

平成 29 年度
次世代アントレプレナー育成事業
(EDGE-NEXT)

公募要領

～アントレプレナーシップ創造への挑戦～

Q & A

文部科学省 科学技術・学術政策局

平成 29 年 2 月 16 日（当初）

平成 29 年 3 月 2 日（更新）

平成 29 年 3 月 21 日（更新）

目次

< 1.申請要件等>	1
(1-1. 基本的な申請要件について)	1
(1-2. 主幹機関、協働機関、協力機関、その他参加機関について)	2
(1-3. プログラム内容について)	3
(1-4. 受講者について)	3
(1-5. 外部資金導入について)	4
< 2.申請方法、申請様式等>	6
(2-1. 申請方法全般)	6
(2-2. 申請書様式、様式全体、様式1, 2, 3について)	6
(2-3. 様式4について)	7
(2-4. 様式5について)	8
< 3. 審査関係>	8
(3-1. 審査内容関係)	8
(3-2. 審査方法関係)	8
< 4. 補助金等>	9
(4-1. 総論)	9
(4-2. 物品費について)	10
(4-3. 人件費・謝金について)	12
(4-4. 旅費について)	13
(4-5. 委託費について)	13
(4-6. その他費目について)	14
(4-7. その他制限・可否判断等について)	15
< 3月2日更新QA>	16
< 3月21日更新QA>	17

< 1. 申請要件等 >

(1-1. 基本的な申請要件について)

Q 公募要領の第2章「1. 公募の内容(6) 申請要件」に記載の要件はEDGE コンソーシアムを構成する各実施機関それぞれが満たす必要があるのか

A <原則とする要件>の②④、<その他の要件>の⑪⑫⑬以外はEDGE コンソーシアム全体として満たしていればかまいません。

Q 公募要領の第2章「1. 公募の内容(6) 申請要件①」に「起業までの支援体制が整えられていること」とあるが、どのような体制を想定しているのか。

A 起業後にベンチャーキャピタルと連携できる体制を整えることやJSTのSTART事業やNEDOの起業家支援関係事業への応募を促進したりする等、起業等を支援するとともに外部資金を取り込み起業を大きく育てることのできる体制を想定しています。

Q 公募要領の第2章「1. 公募の内容(6) 申請要件⑧」に「地域等に広がりのある」と記載されているが、EDGE コンソーシアムは近隣の大学等で構成される必要があるのか。

A 「地域等に広がりのある」は、特定の地域でベンチャー・エコシステムの構築を図るという意味以外に(特にアントレプレナー育成が十分に行われていない)地方へ広げる、等の意味もあると考えていますので、近隣の大学等で構成される必要はありません。

Q 公募要領の第2章「1. 公募の内容(6) 申請要件⑨」に記載の「学部生受講者数が30%以上であること」はEDGE コンソーシアム全体でカウントするのか、個別機関それぞれが満たす必要があるのか。

A EDGE コンソーシアム全体でカウントしてください。

Q 取組みの実績がない場合でも申請は可能か。

A 主幹機関は座学にとどまらないPBL(Project Based Learning)型のアントレプレナー育成プログラムを行った実績が必要です。協働機関にはPBL型のアントレプレナー育成プログラムの実績は必ずしも求めませんが、アントレプレナー育成活動を行っている実績が必要です。

Q 国外の大学からの申請は可能か。

A 国内の大学からの申請のみを受け付けます。国内の大学でEDGE コンソーシアムを構成してください。国外の大学は、協力機関あるいはその他参加機関として申請してください。

Q 補助の期間は原則として5年間とあるが、毎年公募により継続するのか。

A 今年度のみ公募を行い、以降最大で5年間継続します。なお予算の単年度主義の原則

に基づき、補助金額については年度毎に決定します。また、中間評価の結果によっては、翌年度以降の交付額の増減や実施機関の再編を求めるなど、メリハリの効いた対応を行う可能性があります。

(1-2. 主幹機関、協働機関、協力機関、その他参加機関について)

Q 公募要領の第2章「1. 公募の内容(3) 申請の単位」に、主幹機関を含めて3以上の大学等が連携して申請することが要件になっているが、高等専門学校や大学共同利用機関を含めることは可能か。

