

令和6年度補正予算

リカレント教育エコシステム構築支援事業

メニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育
プラットフォーム構築支援」公募要領

令和7年2月

文部科学省

目 次

1. 事業の趣旨・目的.....	1	6. 企画提案書等の提出.....	6
2. プラットフォームについて	1	（1）参加表明	6
（1）対象となるプラットフォーム.....	1	（2）企画提案書の提出方法	6
（2）既存プラットフォーム等の扱い.....	3	（3）留意事項	7
（3）事業規模・採択件数	3	7. 補助金の交付等	8
（4）補助対象期間	4	（1）補助金の交付	8
（5）連携先となる地方公共団体への交付 税措置について	4	（2）補助金の執行に関する留意事項.....	8
3. 申請資格・要件等.....	4	（3）補助金における不正等への対応.....	9
（1）申請者等	4	8. その他	9
（2）申請資格	5	（1）学生等の安全確保.....	9
4. 選定方法等	5	（2）情報の公表等	9
（1）審査手順	5	9. 問合せ先等	9
（2）委員会による意見	6	（1）問合せ先	9
5. 企画提案書の作成.....	6	（2）スケジュール	10
（1）実施状況のフォローアップ	6	（別添 1：経費の使途可能範囲）	11

1. 事業の趣旨・目的

地方創生や産業成長のためには、「リ・スキリングなどの人的資源への最大限の投資が不可欠」（令和6年10月4日 施政方針演説）と記載され、VUCAの時代に必要とされるスキルは、資格や検定で得られるスキルを超えた「分野横断的知識・能力」「理論と実践の融合」「分析的思考力」等であり、リカレント教育を大学等の責務として行うことが求められている。

経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）2024では、「地域の産学官のプラットフォームを活用したり・スキリングの対象に経営者を追加し、2029年までに、約5,000人の経営者等の能力構築に取り組む。」と記載されている。

リカレント教育の実施にあたり、地域の企業・自治体等のニーズの把握や、それに対応した教育プログラムの開発・提供、受講生確保に向けた広報・周知等が必要になるため、これらを教育機関のみならず、地方自治体や産業界等と協働して取り組む必要がある。また、地域社会の個人にとっても、学んだことを仕事に活かしたり、給与などの処遇改善に繋がって更なる学びと成長に向かっていくことが期待される。リカレント教育は、企業にとっても、従業員の成長機会の提供による人材確保、生産性の向上や従業員のエンゲージメントの向上に資する等のメリットがあるため、企業各社としてはもちろん、地域の持続的発展のために地域産業界として取り組む意義が大きい。

このため、地域の複数の大学と産業界や自治体等が連携して、リカレント教育に関するニーズ把握やマッチング等を効果的・効率的に行うとともに、企業側における評価や環境整備の促進も図るプラットフォームの構築を行う。本事業を通じて、我が国の地方創生に向けた産業界・個人・教育機関の成長の好循環させるリカレント教育によるエコシステムの創出を図るための基盤を築く。

2. プラットフォームについて

（1）対象となるプラットフォーム

本事業では、下記のリカレント教育プラットフォームを対象とします。

プラットフォームについて

活動範囲	原則、都道府県域以上（複数県もしくは地域ブロック単位での活動も可）での活動とする。ただし、当該都道府県における大学設置状況や地理的条件によってはその限りではない。 例．東京都のように複数の大学集中地域を有している場合や、北海道のように広大な面積を有している場合は、都道府県域内の部分的な活動範囲でも可。
体制構築	下記をすべて満たすこと。 ○地域ニーズを踏まえたリカレント教育の実施が可能となるよう、以下が構成員となるプラットフォームを構築すること。 産（例．地元企業、商工会議所、経済団体、業界団体等） 官（例．都道府県、市区町村、労働局、経済産業局等）

