

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（トライアル型）申請書

取組の基本情報		
取組経費合計（税別）	656,000 円 ※経費項目からの自動入力	
取組名 （自由記述、最大30字）	「Campus Design Lab」の導入実証	
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	大学生講師を多数雇用する〇〇塾では、若者の成長支援と定着率向上を目的に、「Campus Design Lab」サービスの導入実証を実施する。本プログラムにより、学生がライフ設計とお金の基礎力を身につけ、将来を主体的に考える力を育むことで、働く意欲と自立性の向上を目指す。	
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）	
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	サービスの参加者管理（受付・問合せ対応）は〇〇塾自身で行い、サービスを提供する〇×〇×社が管理することはないため。	
取扱理由 （複数選択可）	<input type="checkbox"/> セミナー開催 <input type="checkbox"/> ワー <input type="checkbox"/> その他（右記に具体を記載）	
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)	本取り組みの目的は、若者（大学生アルバイト講師等）がキャリアや人生に対する主体的な意識を高め、自立的な成長を遂げられるよう支援することです。Campus Design Labの導入により、働く中で得た経験と学びを自分の将来に結びつけ、金銭感覚やライフプランの基礎力を養うことで、塾内での定着率向上と質の高い人材育成を図ります。				
取組で得られる効果 (自由記述)	<p>本取組により、大学生アルバイトが自らのライフプランやキャリアビジョンを明確にし、将来に向けた目的意識を持って働くことが可能となります。これにより、単なるアルバイトとしてではなく、自身の成長の場として塾での勤務を捉えるようになり、結果として離職率の低下と定着率の向上が期待されます。また、学生が自分の将来像を描けるようになることで、社員登用にに向けた説明も本人のビジョンと結びつけて行えるようになり、説得力のあるキャリアパス提示が可能になります。これらの効果を通じて、大学生とのより深い関係性が構築され、塾全体の人材力と育成力の向上につながると考える。</p> <p>○「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</p>				
取組の詳細 (自由記述)	本取り組みでは、大学生アルバイトに対し、Campus Design Labのライフデザイン支援プログラムを導入します。事前にeラーニングで「働き方」「住まい」「結婚」「育児・家事」など人生設計に必要な基礎知識を学び、その後、多様な価値観を持つ有識者の話を聞きながら、自分自身のライフタイムラインを描く2日間のワークショップに参加します。これにより、学生は人生を長期的に捉える視点を得て、自身の将来像を具体的に描けるようになります。塾としては、これを通じて学生の自立性や定着率を高めるとともに、進路支援や社員登用にに向けた対話の質を向上させることを目指します。				
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（右に具体を記載）				
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	・対象となる大学生アルバイトの選定および事前アンケート実施	・第1回ライフデザインワークショップ（1日目）実施	・第2グループへのeラーニング配信開始	・参加者との個別面談を通じた進路・働き方支援の実施
	中旬	・eラーニング教材の配信・学習開始	・第1回ワークショップ（2日目）実施、参加者フォローアップ開始	・第2グループへのeラーニング配信開始第2回ライフデザインワークショップ（1日目）実施	・効果検証アンケートの実施
	下旬	・eラーニング受講完了の確認・ワークショップ参加者の最終確定	・ワークショップ参加者によるフィードバック収集	・第2回ワークショップ（2日目）実施、年末進捗確認・中間報告作成	・実施報告書の作成、提出

取組で提供する情報		
提供情報の種類 (複数選択)	ライフ ★選択必須	<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 <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。 ●提供する情報 ・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。 ●提供する情報 ・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）

(様式4-4)

