の費用の負担軽減費用のうち、別添２で記載されているリスキリング講座の提供価格が、同等のリスキリング講座の過去の実質的な提供価格に対して不当に引き上げられているもの
⑩ 個人がリスキリング講座を受講する際の費用の負担軽減費用のうち、別添２で記載されているリスキリング講座の提供価格に、汎用性が高く目的外使用となり得るものの購入費用その他の不適当と考えられる費用が含まれているもの
⑪ 補助事業期間内に支出が完了していないもの
⑫ 上記の他、本事業の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断するもの

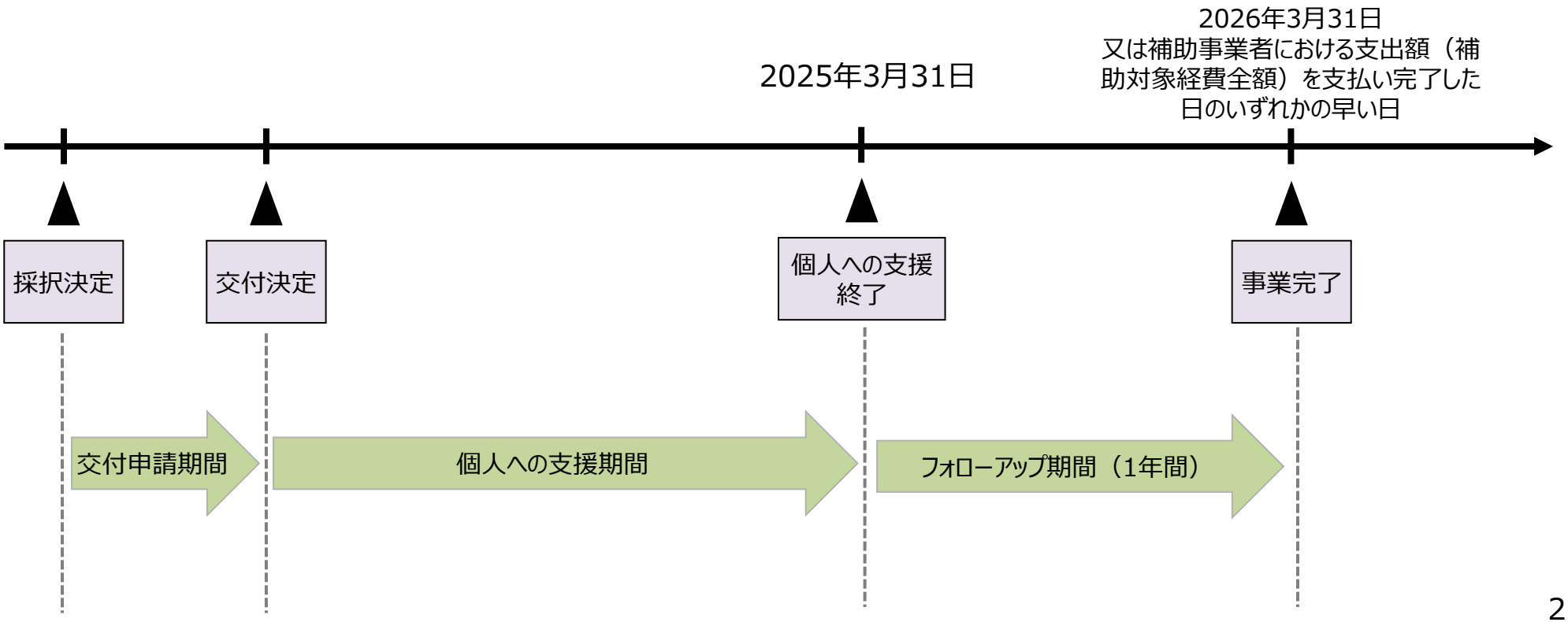
事業実施期間

公募要領「５．事業実施期間」

- 事業実施期間については、以下の通りです。

◆ 補助事業の開始日は、原則として、交付決定日以降とし、補助事業の完了日は、2026年３月31日又は補助事業者における支出額（補助対象経費全額）の支払いを完了した日のいずれかの早い日とします。

◆ 本公募で採択された場合、原則として2023年度中に本補助金の交付申請を行い、交付決定後、補助事業に係る発注等、速やかに事業に着手し、補助事業の実施期間内に事業を完了（検収及び支払いの完了）しなければなりません。



