

令和7年度「未来の教室」実証事業

公募要領

1. 背景と目的

経済産業省では、2018年に民間事業者と連携した「未来の教室」実証事業を開始して以降、2019年には「未来の教室」とEdTech研究会において「未来の教室」ビジョンをとりまとめ、①学びのSTEAM化、②学びの自律化・個別最適化、③新しい学習基盤づくりを3つの柱に9つの課題とアクションを設定し、2022年には産業構造審議会教育イノベーション小委員会にて、過去の議論を踏まえた「中間とりまとめ」を公表するなど、様々な観点から学校内外における令和の教育改革を推進してきた。

さらに2024年1月には、「イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する研究会」を設置し、同年7月に報告書を公表した。同報告書では、多様な人材の育成を加速させるため、公的支出による「公助」や受益者負担による「自助」に加え、企業や地域社会との連携により、意欲ある学校や子どもたちの挑戦を積極的に支援し、社会全体で次世代の育成を支える「共助」の充実を掲げ、それを通じて多様な学びの選択肢を用意し、新たな価値を生み出すことのできる価値創造型人材の育成を促す環境を整えることが重要とし、様々な「共助」の取組を拡大させるため、産官学が連携して取り組むべきことを整理している。併せて、「イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する事例集」を公表し、「学びと社会連携」の好事例を紹介しているところである。

本事業においては、上記のような各種検討会等におけるこれまでの議論や、「未来の教室」事業の取組を発展的に継承しつつ、価値創造型人材の育成に向けて、「伸ばす学び」の充実に積極的に関与するほか、企業や地域社会、卒業生等との連携や民間資金を活用した「共助」による学びの充実を図ることで、社会全体で子どもたちの特性・個性を伸ばす「多様な学び」を充実させていくための実証、調査・広報を進めることにより、新たな学びの環境づくりを推進することを目的としている。

2024年度の実証事業においては、企業や教育現場、地域コミュニティ、自治体における連携・協働や、教育現場における外部資源の活用等に関する実証を行い、これらの実証事業の内容と成果を記載した成果報告書は、「未来の教室」ポータルサイトにおいて公開されている。

2025年度の実証事業においても、学校内外をフィールドとし、民間事業者との連携による実証やその効果検証プログラムを実施することを通じて、取組の全国への普及・展開を念頭においた事例・仕組みの創出を目指す。

【参考：関連URL】

・「未来の教室」ビジョン（「未来の教室」とEdTech研究会第2次提言）

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/mirai_kyoshitsu/20190625_report.html

・産業構造審議会 商務流通情報分科会 教育イノベーション小委員会 中間とりまとめ

https://www.meti.go.jp/shingikai/sankoshin/shomu_ryutsu/kyoiku_innovation/20220922_report.html

・イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する研究会

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/innovation_creation/index.html

・イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する研究会 報告書

<https://www.meti.go.jp/press/2024/07/20240726003/20240726003.html>

・イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する事例集

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/innovation_creation/20250115_jirei.html

・「未来の教室」実証事業成果報告書

<https://www.learning-innovation.go.jp/verify-list/>

【参考：事業スキーム】

本事業は、経済産業省から、ボストン・コンサルティング・グループ（以下、BCG）が受託している。BCGは、本事業の運営主体として、実証事業を含む複数の事業を組成・運営・管理する。

2. 公募期間

令和7年6月4日（水）から**令和7年6月27日（金）正午まで**

¹ 2022年には、部活動の地域移行の受け皿となる活動においても、多様な選択肢と探究的な環境を提供するという観点から、民間事業者がその受け皿となる際の事業環境の在り方を検討し、「未来のブカツ」ビジョンを取りまとめている。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220928001/20220928001.html>

3. 応募資格

提案書を提出できる事業者は、民間事業者（株式会社、有限会社、学校法人、NPO（特定非営利法人）等の法人）及びそれら複数の法人によるコンソーシアムであり、その際、BCGとの契約締結の主体になることができ、かつ、契約期間終了後の一括精算に対応できることを条件とする。

