

平成 28 年度
大学教育再生加速プログラム (AP)
「高大接続改革推進事業」

公募説明会資料

文部科学省高等教育局大学振興課大学改革推進室

独立行政法人日本学術振興会人材育成事業部大学連携課

**平成 28 年度大学教育再生戦略推進費
大学教育再生加速プログラム(AP)
「高大接続改革推進事業」
公募要領(案)**

ーテーマⅤ 卒業時における質保証の取組の強化ー



**平成 28 年3月
文部科学省**

平成 28 年度大学教育再生戦略推進費¹
大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」
公募要領

1. 背景・目的

(1) 大学教育再生加速プログラム（AP）とは

教育再生の実現には、教育を集大成し社会につなぐ大学の役割が決定的に重要です。現在、社会において求められる人材は高度化・多様化しており、大学は待ったなしで改革に取り組み、若者の能力を最大限に伸ばし、社会の期待に応えるため、これまで以上に教育内容を充実させ、学生が徹底して学ぶことのできる環境を整備する必要があります。

平成 26 年度より実施している「大学教育再生加速プログラム（AP）」（以下「AP」という。）は、これまでの GP 事業等により実施された教育改革に関する実績を踏まえた上で、我が国の高等教育に共通の課題に対して取り組む大学を支援することにより、大学教育の質的転換の加速を促し、大学の人材養成機能の抜本的強化を図ることを目的とするものです。

(2) 平成 28 年度の AP「高大接続改革推進事業」とは

今後の変化の激しい社会の中で、一人ひとりの生徒・学生に、これからの時代を主体的に生きる力を育成するためには、高等学校教育、大学教育、大学入学者選抜を一体的に改革する高大接続改革が必要であり、このことについては、教育再生実行会議第 4 次提言や中央教育審議会答申「新しい時代にふさわしい高大接続の実現に向けた高等学校教育、大学教育、大学入学者選抜の一体的改革について」（平成 26 年 12 月 22 日）等においても提言されています。

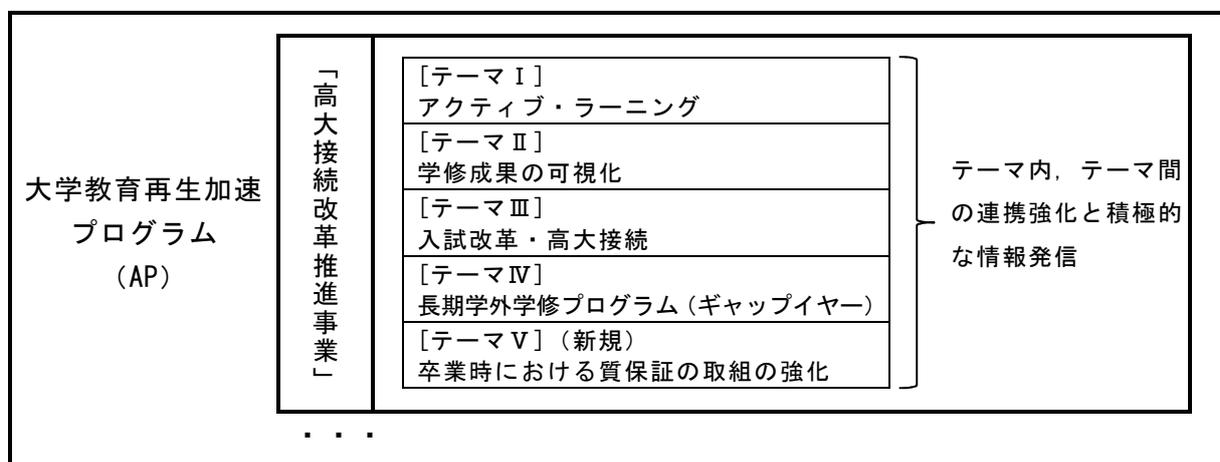
大学教育においては、各大学において一貫性をもって策定された 3 つのポリシー（卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー））の下、高等学校段階で培われた「学力の 3 要素」²を更に発展・向上させる視点に立ち、社会と連携しながら、教育内容、学習・指導方法、評価方法等を抜本的に転換することが求められます。

このことを踏まえ、これまで AP において、「アクティブ・ラーニング（テーマⅠ）」、「学修成果の可視化（テーマⅡ）」、「入試改革・高大接続（テーマⅢ）」、「長期学外学修プログラム（ギャップイヤー）（テーマⅣ）」に関する取組を支援してきましたが、今回新たにテーマⅤとして「卒業時における質保証の取組の強化」を

¹ 「大学教育再生戦略推進費」（以下「再推費」という。）とは、教育再生実行会議や中央教育審議会等において提言された大学教育の質の向上に関する改革を推進するため、設置形態を超えた競争的環境の下で、世界をリードする教育研究拠点の形成（「博士課程教育リーディングプログラム」、「スーパーグローバル大学等事業」など）や革新的・先導的な教育研究プログラムの開発（「大学教育再生加速プログラム（AP）」、「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」など）に関する大学の優れた取組を重点的に支援する補助金のこと。

² （1）知識・技能，（2）思考力・判断力・表現力等の能力，（3）主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度。

加えるとともに、テーマⅠ～ⅤをAPにおける「高大接続改革推進事業」として位置付けました。このことにより、全てのテーマの取組において、該当するテーマを中核に、入口（入学）から出口（卒業）まで質保証を伴った大学教育を実現するための総合的な取組を一層強力に推進いただくことを期待しています。また、各取組の普及・成果の活用を一層促進するため、各テーマ内・各テーマ間の連携の緊密化と積極的な情報発信を支援することとしました。



2. 公募テーマについて

(1) 公募テーマの概要

学長（高等専門学校においては校長。以下「学長」という。）の強固なリーダーシップの下、以下のテーマに取り組む事業の計画（以下「事業計画」という。）を公募します。

テーマⅤ 卒業時における質保証の取組の強化

3つのポリシーに基づき、卒業段階でどれだけの力を身に付けたのかを客観的に評価する仕組みやその成果をより目に見える形で社会に提示するための効果的な手法等を開発するとともに、大学教育の質保証に資するため、学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みを構築するもの。

※ テーマⅤの取組を中核に、1. で述べた背景・目的を踏まえ、これまでのAP選定大学における取組実績も参考に、入口（入学）から出口（卒業）まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組についても、併せて計画してください。

(2) 申請対象となる事業計画

本公募テーマにおいては、卒業時における質保証の強化に向けた大学教育のプロセス全体に係る取組を実施する事業計画を対象とします。

① 3つのポリシーに基づく教育活動の実施

- ディプロマ・ポリシーにおいて学生が身に付けるべき資質・能力を明確化し、それを踏まえた体系的で組織的な教育を実施すること。《ディプロマ・ポリシーと体系的・組織的な教育の一体性・整合性》
- 学生が身に付けるべき資質・能力と社会との関係を明確にし、学生のキャリア形成等に資するための取組を実施すること。《出口を見据えた学修成果の目標設定と取組》

② 卒業段階でどれだけの力を身に付けたのかを客観的に評価する仕組みの構築

- 学生の学修成果を客観的に評価するための基準や方針を定め、全教職員で認識を共有し、適切に運用すること。また、学生の学修成果の評価を踏まえた教職員の組織的な教育活動の改善を実施すること。《学修成果の評価指針と教育改善》
- 各授業科目の成績評価基準を明確化し、全教員が共有することにより、厳正な進級・卒業認定を実施すること。《成績評価の明確化と厳正な進級・卒業認定》