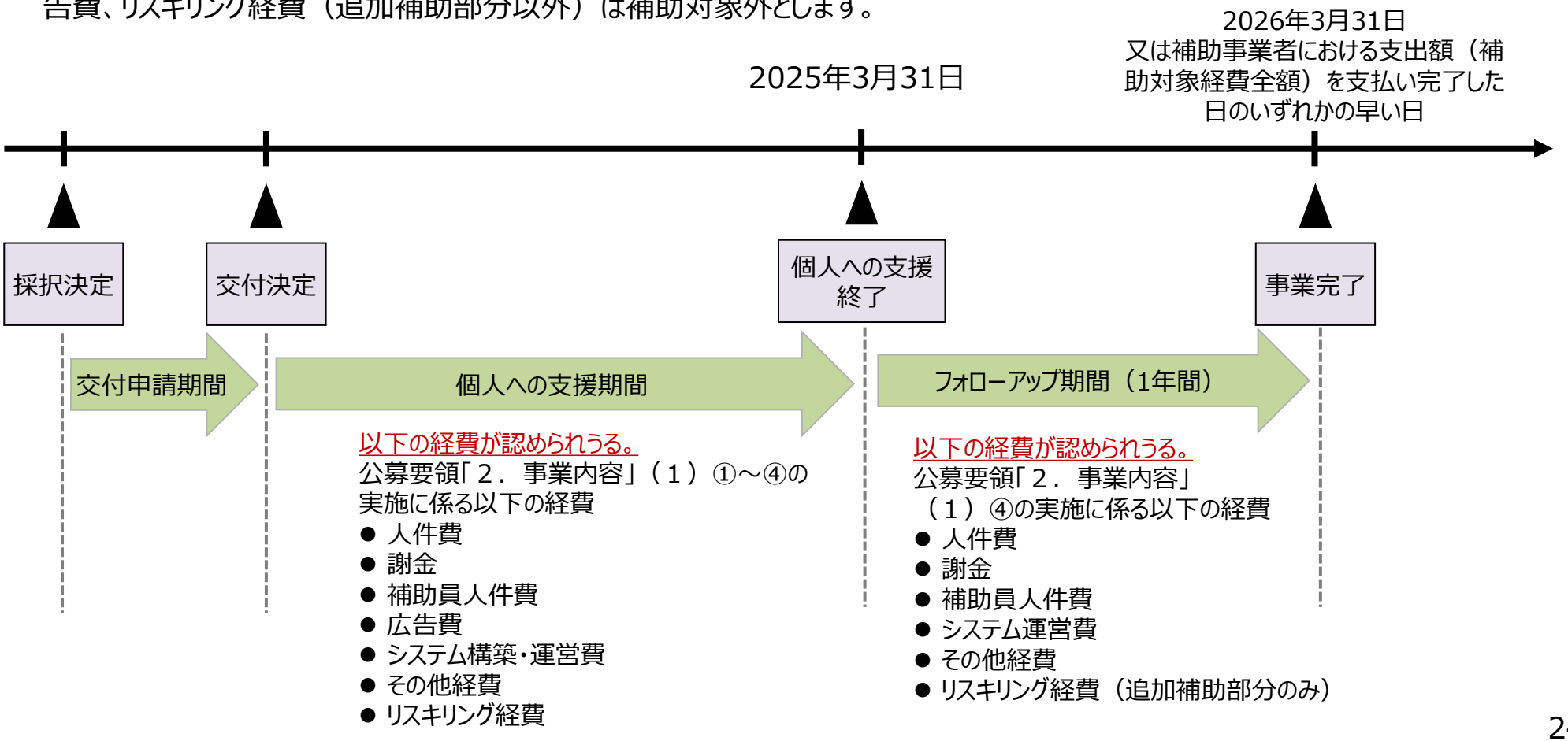
事業実施期間中に認められうる補助対象経費

公募要領「５．事業実施期間」

- 事業実施期間中に認められうる補助対象経費は、以下の通りです。

◆ 個人への支援（公募要領「２．事業内容」（１）①～④）を行う期間は2025年３月31日までとします。

◆ その後１年間の転職結果のフォローアップ（公募要領「２．事業内容」（１）④ ）や経費精算等を行う期間は、当該活動を行うために必要な人件費、補助員人件費、システム運営費、その他経費、リスキリング経費(追加補助部分のみ)を補助対象とし、広告費、リスキリング経費（追加補助部分以外）は補助対象外とします。