	学（例．大学、専門学校、高等専門学校等） 金（例．地方金融機関等） （注）「学」の構成の中には必ず複数の機関が入っていること。 （注）産学官金の他、労（労働界）、言（言論界）、士（士業）など、地域の実情に応じて、必要な組織を追加すること。 ○プラットフォームの構成員が参画した事業実施委員会を設置すること。 ・具体的には、教育プログラムの内容・設計について、受講生に期待する学修効果について等の検討をすること。 ○大学等で雇用される教員が、リカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置）に関する学内規程等について検討すること（事業実施期間中もしくは実施期間後の整備予定でも可）。
教育プログラムの実施	下記をすべて満たすこと。 ○リカレント教育プログラムを実施する大学等における、効果的な設計・実施・推進に必要な体制の構築 ・補助期間終了後にも自立自走が可能となるよう、学内規程等で定められた又は理事長あるいは学長、担当理事、学部長、学校長等直属のリカレント教育担当部署を設置（申請後設置予定も含む）すること。 ・リカレント教育プログラムを実施する大学等の担当部署には、本補助事業の窓口となる常勤の担当職員を配置するとともに、次年度以降も含めて継続的なリカレント教育に必要な専門性を持つスタッフを配置すること。 ・産業界/地域の知見・ニーズを盛り込んでコンテンツ作成を行い、また、地域/企業への渉外を行うために、コーディネーターを配置すること。 ○地域の人材ニーズを踏まえたリカレント教育プログラムを開発し、プラットフォームの構成員の協力を得て、プログラムを実施すること ・参加人数のうち、地域企業の経営者等（経営者層の他、将来の幹部候補を含む）が 40 名以上含まれることを努力目標とすること（プログラムの一部のみを受講する部分受講生や、プログラムの内容や成果についての説明会への参加者等、教育プログラムに関連する知見を部分的に得た者も含む。そのため、努力目標は目指しつつも、教育プログラムの内容に鑑みて適正な人数で実施すること。） ・プログラムの中に、座学と実習・実践を組み合わせたものを少なくとも一つ含むこと。 ○プログラムの学修目標をあらかじめ設定し、その達成状況を確認すること。 ○継続的に受講生を獲得できるように工夫すること。 ・具体的には、プラットフォームの構成員の協力を得ながら、企業や産業界から受講生の派遣の確約を得ることなどが考えられる。 ○プログラム修了者に対し、デジタルバッジを発行すること。
取組内容（企業/エコシステムとの連	下記をすべて満たすこと。 ○企業や産業界（1社（団体）以上）が教育プログラムへ受講生を派遣すること。 ・申請段階で確約は必須ではなく、将来的に1社（団体）以上から確

携)	約を得るため、アプローチ先企業リストを提出することで代用可能。 ・個人参加及び学生の受け入れ可能。 ・複数回/複数年度にわたる派遣確約は、必須とはしない。 ○プラットフォーム構成員や派遣元企業等と教育プログラムの検討・活用に向けた議論を実施すること。 ・上記について定期的に議論を実施するための体制を構築すること。 ○派遣元企業等の参画を得て、プログラム修了直後及び一定期間経過後(半年又は1年後等)のプログラムの効果および修了生の活躍に関する調査を行うこと。 ○社会人の学びを学修者個人の意欲に委ねるのではなく、企業においても学修者の意欲向上や企業成長に繋げていく工夫を検討すること。 ・例えば、教育プログラムの内容・設計について、受講生に期待する学修効果について、受講生に対する評価・処遇(給与、ポスト等)等へ反映について手法・工夫、企業としての課題等の検討をすること。
自走化	下記をすべて満たすこと。 ○以下を目標として、必要な体制整備、人員確保、運営資金の獲得など、持続可能な運営に向け、財務面を含む計画を策定すること。 ・補助期間終了後もプラットフォームが持続できること。 ・今後3～5年後程度でリカレント教育が大学経営上自走できること ○上記の実現にむけて、プログラム実施後には受講生等やプラットフォーム構成員から評価(アンケート・ヒアリング等)を取得し、プログラムの改善や財務計画への示唆を得ること。
普及啓発	○本事業の成果や、企業側のリカレント教育に関する取組状況をプラットフォーム内外に普及啓発すること。

(2) 既存プラットフォーム等の扱い

申請者において、リカレント教育に特化した既存のプラットフォームがある場合、(令和5年度「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」を実施している場合を含む)については、既存のプラットフォームの取り組みと今回申請する取り組みとの相違点について、明確に説明してください。(既存プラットフォームの単純継続は不可)。

また、令和5年度「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」を実施している場合は、プラットフォームの実施状況などの実績を説明するとともに、これまでの事業実施において発生した課題等について、本事業でどのように対応するか等具体的に記載してください。

(3) 事業規模・採択件数

○事業規模：1件当たり39,500千円を上限とします。

※補助金の額は、申請の状況等により予算の範囲内で調整を行うことがあります。

○採択件数：予算の範囲内で25件程度 ※採択件数は審査委員会が決定します。

また、併せて下記の点にも留意してください。

- ① 審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありません。
- ② 規模や費用対効果等を勘案し、補助金基準額の範囲内で真に必要な額を計上してください。経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ③ 総事業費が補助金基準額を超える場合、その差額は補助対象経費とはなりません。
- ④ 補助金の使用が認められるのは、補助対象となる実施主体のみとします。

(4) 補助対象期間

交付内定後～令和8年3月末日まで

(※繰越協議の承認を得られた場合)

(5) 連携先となる地方公共団体への交付税措置について

本事業は、大学等におけるリスクリングに係る取組の推進を通して、地方創生にも資するものとして、総務省と連携して実施します。

よって、本事業に採択された大学等が事業の実施に際して、地方公共団体と協定を締結して連携する等、総務省の「地方公共団体と地方大学の連携による雇用創出・若者定着促進要綱」に定める要件等に合致した場合は、当該地方公共団体に対して、令和7年度分から特別交付税が措置される場合があります。