応募する者は、「4. 公募要件」に基づく提案書を、「2. 公募期間」に定める期間までに、BCGに提出すること。

なお、提案書については、経済産業省とBCGで協議の上、本事業の受託者として、社会通念上、不適切な組織または事業運営能力が不十分な組織と判断した場合、又は以下に該当する事業者からの応募である場合は、無効とする。

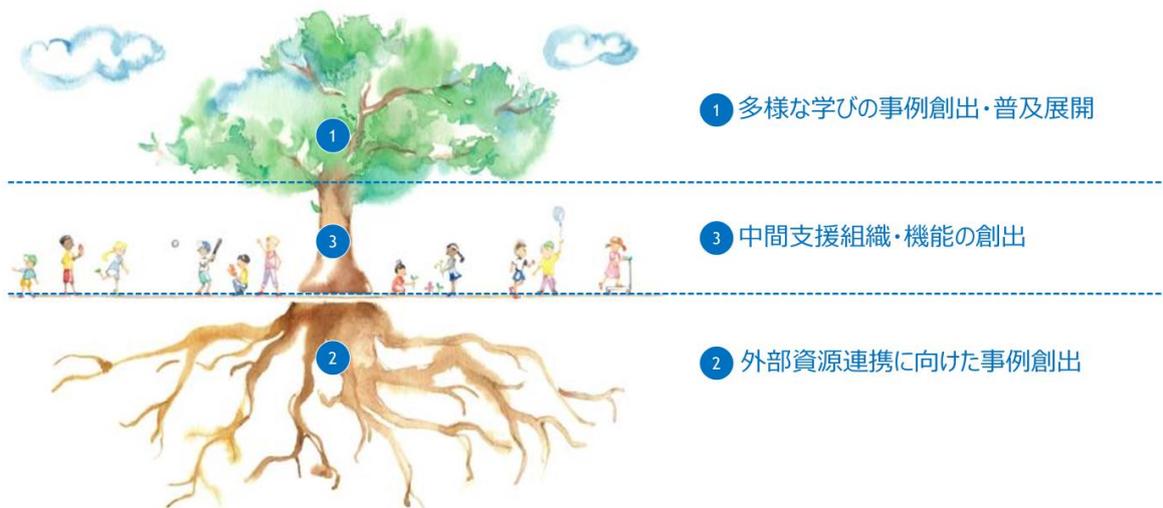
- (1) 経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- (2) 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に
関係する事業者
- (4) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）で定める宗教法人
- (5) 公募時点のみならず、事業期間(令和7年度)中において、訴訟(刑事・民事)や法令遵守上の観点で、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている事業者
- (6) その他、政治団体等、本事業の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断する者

その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。

また、一つの事業者が複数の事業について提案書を提出し、複数の事業を受託することも可とする。

4. 公募要件

- 以下の①～③の論点について、存在する課題を洗い出し、その課題の解決策を提示する実証事業を公募する。
- なお、いずれにおいても、自治体・教育委員会や学校等と連携し、事業の持続性担保のみならず、全国への普及・展開やインパクトの可視化等を図る取組であること。



【各論点の詳細】

- ① 民間サービスや外部リソース、オンライン等も活用しながら、子ども一人ひとりが持つ多様な個性・才能・創造性を一層伸ばし、学びや体験の機会や選択肢に左右されることなく探究心や研究心を育むような、学びの変革を実現するために必要な取組は、どのようなものか。
 - ② 多様な学びを実現するための人的・物的資源や教育資金の安定的な確保が実現される環境を整備するためには、どのような取組が有効か。また、そのために必要となる具体的な方策は、どのようなものか。
 - ③ 多様な学びの選択肢にアクセスできる環境が整備されるとともに、学校、自治体・教育委員会、社会とが連携し、地域全体においてヒト・モノ・カネといった資源の環流が促進されることにより、価値創造人材の育成につながる効果的な中間支援組織や機能のモデルとは、どのようなものか。
- なお、各論点に関するこれまでの議論や事例については、「イノベーション創出のための学びと社会連携推進に関する研究会 報告書」や「産業構造審議会 商務流通情報分科会 教育イノベーション小委員会 中間とりまとめ」、「未来の教室」ポータルサイトに掲載の過去の実証事業成果等を参照すること。
 - https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/innovation_creation/index.html
 - https://www.meti.go.jp/shingikai/sankoshin/shomu_ryutsu/kyoiku_innovation/20220922_report.html220922_report.html
 - <https://www.learning-innovation.go.jp/verify-list/>
 - 公募要件は、(i)事業運営に係る要件、(ii)事業内容に係る要件の2つに大別される。
 - (i) 事業運営に係る要件は明らかにする論点にかかわらず共通である。