補助事業者に求められる義務

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 補助事業者に求められる義務は以下の通り。その他、補助金適正化法、施行令、リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金実施要領（20230130財経第１号）及び交付規程、その他の法令等の規定を遵守していただくことになりますのでご留意下さい。
- 公募要領と併せてFAQも確認して下さい。
  また、内容については、必要に応じて更新を行いますので、最新の情報を確認して下さい。

補助事業者に求められる義務　※一部項目のみ抜粋。その他の項目については、公募要領を参照すること。

⑧ 補助事業者は、後述の（２）情報収集及び報告に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく義務を負います。また、事務局の目的に沿って、個人に関する情報は匿名化した状態で事務局まで提出しなければなりません。

⑨ 個人へのリスキリング経費に対する補助金の支払いに際し、事務局が指定した方法により本人確認を行い、証跡を管理すること。また、事務局より指示があった場合は、証跡を提出しなければなりません。

⑩ 本事業で個人情報を取得する際には、経済産業省及び一般社団法人環境パートナーシップ会議への第三者提供同意を得た上で取得しなければなりません。

⑪ 補助事業に関係するアンケート調査、その他事業の発表等に協力していただく場合があることに同意しなければなりません。

⑫ 補助事業に関係する調査、その他事業成果の発表等に協力していただく場合があります。

⑬ 「リスキリング提供」以外のキャリア相談対応、転職支援及びフォローアップにおいて、サービスを受ける個人から、サービス提供に係る費用（相談料等）を徴収しないことに同意しなければなりません。

情報収集及び報告

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 公募要領「２．事業内容」（１）①～④の中で、本事業の効果分析等に必要な情報を個人別に収集し、匿名化した上で事務局に提出いただく必要があります。

◆ 情報の粒度や情報収集の頻度については、採択決定後の説明会等で詳細について説明します。
・・・P.27~30で現時点で想定している内容を記載しています。

◆ 本事業では、リスキリング講座の修了を確認するための修了証明や、給与の上昇を確認するための給与証明等については、検査時に個人が特定できる情報についても確認させていただく予定です。

◆ いずれの情報も、コンソーシアム形式での申請の場合は、代表事業者が取りまとめた上での提出をお願いいたします。

情報の粒度・収集方法のイメージ（1/2）

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 補助事業者が支援対象者から個人別に収集していただく、情報の粒度・収集方法のイメージは以下のとおりです。

収集する情報	形式	情報の粒度・収集方法のイメージ
年齢 性別 最終学歴 家族構成	選択式	・ 個人から申告したくないとの要望があった場合、収集しないことも可（※）
転職結果	選択式	・ 転職活動の実施状況：実施した／実施していない ・ 転職結果：転職した／転職していない
雇用形態	選択式	・ 正社員／契約社員／派遣社員／パート・アルバイト／その他 ・ 雇用期間の定め：有り／定め無し
業種・職種	選択式	・ 一定のカテゴリを本事業共通で設定
給与	記述式	・ 給与水準：レンジで回答 ・ 転職による給与上昇率：●% ・ 転職前、転職１年後の給与
労働時間	数値	・ １ヶ月の労働時間：●時間
保有資格、保有スキル	記述式	・ 簿記●級／TOEIC●点／秘書検定●級等 データ分析／プロジェクトマネジメント／ビジネス基礎等

※具体的な方法として、年齢、性別、最終学歴、家族構成については必須項目として収集するものの、申告を希望しない個人がいることを踏まえて、「回答しない」等の選択肢を入れることも可能です。

（次頁へ続く）

情報の粒度・収集方法のイメージ（2/2）

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 補助事業者が支援対象者から個人別に収集していただく、情報の粒度・収集方法のイメージは以下のとおりです。