A 申請要件になっている協働機関に高等専門学校や大学共同利用機関を含めることは可能です。ただし、主幹機関は大学のみです。

Q 事業期間の途中で協働機関の追加や入れ替えを行うことは可能か。

A 3年度目の中間評価時に提案いただきそれが適当と確認されれば可能です。ただし、主幹機関を含めて3以上の大学等が協働していることが必要です。

Q 協力機関はその他参加機関と何が違うのか。

A 協力機関は連携機関の中でも特に組織的な連携を図り EDGE コンソーシアムへの影響が大きいものであり、提案書にもその影響の内容の記載があるものになります

Q 協力機関の民間団体の「2業種以上」について、業種の定義はあるか。

A 総務省が定めている日本標準産業分類の小分類(3けた数字)を基本とします。

○日本標準産業分類一般原則(P4)

http://www.soumu.go.jp/main_content/000286955.pdf

○日本標準産業分類(平成25年10月改定)(平成26年4月1日施行)

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

Q 協力機関の海外機関について、「欧米で先進事例を有する海外機関」、その対比としての「欧米以外の海外機関」とはどのような機関でどのような協力を期待しているのか。

A 「欧米で先進事例を有する海外機関」は模範とすることのできる優れたプログラムを行っている機関であり、そのプログラムを EDGE コンソーシアムとして導入あるいは活用しようとすることを想定しています。その対比としての「欧米以外の海外機関」は EDGE コンソーシアム構成機関が当該海外機関にそのプログラムを展開したり受講生を受け入れたりするなどの活用を行うものを想定しています。なお、海外機関とはその大学を拠点として、現地の学生と協働して実課題の解決や新事業の構想に取り組むプログラムを実施するような連携を期待しています。本事業において、過去に大学間で学術協定等を締結したという事実だけをもって「協力している」と認めることはできません。

なお、欧米で先進事例を有する機関として特筆しないような場合等はその他参加機関に記載してください。

(1-3. プログラム内容について)

Q 公募要領の第1章「2. 概要」において例示しているプログラム以外の取組みでも申請は可能か。

A 公募要領に記載のプログラムは例示であり、本事業の目的に沿うプログラムの提案であれば、申請は可能です。本事業の目的に沿い、各大学の強みや現状を踏まえた取組みをご提案ください。

Q 公募要領の第1章「2. 概要 2-1 (1)」に記載されている『『デザイン思考』などの手法を用いたもの』とは具体的にどのようなものを想定しているのか。

A 科学技術・学術審議会産業連携・地域支援部会イノベーション対話促進作業部会「大学発イノベーションのための対話の促進について」(平成25年5月20日)で引用されている、スタンフォード大学d.schoolの提唱する「デザイン思考」等を用いてイノベーション創出を促進する手法を想定しています。ただし、本事業で支援する取組みは「デザイン思考」を用いたものには限定せず、各申請機関の発想や強みを活かした提案に期待します。

Q 実施するプログラムは単位認定のある正規のカリキュラムである必要があるのか。

A 本事業において実施するプログラムは正規のカリキュラムに含まれる必要はありません。

Q 専門知識の習得を図るカリキュラムを全体プログラムに含めて実施してもよいか。

A 理工学系分野及び経営学分野の専門知識の習得にかかるカリキュラムを含む場合は、その部分については大学の正規の教育課程で行われるべき教育であるため、自己負担で行ってください。

(1-4. 受講者について)

Q 申請要件として「学部生から大学院生、シーズを持った若手研究者、企業の若手人材まで参加可能なプログラムであること。」とあるが、若手研究者とは何歳までか？

A 本事業においては、各年度の4月1日時点において37歳を基準とします。

Q 年間200人以上の受講者とあるが、例えば前期にベーシックコースを受講して、後期にアドバンスドコースを受講する場合、受講者数は延べ人数でカウントするのか。

A 同じプログラムを複数ターム実施する場合は、延べ人数でカウントすることが可能で

すが、ベーシックコースとアドバンスドコースの内容が連続したものであり、アドバンスドコースの受講者の半数以上がベーシックコースを受講したものであるような場合は、受講者数を重複してカウントしないこととします。

Q 複数のプログラム展開を計画しているが、受講者数のカウントについてはどのように考えればよいか。

A プログラム毎に年間 200 人以上の受講者を集める必要はなく、プログラム全体を通してカウントして問題ありません。ただし、補助対象事業と関係のないプログラムへの参加につきましては、当然ながら受講者数のカウントに含めることはできません。

(1-5. 外部資金導入について)

Q EDGE コンソーシアムの協働機関についても海外機関との連携や民間企業等との連携、外部資金の導入は必須か。

A EDGE コンソーシアムとして連携を求めており、大学ごとに海外機関等と連携していることは必須ではありません。ただし、協働機関においても積極的に海外機関や民間企業等と連携、外部資金を導入することを期待しています。