➤ (ii) 事業内容に係る要件は「必須要素」と「加点要素」からなり、採択に際して評価及び選定の基準となる。（「5. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等」で詳述。）
なお、本要件は公募論点ごとに異なる。

● それぞれに関し、具体的な要件は、次頁以降のとおり定める。

(i)事業運営に係る要件

※下記において、「事務局」とは、経済産業省及びBCGを指す。

(ア) 事業実施に関わる共通要件

- ① 実証期間中には、事務局の求めに応じ、事務局、教育関係者、報道機関等が視察できる機会を設けること（事業構成上、視察ができない場合は、個別に相談すること）。
- ② 実証期間中は、事業の進捗状況等を月1回提出・報告すること（様式等の詳細は、別途指示する）。
また、事務局の求めに応じ、事務局との打合せを設けて、事業の進捗や実施計画を進める上での課題等を議論すること。
- ③ 実証期間中は、事務局の求めに応じ、他の事業者も交えた会議等に参加すること。
また、各実証事業に対して共通のアンケート等を実施することになった場合、事務局の求めに応じ、そのアンケートの実施・回収に協力すること。
- ④ 実証事業の中で取得する個人情報（受講者の学習履歴（成績等も含む）等）の取扱方法についても提案書の中に記載すること。
なお、実証で取得する情報については、事務局の求めに応じて提出することを原則とする。
- ⑤ 経済産業省におけるE B P M※に関する取組に協力すること。

（※）E B P M（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとするものである。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくE B P Mの推進については、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想される。

(イ) 成果報告に関わる共通要件

- ① 実証終了後、成果報告書を提出し、「未来の教室」ポータルサイトで公開することに同意すること。次年度以降も本実証事業内で実証事業を継続する場合においても、本成果報告書は必ず提出すること。
 - 成果報告書の様式や提出期限等の詳細は別途指示するが、編集可能な形式（PDFではなくワード・パワーポイント等）で納品すること。
 - なお、今年度の実証を、成果報告書納品後も継続すること自体は構わないが、本事業への成果報告はBCGと定めた期日を厳守することを期限とする。
- ② 成果報告書をもとに、事務局にて事業結果の確認を行うが、この結果確認に際して、事務局から追加資料の提出等を求められた場合、速やかに対応すること。
- ③ 実証事業の報告書に加え、教育プログラム等の開発に関わる成果物（教材や指導マニュアル

ル、授業の動画記録等) は全て提出すること。

※動画公開時に字幕が必要な場合は、字幕作成に協力すること。

※なお、著作物の二次利用(編集・加工を含む)についても、経済産業省が公共の利益に資すると認め、要請したものについてはその求めに応じ認めることを原則とすること。ただし、内容や範囲について議論・判断が必要である場合は、協議の上で判断する。

(ウ) スケジュール

- ① 実現可能性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。
- ② 本事業においては、単年度の実施を原則とする。ただし、必要なものについては複数年度にわたる実証事業を提案することも可能とするが、今後の予算編成状況等により、事業終了や実施内容の見直しがあることに留意すること。

その際、各年度の後半に外部有識者による審査を受け、次年度も実証を続けることが適当とされた案件のみ、次年度以降も引き続き実証を実施することとする。複数年度にわたる計画を提案した場合においても、単年度における事業成果の報告が必須である点には留意すること。