（前頁から続く）

収集する情報	形式	情報の粒度・収集方法のイメージ
リスキリング講座の受講結果	選択式/書類提出	・ ステータス：修了/離脱 ・ 修了した場合には、補助事業者から事務局への修了証明の提出が必要
受講したリスキリング講座の内容	記述式/選択式	・ リスキリング講座の内容 ・ リスキリング講座の提供方式：オンライン／対面／ハイブリッド
リスキリング講座の受講時間	記述式	・ リスキリング講座の実際の受講時間：●時間
面談回数	記述式/選択式	・ 担当者（事務局からの求めがあった場合に提出） ・ 面談回数：●回 ・ 面談形式：対面での会話／オンラインでの会話／チャット
支援を実施した日付	記述式	・ 登録日 ・ リスキリング開始日 ・ リスキリング修了日 ・ 転職支援開始日 ・ 転職支援完了日 ・ 入社日
勤務地域	記述式	・ 事業所の所在地：都道府県別
勤務企業の規模	選択式	・ 売上規模：一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定 ・ 従業員規模：一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定
転職のきっかけ・動機	選択式	・ 一定の選択肢（カテゴリ）を本事業共通で設定

情報の収集タイミングのイメージ

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 補助事業者が支援対象者から個人別に収集していただく、情報の収集タイミングのイメージは以下の通りです。

想定している情報

登録・キャリア相談対応	リスキリング提供	転職支援・フォローアップ
• 登録日 • 年齢 ※ • 性別 ※ • 最終学歴 ※ • 家族構成 ※ • 保有資格、保有スキル • 面談回数 • 転職のきっかけ・動機 • 雇用形態（転職前） • 業種・職種（転職前） • 給与（転職前） • 労働時間（転職前） • 勤務地域（転職前） • 企業規模（転職前）	• リスキリング開始日 • リスキリング修了日 • リスキリング講座の受講結果 • 受講したリスキリング講座の内容 • リスキリング講座の受講時間 • 取得資格	• 転職支援開始日 • 転職支援完了日 • 入社日 • 転職結果 • 雇用形態（転職後） • 業種・職種（転職後） • 給与（転職後） • 労働時間（転職後） • 勤務地域（転職後） • 企業規模（転職後）

※必須項目として収集するものの、申告を希望しない個人がいることを踏まえて、「回答しない」等の選択肢を入れることも可能です。

収集した情報を事務局に提出いただく頻度のイメージ

公募要領「６．補助事業者に求められる義務等」

- 補助事業者に対して、事業の進捗管理の観点から、以下に掲げる頻度ごとに、収集していただいた情報を事務局に提出していただく必要があります。
- いずれの情報も、コンソーシアム形式での申請の場合は、代表事業者が取りまとめた上でご提出ください。

週次で提出する情報（集計値）	月次で提出する情報（集計値）	講座の追加や削除、情報の変更が生じた場合に随時提出する情報
• 集客人数（サービスへの登録者数） • 支援開始人数 • 講座受講開始人数 • 講座受講修了人数 • 転職活動開始人数 • 転職完了人数（講座修了者/講座未修了者に分けて提出） • 転職後半年以内退職人数 • 転職後1年未満退職人数 • 転職後1年間継続就業人数 • 転職後1年間継続就業人数のうち転職前と比べて給与が上昇した人数	以下の補助対象経費の実績・計画 • 人件費 • 謝金 • 補助員人件費 • 広告費 • システム構築・運営費 • リスキリング経費（追加補助部分、追加補助部分以外） • その他経費	• リスキリング講座の名称 • 概要 • リスキリング講座の受講に当たって必要となる前提知識 • 受講対象者の制限の有無 • 受講者の選抜の有無、（有の場合）方法 • 習得・獲得が見込まれるスキル・資格 • 当該スキルの獲得を通じて想定される転職先及び従事する業務 • 提供価格 • 提供価格設定の根拠 • 形式 • 受講・演習の時間 • 受講開始から修了までの期間 • 修了の確認方法 • 類似事業での実績 • シラバス

採択の審査及び結果通知

公募要領「８．採択の審査及び結果通知について」

- 採択の審査は事務局及び事務局にて設置される第三者委員会における書面審査を基本とする。
- 採否の通知及び補助金の交付等の執行に係る必要な手続きはjGrantsで行っていただきます。