③ 学生の学修成果をより目に見える形で社会に提示するための手法の開発

- 卒業時の学修成果の客観的提示方法を開発すること。《学修成果の客観的提示》

④ 学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みの構築

- 大学教育の質保証に資するための、高等学校や産業界等外部関係者を含めた学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みとしての助言評価委員会等を設置すること。《外部評価体制の構築》
- 卒業後の進路先において学修成果がどのように生かされ、どのように評価されているかを把握・分析するとともに、その後の大学教育の改善への活用手法を開発すること。《卒業生調査の実施と大学教育の改善》

(3) 事業計画の策定に当たり留意すべき事項

以下の観点に留意してください。

① 3つのポリシーに基づく教育活動の実施に際して

- 業務の適切な見直し等を通じ、教員が個々の授業科目や指導・成績評価の充実に注ぐ時間・エネルギー等を十分に確保すること。
- 学生が自己の学修について省察しつつ、見通しをもって主体的に取り組むことを促すこと。

② 卒業段階でどれだけの力を身に付けたのかを客観的に評価する仕組みの構築に際して

- 具体的な評価の基準や方針等を定めるに当たっては、学問分野等の特性に配慮しつつ、大学全体としての一貫性ある取組を推進すること。
- 成績評価手法に関する研修等や、厳正な成績評価を実施する教員が評価される教育業績評価等の仕組みを構築すること。
- 厳正な成績評価や進級・卒業認定を実施することと両輪で、適切な学生支援体制を整備すること。

- ③ 学生の学修成果をより目に見える形で社会に提示するための手法の開発に際して
- 企業等の採用時に、学生の学修成果がより積極的に評価されるような学修履歴証明や情報発信等を行うこと。

その他、Q & A（別冊）を参照してください。

（４）指標の設定

具体的な事業計画の策定に当たっては、現状分析に基づく定量的な数値目標や実施（達成）時期を必ず設定してください。その際、以下に記載する必須指標を必ず設定してください。

- ・ 学生の成績評価 [GPA 等、成績の伸長が測れるもの]
- ・ 学生の授業外学修時間 [時間数（1週間当たり（時間）。測定方法も記入）]
- ・ 進路決定の割合 [%（（就職決定者数＋進学者数）／卒業者数）]
- ・ 事業計画に参画する教員の割合 [%（参画教員数／在籍教員数）]
- ・ 質保証に関する FD・SD の参加率 [%（参加教職員数／在籍教職員数）]
- ・ 卒業生追跡調査の実施率 [%（調査回答者数／卒業者数）]

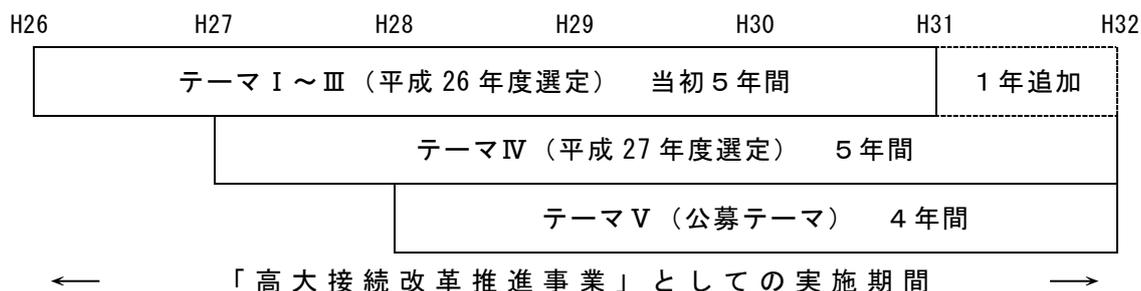
その他、事業計画に基づき、各申請校にて必要な指標を適宜設定してください。

（５）選定件数

選定件数は、テーマⅤとして16件程度としますが、申請の状況等により予算の範囲内において調整を行うことがあります。

（６）補助期間

- 最大4年間（国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではありません）。
※1. で述べた背景・目的により、「高大接続改革推進事業」としてテーマⅠ～Ⅴを緊密な連携の下で実施し、全てのテーマの終期を統一することとするため（下図）、テーマⅤについては、4年間の補助期間として実施します。



- 申請書に基づき取組が展開されているか、状況調査を行うことがあります。
- 選定された大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学」という。）は、補助期間中に事業計画実施体制を整備し、補助期間終了後は自立的に取組を継続できる計画を策定してください。

(7) 事業計画の規模

○ 補助金基準額：25,000千円（初年度・年間）

補助事業上限額：50,000千円（初年度・年間）

※ 本公募テーマ選定のための審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありません。

※ 実施する事業計画の規模や費用対効果等を勘案して、補助事業上限額の範囲内で必要な金額を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査対象であることから、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。

※ 事業計画の規模（総事業費）が補助金基準額を超える場合、補助金基準額との差額は自己収入等の財源により各大学が負担することとします。なお、次年度以降補助金基準額については、予算の範囲内で調整する場合があります。

※ 選定された大学は、補助期間中に事業計画実施体制を整備し、補助期間終了後は自立的に取組を継続できる計画を策定してください。補助期間終了後も取組を継続的に実施していくため、本公募テーマの予算額については補助期間最終年度の前年に当初予算額の2/3に、最終年度に当初予算額の1/3に遡減させることを予定しているため、補助期間中の自己資金比率をどのように高めていくのか等を明確にし、それに伴い発生する事業計画の規模（総事業費）と補助金基準額の差額は、自己収入などの財源により各大学が負担してください。また、各年度の補助金額は、当該年度の全体予算額を踏まえ、取組の内容等を総合的に勘案して毎年度決定します。

3. 公募テーマへの申請

(1) 申請者等

① 対象機関

国公立大学³及び高等専門学校を対象とします。

② 事業者・申請者

事業者は設置者、申請者は学長とし、本公募テーマへの申請は、文部科学大臣宛に行うこととします。事業者には、大学改革推進等補助金⁴を交付します。

③ 申請単位

申請は、大学を単位とします。それ以外（学部、学部の学科、短期大学の学科及び専攻課程並びに高等専門学校の学科）の単位で申請することはできません。なお、複数大学による申請（共同申請）も可能とします。その際は1校が代表校となり申請してください。大学院、専攻科、別科における取組は本公募テーマの対象としません。

④ 事業責任者

大学において事業計画の実現を担う者で、事業計画の実現に中心的役割を果たす

³ 学校教育法第2条第2項に規定する国立学校、公立学校及び私立学校（学校法人が設置する学校に限る）

⁴ 大学、短期大学及び高等専門学校が行う教育改革を推進するための事業及びその他大学等の教育改革を推進するための事業に必要な経費を補助することにより、我が国の高等教育の活性化及び高度な人材育成に資することを目的とする補助金。

とともに、その実現に責任を持つ者として、「事業責任者」を選任してください。
 なお、事業責任者は大学に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請件数

単独大学による申請か複数大学による共同申請かにかかわらず、一つの大学が申請できる件数は1件とします。ただし、大学の一部の機関、教員等が他大学における事業計画の一部に協力する場合は、共同申請に当たらないため、申請件数に含めません。