Q 「人的・物的資源獲得」について「補足的に」という文言があるがどのような意味か

A アントレプレナー育成プログラムの自律化のために外部資金を導入する場合、活用しやすい現金収入のほうが一般的にそれに資すると考えられるためです。一方で「人的・物的資源獲得」の内容も様々ですので、アントレプレナー育成プログラムの自律化に資する外部資源活用の提案を期待します。

Q 要件に記載の外部資金導入目標としての外部資金に算入できる現金収入はどのようなものを想定しているのか。

A 次の例のようにアントレプレナー育成プログラムに充当される大学の収入が広く想定されます。

- ・出張講義料、寄付講座、本事業が含まれる民間との共同プロジェクト、連携VC（ベンチャーキャピタル）からのプログラム資金提供、実施機関外への人材育成プログラム提供にかかる対価など

- ・外部受講生の受講料に加え学内受講生の正規の教育課程外で行われる個人受講料収入も入れることができますが、特別なプログラムである場合のみに受講料を設定するなど可能なかぎり一定の配慮をお願いいたします。

- ・大学等への寄附もアントレプレナー育成プログラムに充当されることの蓋然性が確認できれば含めることが可能です。

- ・なお、他目的の資金提供と混在している場合はアントレプレナー育成プログラムへの

割合が一定の蓋然性で確認できる充当割合を示してください。

Q 要件に記載の外部資金導入目標としての外部資金に算入できない現金収入はどのようなものを想定しているのか。

A 運営費交付金、公的機関からの補助金・助成金等税収が源泉と考えられるものが想定されます。

Q 要件に記載の外部資金導入目標に算入される人的資源はどのようなものを想定しているのか。

A アントレプレナー育成プログラムの講師、メンター等が想定されます。また当該人材提供にかかる交通費・宿泊費を含めます。

Q 要件に記載の外部資金導入目標に算入される物的資源はどのようなものを想定しているのか。

A 外部の土地、建物、備品、消耗品、ソフトウェア等の借受・修繕・寄附等が想定されます。

プログラム運営の直接経費ではない受講生の交通費・宿泊費は含みません。

Q 外部資金導入目標納付の実績があった場合、超過分を翌年度に繰り越すことはできるか。

A プログラム実施機関と資金を拠出した企業等との契約内容等に基づいて運用してください。ただし、当該年度の残額を含めて外部資金を次年度に繰り越したことで当該年度の外部資金の割合が外部資金導入目標率を下回る場合は、その割合に応じて次年度の補助金を減額します。

Q 外部資金導入目標について、実績として目標を達成できなかった場合はどうなるのか。

A 実績に応じて補助金の減額等を検討します。

Q 既存プログラムにおいて年度当初等の採択前に年間の受講料等の契約・払い込みがあった場合、外部資金導入目標にその受講料を充てることはできるか。

A 採択前と採択後で受講料の按分ができる場合には、採択後の按分額については充てることが可能です。

Q 公募要領の第3章「2. 外部資金導入について」に「確実に導入が見込める外部資金については」「採択後速やかに民間資金拠出者からの文書を提出いただきます」と記載されているが、採択前に発行された文書も有効か。

A 有効です。アントレプレナー育成プログラムのために当該拠出額の支出を受けること

が文書で確認できれば採択前に発行された文書も有効です。

< 2.申請方法、申請様式等 >

(2-1. 申請方法全般)

Q 公募に当たり事前相談を行うことは可能か。

A 申請書の記入方法や補助金の執行については、随時相談や質問を受け付けます。
ただし、審査の内容に関することについては、お答えできませんので、ご了承ください。

【問い合わせ先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課 次世代アントレプレナー育成事業 (EDGE-NEXT) 担当

電話 : 03-6734-4023

E-mail : edge@mext.go.jp

Q 申請する取組みは5年度分に限られるのか。

A 原則として5年度分の取組みのみ申請してください。特段の事情があれば、5年度よりも短い取組みでも申請は可能です。なお、4, 5年目の取組内容については、3年目の中間評価時に適当な範囲で修正することを可能にする予定です。

Q 申請書はカラーで作成してもよいか。

A 申請書をカラーで作成していただいて問題ありません。

Q 申請書の提出はメールでも受け付けてくれるか。

A 申請書の提出は郵送か持参に限ります。提出期間内に申請書の全部が必着するよう余裕をもって提出願います。

Q 申請書の提出後に、不備な箇所を見つけた場合、申請書の差替えや訂正は可能か。

A 申請書の差替えや訂正は認められませんので、申請書に不備がないか提出前に十分な確認をお願いします。

(2-2. 申請書様式、様式全体、様式1, 2, 3について)

