

令和7年度  
こども家庭庁「民間企業等と連携したライフデザイン支援の企画運営・業務」  
若い世代のライフデザイン支援推進事業  
実証事業（プロジェクト型）申請書

取組の基本情報		
取組種類	<input type="checkbox"/> 推薦テーマ（上限800万円） <input checked="" type="checkbox"/> その他（上限500万円）	
取組経費合計（税抜）	4,725,000 円 ※経費項目からの自動入力	
取組名 （自由記述、最大30字）	新社会人の自律的ライフデザイン力育成プログラムの実証導入	
取組概要 （自由記述、最大200字） ※取組名と合わせて一般公開予定	本取組では、大手製造業〇〇社において〇×〇×社新社会人向け新サービスとして開発中の「Campus Design Lab～新社会人編～」を活用し、ライフデザイン力とマナーリテラシー向上を目的とした実証導入を行う。eラーニングとセミナーを組み合わせ、自らの生き方・働き方・お金の使い方を主体的に考える力を育む。急速に変化する社会において、社員一人ひとりが長期的な視点でキャリアと生活を設計する力を養う。	
主な対象者 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> 10代後半（高校生・大学生等） <input type="checkbox"/> 20代後半（若手社会人等） <input type="checkbox"/> その他（右記具体を記入） <input checked="" type="checkbox"/> 20代前半（大学生・新社会人等） <input type="checkbox"/> 30代前半（中堅社会人等）	
主な提供形態 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> 課題把握（調査） <input type="checkbox"/> 機運醸成（講演会等） <input type="checkbox"/> ライフデザインサービスの開発・改良 <input checked="" type="checkbox"/> ライフデザイン支援の実施 <input type="checkbox"/> その他（右記に具体を記入）	
個人情報取り扱い		
個人情報取扱の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
個人情報取扱（無）の場合その理由	ワークショップの参加者管理（受付・問合せ対応）は〇〇社自身で行うため、申請事業者である〇×〇×社は個人情報を取り扱わない。	
取扱理由 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> セミナー開催 <input type="checkbox"/> ワークショップ開催 <input type="checkbox"/> イベント開催 <input type="checkbox"/> その他（右記に具体を記入）	
プライバシーマーク認定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
プライバシーマーク認定番号		
個人情報の詳細（自由記述）	個人情報の種類	<div>〇本事業にて個人情報を取り扱う場合には プライバシーマーク認定が原則必須となります 〇個人情報取扱予定かつプライバシーマーク認定がない場合には、事務局にご相談ください</div>
	個人情報の取得先	
	その他（補足事項等）	

取組内容						
取組の目的 (自由記述)	若者・新社会人が将来の不安を乗り越え、自分らしいキャリアとライフプランを主体的に描けるよう支援する。特に、社会人としてのスタート時におけるライフ設計やマナーリテラシーの習得を通じ、離職防止・エンゲージメント向上・早期のキャリア自律支援を目指す。 また大学生等が対象の中心であった「Campus Design Lab」を新社会人向けに必要な情報などを本取組中に調査し、サービスの対象者拡大ならびにブラッシュアップを図る。					
取組で得られる効果 (自由記述)	本取組により、〇〇社の若手社員は、将来を見据えた資産形成や生活設計の基礎を学び、自律的なキャリア形成への意識が高まる。これにより、入社後の不安や将来像の不透明さが軽減され、早期離職の抑制に寄与する。また、受講者の声を企業のキャリア支援施策に反映させることで、エンゲージメント向上と人的資本の強化につなげていきたい。					
取組の詳細 (自由記述)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">○「効果」については現状の課題と、取組で期待する効果について対応する形で記入してください</div> 〇〇社に新卒入社した社員10～20名を対象に、「Campus Design Lab」のeラーニングコンテンツ（ライフデザイン・マナーリテラシー）を提供。併せて、グループディスカッション形式のワークショップ（全2回）を実施し、内省と相互学習の機会を提供する。実施前後にアンケートとインタビュー調査を行い、意識変容と理解度、行動変容の有無を定量・定性両面で測定。人事部門とも連携し、社内での水平展開の可能性を検討する。					
取組の実現性 (自由記述)	既に大学向けに多数の導入実績がある「Campus Design Lab」を活用するため、コンテンツ・運営体制は整備済み。〇〇社側も若手定着支援・キャリア支援を重視しており、協力体制が得られている。実施パートナーとの連携により、運営・分析・報告まで一貫して対応可能。					
取組の実施先	都道府県（選択式） 京都府	市区町村 京都市左京区	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">○取組の主な実施場所について回答してください。</div>			
取組の効果検証方法 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> webアンケート（事務局提供） <input type="checkbox"/> その他（右に具体を記入）					
取組のスケジュール (自由記述) ※効果検証時期を含めて具体的に記入してください		10月	11月	12月	1月	
	上旬	・社内調整・対象者選定	・eラーニング終了 ・受講についての分析実施	・ワークショップ第2回実施 （行動設計・宣言）	・社内報告会・フィードバック	
	中旬	・社内向けオリエンテーション実施 ・eラーニング開始	・ワークショップ第1回実施 （内省・対話）	・最終アンケート・インタビュー	・今後の展開方針整理	
	下旬	・eラーニング継続受講 ・進捗フォロー	・中間アンケート実施	・効果分析・報告書作成	・報告資料提出 ・完了報告	