◆採択時の主な審査方法

- 採択の審査は、事務局及び事務局に設置される第三者委員会において行われます。審査は提出書類に基づき、以下のような観点で書面審査を行うことを基本としますが、必要に応じて補助事業者へのヒアリングを実施する場合もあります。
- また、**提出書類に不備（必要書類の欠落や記入漏れ等）があった場合は、審査の対象とならない場合がありますので十分ご注意ください。**

◆採否の通知等

- 審査結果（採択又は不採択）の決定後、事務局から速やかにjGrantsにて通知します。
- また、補助要件を満たさない申請は、採択決定の公表を待たずに不採択の通知を行う場合があります。
- 採択者は、補助金の交付等の執行に係る必要な手続きについても、jGrantsで行っていただきます。

◆その他

- 公募の結果として、採択事業者名、事業実施場所、事業内容等について公表します。
  さらに補助事業終了後、補助金交付額についても、原則公表する予定です。

採択の審査及び結果通知

公募要領「８．採択の審査及び結果通知について」

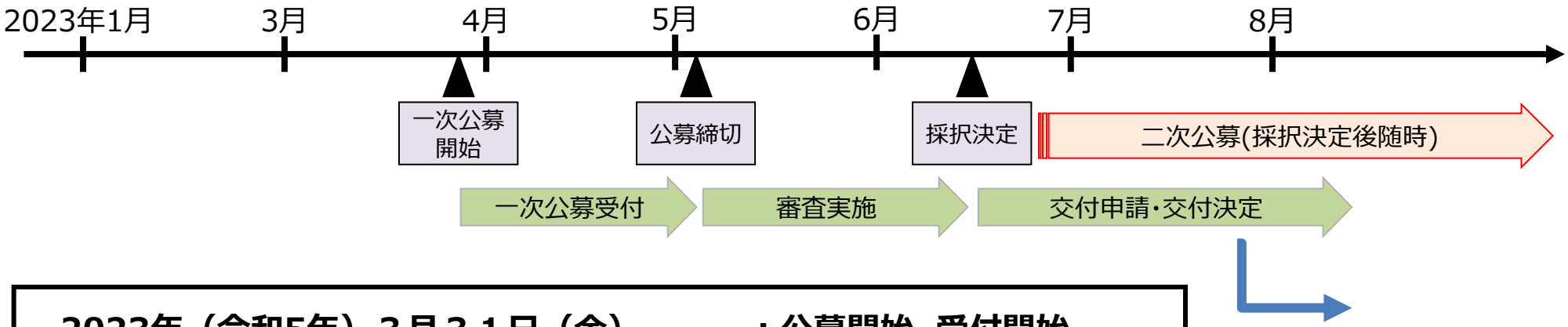
- 以下の採択基準に基づいて、総合的な評価を行います。

①基本的事項に関する審査	以下を満たすことが見込まれること。 ア．補助事業の要件の充足 イ．補助事業者の要件の充足 ウ．補助事業者に求められる義務の履行
②事業内容に関する審査	ア．提案内容において、ターゲット層の課題・ニーズ及び転職先の産業・企業の課題・ニーズが適切に把握されており、それらを繋ぐ一貫性のある取組内容（キャリア相談対応、リスキリング提供、転職支援）となっているか。
	イ．各プロセス（広報、キャリア相談対応、リスキリング提供、転職支援）で質を高めるための工夫がなされているか。
	ウ．提案内容を実施するにあたって、実現性が高い実施体制、スケジュール、支出計画等になっているか。
	エ．本事業により特に高い成果が期待できるか。（社会に与えるインパクト、リスキリング講座やサービスの新規性・独創性、転職率、類似事業での実績、賃金引上げの度合い等）

スケジュール

- 本事業のスケジュールは以下のとおりです。

◆公募・採択スケジュール



2023年（令和5年）３月３１日（金）　：公募開始、受付開始
2023年（令和5年）５月１０日（水）正午　：公募締切
2023年（令和5年）～６月頃※　：採択先公表