Q 申請書の様式は、必要に応じて文字数や行数を変更することは可能か。

A 各様式の記入要領 (青字の指示) に従って記載してください。

Q 申請時に予定している総括責任者・機関責任者やプログラム担当者について、選定後

の事業を開始する段階で変更することは可能か。

A 総括責任者・機関責任者については原則として変更は認められません。プログラム担当者やその他の内容については、審査の過程等を踏まえ、年次計画作成の段階で文部科学省が修正を求めることがあります。また、プログラム担当者や連携機関の修正等の実施内容の変更については、プログラムの改善に資するものであれば、文部科学省と協議の上、変更が認められることがあります。ただし、体制の変更等により当該事業の目的達成や計画の遂行に支障をきたすと判断される場合には、選定の取り消しや補助金の交付額の減額等がなされる場合があります。実施の内容の変更を希望する際にはあらかじめご相談ください。

Q 様式1 提案書表紙に記名・押印する代表者は、学長である必要はあるか。

A EDGE コンソーシアムを構成する主幹機関および協働機関においては、学長（校長）又は理事長となります。

Q 様式2に記載する協力機関の代表者は企業の社長や海外の大学の学長である必要はあるか。

A 協力機関として参画する企業の代表者は、EDGE コンソーシアムの取組みに協力することを組織として判断できる責任者であれば、社長や学長である必要はありません。

（2-3. 様式4について）

Q プログラム担当者は大学教員でなくてもなれるか。

A 大学教員以外もプログラム担当者となることは可能です。ただし、総括責任者・機関責任者は申請機関の教員であることを原則とします。

Q プログラム担当者は何名分記入すればよいか。

A プログラムに果たす役割の大きい担当者について、最大12名（1実施機関あたり4人。なお、EDGE コンソーシアムの協働機関が3以上になる場合は1増えるごとに3人増）まで記入ください。プログラム担当者調書は審査の参考とするため、プログラムの実施に大きな役割を果たさない担当者についての記入は不要です。

Q プログラム担当者はどのような人を記載すればよいか。

A 申請する取組みの開発・実施に関わる人物で主幹機関、協働機関、協力機関等に属する者を記載してください。取組みの開発・実施に直接関与しない、事務担当者は記載しないでください。なお、主幹機関、協働機関は各機関1名以上の記載が必須ですが、協力機関については任意記載でかまいません。

Q プログラム担当者が複数の所属を持つ場合、所属等をどのように記載すればよいか。

A 申請機関に所属する場合、原則として申請機関の所属のみを記載してください。ただし、プログラムの開発・実施に関わりのある他の所属がある場合は、併記してください。申請機関に所属しない場合は、プログラムの開発・実施に関わりの深い所属を記載してください（複数の記載も可）。

（2-4. 様式5について）

Q 補助の額について、下限はあるのか。

A 下限は設けてありません。経費を精査し、最低限必要な額のみ申請してください。

<3. 審査関係>

（3-1. 審査内容関係）

Q 年間200人以上が受講するプログラムであることとあるが、受講者200人全員の取組みが具体的にベンチャー起業や新製品の開発等に繋がるということが求められるのか。

A 将来的により多くの起業や新製品の開発等に繋がる取組みに期待しますが必須ではありません。また、個別受講者に対する人材育成の成果のみならず、本事業を通じたベンチャー・エコシステムの構築への貢献も重要です。

Q 全学的な体制が求められているが、どのような視点が必要か。またその場合、特定領域での関係機関連携による申請はできないのか。

A 旧来の縦割り・細分化された体制ではなく俯瞰的で横串を刺すことのできる大学一体の体制を期待しています。また、CEO候補養成のみならずCTOやCSO候補養成にもつながるような学内・学外の関係者・関係機関の知見を結集した取組を期待しています。特定領域のみでの関係機関連携による申請も可能ですが、その場合でも必要な学内資源を十分に活用するようにしてください。

（3-2. 審査方法関係）

Q 「3. 審査の観点について」冒頭に記載のある「多様性や地理的分布等も含め」とはどのような意味か。

A 可能なかぎり全体として特徴のあるプログラムを採択するとともに、全体として地方のイノベーションエコシステムに資するようという意味になります。

Q ヒアリング審査はどのように実施されるのか。

A 書面審査の結果、ヒアリング審査が必要と判断されたEDGEコンソーシアム及び機関に対して実施いたします。ヒアリング審査は、申請書を基にしたより具体的な取組みの説明と質疑応答を中心に実施する予定です。