取組で提供する情報			
提供情報の種類 (複数選択)	<b>ライフ</b> <b>★選択必須</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ライフイベント <input type="checkbox"/> ライフスタイル・暮らし方 <input type="checkbox"/> 私生活の充実 <input type="checkbox"/> ウェルビーイングの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 生き方の多様性 <input checked="" type="checkbox"/> ところとからだの健康 <input type="checkbox"/> 出会い・結婚 <input type="checkbox"/> 妊活・妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> 家事
	キャリア	<input type="checkbox"/> ライフとキャリアの両立 <input type="checkbox"/> 働き方の多様性 <input type="checkbox"/> リスキリング・学びなおし	<input type="checkbox"/> 社内でのキャリア <input type="checkbox"/> 社外でのキャリア <input type="checkbox"/> その他
	ファイナンス	<input type="checkbox"/> ファイナンシャルプラン <input checked="" type="checkbox"/> 資産形成・資産運用	<input checked="" type="checkbox"/> 税制・制度 <input type="checkbox"/> 公的な経済支援
	スキル	<input checked="" type="checkbox"/> 自己認知、自己理解、自己肯定、自己決定力、自己実現力 <input type="checkbox"/> レジリエンス、課題解決力、情報収集能力、向上心 <input checked="" type="checkbox"/> アンガーマネジメント、モチベーションマネジメント、継続力、持続力 <input type="checkbox"/> 協調性・関係構築力、他者受容性、コミュニケーションスキル <input type="checkbox"/> デジタルツール活用スキル、プロジェクト管理スキル <input type="checkbox"/> 自律した自身のライフに対する総合的なプランニング・デザインスキル <input type="checkbox"/> その他	
提供情報の詳細	ライフ	ライフタイムラインを設計するワークショップを提供している。多様な生き方・価値観を持つ人々を有識者として招へいし、人生全体を俯瞰して「働き方」「住まい」「結婚」「育児・家事」などの観点からのライフステージ計画を作成するワークショップを2日間実施している。その前後ではeラーニングによって情報を提供する。 <b>●提供する情報</b> ・働き方：大学卒業後の就職先動向、働く場所・目的時間等の経年変化 ・住まい：住宅価格・賃貸価格の推移、年収別家賃動向、住環境評価データ ・結婚：出会いのきっかけ、初婚年齢推移、家族人数等 ・育児・家事：暮らしの中の名もなき家事一覧、家事育児時間の違い、育児の成長段階別タスク一覧	
	キャリア		
	ファイナンス	大学生等が考えるべき今後のお金の使い方・守り方についてeラーニングで情報を提供している。具体的には、ライフイベント別の必要資金リスト・家計の支出構造データ・つみたてNISA/iDeCoの制度開設・マネープランシート作成方法・緊急予備資金の考え方等を提供している。	
	スキル	「Re-root」と呼ばれる自然に囲まれた静かな環境で、セルフケア・ストレス対処・生活習慣などメンタルヘルスに関わるテーマを「体験＋学び」で身につける合宿型プログラムを提供している。 <b>●提供する情報</b> ・セルフケア：感情ラベリング手法、ストレス反応セルフチェックリスト ・ストレス対処法：自律神経を整える呼吸法・姿勢法、他者とのコミュニケーション方法、公的ヘルスケア制度ガイド ・生活習慣：年代別1日の過ごし方データ、習慣を変える行動変容技法（〇〇大学研究）	

