

令和4年度「未来の教室」実証事業 公募要領
(テーマA. 「教育データ利活用」に関するテーマ)

1. 公募件名

「未来の教室」実証事業 (テーマA. 「教育データ利活用」に関するテーマ) の委託事業者公募
(経済産業省: 令和4年度「学びと社会の連携促進事業 (「未来の教室」(学びの場) 実証事業))

2. 背景と目的

経済産業省では、『「未来の教室」ビジョン (2019年6月)』及び『「学習ログ調査」最終報告書 (2020年3月)』において、「日々蓄積される学習ログの分析をもとに、個別学習計画を立て、自律して学習する」、「多様な学びが選択でき、かつ公平に評価される」、「異なる企業が運営する異なる EdTech 間の、データの相互運用性が担保される環境整備」といった、学習者を中心とした教育データ利活用のあるべき姿を取りまとめてきた。また、『「未来の教室」ビジョン』では、「学習ログの標準化や蓄積は時間をかけて長期的に取り組むべき一方、今できる範囲での活用をすぐに始めねばならない」ことも指摘してきた。

その後、デジタル庁や文部科学省と連携して「教育データ利活用ロードマップ (2022年1月)」を策定し、「誰もが、いつでもどこからでも、誰とでも、自分らしく学べる社会」の実現に向け、「データのスコープ (範囲) や品質、組み合わせの拡大・充実」が重要であるとまとめた。本ロードマップでは、教育データの流通・蓄積のアーキテクチャを提示し必要な施策について整理したが、今後、「実証事業によるユースケース創出を通じ、教育データの利活用により関係者に提供される価値を具体化・明確化」しながら、施策を進めていくことが必要である。

また、経済産業省では2021年6月に産業構造審議会に「教育イノベーション小委員会」を設置し、「学びの自律化・個別最適化」「学びの探究化・STEAM化」という2つの軸をもって、①地域間格差や経済的格差に阻まれることのない、②人の創造性を最大限引き出す、一人一人に適した学習環境の実現に向けた議論を進めてきた。そこでは、「教育データ利活用ロードマップ」検討状況を踏まえつつ、「学習者視点での「教育データ連携と個別学習計画」に基づく、自律的な学習環境づくり」に向けた議論等を進めてきた。

上記の背景を踏まえ、本実証事業では、「学習者を中心とした教育データ利活用」の実現に向け、今後、重要となる論点として、「①異なる EdTech 間のデータをどのように標準化して相互運用性を担保するか、②教育データを個別学習計画の策定や評価に活かすためにはどうすればよいのか、③学習者のデータポータビリティをどのように確保するか、といった点を念頭におきつつ、「教育データ利活用のユースケース」を創出することを目的とする。また、創出したユースケースを踏まえて、教育データ利活用がもたらす効果や利活用の実現に向けた課題を洗い出し、今後進めるべき施策への示唆を得ることも目的とする。

参考) 「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/press/2019/06/20190625002/20190625002.html>

参考) 「学習ログ等の活用に向けた収集すべき標準項目等の素案の作成事業」(学習ログ調査)