(3) 申請資格

以下のいずれか該当する大学（大学院，短期大学及び高等専門学校を含む。以下本項において同じ。）は、本公募テーマには申請できません。

（組織運営関係）

- i) 学生募集停止中の大学
- ii) 学校教育法第109条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学
- iii) 次に掲げる表において、上段におけるいずれかの区分の直近の修業年限期間中、連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学（修士課程に係る基準については、平成28年度の本公募テーマには適用しない。）

| 区分※ | 学士課程全体 | 短期大学全体 (全学科) | 高等専門学校全体 (全学科) | 修士課程（博士前期課程を含む）全体 |
|---------|--------|-----------------|-------------------|-------------------|
| 収容定員充足率 | 70% | 70% | 70% | 50% |

※専門職学位課程及び博士後期課程は対象外

- iv) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況以外の事由により、平成27年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- v) 平成27年度に実施した再推費の事後評価の結果において、「事業目的が達成できなかった」と評価された大学（対象プログラムは別添1のとおり。）
- vi) 申請時点において、再推費のプログラムの中間評価で、「中止することが必要」と評価された大学（対象プログラムは別添1のとおり。）

（設置関係）

- vii) 設置計画履行状況等調査において、「警告」が付されている大学
- viii) 大学，大学院，短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準（平成15年文部科学省告示第45号）第1条第3号の要件を満たしていない大学又は第2条第1号若しくは第2号のいずれかに該当する者が設置する大学

（プログラム関係）

- ix) AP（テーマI～IV）のいずれかに選定された大学

(4) 申請要件

本公募テーマへの申請を希望する大学は、以下の内容を、申請時において達成しているか、中間評価実施年度末（平成30年3月）までに全学（i～vについては大学院，専攻科，別科，研究所，センター等を除く。）において確実に達成することが申請の要件となります。

なお、本公募テーマに選定され、補助金の交付が決定された場合においても、学

校教育法等の法令に違反した場合は、交付決定の全部又は一部の取消し又は変更の対象となることから、申請時においても遵守すべき法令等に違反していないか十分に確認してください。

(教育改革関係)

- i) 大学において、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが策定されていること。また、その内容がホームページ等で公表されているとともに、各学部（学科）等のカリキュラム編成等に反映されていること。
 - ii) 全授業科目において授業計画（シラバス）が作成され、かつその内容として科目の到達目標、授業形態、事前・事後学修の内容、成績評価の方法・基準が示されていること。
 - iii) キャップ制の採用など、全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取組が行われていること（キャップ制を採用している場合は、その上限が適切に設定されていること）。
- ※短期大学，高等専門学校を除く。
- iv) 学部で教育を行う全専任教員を対象として、教育技術向上や認識共有のためのFDが実施されていること（各年度中に全専任教員の4分の3以上が参加していること）。
 - v) GPA 制度などの客観的な評価基準を導入し、個別の学修指導に活用していること。

※短期大学，高等専門学校を除く。

(設置関係)

- vi) 設置計画履行状況等調査の対象となっている大学において、「是正意見」が付されている場合は、当該意見が付されていない状況となっていること。

以下の内容については、本公募テーマの補助期間及び中間評価実施時期等に鑑み、申請要件としては適用しないこととしますが、審査における評価項目には同内容を設定しますので留意してください。

文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する試験期日等や募集人員の適切な設定（推薦入試における募集人員の割合の設定、2以上の入試方法により入学者選抜を実施する場合における入試方法の区分ごとの募集人員等の明記 等）を遵守していること。※高等専門学校を除く。

(5) 申請書の作成

本公募テーマに対する取組、本公募テーマに関する分かりやすい達成目標、養成する人材像に基づくアウトプット及びアウトカムに関する達成目標を具体的に記載して申請してください。その際、当該補助金による取組だけでなく、独自で実施する取組や補助期間終了後の取組等も含め、徹底した教育改革を断行し、その質的転換を図るための総合的かつ長期的な事業計画を策定してください。

4. 選定方法等

(1) 審査手順

本公募テーマの選定のための審査は、独立行政法人日本学術振興会に設置する「大学教育再生加速プログラム委員会」（以下「委員会」という。）において行います。

審査は、提出された申請書等による「書面審査」及び「面接審査」の二段階で行います。委員会は、この審査を踏まえ決定される選定候補となった事業計画を文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定大学を決定します。具体的な審査方法等については、「平成 28 年度大学教育再生戦略推進費 大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」審査要項」を参照してください。

なお、本年度の審査に係る面接審査は、おおむね7月中旬に行われる予定であり、面接対象となった大学については、別途委員会よりその旨を連絡します。申請書等の内容について責任を持って対応できるよう、事業責任者等においては、面接に対応できるようにしておいてください。

また、選定結果の通知は7月下旬に行う予定です。

(2) 委員会による意見

選定に当たっては、委員会の審議等を踏まえ、留意事項として事業計画の改善のための取組を求めるか、又は参考意見を付すか、もしくはその両方を行うことがあります。

5. 事業計画の実施

(1) 申請した事業計画は全学の教育改革の一環として、学長のリーダーシップの下に実施するものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立するとともに、学長は事業計画全体に責任を持つとともに、事業計画を実施するに当たり、全学的な普及及び成果の活用に努めるものとします。

(2) 選定された大学は、事業計画の実施に当たっては、4. (2)に記載した委員会による事業計画の改善のための意見等を踏まえて実施するよう留意してください。下記(6)に記載する事業計画の評価等においては、当該意見等への対応状況も評価の対象となります。

(3) 選定された大学は、事業計画の実施状況について独自の評価を行うに当たり、評価指標の適切性や達成状況などの、事業計画の進捗状況を把握するため、2. (2)④に記載した助言評価委員会等を設置するなど、補助期間中及び補助期間終了後の体制を整備していただきます。

(4) 上記(3)の他、選定された大学は毎年度、事業計画の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、文部科学省へ提出してください。なお、提出された書類において、事業計画の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は事業責任者に対し、改善を求めることとします。

(5) 費用

選定された事業計画において示した取組事項のうち、当該補助金の充当が適切と考える事項に対して、大学改革推進等補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。

選定された事業計画が、文部科学省の大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金等又は独立行政法人日本学術振興会の国際交流事業の補助金等による経費措置を受けているものと内容が重複する場合、本公募テーマの取組として経費措置を受けることができなくなりますので、申請に際して、他の経費措置を受けて行っている取組との区分・相違などを十分整理した上で、本公募テーマに申請する事業計画及び資金計画「補助期間における各経費の明細」を作成してください。

本公募テーマにおいて使用できる経費の種類は、原則として別添2に示すものとします。

(6) 事業計画の評価等

毎年度のフォローアップ活動（後述の「中間評価」実施年度は除く。）に加え、補助期間開始から2年目の平成29年度に中間評価、補助期間終了後（補助期間開始から5年目の平成32年度）に事後評価を実施する予定です。これらのフォローアップ活動及び中間評価の結果は、翌年度の補助金の配分に勘案されるとともに、事業計画目的、目標の達成が困難又は不可能と判断した場合は、取組の中止も含めた計画の見直しを求めることがあります。これらの評価等については、委員会で定める評価方法、基準等に基づいて行われます。

なお、中間評価又は事後評価の最新の結果は、評価年度の次年度以降に公募する再推費の新たなプログラムの申請資格や選定時の評価対象とします。

6. APにおける成果の発信・普及

(1) 本公募テーマによる成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たす観点から、一般国民を対象とした成果発表会等において発表していただきます。事業計画の中途段階においても、その実施状況等に係る積極的な情報発信を期待します。