取組の提供・実施体

全体の体制図  
※社名のみ

「挿入>SmartArt>  
氏名役職名付き組織図」  
を利用すると右図のよう  
になります

(株) ○×○×

申請事業者

(株) △△

再委託先：開発業務

(株) ××

再委託先：LP作成

○○グループ

無償協力先

(株) ○○

連名申請法人：無償協力先

(株) □□

再々委託先：開発業務

申請事業者内の  
体制図

部長：○○○○

取組責任者

課長：○○○○

役割：全体窓口

開発リーダー：○○○○

役割：システムの開発統括

運営リーダー：○○○○

役割：ワークショップの運営管理

営業リーダー：○○○○

役割：○○社との調整

現場担当者：○○○○

役割：××

現場担当者：○○○○

役割：××

再委託は必ず「申請事業者（代表団体）」から実施してください  
(その他協力先からのお支払いは本事業費に含むことができません)  
○委託費をお支払いする「再委託先」および「再々委託先」を  
明記してください  
○再委託先・再々委託先については別シート「再委託先情報」をそれぞれ  
記入してください  
○「無償協力先」や「連名申請法人」についても明記してください  
※再々委託先以降の再々再委託先等は「再々委託先」と同じ扱いとなりま  
す。同様に「再委託情報」シートを記入してください

○申請事業者から参加するメンバー全員の名前（フルネー  
ム）と役割をわかりやすく記入してください。

体制詳細		法人名	部署	役職	名前					
取組責任者	取組メンバー（主 要5名まで）	(株) ○×○×	教育事業本部	部長						
		1 (株) ○×○×	教育事業本部	課長	○○ ○○					
		2 (株) ○×○×	教育事業本部	開発リーダー	○○ ○○					
		3 (株) ○×○×	教育事業本部	運営リーダー	○○ ○○					
		4 (株) ○×○×	教育事業本部	営業リーダー	○○ ○○					
無償 協力先 所在地	無償協力先 (主要5社まで)	5 (株) ○×○×	教育事業本部		○○ ○○					
		法人/団体名	所在地							
			都道府県	市区町村まで						
		1 ○○グループ	鹿児島県	鹿児島市○○区○○町						
		2 (株) ○○	北海道	札幌市○○区○○町						
取組の申請事業者内での 位置づけ		3	〈回答をプルダウンより選択〉							
		4	〈回答をプルダウンより選択〉							
		5	〈回答をプルダウンより選択〉							
		本取組は、○×○×社にとって、これまで大学生を主対象として提供してきた「Campus Design Lab」を、企業の若手社員にまで展開する初の実証的取組である。対象の拡大により、大学から社会人への接続支援としての有効性を検証するとともに、企業研修領域への事業展開の足がかりとなる重要な位置づけを持つ。 対象が大学生から新社会人になることで、提供する情報はより実務的・生活密着型となる。就職前の将来設計から、実際の給与管理・社会保険・資産形成・キャリア自律など、現実的かつ具体的な支援が求められると考えられる。また、企業文化や制度に即した内容提供が必要となり、研修設計において人事部門との連携も重要である。これは○×○×社にとって、事業領域を大学から企業へ拡大する大きな転機となると考える。								

取組の将来性		
今後の事業計画・ロードマップ (自由記述)	令和7年度	<p>・目標：20社への導入</p> <p>大手製造業〇〇社での実証結果をもとに、同業他社や他業種への横展開を開始。新社会人向けのプログラムパッケージを整備し、研修導入しやすい形でサービス化を図る。また、人イアル導入支援を実施し、企業研修市場への足がかりを築く。</p>
	令和8年度	<p>・目標：100社への導入</p> <p>複数企業での導入を実現し、対象者数と業種の幅を拡大。受講者データを別など）のカスタマイズ機能を強化。オンライン・対面を組み合わせた柔軟キャリア開発施策としての定着を目指す。</p>
	令和9年度	<p>・目標：10自治体以上との連携開始</p> <p>企業向けに加え、公的機関・自治体との連携による若年層支援事業への展開を図る。eラーニングプラットフォームの多言語対応や地方企業向けの導入モデルも開発し、全国規模でのスケール拡大を推進。若手人材のキャリア自律支援インフラとしてのポジション確立を目指す。</p>

各年度で想定される商品・サービスの計画・ロードマップを記入してください  
(可能な範囲で定量目標に関する情報を記入してください。目標は予定で構いません)