https://www.meti.go.jp/meti_lib/report/2019FY/000191.pdf

参考) 「教育データ利活用ロードマップ」

https://www.digital.go.jp/news/a5F_DVWd/

参考) 産業構造審議会「教育イノベーション小委員会」の設置について

<https://www.meti.go.jp/press/2021/06/20210622002/20210622002.html>

参考) 産業構造審議会「教育イノベーション小委員会」第3回学びの自律化・個別最適化 WG

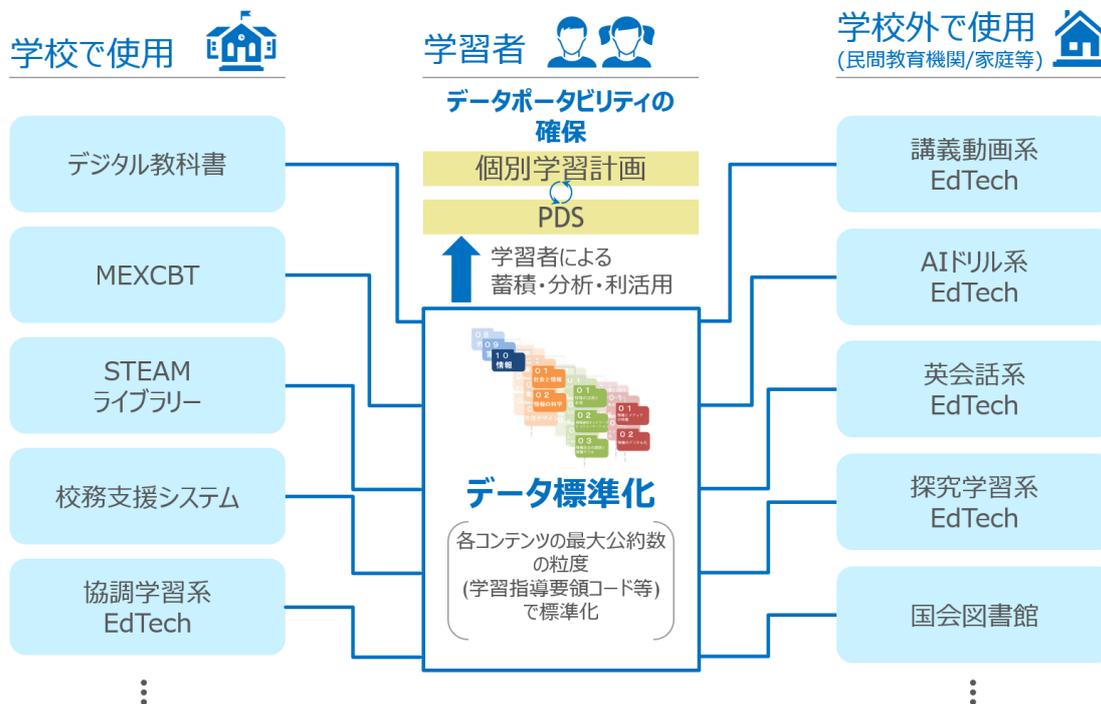
https://www.meti.go.jp/shingikai/sankoshin/shomu_ryutsu/kyoiku_innovation/manabi_jidoka_wg/003.html

参考) 産業構造審議会「教育イノベーション小委員会」第2回小委員会事務局説明資料

https://www.meti.go.jp/shingikai/sankoshin/shomu_ryutsu/kyoiku_innovation/002.html

【参考：学習者を中心とした「教育データ利活用」に関する議論/検討のイメージ】

本実証はあくまで、「教育データ利活用のユースケース」を創出し、それを踏まえて効果や課題を検討するものである。そのため、下記のイメージ図そのものを本実証でユースケースとして創出することを特段意図しているわけではない。また、データの標準化については、文部科学省の「教育データ標準」等を踏まえつつ、創出されたユースケースに基づき、議論を深めることを想定している。



【参考：事業スキーム】

本事業は、経済産業省より、ボストンコンサルティンググループ合同会社（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。具体的には、経済産業省との協議の上、全体企画、再委託、事務局業務、実施支援・管理、効果測定等を行う。

3. 公募期間

令和4年6月3日（金）から、令和4年6月17日（金） **正午まで**の約2週間

4. 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耐え得ることを条件とする。**

応募する者は、「5. 公募要件」に基づく提案書を、「3. 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は、無効とする。また、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、一事業者で、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。

5. 公募テーマと公募要件

(1) 公募テーマ：テーマ A.「教育データ利活用」に関するテーマ

※尚、令和4年度「未来の教室」実証事業では、上記テーマ以外の実証事業を実施することがあり得るが、その場合は別途公募を行う。今回は上記テーマ A の公募となるのでその点に留意すること。

(2) 公募要件

- 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公募テーマにかかわらず共通である。
 - (ii) 事業内容に係る要件は公募テーマごとに異なる。
- それぞれに関し、具体的な要件は以下の通り定める。

(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、保護者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、事務局との打ち合わせを設けて、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合同会議に参加すること。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））の取り扱い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。

(イ) 成果報告に関わる共通要件

- ⑤ 実証終了後、令和 5 年 2 月末までに成果報告書を提出すること。
 - 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。
 - 尚、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 2 月末を期限とする。
- ⑥ 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。
- ⑦ 事務局の求めに応じ、実証事業の報告書やその他の成果物については、本事業で構築した Web サイトを含む各種メディアで情報を公開すること。
- ⑧ 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、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、字幕作成に協力をすること。