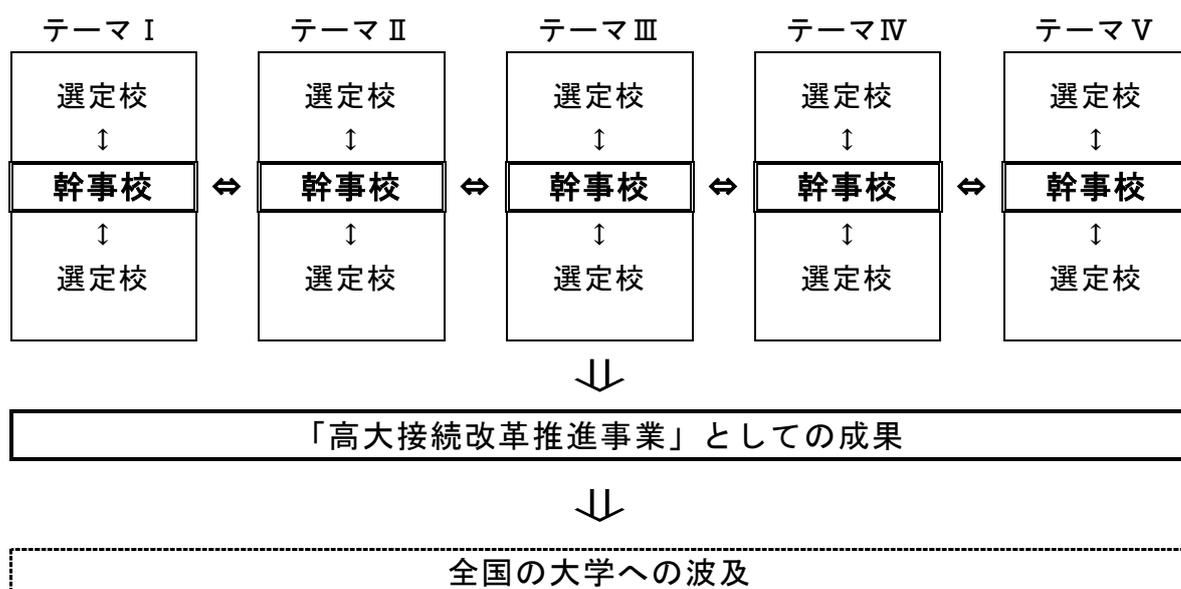
(2) 選定された大学の中から、全国の大学にテーマVの取組の成果を発信・普及する中核として活動するテーマ別幹事校を定めます。テーマ別幹事校に指定された大学には、毎年度の成果の発信・普及に要する経費（6,000千円程度）を別途支給します。

テーマ別幹事校は、計画調書にて幹事校となる旨の意思等を表明された選定大学の中から、地域バランス等を考慮して、文部科学省が決定します。

(3) テーマ別幹事校には、テーマVに選定された大学間の情報交換等を踏まえつつ、異なるテーマ（テーマI～IV）における幹事校とも連携し、AP全体としての成果の普及に取り組んでいただきます。選定校には、毎年度の成果の発信・普及に係るテーマ別幹事校の取組に協力していただきます。

また、中間評価等においては、成果普及等に関する取組を積極的に評価します。

(図) APにおける成果の発信・普及イメージ



7. 申請書等の提出方法

(1) 申請書等

別添「平成28年度大学教育再生戦略推進費 大学教育再生加速プログラム(AP)「高大接続改革推進事業」申請書等の作成に当たって」に基づき、本公募要領の内容を十分に踏まえて所定の申請書等を作成し、学長から文部科学大臣宛に申請してください。

(2) 提出方法

申請書等を、平成28年5月18日(水)～20日(金)の期間内に郵送してください(持込みは認めません)。封筒に「大学教育再生加速プログラム(AP)申請書等在中」と朱書きの上、配達が可能である方法(小包、簡易書留、宅配便等)で余裕をもって発送し、上記提出期間内に必ず着くようにしてください。

【提出先】〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター6F
独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課
「大学教育再生加速プログラム(AP)担当」
電話：03-3263-1757

(3) 留意事項

- ① 提出された申請書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認めません。
- ② 申請書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査の対象外となります。また、虚偽の記載等があった場合、虚偽の記載等を行った事業責任者について、一定期間、再推費で実施するプログラムへの参画を制限します。
- ③ 提出された申請書等は返還いたしませんので、各大学において控えを保管する

ようにしてください。

- ④ 選定された事業計画については、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ 事業計画を記載した調書以外の申請書等は、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省 WEB サイト (http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を御覧ください。

8. その他

(1) 補助金の執行に関する留意事項

選定され補助金の交付を受けた場合、学長、事業担当者及び経理等を行う大学の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国の予算であるため、補助金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等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。

また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長のリーダーシップの下に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る事務を適切に遂行するため、大学の事務局が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、本公募テーマの経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください（帳簿及び書類については、年度ごとに5年間保管するのではなく、補助期間（最大4年間）の全てについて、補助期間終了年度の翌年度から5年間保存することに注意してください。）。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、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ようにしてください。

③ その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(2) 学生等の安全確保

本公募テーマ選定後、事業計画の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮してください。特に、学生等が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、本プログラム申請時から外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合、「大学改革推進等補助金交付要綱」（平成17年4月1日文部科学大臣決定）等に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学等に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要（大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等）について、原則として公表することとします。

④ 新たに公募するプログラム選定時における確認

①②の内容については、新たに公募するプログラムを選定する際に参考として活用することとします。

(4) 事業計画の公表等

募集締切り後、申請大学名等を公表する予定です。また、選定された大学については、事業計画の概要等についても公表する予定です。

文部科学省において、事例集やパンフレットの作成、フォーラムの開催等に際し、選定された大学に対して協力を求めることを予定しています。その際、作成した事例集等に関する著作権は、文部科学省に帰属することになります。

選定された大学は、補助期間終了後も、申請書、毎年度の取組状況及び成果等を各大学のウェブサイトで公表することとします。加えて、他の大学や学生を含め、広く情報提供するとともに、国内大学における卒業時における質保証の取組を先導する大学として情報発信に取り組み、高等教育の質的転換の推進等に向けて積極的に取り組んでいただくこととします。

(5) その他

本公募テーマは、平成 28 年度予算の成立を前提に公募しているため、成立しなければ失効することとなります。

9. 問合せ先等

(1) 問合せ先

《公募要領、補助金その他に関する問合せ先》

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局大学振興課大学改革推進室

電話：03-5253-4111（内線 2492, 3319）

《申請書、審査及び評価に関する問合せ先》

〒102-0083 東京都千代田区麴町 5-3-1 麴町ビジネスセンター 6 F

独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課

電話：03-3263-1757

(2) スケジュール

| | |
|--------|----------|
| 公募説明会 | 3月23日(水) |
| 公募締切 | 5月20日(金) |
| 面接審査 | 7月中旬(予定) |
| 選定結果通知 | 7月下旬(予定) |
| 交付内定 | 8月中(予定) |
| (取組開始) | |

○事後評価の結果、申請できない条件の対象となるプログラム

| 事業名 | 評価実施年度 | 申請できない期限 |
|-------------------------------------|--------|----------|
| 産業界のニーズに対応した教育改善・充実体制整備事業（平成24年度採択） | 平成27年度 | 平成28年度 |