Q ヒアリング審査の連絡は、どのように行われるのか。

A 書面審査の結果、ヒアリング審査が必要と判断された EDGE コンソーシアムの主幹機関に対して、メール等により通知する予定です。

Q ヒアリング審査の出席者の指定や人数の制限はあるのか。

A 申請内容や機関としての取組みについて責任をもって説明できる方のご出席をお願いいたします。人数については改めてご連絡しますが、会場の制約等もあるので現時点では原則5～6人以内を想定しています。

なお、ヒアリング審査の詳細については、ヒアリング審査の対象機関に別途ご連絡いたします。

Q ヒアリング審査において、取組みの説明には申請書以外の資料を使用することは可能か。

A ヒアリング審査における説明は、申請書又は申請内容の概要をまとめた資料、例えばパワーポイント等によるスライドやその印刷物により行ってください。なお、申請書に記載されていない新たな事項等（申請書に記載された事項の裏付け等を除く）については説明することはできません（説明されても評価の対象とはなりません）。

Q 委員の氏名は公表されるのか。

A 委員の氏名は、審査が終了し、採択機関が決定した時点で公表する予定です。

Q 採択された取組みや採択されなかった取組みの審査の内容を知ることはできるのか。

A 採択された取組みについては、公表します。採択されなかった取組みについては、各機関の長宛に通知することとし、公表はいたしません。

< 4. 補助金等 >

(4 - 1. 総論)

Q 補助事業の実施にあたって留意する点はあるか。

A 補助事業の実施にあたっては、「補助金等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」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づき、適切に実施する必要があります。

不適切な執行が発覚した場合には、選定の取消を含めて厳格に対処することとなります。

Q 補助事業の着手はいつから可能となるのか。

A 補助事業の着手は、補助金の交付決定日からとなり、必要な経費は、補助事業開始後に支出することが可能です。

※ ご提案いただいた内容どおり交付決定されない場合がありますが、その場合は、交付決定の内容に従っていただくことになりますので、ご注意ください。

Q 期間の算定はどのようになるのか（補助事業期間が5年間の場合、交付決定日から5年間となるのか、それとも、交付決定日の属する年度を初年度として5年度となるのか）。

A 国の予算は単年度主義であることから、本補助事業においても交付決定日の属する年度を初年度として5年度とします。

Q 本補助金において、間接経費は措置されるのか。

A 間接経費は措置されません。公募要領に従って経費を計上してください。

Q 補助金の保管・管理はどのように行えばよいか。

A 本補助金を他の経費と同じ口座で管理することは可能です。その場合、収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して管理してください。

Q 本補助金は、概算払となるのか精算払となるのか。

A 必要に応じて概算払を行いたいと考えています。概算払に当たっては、会計法、予算決算及び会計令に基づく財務大臣協議が必要となりますので、その場合の必要な手続き等については別途ご連絡することになります。

Q 補助金の受入により生じた利息はどのように取り扱えばよいか。

A 補助金の受入により生じた利息については、補助事業に充当することが可能です。なお、補助金の管理を他の経費と同一の口座で管理した場合には、当該補助金に係る利息を算定の上充当してください。

（4-2. 物品費について）

Q 設備備品の範囲に関する基準はあるのか。また、取得した設備備品の所有権はどこに帰属するのか。

A 設備備品の定義は、各機関の規程等によることとなります。また、本補助金で取得した設備備品の所有権は補助事業を実施する機関に帰属することとなりますので、設備備品の管理は、各機関の規程等に基づき管理することになります。

Q 補助金で取得した設備備品の管理について注意することはあるか。

A 補助金で取得した設備備品については、「補助金等の予算の執行の適正化に関する法律」により、文部科学大臣が別に定める期間中において、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び重要な器具について、処分※の制限が付されています。

本補助金で取得した設備備品を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。ただし、一定の要件を満たす場合には承認不要となりますので、財産処分の必要が生じる場合には、個別にご相談ください。

※ 処分とは、文部科学大臣が別に定める期間中において、処分が制限された取得財産を交付の目的に反して転用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、廃棄し、又は担保に供しようとする事。

Q 補助金で取得した設備備品を本事業以外で使用する事は可能か。

A 補助事業に支障を及ぼさない範囲で一時的に他の用途に使用することは可能です。ただし、補助事業に支障を及ぼす場合には、事前に財産処分の申請等をしていただく必要があります。

Q 補助金で取得した設備備品を一時的に他の用途に使用する場合、申請機関外へ貸し出す事は可能か。

A 補助金で取得した設備備品については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、本事業以外での使用については、設置機関内での空き時間を利用した一時的な他の用途への使用のみ可能とします。外部機関へ持ち出しての使用は想定しておりません。