本事業への申請時点で、上記の特別交付税措置に関して不明な点がある場合は、総務省にお問い合わせください。

※協定とは、大学と地方公共団体が具体的な数値目標を掲げ、雇用創出・若者定着等に係る取組を行うにあたり、合意を得た事項を定めた書面をいう。

協定には、雇用創出・若者定着に係る具体的な取組事項が掲げられ、取組の実施後、目標に対する成果の検証をする旨及びその体制について記載されている必要がある。

※複数の地方公共団体や大学間で協定を締結することは、差し支えない。

《問い合わせ先》

総務省自治財政局財務調査課

電話：03-5253-5647

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

① 実施主体

法人格を有する大学コンソーシアム、地方公共団体（ただし、都道府県及び指定都市に限る）、大学等（学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に規定する大学（同法第97条に規定する大学院及び同法第108条第2項に規定する短期大学を含む。）及び同法第115条に規定する高等専門学校をいう。以下同じ。））

② 申請者

申請者は機関の長とし、文部科学大臣宛に行うこととします。主となる1つの機関が事業責任機関として申請することとします。

③ 事業責任者

本事業の実現に中心的役割を果たすとともに、責任を持つ事業責任者を選任してください。なお、事業責任者は大学等に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は、プラットフォームに申請できません。事業責任機関のみならず、事業協働機関（学）も対象となります。

（組織運営関係）

① 学生募集停止中の大学

② 学校教育法第109条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学

③ 次に掲げる表において、上段のいずれかの区分の令和4年度のものを含む直近の修業年限期間中、連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学

区分	学士課程 (全学部)	短期大学 (全学科)	高等専門学校 (全学科)
収容定員 充足率	70%	70%	70%

④ 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学

4. 選定方法等

(1) 審査手順

プログラムの選定のための審査は外部機関が設置する『令和6年度補正予算リカレント教育エコシステム構築支援事業選定委員会』（以下「委員会」という。）において行います。

審査は、提出された企画提案書等に対する「書面審査」で行います。委員会は、この審査を踏まえ決定される選定候補となったプログラムを文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定事業計画を決定します。具体的な審査方法等については、『令和6年度補正予算リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①「産学官連携を通じたりカレント教育プラットフォーム構築支援」審査要領』を参照してください。

なお、選定結果の通知は令和7年6月上旬頃に行う予定です。選定後速やかに契約手続きを行うので対応すること。また、選定委員会での審査の結果、「リカレント教育

エコシステム構築支援事業」のメニュー②「リカレント教育による新時代の産学協働体制構築事業」での採択と判断する可能性がある。その際は事務局から連絡があるので、説明を聞いたうえで、採択を受けるかどうかを判断すること。

（２）委員会による意見

選定に当たっては、委員会の審議等を踏まえ、留意事項として改善のための取組を求める又は参考意見を付すことがあります。

５．企画提案書の作成

企画提案書の作成に当たっては、「２．（１）対象となるプラットフォーム」の内容を十分に踏まえて、企画提案書様式１～３を作成してください。

（１）実施状況のフォローアップ

事業実施期間の後半において、本事業の実施状況に対するフォローアップを委員会が行うこととしているため、委員会への情報提供等に積極的に協力すること。

また、事業実施期間終了後も文部科学省において、必要に応じて活動実績等に関する調査を実施することがあるため、情報提供等に積極的に協力すること。

６．企画提案書等の提出

（１）参加表明

あらかじめ申請者の数を把握しておくため、申請を希望する者は令和７年２月２１日（金）正午までに、以下のフォームにより参加表明をすること。なお、参加表明は必須ではないが、効率的に審査業務を行うため、ご協力いただきたい。

【参加表明フォーム（令和７年２月２１日（金）正午㍻）】

<https://forms.office.com/r/HWPP9pavQj>

（２）企画提案書の提出方法

<提出期間>

令和７年２月２４日（月）～３月３１日（月）正午必着

<提出ファイル>

申請者は、①企画提案書を PDF ファイルに変換し、様式１～３の順に並べて、ひとつのファイルに結合した電子ファイル【PDF ファイル】と、②企画提案書様式１（基本情報等）.xlsx【Excel ファイル】の２点を提出すること。

①【PDF ファイル】企画提案書様式１～３を PDF に変換し、順に並べて１つファイルに結合したもの

②【Excel ファイル】企画提案書様式１（基本情報等）.xlsx

※提出ファイル名には、それぞれ機関名を付し、「(機関名) 企画提案書.pdf」、「(機関名) 企画提案書様式 1 (基本情報等).xlsx」とすること。

＜提出方法＞

申請者は、企画提案書を上記の期間内に、下記【提出先 URL】のリンク先に提出するとともに、ファイルの提出時に下記【本件担当】宛てに電子メールにて、提出した旨を連絡すること。