○中間評価の結果、申請できない条件の対象となるプログラム

| 事業名 | 評価実施年度 | 申請できない期限 |
|---|--------|----------|
| 大学間連携共同教育推進事業 | 平成26年度 | 平成28年度 |
| 基礎・臨床を両輪とした医学教育改革によるグローバルな医師養成 | 平成26年度 | 平成28年度 |
| がんプロフェッショナル養成基盤推進プラン | 平成26年度 | 平成28年度 |
| 大学の世界展開力強化事業（平成24年度採択 ASEAN諸国等との大学間交流形成支援） | 平成26年度 | 平成28年度 |
| 大学の世界展開力強化事業（平成25年度採択 海外との戦略的高等教育連携支援（東南アジア教育大臣機構）） | 平成27年度 | 平成29年度 |
| 経済社会の発展を牽引するグローバル人材育成支援 | 平成26年度 | 平成28年度 |
| 成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成（enPiT）（平成24年度採択） | 平成26年度 | 平成28年度 |
| 博士課程教育リーディングプログラム（平成23年度採択） | 平成26年度 | 平成29年度 |
| 博士課程教育リーディングプログラム（平成24年度採択） | 平成27年度 | 平成30年度 |

(参考)

今後、中間評価の実施が予定されている以下のプログラムにおいて、「中止することが必要」と評価された大学については、平成29年度以降、新たに公募する再推費のプログラムに申請できない期限を設けます。

- ・ 博士課程教育リーディングプログラム（平成25年度採択）
- ・ スーパーグローバル大学創成支援
- ・ 大学の世界展開力強化事業（平成26年度採択 ロシア、インド等との大学間交流形成支援、平成27年度採択 中南米等との大学間交流形成支援、平成28年度採択 アジア諸国等との大学間交流の枠組強化）
- ・ 成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成（enPiT）（平成28年度採択）
- ・ 大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」
- ・ 地（知）の拠点整備事業
- ・ 地（知）の拠点大学による地方創生推進事業
- ・ 課題解決型高度医療人材養成プログラム
- ・ 未来医療研究人材養成拠点形成事業

経費の使途可能範囲

本公募テーマの補助対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです。本公募テーマの趣旨・目的に沿って経費を使用するよう、留意してください。また、申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業計画目的に照らして過大とならないよう特に注意してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等に従って適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

事業計画を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、遠隔教育のための情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規程等に基づき行ってください。また、設備備品の購入等に際しては、事業計画の遂行に真に必要な場合に限るなど特に留意してください。

また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

※設備備品費は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

②「消耗品費」

事業計画を遂行するために直接必要な教育活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できます。例えば、ソフトウェア、図書・書籍（学生の教科書など学生が負担すべき費用については、補助の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

①「人件費」

事業計画を遂行するに当たり直接従事することとなる、プログラムを企画・運営する等の専門人材としての教職員やコーディネーター等の人件費に使用することができます。

なお、人件費の算定に当たっては、事業者の給与規程等に従ってください。

②「謝金」

事業計画を遂行するために直接必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。例えば、講演等のために招聘した学識者に対する謝金等が挙げられます。

なお、謝金の算定は、事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

事業計画を遂行するために直接必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。

なお、旅費の算定は、事業者の規程等に従ってください。

【その他】

①「外注費」

事業計画を遂行するために直接必要な外注※にかかる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として当事業計画で購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。

※本費目は請負契約によるものに限ります。委任契約によるものは下記⑥「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

②「印刷製本費」

事業計画を遂行するために直接必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

③「会議費」

事業計画を遂行するために直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費に使用できます。例えば、会場借料、国際会議の通訳料、外部者が参加する会議・レセプションに伴う飲食代（酒類は除く。）などが挙げられます。

④「通信運搬費」

事業計画を遂行するために直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できます。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられます。

⑤「光熱水費」

事業計画を遂行するために直接必要な電気、ガス、水道等の経費に使用できます。なお、本補助事業に係る使用量が特定できる必要があります。

⑥「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、事業計画を遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費※等に使用できます。また、他の大学の機関、教員等と協力する事業について、委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお、事業計画の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、事業計画の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、事業計画の根幹をなす業務については使用できません。※事業計画を遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の50パーセントを超えないでください。

**平成 28 年度大学教育再生戦略推進費
大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」
審査要項（案）**

－テーマV 卒業時における質保証の取組の強化－

平成 28 年度の大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」－テーマV 卒業時における質保証の取組の強化－（以下「公募テーマ」という。）における審査は、この審査要項により行うものとする。

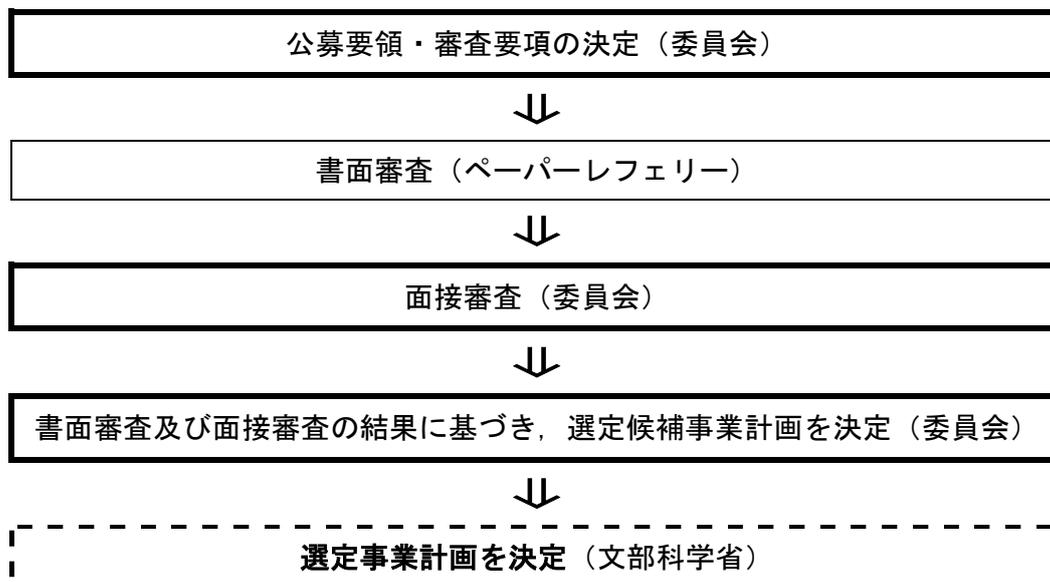
I. 審査方法

1. 審査体制

- (1) 外部有識者・専門家からなる「大学教育再生加速プログラム委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。
- (2) 委員会に、「ペーパーレフェリー」を置き、委員長の指名により選任するものとする。

2. 審査方法

- (1) ペーパーレフェリーによる書面審査を実施する。
- (2) 書面審査の結果を基に文部科学省が面接審査対象の事業計画を決定する（件数は選定予定件数の 1.5～2 倍程度を予定しているが、申請状況や書面審査結果等により変動する可能性がある。）。
- (3) 委員会は、事業計画の目標の妥当性や実現可能性等を確認することを目的として、面接審査を実施する。
- (4) 委員会は、ペーパーレフェリーによる書面審査及び面接審査の結果等を基に審議を尽くした上で総合評価を行い、選定候補事業計画を決定する。
- (5) 文部科学省は、委員会の決定を十分尊重し、選定大学を決定する。



Ⅱ. 審査方針

評価項目及び審査基準は、以下のとおりとする。なお、選定に当たっては、以下の個別の評価項目に加え、学校種や設置形態、規模、地域、学問分野等のバランスや他の補助金（大学改革推進等補助金，研究拠点形成費等補助金，国際化拠点整備事業費補助金）の選定状況を踏まえ、特定の大学，短期大学及び高等専門学校（以下「大学」という。）に集中することのないよう配慮するものとする。