Q 翌年度以降の補助事業実施のために、当該年度に使用しない消耗品を購入することは可能か。

A 本補助金は、年度毎に当該年度に必要な経費を補助しており、当該年度に使用する予定のない消耗品を購入することは認められません。

Q 翌年度以降に使用する物品等を、前年度に購入することは可能か。

A 本補助金は当該年度に必要な経費を措置しているものであるため、原則として認められません。翌年度の当初から必要な物品がある場合は、ご相談ください。

Q 物品の納品時期に制限はあるのか。

A 本補助金は、国の会計基準の適用を受けますので、物品の納品、役務の提供等は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了する必要があります。

Q 事務机や会議卓などの什器の購入は可能か。

A 本事業に付随する事務を行うための事務机の購入は可能ですが、本来大学が行うべき授業や事務を行うために備えるべき事務机や本事業以外にも用いる可能性のある什器等の購入は認められません。

Q 割賦販売契約にて割賦払いにより購入した設備備品は補助対象となるか。

A 本補助金は、国の会計法令の適用をうけるため、当該年度の補助金により購入した設備備品は当該年度末日（3月31日）までに納品、検査完了（当該機関の所有）している必要があります。割賦販売契約の場合において、割賦払いによる支払完了日が当該年度の末日（3月31日）を超えており、支払完了までに補助事業者にも所有権が移転しない場合には、補助事業期間内に購入したものとは言えないことから補助対象とはなりません。

（参考）

今回と同様の事例は、会計検査院の検査において「不当」事項とされています。

※ 平成17年度決算検査報告

「中小企業経営革新等対策費補助金等の経理が不当と認められるもの（312）」

（抜粋）

「事業主体が購入したとしていた機械装置は、支払完了日が補助事業期間を超えて設定され、支払完了までに事業主体にも所有権が移転しない割賦販売契約によっており、補助事業期間内に購入したとは認められないことから、上記の補助対象事業費のうち機械装置の購入費8,800,000円は補助の対象とならない。」

（4-3. 人件費・謝金について）

Q 人件費は原則として新規雇用の場合に限るとあるが、初年度に新規雇用した教員や事務員等の人件費は次年度以降も補助対象となるのか。

A 新規雇用した場合の人件費については、以降の補助事業期間においても補助対象となります。また、2年度目以降の新規雇用を行うことも問題ありません。

Q 本補助金で雇用した非常勤職員等について、本事業以外の業務に従事することは可能か。

A 補助金交付の目的に合致しない業務に従事した場合には、当該業務の従事に対する経費は、補助金から支出することはできません。

Q 本事業で雇用している者に対して、退職手当を支給することは可能か。また、退職手当引当金を計上することは可能か。

A 退職手当については、①雇用契約及び補助事業を実施する機関が定める規程等の範囲内で、②当該年度の勤務に対して実際に雇用している者に支給している場合のみ、補助金から支給することは可能です。

積立金としての退職引当金については、補助金を充当することができませんので、ご注意願います。

(4-4. 旅費について)

Q 仮に、外部への委託費に外国旅費に相当する経費が含まれる場合は、当該経費を含めた外国旅費全体が補助の対象となる経費総額の30%以内となるべきか。

A 外国旅費として計上する経費と、外部への委託費の中で外国旅費に相当する部分を合わせた額が補助の対象となる経費総額の30%以内である必要があります。

(様式4) 経費関係調書の【委託費】の備考欄に、委託費のうち外国旅費に相当する経費を合わせて記載いただきますようお願いいたします。

なお、各委託契約毎で外国旅費相当額が契約額の30%以内である必要はありません。

Q 出張の際にビジネスクラス等の使用は認められるのか。

A 各機関の規程等に従ってください。なお、補助金の執行に当たっては、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金が法令及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならないとされていることに留意願います。

Q 学会に参加するために旅費を使用することは可能か。

A 取組みを実施するために必要不可欠な情報収集・ネットワーキングの目的で学会に参加し、そのための旅費を使用することが可能です。ただし、取組みを実施するために必ずしも必要のない出張については支出することができません。

(4-5. 委託費について)

Q 公募要領の第3章「1. 経費について(4) その他①委託費」に『協働機関の活動費用は「委託費」として使用』と記載されているが、協働機関が行うプログラムの経費はどのように支払われるのか。