重内

再委託先情報				
委託先区分		1. 再委託先		
法人名	フリガナ	カブシキガイシャサンカクサンカク		
		株式会社△△		
法人分類		1. 株式会社		
主たる業種区分		L 学術研究、専門・技術サービス業		
法人番号の有無		有	法人番号（数字13桁）	XXXXXXXXXXXXX
設立年月（西暦）		2000	年	10月
法人Webサイト URL		<a href="http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx">http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</a>		
本社所在地	〒	XXX-XXXX		
		京都府京都市〇〇区〇〇町XX-XXX		
代表電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
代表者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
代表者役職		代表取締役社長		
連絡担当者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
連絡担当者電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
連絡担当者メールアドレス		<a href="mailto:xxxx@xxxxxxxxxxxxxx">xxxx@xxxxxxxxxxxxxx</a>		
再委託業務名称		eラーニングシステム運用・保守業務		
再委託業務内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Campus Design Labプログラムにおけるeラーニングシステムの運用・保守</li> <li>・ コンテンツのアップロード・更新作業</li> <li>・ 学習ログ（受講状況・進捗・テスト結果等）の収集とデータ出力</li> <li>・ 利用者サポート（パスワード再発行・アクセス不具合対応等）</li> </ul>		
再委託理由		○××社はライフデザイン・マナーリテラシー教育に関するコンテンツ、eラーニングシステムの運用・保守に関しては専門外であり、安定したシステム・知見が不可欠である。そのため、学習プラットフォームの品質確保と信頼できる外部ベンダーに再委託を行う。		
明確な成果品の有無		無	成果品有の場合の具体的な内容	
相見積もりの有無		有	相見積もりの有無理由	△××社と相見積もり取得済み、△△社のほうが〇〇万円安価のため
※再委託先・再々委託先が複数社いる場合は、「再委託先情報」シートをコピー、シートに番号を振って記入してください。 （例：「再委託情報①」「再委託情報②」）				

再委託の業務内容と  
再委託しなければならない理由を  
記載してください

再委託先情報				
委託先区分		2. 再々委託先		
法人名	フリガナ	カブシキガイシャシカクシカク		
		株式会社■■■		
法人分類		1. 株式会社		
主たる業種区分		L 学術研究、専門・技術サービス業		
法人番号の有無		有	法人番号（数字13桁）	XXXXXXXXXXXXX
設立年月（西暦）		1998	年	2月
法人Webサイト URL		<a href="http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx">http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</a>		
本社所在地	〒	XXX-XXXX		
		山口県山口市〇〇区〇〇町		
代表電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
代表者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
代表者役職		代表取締役社長		
連絡担当者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
連絡担当者電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
連絡担当者メールアドレス		<a href="mailto:XXXX@XXXXXXXXXXXX">XXXX@XXXXXXXXXXXX</a>		
再委託業務名称		eラーニングシステム技術基盤管理・インフラ運用業務		
再委託業務内容		・eラーニングプラットフォームのクラウド環境（例：AWS、Azure等）の運用 ・サーバー稼働状況の監視・障害対応（24時間監視） ・システムのセキュリティパッチ適用、アップデート管理		
再委託理由		eラーニングシステムの安定稼働およびセキュリティ確保には、専門的なクラウドインフラ運用や監視体制が不可欠である。再委託先はコンテンツ管理・受講支援に強みを持つ一方、サーバー運用やセキュリティ対応といった高度なインフラ業務については専門外であるため、これらの業務を信頼性の高いインフラ事業者に再々委託することで、サービス全体の品質・安全性を確保する。		
明確な成果品の有無		無	成果品有の場合の具体的な内容	
相見積もりの有無		無	相見積もりの有無理由	当該eプラットフォームについて立ち上げから携わっていることで十分な知見と経験を有する事業者であり他社委託が困難な業務のため
※再委託先・再々委託先が複数社いる場合は、「再委託先情報」シートをコピー、シートに番号を振って記入してください。 （例：「再委託情報①」「再委託情報②」）				