1. 評価項目

(1) これまでの教育改革の取組と今後の方針

- ◆ 事業計画は大学全体の改革の一環として位置付けられているか。【**大学全体の改革における位置付け**】
- ◆ 申請の基礎となる教育改革の取組は十分なものであるか。【**教育改革の実績**】
- ◆ 今後も上記改革を継続して推進する計画であるか。【**今後の教育改革の計画**】
- ◆ 文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する試験期日等や募集人員の適切な設定（推薦入試における募集人員の割合の設定，2以上の入試方法により入学者選抜を実施する場合における入試方法の区分ごとの募集人員等の明記 等）を遵守するものであるか（高等専門学校を除く。）。【**入試要項の遵守**】

(2) 達成目標と事業計画の具体的な内容

<全体像と達成目標>

- ◆ 本公募テーマに関する分かりやすい具体的な達成目標が設定されているか。【**明確な達成目標**】
- ◆ 養成する人材像に基づくアウトプット及びアウトカムに関する具体的な目標が設定されているか。【**人材像に基づく達成目標**】
- ◆ 目標の達成に必要な取組が盛り込まれているか。過大・不必要な取組が盛り込まれていないか。【**取組の必要十分性**】
- ◆ 必須指標が，適切な内容で設定されているか。【**必須指標の妥当性**】
- ◆ 定量的，定性的な目標は妥当かつ意欲的な内容であるか。【**達成目標の妥当性**】
- ◆ 目標及び事業計画が申請大学の現状に鑑みて実現可能なものであるか。【**事業計画の実現性**】
- ◆ 事業計画は，大学の改革方針，目標，養成する人材像及び「1. これまでの教育改革の取組と今後の方針」（計画調書様式2）の内容と照らして妥当なものであるか。【**事業計画の妥当性**】

<事業計画の具体的な内容>

- ◆ 以下の項目に関する取組内容が、本公募テーマの背景・目的に照らして適当なものとなっているか。【事業計画の具体的な内容】

① 3つのポリシーに基づく教育活動の実施

- ディプロマ・ポリシーにおける学生が身に付けるべき資質・能力の明確化と、それを踏まえた体系的で組織的な教育の実施。《ディプロマ・ポリシーと体系的・組織的な教育の一体性・整合性》
- 学生が身に付けるべき資質・能力と社会との関係を明確化と、それを踏まえた学生のキャリア形成等に資するための取組の実施。《出口を見据えた学修成果の目標設定と取組》

② 卒業段階でどれだけの力を身に付けたのかを客観的に評価する仕組みの構築

- 学生の学修成果を客観的に評価するための基準や方針を定め、全教職員で認識を共有した上での適切な運用の実施。また、学生の学修成果の評価を踏まえた教職員の組織的な教育活動の改善の実施。《学修成果の評価指針と教育改善》
- 各授業科目の成績評価基準を明確化し、全教員が共有することによる、厳正な進級・卒業認定の実施。《成績評価の明確化と厳正な進級・卒業認定》

③ 学生の学修成果をより目に見える形で社会に提示するための手法の開発

- 卒業時の学修成果の客観的提示方法の開発。《学修成果の客観的提示》

④ 学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みの構築

- 大学教育の質保証に資するための、高等学校や産業界等外部関係者を含めた学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みとしての助言評価委員会等の設置。《外部評価体制の構築》
- 卒業後の進路先において学修成果がどのように生かされ、どのように評価されているかの把握・分析と、その後の大学教育の改善への活用手法の開発。《卒業生調査の実施と大学教育の改善》

(3) 事業計画実施体制

- ◆ 事業計画の実現に向けて、学内の組織的な実施体制が明確になっているか（学長を中心とした体制の整備、FD・SDの実施体制の整備、学内への周知徹底を含む。）。【明確な実施体制】
- ◆ 客観的データに基づいた把握・分析を行い、事業計画の改善や見直しを行うPDCAサイクルが構築されるものとなっているか。【適切な評価の実施とPDCAサイクル】

(4) 事業計画の適切性

- ◆ 各年度の計画は妥当かつ具体的なものであるか。【年度計画の具体性】
- ◆ 各年度の計画は、補助期間終了時の達成目標に照らして適切なものであるか。【年度計画の妥当性】
- ◆ 学内体制、専門人材の配置や学外との連携体制、FD・SDの実施等の面から、補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組の実施が十分見込めるものであるか。【体制的な事業計画の継続性】
- ◆ 資金計画の面から、3年目、4年目の補助金額逡減時に、規模を縮小せず事業計画を遂行することが見込めるものとなっているか。また補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組の実施が十分見込めるものであるか。【資金的な事業計画の継続性】

(5) 事業成果の普及

- ◆ 目標が達成されることが、費用対効果を勘案し、我が国の高等教育全体にとって有意義なものか。【費用対効果】
- ◆ テーマVにおける先駆的なモデルとなり、取組を波及させる手法及び計画が見込まれるものであるか。【テーマVの波及効果】

(6) 各経費の明細

- ◆ 申請経費の内容は明確かつ妥当であり、計画上必要不可欠なものか。【経費の事業内容との関係性・整合性】
- ◆ 過大な積算となっていないか。【積算の妥当性】

(7) 他の公的資金との重複状況

- ◆ (以前経費措置を受けた事業を受け継ぐ場合) 今まで経費措置を受けていた取組を発展・充実させたものとなっているか。【これまでの取組の発展性】
- ◆ 他の公的資金との重複はないか。【他の公的資金との重複】

(8) 複数大学での連携について (共同申請を行う場合)

- ◆ 複数大学で連携する必要性・重要性が認められるか。【複数大学間連携の必要性】
- ◆ 複数大学での連携が、実質的なものであるか。【複数大学間連携の実質性】

2. 審査基準

(1) 書面審査

- ① 書面審査は、ペーパーレフェリーが、上記評価項目(評価項目「(7)他の公的資金との重複状況」は除く。)ごとに表1の区分により判断することとする。

(表1) 書面審査における評価区分

| 区分 | 評価 |
|--------|----------|
| a (5点) | 非常に優れている |
| b (4点) | 優れている |
| c (3点) | 妥当である |
| d (2点) | やや不十分である |
| e (1点) | 不十分である |

- ② 評価項目ごとの評価の取扱いは、表2のとおり、それぞれの重要性に鑑み、項目ごとに係数をかけて評価に重み付けをすることとする。
- ③ 各評価項目に付す評価 (a～e) の配分については、委員会においてその割合の目安を決定することとする。
- ④ 書面審査の所見は、委員会における審査の際に極めて重要な判断材料となるため、できるだけ「コメント」欄に記入することとする。
- ⑤ 特に、「c」以外の評価をする場合は、どの点が優れているのか、また、どの点が不十分なのかについて、具体的に判断根拠・理由等を必ず「コメント」欄に記入することとする。

(表2) 書面審査における評価の取扱い

| 評価項目 | 係数 | a (5点) | b (4点) | c (3点) | d (2点) | e (1点) |
|-----------------------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1. これまでの教育改革の取組と今後の方針 | 3.0 | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| 2. 達成目標と具体的な事業内容 | 7.0 | 35 | 28 | 21 | 14 | 7 |
| 3. 事業計画実施体制 | 4.0 | 20 | 16 | 12 | 8 | 4 |
| 4. 事業計画の適切性 | 3.0 | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| 5. 事業成果の普及 | 2.0 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 6. 各経費の明細 | 1.0 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 7. 他の公的資金との重複状況 | | | | | | |