A 補助金は文部科学省から主幹機関に支出し、主幹機関から協働機関に委託費として支払われます。

Q 委託費について、主幹機関と協働機関との関係は契約上はどのように考えたらよいか。

A EDGE コンソーシアムとして主幹機関が形式上代表して申請する提案内容の一部を主幹機関の代わりに協働機関が実現することになります。主幹機関と協働機関は同様に組織として意欲的にアントレプレナー育成に取り組んでいただきますし、協力してEDGE コンソーシアムのビジョンや目標を実現していただきます。

Q 他の大学や機関がプログラムの一部の実施を担うことは可能か。もし可能だとすれば海外の機関のプログラムを利用することは可能か。

A 海外を含む、複数の大学や機関が分担してプログラムを実施することは可能です。その際には、委託費として当該大学・機関に支出を行うことが可能です。

Q 委託費を計上する場合、経費関係調書においてどのように記載すればよいか。

A 経費関係調書の【経費区分】欄に、『委託先』『委託概要』『委託金額』を記載するとともに、外国旅費に相当する経費が積算に含まれる場合は、【備考】欄に記載してください。

(記載例)

〇〇大学 △△プログラム開発・実施にかかる業務委託 1000万円

(備考：うち外国旅費相当 350万円)

Q 海外の機関との連携のための委託費を計上する場合、特に注意すべきことはあるか。

A 海外での取組みについては、補助金の執行上、補助対象経費を適正に使用したことを証する証拠書類（契約書、領収書、実際の取組みがわかる写真を含めた活動報告等）を取得・保存する必要があります。補助金の適切な執行を示す証拠書類等を取得することが出来ない場合、当該委託費に対する補助金の措置が認められない場合があります。

Q 委託費として主幹機関が協働機関に支払った金額を確定する際の留意点はあるか。

A 主幹機関において、協働機関から提出された帳簿等に基づき、必要に応じ現地調査等を行い経費の執行管理を確認し、金額の確定を行ってください。もし返納等があればそれを織り込んだ金額を帳簿等に反映してください。

Q 協働機関が、委託費の中で設備備品を取得した場合の取扱いはどうなるか。

A 当該年度事業終了後、主幹機関に所有権移転を速やかに行い、翌年度以降事業継続するのであれば無償貸し付けを行うなどの必要な手続きをとってください。また、主幹機関は当該設備備品が処分制限財産に該当する場合は、補助金交付要綱等に従い取得資産として報告してください。

(4-6. その他費目について)

Q 会議のための会場借料や会議資料の印刷経費は、会議費に計上すればよいか。

A 会議のための会場借料は借損料に、会議資料の印刷経費は印刷製本費に、国際会議等における通訳に係る経費は雑役務費に計上してください。また、会議費には、会議開催に必要な最低限の飲食物のみを計上してください。飲食物の提供については基本的に機関の規程等によるものとしますが、本補助金でのアルコール類の提供は一切認めませんので、ご注意ください。

Q 本事業の実施機関が所有する施設や設備の使用料を本補助金から支出することは可能か。

A 補助事業で直接使用する施設や設備であり、機関の規程等により使用料が課されている場合には、補助金を支出することは可能です。

Q 光熱水費の算出根拠を明確にしておくとはどのようなことか。

A 設備等の運転等に要した光熱水費について、専用のメーターが設置されている場合には、その使用料となります。専用のメーターが設置されていない場合には、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出し、その根拠を備えるようにしてください。

Q 受講者の特許調査のための費用は支出できるか。

A アントレプレナー育成プログラムの一環として行うものであれば雑役務費として支出可能です。

(4-7. その他制限・可否判断等について)

Q 他の経費との合算使用について制限はあるか。

A 本事業の経理については、他の経理と明確に区分することとしています。また、本補助金により購入等した設備備品等については、補助事業の終了後においても、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、その効率的運用を図ることとしています。これらが困難になるような経費の合算使用による設備備品等の購入等できません。

なお、旅費については、補助事業の用務と他の経費による用務とを合わせて1回の出張をする場合には、補助金と他の経費の負担区分を明らかにすることにより、支出することは可能です。

Q 物品費の支出、旅費及び人件費・謝金の支出等について制限はあるか。

A これらの支出に当たっては、単価や支払い方法など各機関の規程等に基づいて行ってください。その際、支出内容等について十分な説明責任が果たせるようにしてください。ただし、参加者・卒業生が文科省が行うサイトビジットに出席するための旅費は支給対象外となります。