(I) 予算

- ① 「委託対象となる経費」に沿った支出計画(詳細な内訳付)を、推奨フォーマットを参考に提出すること。
- ② 事業費(国からの支出対象となる経費の合計)については、最大2,000万円程度として提案すること。

(ii)事業内容に係る要件

(ア) 必須要素

① 提示している論点の課題解決に向け、現場と連携した実証・調査を行い、社会実装の推進に資する提案であること。

- 提案の中で、先述のどの論点に関する/関連する提案かを明記すること。
- 提案書の中であるべき姿、及び、現状の課題やその原因を整理し、実証内容における検証ポイントがあるべき姿の実現や現状の課題の解決にどのように資するのかを明記すること。
- 子どもたちを対象としたサービスの提案の場合、対象や、子どもたちにもたらしたい成果等を明確化すること。

② 実証を通じて達成される成果とその効果測定方法について、詳細な説明があり、その測定方法と測定時期の妥当性が併記されていること。

例えば、下記のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

- 本実証によって参加した学校・子どもたちにどのような成果がもたらされるかが詳細に記載されている、など。
- 上記の成果について、効果測定の手法（アンケート、テスト等）が詳細に記載されており、その測定時期や方法も具体化されている、など。
- 定性的な効果測定だけでなく、定量的な効果測定方法が併記されている、など。
- 意識調査（アンケート等）では、学校・子どもたちの意識が正しく反映できるような工夫がなされている、など。

③ 実証内容について、実証期間中に成果を上げる実現可能性が明確化されているとともに、そのための実施体制や見積りに妥当性があること。

- 実証主体が再委託先や連携先とどのような業務をどのように分担するかを明示すること。
- 特に中間支援組織に関しては、どのようなステークホルダーとどのように連携するかを明確に提示すること。

④ 提案の中に、事業終了後の事業計画が含まれており、継続的な事業展開が想定されていること。

例えば、以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

- 実証を通じて最終的に目指す姿及びそこに至るまでのロードマップが、具体的かつ実現性高く示されている、など。
- 自治体・学校等と連携して実証を行い、その実証結果に応じて来年度以降において自治体・学校の事業として行えるよう、費用・巻き込み方法・計画等が明確化され

ている、など。

- 受益者負担を軽減する、企業・自治体を巻き込んだ自走計画を提示するなど、経済的に持続可能なモデルを提示できる、など。
- 学びの変革をもたらす基盤となる実証事業であり、全国的な広がりを見込むことができる、など。

(イ) 加点要素

- ① 提案する実証が、独自性・新規性に富み、過去の本事業における類似した実証案件との差異を明確に説明していること。
 - 募集方法・プログラム内容・プログラム後の育成イメージ、などを詳細に示すこと。
 - 過去の実証事業の内容および成果については、前述のとおり「未来の教室」ポータルサイトに掲載している過去の実証事業成果を参照すること。
- ② 過去に教育分野における自治体・学校連携や、実証事業等を実施した実績があること。
 - 選択した論点について、過去に学校等、社会実装を進める際に実際に事業を行う現場と連携した経験があること。
(特に、公立学校・自治体と連携して事業を行った経験があることが望ましい。)
- ③ 提案の中に含まれる来年度以降の事業計画が詳細に示されており、特に事業の普及・展開や、他事業者の取組につながる蓋然性が高いこと。

例えば、以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

 - 来年度以降の実施の座組や体制が明確に示されている、など。
 - 来年度以降に必要な運営費の試算があり、本事業成果を活用してどのように資金調達をするかが記載されている、など。
 - 実証フィールド以外の普及先案や、普及方法が明確に記載されている、など。
- ④ 実証内容を外部に発信する取組があること。

例えば、以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

 - 発信力を示せるような過去の実績があること、など。
 - 実証期間中に、実証内容を発信するイベントを主催、参加すること、など。
 - SNS や ホームページ等で定期的に取り組を発信すること、など。