なお、郵送・持参・FAX による企画書等の提出は受け付けないが、リンク先への提出が困難な場合には、下記担当へ相談すること。

※送信メールの件名は「【企画提案書提出】(機関名) リカレント教育エコシステム構築支援事業ニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」」とすること。

※また、必要に応じて、提出したファイルについて再提出を求める場合があるため、各機関において必ず同一内容の電子ファイルを保存すること。

【提出先 URL】

<https://mext.ent.box.com/f/215b1f0b0ed2444babc3818ce03c7126>

【本件担当】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室

「リカレント教育エコシステム構築支援事業」担当

電話番号：03-6734-3286（内 3286）

E-mail：syokugyou@mext.go.jp

(3) 留意事項

- ① 提出された企画提案書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認められません。
- ② 企画提案書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合は、審査の対象外となります。
- ③ 提出された企画提案書等は返還いたしませんので、申請機関において控えを保管してください。
- ④ 選定された事業については、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。

- ⑤ 事業計画を記載した調書以外の企画提案書類は、文部科学省において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省ホームページ(https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm)を参照してください。
- ⑥ 申請に関する問い合わせ等については、ホームページ等を通じて周知します。なお、公募及び審査期間中は、個別大学等の構想に係る質問・相談等（手続き等にかかる質問等は除く）は受け付けることができません。

7. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

- ① 選定されたプラットフォームにおいて、補助金の充当が適当と考えられる事項に対して、補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。プログラムにおいて使用できる経費の種類は、原則として別添1に示すものとします。
- ② 「補助金交付要綱」（令和7年2月6日文部科学大臣決定）（以下「交付要綱」という。）に基づき、事業の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、文部科学省に提出してください。なお、提出された書類において、事業実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、文部科学省は事業責任者に対し、改善を求めることとします。

(2) 補助金の執行に関する留意事項

補助金の交付を受けた場合、学長等、事業担当者及び経理等を行う大学等の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国費であるため、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律、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等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長等の下、一体的に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る事務を適切に遂行するため、大学等の事務局が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、プログラムの経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に

運用してください。

③ その他

その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合は、上記の法令等及び交付要綱に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学等に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学等に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要（大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等）について、原則として公表することとします。

8. その他

(1) 学生等の安全確保

選定後、事業の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮してください。特に、学生が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、申請時から外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(2) 情報の公表等

募集締切り後、申請機関名等を公表する予定です。また、選定された機関については、事業の概要等についても公表する予定です。

文部科学省において、事例集等の作成に際し、選定された機関に対して協力を求めることを予定しています。その際、作成した事例集等に関する著作権は、文部科学省に帰属することになります。

9. 問合せ先等

(1) 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室

「リカレント教育エコシステム構築支援事業メニュー①「産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援」」担当

電話：０３－６７３４－３２８６（内３２８６）

Mail：syokugyou@mext.go.jp

（２）スケジュール

参加表明書提出締切 令和７年２月２１日（金）正午

企画書受付期間 令和７年２月２４日（月）～３月３１日（月）正午必着

選定結果通知・交付内定 令和７年６月中（予定）

（事業開始）

(別添 1 : 経費の使途可能範囲)

補助対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです。事業の趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等にしながら適切に管理してください。

【物品費】

① 「設備備品費」

事業を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、遠隔教育のための情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規程等に基づき行ってください。また、設備備品の購入等に際しては、本プログラムの遂行に真に必要な場合に限るなど特に留意してください。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の 30 パーセントを超えないでください。

② 「消耗品費」

事業を遂行するために真に必要な教育活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できます。例えば、ソフトウェア、図書・書籍（学生の教科書など学生が負担すべき費用については、補助の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

① 「人件費」

事業を遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。例えば、プログラムにおいて実施する教育カリキュラムの設計を担当する教員や事務補佐員、連携企業等との連携総括を行うコーディネーターの人件費が挙げられます。なお、人件費の算定に当たっては、補助事業者の給与規程等に従ってください。

② 「謝金」

事業を遂行するために真に必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。例えば、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）等が挙げられます。なお、謝金の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

事業を遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。なお、旅費の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【その他】

① 「外注費」

事業を遂行するために真に必要な外注にかかる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則としてプログラムで購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。なお、本費目は請負契約によるものに限り、委任契約によるものは下記④「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

② 「印刷製本費」

事業を遂行するために真に必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

③ 「通信運搬費」

事業を遂行するために真に必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できます。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられます。

④ 「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、事業を遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できます。

また、他の大学の機関、教員等と協力する取組について、委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお、プログラムの遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、事業の根幹をなす業務については使用できません。委託費について、プログラムを遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の 50 パーセントを超えないでください。