なお、当該単価が各機関の規程等に基づいた場合であっても、社会一般と比較して著しく高い場合には、本補助金から支出することができない場合があります。

また、補助金の支出等に関する帳簿及び書類は、補助事業終了後5年間保管する必要があります。

Q プログラムの構築や運営のために教員等を海外のプログラムに参加させるための経費は認められるか。

A 問題ありません。補助事業実施に必要な経費であれば、教員等の育成にかかる経費も対象となります。

Q 複数年度にまたがる保守契約やリース契約を締結することは可能か。

A 複数年度にまたがる契約を締結することは可能です。ただし、会計処理においては、会計年度ごとに使用金額を分け、支出を行った上でそれぞれの年度に計上する必要があります。

Q 施設の建設や改修のために補助金を使用することは可能か。

A 本補助金は、施設の建設や改修のための経費に使用することはできません。

Q 補助事業の実施において、収益を得て行う活動（出版、販売、受講料の徴収等）は可能か。

A 補助終了後の継続性の観点からも、補助金の交付の目的に即したものであれば、収益を得て行う活動は可能です。ただし、補助事業により利益を得ることはできませんので、本事業による補助の金額と受講料等収益の総額が、補助対象経費の総額を超えることはできません。

受講料等により補助対象経費の総額を超える収益が見込まれる場合や、受講料の徴収以外の収益を得る場合は、事前にご相談ください。

また、大学生に受講料を求める場合は、一般の大学生でも支出が可能な金額としてください。

Q 1つの機関から複数のプログラムが別々に選定されている場合において、各プログラム間の経費の流用は可能か。

A プログラム単位で交付決定を行う予定ですので、経費の流用はできません。

< 3月2日更新QA >

Q 総括責任者の変更について5年を通じて変更はできないのか。

A 総括責任者・機関責任者については原則として変更は認められません。なお総括責任者・機関責任者は申請書記載の目標等全ての記載にかかる責任者と考えています。採択後事後的に発生した責任者変更に関する特段の事情に関しては相談に応じます。

Q 同一大学等内の別領域部署が同一コンソーシアム内の主幹機関、協働機関として申請することはできるか。（例えばA大学の α 学部を主幹機関、 β 学部を協働機関、など）

A できません。

Q 同一法人内の別大学等が同一コンソーシアム内の主幹機関、協働機関として申請することはできるか。（例えば、A法人の α 大学を主幹機関、 β 高専を協働機関、など）

A 各大学等の代表者が異なっていれば、制度上応募は可能です。しかし、それぞれの機関の行っている既存の取組及び高度化する取組が異なっていることが必要です。同一コンソーシアム内の主幹機関及び協働機関は異なるプログラムの経験、ノウハウを持ち寄

り相乗効果を生み出すことを期待しているため、実施責任者が同じである等、実質的に同一又は類似のプログラムを行っていた場合は、生み出される相乗効果は乏しいとみなされ、審査の上で大きな減点となる場合もありますので、十分ご留意いただいた上で申請してください。また、 α 大学と β 高専が別のコンソーシアムで申請する場合も、それぞれのプログラムが異なっていることが必要です。

Q EDGE プログラム相当の取組とは何か。EDGE プログラムに採択されていなければならないのか。

A 主幹機関、協働機関、協力機関、その他参加機関、全てにおいて、EDGEプログラム採択機関である必要はございません。ただし、主幹機関及び協働機関は、申請書様式3において、「既存の取組みとの違い」として記載できる内容の、既存のアントレプレナー育成の取組みをすでに行っていることが最低条件です。既存の取組みをさらに高度化させる取組みについて、本事業で補助いたしますので、既存の取組みと高度化させる取組みの違いが明確にわかるように申請書に記載してください。

<3月21日更新QA>

Q 要件に記載の外部資金導入目標としての外部資金に、コンペにかかる賞金を現金収入としてカウントできるか。

A 外部資金導入はアントレプレナー育成プログラムの自律化の促進を趣旨としており、「アントレプレナー育成プログラムに充当される現金収入」としてしています。取組そのものは推奨される性質であるものの、外部資金導入目標という点では賞金の多寡は自律化に比例するというわけではなく、また、育成プログラム運営原資となるものでもありません。提案いただいても公募段階で形式上審査要件に満たないとすることはありませんが、外部資金導入目標としては好ましくはなく、プログラムが採択された場合も外部資金導入目標としてカウントすることは考えておりません。なお、コンペにかかる賞金に補助金を充てることはできません。

Q 提案書表紙（様式1）への全ての実施機関の押印が、機関内での決裁手続きに時間を要する等の理由で公募締切日に間に合わない場合は、複数枚に分けての押印及び提出となっても良いか。

A 連名する全実施機関名と代表者名が記載された同一の様式を複数枚用意し、各実施機関が個別に押印の上、すべての機関の公印がいずれかの表紙に押印されたものを主幹機関となる大学が取りまとめて提出することも可能とします。