(ウ) 期待される成果物

提案書の中で、実証事業の期待成果物を示すこと。実施内容によって期待される成果物は異なることが想定されるため、公募段階では特段指定はしないが、例えば以下を想定している。

- 提案した事業の目的や内容・仕組み、運用体制等の説明。
- 提案した事業が関係者にもたらす効果・利点の検証結果。

- 提案した事業が全国で普及・展開されるにあたっての課題・示唆の整理。

(I) その他

本実証事業では、事業の進捗を報告し議論する場を事業期間中に設ける場合があるため、事業の進捗等を取りまとめ、報告することを事務局が求めた場合、これに協力すること。

5. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等

(1) 評価・選定方法

外部有識者による審査を行うことで、採択の客観性を担保する。評価・選定は、以下 2 段階で実施する。

- 上記 4. に示した要件を十分に満たしているか。
- その上で、加点要素への対応等更なる創意工夫の要素がみられるか。

(2) 提案内容の採択と修正

採択・契約に当たっては、外部有識者の審査内容等を踏まえて、事務局より提案内容の修正を打診し、内容・費用についての交渉を進め、最終的に事業内容に合意することをもって最終的な委託契約が成立する。その過程において、調整未了により委託契約に至らない可能性があることも留意すること。

なお、事務局から提案内容の打診や採択の通知等を行う時期については案件によって前後する。不採択も含めた最終的な採択結果は、全ての契約締結を終えた後に纏めて公開・通知する。不採択の理由については公開しないので留意すること。

6. 業務委託契約等

(1) 委託契約の締結

採択後、契約条件・内容の交渉を経て、条件・内容に合意できた事業者から、BCGとの単年度委託契約を締結する。契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結すること。

- コンソーシアム形式で受託する場合のコンソーシアム内における再委託契約も、契約形態はBCGとの委託契約に準拠すること。
- 複数年度の実証事業の場合も、契約自体は単年度ごととなる。
- 本提案においてはコンテンツバイドール条項の適用を可能とし、事業者の希望及びその内容に応じ、本事業内で創出された成果物の知的財産権は、事業終了後に事業者に戻すことが可能となる。

(2) 委託費に関する留意事項 **重要**

委託費とは、本来国が自ら行うべき事務・事業等を、その執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者（本委託事業ではコンソーシアム等）に委託して行わせる場合に、その反対

給付として支出する経費をいう。すなわち、「令和7年度学びと社会の在り方改革推進事業」という国の事業の一部を委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価として、受託者に対して支払われるものであり、事業を通じた収益が出ることは原則認められない（事業内容に応じて検討の必要がある場合は事務局と個別に相談すること）。

したがって、事業管理等について、補助金による助成的な事業とは異なる面がある。特に委託費は、当該委託契約における事業計画に係る用途以外に使用することはできないことに留意すること。

- 採択案件として決定後に、契約金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等を審査し、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となる。したがって、実際の契約の際の契約金額は必ずしも提案金額とは一致しないことに留意すること。
- 委託事業期間中及び委託事業期間後において、委託金額の適切な確定にあたり、BCGによる中間検査（委託事業期間中）、確定検査（委託事業期間後）を実施する。原則として、中間検査及び確定検査の期日までに委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となること、支払うべき金額は契約額以下になること（事業期間終了後の確定検査において、契約額以上の支出があっても、契約額以下でしか支払わない）に留意すること。
- 確定検査にあたっては、委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になる。委託対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の対象外となるため、留意すること。
- 委託費については、実績報告書の提出を受け、確定検査を経て、支払うべき額を確定した後の精算払いとなる。
したがって、それまでの間は事業者における立替払となる（期間中の暫定払いは認めない）ことに留意すること。
- 委託事業期間終了後、会計検査院が実地検査に入り得ることに留意すること。
 - 委託費の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
- 委託事業上の不正行為、不正使用等については、「【参考2】研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省制定）及び「【参考3】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省制定）に沿って対応することとする。
また、たとえ、採択事業者として公表後又は委託契約締結後であっても、虚偽の申請であったことが判明した場合や、上記指針等に照らして不正があったことが判明した場合等は、採択や委託契約を取り消す場合があることに留意すること。