【100点満点】

| | | | | | | |
|------------------|-----|---|---|---|---|---|
| 8. 複数大学での連携について※ | 1.0 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|------------------|-----|---|---|---|---|---|

※「8. 複数大学での連携について」は、合計点に含めず、共同申請の事業を比較する場合のみ使用する。(その場合、105点満点となる。)

(2) 面接審査

面接審査は、委員会がペーパーレフェリーの協力も得て実施し、書面審査の結果

も参考にした上で、事業計画全体について表3の区分により判断することとする。

(表3) 面接審査における評価区分

| 区 分 | 評 価 |
|-----|----------------------------------|
| ○ | 選定すべきである |
| △ | 学校種や設置形態、大学の規模等のバランス等を考慮の上、選定を判断 |
| × | 選定すべきでない |

なお、面接審査の詳細については、対象校に別途連絡する。

Ⅲ. その他

1. 開示・非開示

(1) 審議内容等の取扱いについて

- ① 委員会の会議及び会議資料は、原則として非公開とする。
- ② 選定された事業計画は、独立行政法人日本学術振興会ウェブサイトへの掲載等により、広く社会へ情報提供することとする。

(2) 委員等氏名について

委員会の委員及びペーパーレフェリーの氏名は、事業計画選定後、公表することとする。

2. 利害関係者の排除

申請に関係する委員及びペーパーレフェリーは、関係大学の審査を行わないものとする。

(利害関係者とみなされる場合)

- ・ 委員が現在所属し、又は3年以内に所属していた大学に関する申請
- ・ その他委員が中立・公正に審査を行うことが困難であると判断される申請

委員及びペーパーレフェリーは上記に留意し、利益相反の事実又はその可能性がある場合には速やかに申し出るとともに、当該事業についての審査・評価（面接審査を含む）を行わないこととし、会議においても当該事案に関する個別審議については加わらないこととする。

3. 情報の管理、守秘義務、申請書の使途制限

- (1) 審査の過程で知り得た個人情報及び大学の審査内容に係る情報については外部に漏らしてはならない。
- (2) 委員として取得した情報（申請書等各種資料を含む）は、他の情報と区別し、善良な管理者の注意をもって管理する。
- (3) 審査資料等は、事業計画の選定を行うことを目的とするものであり、その目的の範囲内で使用する。

平成 28 年度大学教育再生戦略推進費
大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」
申請書等の作成に当たって（案）

－テーマV 卒業時における質保証の取組の強化－

平成28年度の大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」－テーマV 卒業時における質保証の取組の強化－（以下「公募テーマ」という。）に係る申請提出書、計画調書（様式1～4）及び概要資料（以下「申請書等」という。）は、大学改革推進等補助金の交付を申請しようとする学長（高等専門学校の場合は校長）及び事業担当者等が作成するものであり、大学教育再生加速プログラム委員会の審査資料（様式4を除く。）となるものです。

本公募テーマへの申請は、文部科学省への申請書等の提出（提出先は独立行政法人日本学術振興会）が必要です。提出期間は以下のとおりです。

審査は申請書等に基づき行われます。提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は一切認めません。誤記入や記入漏れがある場合は、審査の対象外となる、又は誤ったままの状態で審査に付されることとなりますので、十分に注意してください。

申請書類の提出期間

平成28年5月18日（水） ～ 5月20日（金）（必着）

申請書等は、以下のI～IIの作成・記入方法に従って作成してください。

I. 申請提出書（文部科学大臣宛公文書）等の作成について

本プログラムの申請に当たっては、文部科学大臣宛の公文書（申請提出書）を作成してください。申請提出書は申請の意思を表明するものです。

- （1） 文書番号、文書日付、学長名（高等専門学校の場合は校長名）、連携大学等名（共同申請の場合）を記入してください。
- （2） 公印を押印してください。
- （3） 共同申請の場合は、代表校が作成してください。

II. 申請書等の作成について

1. 一般的留意事項

- (1) 申請書等の様式は、文部科学省又は独立行政法人日本学術振興会のホームページからダウンロードして作成してください。

(http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/ap/index.htm)

(<http://www.jsps.go.jp/j-ap/index.html>)

- (2) 申請書等は、特に指定がない限り、以下の書式に合わせてパソコンを使用し、作成してください。

| | |
|----------|---|
| 用紙サイズ | ○ A4判縦型（概要資料のみA4版横型） |
| 文字の大きさ・色 | ○ 10.5ポイントのMS明朝を原則とする（様式1の「11. 学部等名」欄及び図表等に含まれる文字は除く。）。 |
| | ○ 太字，アンダーライン等は適宜可。ゴシック体は指定箇所のみ使用可。 |
| | ○ カラー可（ただし，文字・アンダーライン・網掛け・図表等において，黄色は使用しないでください。）。 |
| 提出部数 | ○ 申請提出書 1部 |
| | ○ 計画調書（様式1～4） 15部 |
| | ○ 概要資料（事業計画全体の概要） 15部 |
| | ○ CD-R（W）（申請書等のデータ） 1枚 |

- ① 作成に当たっては、所定の様式の改変（項目順番の入替え等）はできません。
- ② ページ数は、計画調書にある（○ページ以内）の記載に従い作成してください。なお、（2ページ以内）と記載のある項目において、2ページで作成する場合は、2ページ目に余白ができた場合でも、次の項目は繰り上げずに次のページとしてください。
- ③ 行間を詰めすぎず、読みやすく記入してください。
- ④ 余白の設定を変更しないでください。
- ⑤ 申請書等は、様式1～様式4、概要資料の順に両面印刷し、左上をステイプル留めするとともに2穴を開けたものを提出してください。また、様式1～様式4は通し番号を中央下部に付してください。
- ⑥ 様式各項目の説明文は、必ず残してください。
- ⑦ 記載例や吹き出しによる注意書きは消してから作成してください。

- (3) 申請書等は、日本語によることとします。

- (4) CD-R（W）に保存するデータは下記のとおりとします。

- ① 計画調書作成時に使用したWord形式及びExcel形式のデータ
共同申請の場合、代表校と連携校がそれぞれ作成した様式1～4のデータを保存してください。
- ② 概要資料作成時に使用したPowerPoint形式データ
共同申請の場合、保存する概要資料のデータは1つとしてください。
- ③ 様式1～4、概要資料の順に1つに合わせたPDF形式のファイル
共同申請の場合、代表校の様式1～4、連携する大学等の様式1～4、概要資料

「5. 事業計画責任者」

事業計画責任者の氏名、ふりがな、所属・職名を記入してください。

「6. テーマ」

「テーマV 卒業時における質保証の取組の強化」と記入済みです。

「7. 事業計画のキーワード」

申請する事業計画の概要を表すキーワード（3個以内）を記入してください。共同申請の場合は、申請する大学全てにおいて記載を同一にしてください。

「8. 事業計画のポイント」

申請する事業計画の全体像を400字以内で簡潔に記述してください。共同申請の場合は、申請する大学全てにおいて記載を同一にしてください（句読点、括弧の類も全て1字として計算してください。ただし、半角数字、アルファベットに限り0.5字として計算することが可能です。また、空白は文字数に含みません。）。