(ウ) スケジュール

- ⑨ 実施実現性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。

(エ) 予算

- ⑩ 「委託対象となる経費」に沿った支出計画（詳細な内訳付）を提出すること。

(ii) 事業内容に係る要件

(ア) 必須要素

⑪ 「未来の教室」ビジョン（「未来の教室」とEdTech研究会第2次提言）、学習ログ等の活用に向けた収集すべき標準項目等の素案の作成事業（学習ログ調査）最終報告書、「教育データ利活用ロードマップ」、産業構造審議会教育イノベーション小委員会での議論を踏まえ、**教育データを利活用することで学びの充実や業務負荷の軽減等を目指す事例（教育データ利活用のユースケース）の創出**を目指す提案であること。

- 提案書の中で、上記議論を踏まえた上で、提案者として目指すべき教育データ利活用のあるべき姿、及び、現状の課題を整理し、その上で提案する実証内容における検証ポイントが、それら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。
- 尚、「教育データ利活用ロードマップ」においては生涯学習も議論の範囲であるが、本実証で対象となる学習者は初等・中等教育段階に限ることとする。

⑫ 以下の(a)(b)の条件を両方またはどちらか満たしたユースケースを創出すること。尚、提案書においては創出するユースケースで扱う**「教育データ」の種類・内容・粒度**、及び、それらの**教育データをどのように利活用**するか、その結果、教育データ利活用に係る**関係者（児童・生徒、教員、保護者・教育行政・民間教育機関等）**と**ってどのような効果やメリットがあるか**（提案段階の想定で構わない）を示すこと。

(a)複数のデータ連携

- 単一のソフトウェアの教育データの利活用に留まらず、**複数のソフトウェア（教育学習系EdTech、校務支援システム、デジタル教科書、協調学習支援ツール等）の教育データを組み合わせたユースケースを創出すること。**

(b)教育データを活用した学習評価

- **学習者（児童・生徒）の学習成果を評価する（学習内容に対する理解度・達成度を客観的に測定する）する際に、教育データを利活用するユースケースを創出すること。**上記でいう「学習成果の評価」とは、例えば、学校での学習において**学習指導要領に定める目標に準拠した評価として実施するものとされている「観点別学習状況の評価」や「評定を行うこと**等を想定している。

※尚、本実証は、学習理解に対する理解度・達成度を客観的に評価することを求めるものであるが、それ以外の評価も提案内容に含めることは妨げない。例えば、学校内での学習成果の評価について、国立教育政策研究所が作成している『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料』においては、観点別学習状況の評価や評定には示しきれない児童生徒一人一人のよい点や可能性、進歩の状況については、「個人内評価」として実施することとされているが、本実証事業においても、提案の一部に教育データを利活用した「個人内評価」も合わせて実施することは妨げない。

- ⑬ ユースケース創出と合わせて、教育データ利活用に係る関係者について、**教育データ利活用がそれら関係にもたらす効果や利点、及び教育データ利活用を実現する際にそれら関係者が抱える不安や懸念を抽出**すること。また、**教育データを標準化・蓄積・利活用する仕組みや制度を検討するにあたっての論点や課題を抽出し、その課題の解決に向けた示唆を抽出**すること。
- とりわけ⑫類型(a)においては、標準化するべきデータの種類や粒度を具体的に特定できるような提案であることが望ましい。その際は、文部科学省「教育データ標準」での議論等を踏まえたものになっていることが望ましい。
https://www.mext.go.jp/a_menu/other/data_00001.htm
 - また、⑫類型(b)においては、学習評価に教育データ利活用を利活用する場合、前提として見直す必要のある制度の特定ができるような提案であることが望ましい。

(イ) 加点要素

- ⑭ 学校教育内に蓄積された教育データ（初等中等段階の学校教育における学習者の学習・教育に関するデータ）のみならず、学習者・保護者の同意のもと、**学校外の教育データ（塾・通信教育・フリースクール等の民間教育サービスにおける学習者の学習に関するデータ等）も組み合わせ**て利活用すること。
- あわせて、学校内外のデータポータビリティを確保する際に、必要となるシステムの要件や、運用上の懸念される点、及び懸念を踏まえて策定すべきガイドラインについての示唆が得られる提案であることが望ましい。
- ⑮ 複数の教育データを組み合わせる際、学習者が自らの教育関連データに関するデータポータビリティを確保しながら、複数のソフトウェアの教育データを一括して蓄積・利活用するためのプラットフォームである**PDS（Personal Data Store）を利活用**すること。
- ⑯ 学校や学校以外の学習機関（学習塾やフリースクール等）のみならず、**児童・生徒（及び保護者）が個人として契約しているEdTechのデータも利活用**できること。
- ⑰ EBPM（Evidence Based Policy Management）の考え方を踏まえ、実証事業において**学術的な知見を持つ研究者と協働する体制を整えると共に、学術的な検証に耐えうる手法による効果検証を実施**すること。
- その際、学術的知見を持つ研究者が提案段階で実施体制に入っており、提案書の実施計画の策定に責任者として関与していると望ましい。
 - 加えて、学会発表や論文といった学術的な成果物の作成も目指す提案であることが望ましい。但し、その場合も、実証期間中に学会発表や論文執筆を完遂することを求めるものではなく、実施期間中に学術的成果物を作成する上で必要十分なデータ等を取得可能な実施計画になっていけばよいこととする。