再委託の業務内容と  
再委託しなければならない理由を  
記載してください

再委託先情報				
委託先区分		1. 再委託先		
法人名	フリガナ	カブシキガイシャ××		
		株式会社××		
法人分類		1. 株式会社		
主たる業種区分		G 情報通信業		
法人番号の有無		有	法人番号（数字13桁）	XXXXXXXXXXXXX
設立年月（西暦）		1998	年	2月
法人Webサイト URL		<a href="http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx">http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</a>		
本社所在地	〒	XXX-XXXX		
		東京都〇〇区		
代表電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
代表者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
代表者役職		代表取締役社長		
連絡担当者氏名	フリガナ	XX XXXX		
		XX XXXX		
連絡担当者電話番号		XXX-XXXX-XXXX		
連絡担当者メールアドレス		<a href="mailto:XXXX@XXXXXXXXXXXX">XXXX@XXXXXXXXXXXX</a>		
再委託業務名称		実証成果の情報発信を行うwebページの作成		
再委託業務内容		・実証成果を広く周知、広報するためのwebページの作成 <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; float: right; margin-top: 10px;">           再委託の業務内容と 再委託しなければならない理由を 記載してください         </div>		
再委託理由		○×○×社はライフデザイン・マナーリテラシー教育に関するコンテンツ企画・提供に強みを持つが、Web ページ作成は専門外であり、専門事業者の協力を仰いだほうが迅速かつ費用対効果が高いため。		
明確な成果品の有無		有	成果品有の 場合の 具体的な内容	実証成果を取りまとめたWebページ
相見積もりの有無		有	相見積もりの 有無理由	×△△社および×■社と相見積もり取得済み、××社のほうが 〇〇万円安価のため
※再委託先・再々委託先が複数社いる場合は、「再委託先情報」シートをコピー、シートに番号を振って記入してください。 （例：「再委託情報①」「再委託情報②」）				



(様式3-7)

取組の経費項目 (各経費項目シートより自動入力)		
項目		合計
1. 人件費（税抜）		2, 240, 000
2. 事業費（税抜）		510, 000
	【内諸謝金合計】	200, 000
	【内補助人員費合計】	10, 000
3-2. 一般管理費（税抜）	10%	275, 000
3-3. 再委託費（税抜）		1, 700, 000
取組経費申請総額（税抜）		4, 725, 000

※人件費、事業費、一般管理費の率より自動計算

参考：		
消費税相当額	472, 500	
うち3-1. 不課税経費の消費税相当額	245, 000	※人件費、補助人件費、諸謝金より自動計算
取組経費申請総額（税込）	5, 197, 500	

1. 人件費						
経費番号 入-	業務内容	従事者名	所属／役職	時間単価 (税抜)	従事時間	人件費 (税抜)
				A	B	A×B
1	取組全体の統括と進行管理	〇〇〇〇	部長	8,000	80	640,000
2	Campus Design Labプログラムの内容調整・カスタマイズ（新社会人向け）	〇〇〇〇	課長	6,000	80	480,000
3	〇〇社人事担当との連絡調整、受講者対応ワークショップ開催	〇〇〇〇	営業リーダー	4,000	80	320,000
4	Campus Design Labプログラムの内容調整・カスタマイズ（新社会人向け） eラーニングおよびワークショップ教材の編集・制作管理	〇〇〇〇	開発リーダー	4,000	100	400,000
5	セミナー講師・ファシリテーターとの連携および内容調整、受講者アンケート設計・フィードバック分析	〇〇〇〇	運営リーダー	4,000	100	400,000
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
合計						2,240,000

(様式3-7-2)

2. 事業費						
経費番号 事-	品目	内容	支払先	数量	単価	事業費 (税抜)
1	2. 旅費	〇〇の実施場所までの往復交通費（3名分×5回）	JR東日本	15	20,000	300,000
2	1. 諸謝金	ワークショップで有識者講演実施のための謝金	〇〇〇〇氏	2	100,000	200,000
3	9. 補助人員費	ワークショップ開催のための補助人員（1名）	〇〇〇〇氏	1	10,000	10,000
4	（プルダウンから選択）					
5	（プルダウンから選択）					0
6	（プルダウンから選択）					0
7	（プルダウンから選択）					0
8	（プルダウンから選択）					0
9	（プルダウンから選択）					0
10	（プルダウンから選択）					0
11	（プルダウンから選択）					0
12	（プルダウンから選択）					0
13	（プルダウンから選択）					0
14	（プルダウンから選択）					0
15	（プルダウンから選択）					0
合計						510,000

(様式3-7-3)

3-2. 一般管理費	
一般管理費の率	10%
<p>一般管理費を計上する場合、一般管理費の率は、次の内最も低い率を実施計画書提出時に定める。</p> <p>( 1 ) 10%</p> <p>( 2 ) 委託を受けた法人が整備している受託規定に定められた一般管理費の率</p> <p>( 3 ) 委託を受けた法人の支出の額に占める管理費の率</p> <p>( 支出の額及び管理費は、直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書などによる )</p>	

(様式3-7-4)

3-3. 再委託費					
経費番号 委-	内容	支払先	数量	単価	その他諸経費 (税抜)
1	△△社へのeラーニングシステム開発・運用・保守業務委託費	(株) △△	1	1,500,000	1,500,000
2	××社へのwebページ構築費用	(株) ××	1	200,000	200,000
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
合計					1,700,000