(3) 委託対象となる経費

本事業では、原則、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」に則った運用を行う。そのため、マニュアル・チェックリスト一読の上、提案を行うこと。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

本事業で計上可能な経費区分・科目は、以下のとおりとする。

区分	主な内容
人件費	<p>委託事業に直接従事した人員の労務費。ただし、対象となる人員は正職員（会社が直接雇用し、福利厚生費を負担している職員）に限られることに留意すること。</p> <p>※地方公共団体の人件費は、計上できない。</p> <p>※無報酬の役職員、所属員は、計上できない。</p> <p>※委託事業に必要なアルバイトの雇上費等は、「事業費（補助人件費）」となる。</p> <p>※雇用形態が業務委託の場合、「再委託・外注費」となる。</p> <p>※単価の根拠については、委託事業事務処理マニュアルの記載に従う。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 健保等級で単価を算出する場合は、健康保険に加入していない職員については適応できない。 - 受託単価により単価を算出する場合は、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」にあるとおり、①当該単価規定等が公表されていること、②他の官公庁での当該単価の受託実績があること、③官公庁以外での当該単価での<u>複数</u>の受託実績があることのいずれかが必要である。
事業費	<p>事業費については、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」を踏まえ、必要なものを計上すること。ただし、経費によっては、執行に合理性を説明する理由書が必要になることがある。</p> <p>また、場合によっては、執行が認められないこともあり得ることに留意すること。</p>
再委託・外注費	<p>再委託・外注費については、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」及び「委託事業チェックリスト」を踏まえ、必要なものを計上すること。</p> <p>※再委託・外注費は、原則として、（仕様⇒見積⇒契約・発注⇒完了報告・納品⇒検収⇒支払）の手順によって処理を実施すること。</p> <p>なお、経費処理においては、見積書と請求書だけではなく、手順ごとの書類を全て提出する必要があるので留意すること。</p> <p>※原則 3 者以上の相見積りが必要。再委託先に代替性がなく、相見積りが難しい場合は、その旨を含めて説明した、選定理由書を提出すること。</p>

一般 管理費	<p>委託事業に伴う一般管理活動によって発生した費用。</p> <p>※本事業においては、直接経費（人件費＋事業費）に一般管理費率（本事業は大規模事業のため最大<u>8%</u>とする）を乗じた金額を最大値とする。上記計算式のとおり、直接経費には、再委託・外注費は含まれない点に留意すること。</p> <p>また、人件費単価に一般管理費が含まれている場合は人件費に一般管理費を掛けることはできない。</p>
-----------	---

<留意点>

- 上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるよう、必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等の準備をしておくこと。
- 本事業における実証活動に直接必要となる経費及び本公募要領に記載の無い経費は、本委託事業の対象経費として計上することはできないことに留意すること。
- 委託対象経費の計上に関する書類の審査は、提案書の書面審査以降となることに留意すること。
- 経費に関する質問については、採択案件となった後に、BCGに問い合わせること。
- 以下の経費については、対象経費として計上できないことに留意すること。
 - ✓ 建物等施設に関する経費
 - ✓ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（例：学校の机・椅子）
 - ✓ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ✓ 事業実施中に発生し得る事故・災害に対応するために関係者が加入する保険
 - ✓ その他事業に関係ない経費

7. 受託者の責務

(1) 事業成果に関すること

(ア) 事業成果の帰属

- 委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の最終的な帰属先は、原則受託者とするを想定している（コンソーシアムで受託する場合は、コンソーシアム内で権利義務の帰属先を予め定めておくこと）。ただし、委託事業の性質上、「一度国に帰属した後、国の意思で帰属先を変更する」というプロセスが必須となることに留意すること。
- なお、上記にかかわらず、委託事業終了時に提出する事業成果報告書等の納入物について、その著作権を実施する権利及び第三者へ実施を許諾する権利を経済産業省が持つ。