※　採択決定日については、申請件数次第で前後する可能性があります。

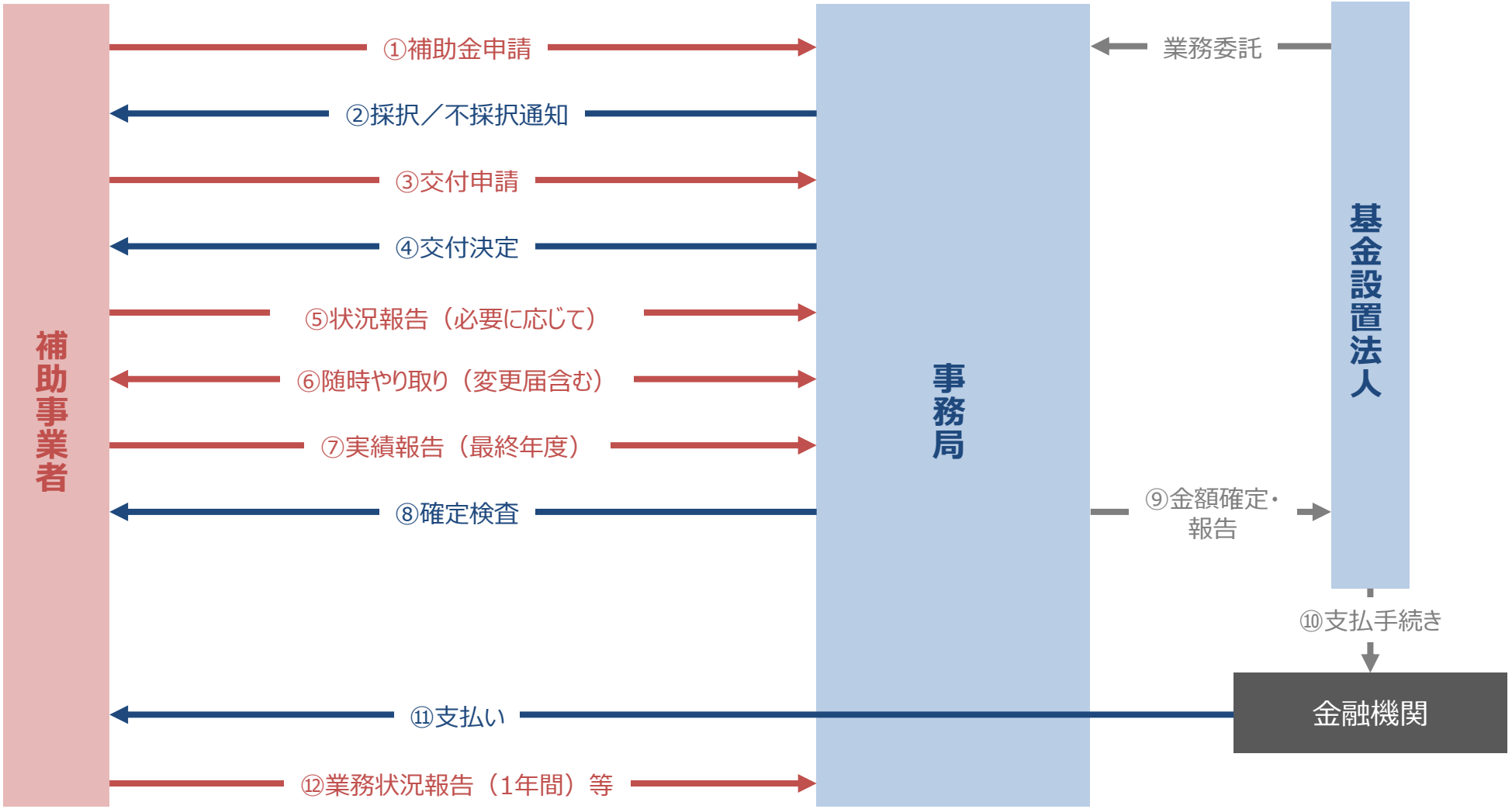
交付決定以降に
発生した経費が補助対象

◆採択決定以降のスケジュール

本公募で採択された場合、原則として2023年度中に本補助金の交付申請を行い、交付決定後、補助事業に係る発注等、速やかに事業に着手し、補助事業の実施期間内に事業を完了（検収及び支払いの完了）しなければなりません。

手続きの流れ

- 本事業における手続きの流れは以下の通りです。詳細は交付規程をご参照下さい。



本補助金では概算払いの利用についても想定しています。
補助事業の遂行途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生等を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が暫定的に支払われることもあります。