(ウ) 期待成果物

⑱ 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。

- 教育データを利活用した学びの事例（ユースケース）の仕組みや運用体制等の解説
- ユースケースを通じて見出された、教育データ利活用が関係者にもたらす効果・利点、及び関係者が感じた不安・課題の一覧
- 実証事業に関わった児童・生徒や教職員の変化（効果検証結果等）
- 実証結果を普及するにあたっての課題・示唆の整理
- 他の学校や民間教育機関が本実証の成果を活用するためのガイドライン 等

(エ) その他

⑲ 本実証事業では、有識者や関係省庁を招き、事業の進捗を報告し議論する場を、事業期間中に何度か設けることを想定している。したがって、事業の進捗などを取りまとめ、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。

6. 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

BCGが経済産業省と協議の上、評価・選定を行う。その際、外部有識者にアドバイザーを依頼し、助言を受けることで、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5. に示した要件を十分に満たしているか（基礎点）
- その上で、更なる創意工夫の要素がみられるか（加点）

上記においては (i) 事業運営に係る要件及び (ii) 事業内容に係る要件 (ア) 必須要素の全要件を満たす (= 基礎点が満点である) 提案を「1次合格」として扱い、そこから加点評価を、外部有識者の助言を勘案し、採択案件を決定する。

(2) 提案内容の採択と修正

今回の公募・採択は、あくまでアイデアの公募であり、アイデアの採択後に、外部有識者のコメント等を踏まえて、事務局より提案内容の修正を打診し（例：「アイデアは良いが、△△は直して欲しい」、「規模を縮小または拡大して欲しい」等）、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。

尚、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。

7. 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。

(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4年度学びと社会の連携促進事業（「未来の教室」（学びの場）創出事業）」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が中間検査（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ていない）**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・科目は以下の通りとする。

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。但し、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（補助人権費）」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」にある通り、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複数の受託実績があることのいずれかが必要である。

事業費	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。但し、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。また、場合によっては、執行が認められないこともあることに留意すること。
再委託・外注費	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。 ※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。尚、経費処理においては、見積書と請求書だけでなく、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。 ※原則 3 社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。
一般管理費	委託事業に伴う一般管理活動によって発生した費用 ※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 8% とする）を乗じた金額を最大値とする。上記計算式の通り、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。

<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自己・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

8. 受託者の責務

(1) 事業成果に関すること

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 成果普及への協力

- ✓ 事業の成果を普及するため、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。尚、下記以外の普及活動への協力も積極的に行うこと。

- ◇ 11月（中旬）： 中間報告会

- ◇ 3月（中旬）： 最終報告会

(工) 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。

(オ) 委託費の執行に関すること

- ✓ 本公募要領の「7.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。

9. 履行期間

契約締結日から令和5年2月末までとする。

※詳細な終了日は、採択事業者には追って通知する。

※成果報告書を「5. 公募テーマと公募要件」に定める期日までに1次納品すること。

10. 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。

- 応募するテーマを明記すること。
- 公募要領に示した要件の全てに込えていること。
- 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、HP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

※あくまで推奨なので、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「3. 公募期間」に示す期間内に下記提出先必着のこと。

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(データ利活用)2022」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

Future_academy@bcg.com

11. 公募説明会

今回は公募説明会を開催しない。不明点等がある場合は下記問合せ先に確認すること。

12. 公募要領に関する問い合わせ先

ボストンコンサルティンググループ合同会社「未来の教室」実証事業事務局

Email : Future_academy@bcg.com

13. 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」ウェブ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。