(イ) 委託事業成果の活用

- 受託者が本事業で収集した参加者のデータについては、経済産業省及びBCGの求めに応じて、適宜提出しなければならない。

(ウ) 委託事業成果等の発表・公開

- 本事業で得られた成果、事業化等を発表・公開する場合には、事前にBCGへ報告の上、許可を得ること。
- 公開の是非、公開内容については、経済産業省及びBCGと内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が本事業の成果として得られたものであることを明示すること。

(工) 成果普及・展開への協力

- 事業の成果を普及・展開するため、事務局の求めがあった場合、それに応じて以下に予定するイベントへ参加・協力すること。
 - ✓ 2026年2月上～中旬（予定）：最終報告会 等
 - ✓ なお、上記以外の普及活動への協力も積極的に行うこと。

(オ) 委託事業終了後に関すること

- 本事業終了後も、事業により得られた成果を活用して、自立的に事業を継続していくこと。

(カ) 委託費の執行に関すること

- 本公募要領の「6. 業務委託契約等」の記載を踏まえ、適切に委託費を執行すること。

8. 履行期間

事業実施期間は2025年度事業においては原則2026年2月下旬までとする。ただし、採択時に複数年度の実証を認められ、かつ、各年度末に外部有識者の審査で適当とされた事業は複数年度にわたる実施が可能となる予定であるが、先述のとおり、予算編成状況等により変更があり得ることに留意すること。

また、2026、2027年度の継続実施については、それぞれ2025年12月末、2026年12月末時点で提出いただく中間報告書と実施計画書等を元に継続審査を行い、採択継続を判断する予定であるので、こちらについても留意すること。

※詳細な終了日は、採択事業者に追って通知する。

※事業終了に際しては成果報告書を「4. 公募要件」に定める期日までに1次納品すること。

9. 応募方法

(1) 提出書類

以下を満たす資料を作成し、提出すること。

- 選択した論点を明記すること。
- 公募要領に示した共通要件や必須要素の全てにしていること。

- 提案書の冒頭に以下の担当者情報を記載すること。
「企業・団体名/所属・役職/氏名/フリガナ/メールアドレス/電話番号」
- 提案書に応募主体の財務情報の分かる資料を添付すること。
- 提案書は、「未来の教室」ポータルサイトよりダウンロードできる所定フォーマットをベースにして、作成すること。
※あくまで推奨のため、フォーマットの修正や他フォーマット使用は可能だが、他フォーマットを使用した場合も、推奨フォーマットに示す内容は全て記入すること。

(2) 提出期限

本公募要領「2. 公募期間」に示す期間内に、下記の提出先宛て必着のこと。

容量の問題で送信に時間がかかる可能性もあるので、余裕をもって提出すること。

(3) 提出方法

必要ファイルをメール添付により提出のこと。その際パスワードは設定しないこと。

件名は、「(事業者名)「未来の教室」実証事業2025」XXXXX(事業者名)とすること。

※必ず提案する事業者名を件名に含めること。

ただし、容量の問題でメール添付が不可能な場合はクラウドサービスの利用も可とする。その場合は、ファイルがダウンロードできる URL をメールで提出すること。

(4) 提出先のメールアドレス

「未来の教室」実証事業事務局

Email : future_academy@bcg.com

10. 公募説明会

公募説明会は開催しない。不明点等がある場合は、下記問合せ先に確認すること。

11. 公募要領に関する問い合わせ先

「未来の教室」実証事業事務局

Email : future_academy@bcg.com

12. その他

- 提案書等の作成・提出等に関する費用は、支払わないものとする。
- 提案書の機密保持については、十分配慮する。
- 経済産業省「未来の教室」ポータルサイトは予告なしに内容を変更又は削除する場合がある。
- 申請時・事業実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含む）については、審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行

のために利用する。

また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者）に提供・利活用される場合がある。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力を同意したものとみなす。

なお、応募書類は返却しない。

- その他、この公募要領に記載のない事項については、その都度BCGが経済産業省と協議の上、対応を決定する。