申請書類の提出

公募要領「７．申請書類の提出について」

- 補助金申請システム「jGrants」にて申請を受け付けます。

◆受付期間

2023年（令和5年）3月31日（金）～2023年（令和5年）5月10日（水）正午まで

※　上記期間にjGrantsで申請を実施・完了してください。

◆提出方法

- 申請される事業者は、別紙申請様式を作成の上、上記期間に補助金申請システムjGrantsにて、当該資料を提出してください。jGrantsでは、電子的に申請を受け付けるとともに、申請に対する事務局からの通知等も、原則として当該申請システムで行います。
- **jGrantsを利用するには「ｇBizIDプライム」の取得が必要ですので、ご準備ください。**
  「ｇBizIDプライム」の取得には２～３週間を要する場合があるため、余裕を持って準備されるよう十分ご注意ください。
- コンソーシアム形式での申請の場合は、代表事業者を決めていただき、代表事業者以外の企業等を共同事業者として、申請書を作成してください。代表事業者は、申請及び事業実施に関して共同事業者の管理義務を負うこととなります。
- 申請の内容によっては、コンソーシアム形式ではなく、別々の申請と扱うべきものと判断される場合があることから、必要に応じて、事務局にご相談ください。

リスキリングを通じたキャリアアップ支援事業費補助金（一次公募）

URL：　https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0W2x000007CfwUEAS

※　受付期間以降の提出（修正、差替、追加を含む。）は受け付けられません。
※　郵送、持参、FAX及び電子メール等による提出は受け付けません。また、資料に不備がある場合は、審査対象とならない場合がありますので、注意して提出してください。

申請書類の提出

公募要領「７．申請書類の提出について」

- 事前相談、問い合わせは電子メールで受け付けます。
- 公募要領や申請書様式等はjGrantsからダウンロードしてください。

◆事前相談、問い合わせ先

- 申請書作成にあたっての問い合わせや事前相談は、電子メールにて受け付けていますので、事務局までご連絡ください。

事務局連絡先：meti-reskilling-koubo@nri.co.jp

◆事務局のウェブサイト

- 本公募に関する情報は、事務局の下記ウェブサイトにも掲載しておりますが、公募要領や申請書様式等は、jGrantsからダウンロードしてください。

URL：https://careerup.reskilling.go.jp

◆その他

- **提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。**
- 申請に係る審査は提出書類に基づき書面審査にて行うことを基本としますが、必要に応じて補助事業者へのヒアリングを実施する場合もあります。また、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。
- 「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は返却いたしません。

申請書類の提出

公募要領「７．申請書類の提出について」

- 提出書類の一覧は以下の通りです。

提出資料		提出
様式第１	申請書	◎
様式第２	補助事業者の概要及び資金計画	○
様式第３	補助事業の詳細	◎
様式第４	セキュリティ審査チェックシート ※「情報セキュリティマネジメントシステム（国際規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」を取得している場合には、本様式の提出は必要ありません。第三者認証の認定書を代わりにご提出ください。	○
様式第５	暴力団排除に関する誓約書	○
別添１	支援対象者と転職先の産業・企業、リスキリング講座の内容	◎
別添２	リスキリング講座一覧	◎
別添３	キャリア相談対応・転職支援の実施方法・内容	◎
別添４	キャリア相談対応・転職支援を担う専門体制	◎
別添５	支出内訳	○
別添６	補助金算定	◎

◎：共同申請の場合は補助事業で1つ作成
○：共同申請の場合は事業者ごとに作成

質問受付について

◆ 本補助事業に関する質問は、正確性担保の観点から、電子メールのみで受け付けております。

◆ 説明会終了後に、以下の連絡先までお送りください。

事務局連絡先：meti-reskilling-koubo@nri.co.jp

公募申請の事前意思表示について

◆ 一次公募に申請予定の事業者は、下記期限までに事務局宛にご連絡をお願い致します。
注）あくまで意思表示であり、その時点での申請確約を求めるものではありません。
また、申請に当たって、事前意思表示は必須ではありません。

◆ 連絡期限：令和5年4月26日（正午）

◆ 連絡方法：以下のURLから**代表事業者が**ご登録をお願いします。

https://nridxsurvey.qualtrics.com/jfe/form/SV_1LH2p4r8vqXSNsW