取組の提供・実施体制																														
全体の体制図 ※社名のみ	<div><div>(株) ○×○× 申請事業者</div><div>(株) △△ 再委託先：LP作成</div></div> <div>○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」を明記してください ○再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 ※再委託先以降の再々委託先等は「再委託先」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 ※自社のみの実施（委託先無し）の場合、体制図は不要です</div>																													
申請事業者内の 体制図	<div>「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</div> <div><div>部長：○○○○ 取組責任者</div><div>運営リーダー： ○○○○ 役割：ワークショップの運営管理</div><div>現場担当者： ○○○○ 役割：実証実施での現場管理</div></div> <div>○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。</div>																													
体制	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2"></th><th>部署</th><th>役職</th><th>名前</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="6">取組メンバー（主要 5名まで）</td><td>取組リーダー</td><td>人事部</td><td>部長</td><td>○○○○</td></tr><tr><td rowspan="5"></td><td>1 人事部</td><td>運営リーダー</td><td>○○○○</td></tr><tr><td>2 総務部</td><td>（現場担当者）</td><td>○○○○</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						部署	役職	名前	取組メンバー（主要 5名まで）	取組リーダー	人事部	部長	○○○○		1 人事部	運営リーダー	○○○○	2 総務部	（現場担当者）	○○○○	3			4			5		
		部署	役職	名前																										
取組メンバー（主要 5名まで）	取組リーダー	人事部	部長	○○○○																										
		1 人事部	運営リーダー	○○○○																										
		2 総務部	（現場担当者）	○○○○																										
		3																												
		4																												
		5																												
取組の申請事業者内での 位置づけ	本取り組みは、○○塾における大学生アルバイトの育成・定着・キャリア支援を一体的に進める人材戦略の中核施策として位置づけている。単なる労働力としてではなく、「学び手であり教え手でもある人材」として大学生の成長を支援することで、塾の教育理念と一貫した人材育成方針を実現する。また、進路支援や社員登用といったキャリア支援の取り組みと連動させることで、塾と学生の間に信頼関係と長期的な関わりを生み出し、教育現場の質向上と組織の持続的発展に寄与する重要な施策としている。																													

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	〇〇店支社大学生アルバイト(30名)を対象に、eラーニングとワークショップによるライフデザイン支援プログラムを本格導入。効果測定やフィードバックを通じて運用体制を整備し、定着率やキャリア意識の変化を確認。社員登用候補との個別面談も実施し、キャリア支援体制の基盤を構築する。
	令和8年度	プログラムを全社大学生アルバイト(100名)に本格導入し、入社時研修や定期面 加え、進路支援を通じた信頼構築を強化。社員登用制度を明文化し、希望者への 開に向けたマニュアルや研修体制を整備する。
	令和9年度	塾全体での人材戦略の柱として制度を定着させ、大学生からの社員登用実績を確立。中長期的なキャリア支援体 制を整備し、OB・OGとのつながりによるロールモデル紹介も取り入れる。さらに、地域や他教育機関と連携し、 大学生支援の先進事例としての展開を目指す。

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)

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）	XXXXXXXXXXXXXX
設立年月（西暦）		1998	年	2 月
法人Webサイト URL		http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
本社所在地	〒	XXX-XXXX		
		東京都〇〇区		
代表電話番号		XXX-XXX-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-XXX-XXXX		
連絡担当者メールアドレス		XXXX@XXXXXXXXXXXX		
再委託業務名称		取組結果の情報発信を行うwebページの作成		
再委託業務内容		・取組結果を広く周知、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。		
明確な成果品の内容		取組内容を取りまとめたwebページ		
相見積り有無		有	相見積りの有無理由	×△△社および×■社と相見積り取得済み、××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4-7)

取組の経費項目 (経費項目シートより自動取得)		
項目		合計 (税抜)
1. 人件費 (税抜)		トライアル型経費対象外
2. 事業費 (税抜)		460,000
	【内諸謝金合計】	0
	【内補助人員費合計】	20,000
3-2. 一般管理費 (税抜) 10%		46,000
3-3. 再委託費 (税別)		150,000
取組経費申請総額		656,000

参考：

消費税相当額	65,600	
うち3-1. 不課税経費の消費税相当額	2,000	諸謝金、補助員人件費より自動計算
取組経費申請総額 (税込)	721,600	

(様式4-7-1)

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 (20名分×1回)	JR東日本	20	2,000	40,000
2	8. 物品費	「Campus Design Lab」の利用費用	〇×〇×社	20	20,000	400,000
3	9. 補助人員費	ワークショップのためのアルバイト2名	〇〇〇〇、〇〇〇〇	2	10,000	20,000
4	(プルダウンから選択)					0
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						460,000

(様式4-7-2)

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4-7-3)

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webページ構築費用	(株) × ×	1	150,000	150,000
2					0
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					150,000