「9. 取組学部等名」

申請する事業計画の対象となる学部等について、該当する学問分野をチェックし、名称を記入してください。

「10. 学生・教職員数」

入学定員、在籍学生数、収容定員、定員充足率、教職員数（常勤）を記入してください（平成28年5月1日現在。学生募集停止中の学部等は含めません。）。

「11. 学部等名」

大学等が設置する全ての学部等名（大学院、専攻科、別科を除く）を記入してください（平成28年5月1日現在。学生募集停止中の学部等名は記入不要です。）。

「12. 共同申請校」

共同申請する大学があれば全て記入してください。単独申請の場合は「該当なし」と記入してください。

「13. 学校教育法施行規則第172条の2第3項において「公表するものとする」とされた教育研究活動の状況について、公表しているHPのURL」

当該規定に基づいた公表がなされている、ホームページのURLを記入してください。

「14. 事業計画経費」

事業計画に基づき、年度別に記入してください。金額は千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。各年度の数字は、様式3と一致させてください。共同申請の場合は、事業計画全体の総額を、各数字の下に（ ）で記入してください。

申請できる経費の種類については、公募要領（別添2）を参照してください。

「15. 事業計画における事務総括者部課の連絡先」

各種事務手続を行う上で、窓口となる者の連絡先を記入してください。メールアドレスはできる限り係や課などで共有できるグループメールとしてください。

3. 計画調書（様式2）

記載例及び吹き出しによる注意書き（赤字で記載。）を消してから作成してください。

「1. これまでの教育改革の取組と今後の方針」

(1) は1 ページ以内，(2) と(3) は合わせて6 ページ以内で作成してください。

(1) 大学全体の改革方針における本事業の位置付け等

過去の中教審答申，政府方針，建学の精神等を踏まえた，現在（平成28年3月）までの大学全体の教育改革に関する取組状況，現在抱える問題点及びその定量的な分析，それらを踏まえた今後の改革構想を記入してください。その際，その改革構想に占める申請事業計画の位置付けを明確にしてください。また，3つのポリシーの策定とその位置付け，運用について記入してください。

(2) 申請の基礎となる教育改革の取組状況

i)～vi)の個別の指標（申請要件）について対応状況を記入してください（取組学部等のみの状況ではなく，全学（大学院，専攻科，別科，研究所，センター等を除く）の状況を記入してください。）。また，i)～v)の実施状況は，文章のみならず数値を用いて説明を行ってください。

これらの指標が申請時において達成されているか，平成30年3月までに達成されることを約束することが申請の要件となります。当該指標を維持し，又は発展させるための取組に本補助金は使用できません。

なお，「平成27年度まで」「平成28年度以降」の欄には，両者を対比させる形で数値による実績や目標値を記入してください。また，「平成28年度以降」の欄には達成目標となる期日も記載してください。

※ 短期大学，高等専門学校は，iii)・v)については任意記載とします。記載しない場合，回答欄には全て「-」と記入してください。その場合，記載しないこととした項目ごとに作成できるページ数の上限を0.5ページずつ減らしてください。（例：短期大学がiii)とv)の記載をしないこととした場合，1.(2)と(3)は5ページ以内で記載する。）

(3) 「大学入学者選抜実施要項」への対応状況

文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」への対応状況を記入してください（取組学部等のみの状況ではなく，全学の状況を記入してください。）。記入の方法や考え方は，(2)と同様とします。

「2. 達成目標と事業計画の具体的な内容」

(1) は2 ページ以内，(2) は5 ページ以内で作成してください。

(1) 全体像と達成目標

事業計画の全体像を，大学の改革方針，目標，養成する人材像及び1.の内容を踏まえた上で記入してください（申請事業計画を実施することにより今までの改革がどのように加速されるのか，それにより大学全体にどのような影響があるのかがわかるように記入してください。）。その際，全教職員間の認識の共有に関すること，学外との協働，学生のキャリア形成の支援の内容を明確に記入してください。

また、申請事業計画の対象となる学部（様式1の取組学部等名）・学科名と、平成28年5月1日現在の在籍者数を、所定欄に必ず記入してください。

(2) 事業計画の具体的な内容

(1)で記入した事業計画の具体的な内容を、これまでの実績からの発展性が明確になるよう、現状と対比させる形で記入してください。その際、①～④の項目ごとに現状分析に基づく定量的な数値目標を設定し、補助期間中の各年度における目標を必ず記入してください。なお、「公募要領」に記載する必須指標については必ず記入してください（この指標に関する部分のみ、MS ゴシックで記入してください。）。

※ 〈現状〉欄には平成27年度の状況を記入してください。

※ 必須指標には、学部、学科等の申請単位全体の数値を記載してください。

【必須指標】

- ・ 学生の成績評価 [GPA 等, 成績の伸長が測れるもの]
- ・ 学生の授業外学修時間 [時間数 (1週間当たり (時間) 。測定方法も記入)]
- ・ 進路決定の割合 [% ((就職決定者数 + 進学者数) / 卒業者数)] ※₁
- ・ 事業計画に参画する教員の割合 [% (参画教員数 / 在籍教員数)] ※₂
- ・ 質保証に関するFD・SDの参加率 [% (参加教職員数 / 在籍教職員数)] ※₂
- ・ 卒業生追跡調査の実施率 [% (調査回答者数 / 卒業者数)] ※₃

※₁ 当該年度の全卒業者数を母数としてください。

※₂ 常勤の在籍全教員、在籍全教職員を母数としてください。

※₃ 調査の対象とする単年度又は複数年度における全卒業者数を母数としてください。対象については、各申請校において適切に設定してください。

「3. 事業計画実施体制」

3ページ以内で作成してください。

(1) 学内の実施体制

事業計画を実施するための学内体制を、事務体制も含め、実施体制図を用いながら記入してください（学長のリーダーシップの下、適切な人材配置や予算配分を行うための体制について記入してください。学部等で実施する場合は、今回の事業計画がどのように全学の改革に関わっているのか明らかとなるように記入してください。）。FD・SDの実施体制、内容についても必ず記入してください。

また、補助金が適正に執行されるような事務体制の整備状況についても記入してください。

(2) 評価体制

評価指標の適切性の判断や達成状況など、事業計画の進捗状況を把握する仕組みについて、補助期間中及び補助期間終了後の体制を具体的に記入してください。特に、外部評価の仕組みについては必ず記入してください。

「4. 年度別の計画」

3 ページ以内で作成してください。

(1) 年度別の計画

補助期間中の年度ごとの事業計画について具体的に記入してください。その際、事業実施に必要な経費との関連性が分かるよう記入してください（様式3と齟齬のないよう記入してください。）。

(2) 補助期間終了後の継続性

補助期間終了後の取組の継続計画について、具体的に記入してください。特に教職員の育成、教職員評価に関する計画及び人件費を中心とした資金計画については必ず記入してください。その際、様式3との整合性に留意してください。

教職員の雇用を計画している場合は、各人の職務内容を記入してください。

また、学部、学科単位で実施する事業計画の場合は、取組を全学に広める計画を記載してください。

「5. 事業成果の普及」

1 ページ以内で作成してください。公募要領の「6. APにおける成果の発信・普及」を踏まえ、取組による成果を、どのように我が国の大学に波及させていくのか、費用対効果も勘案し、計画を記入してください。

「6. 他の公的資金との重複状況」

2 ページ以内で作成してください。

(1) 過去の大学改革推進等補助金の実施状況、継続状況

今まで大学改革推進等補助金による経費措置を受けていた場合は、それらの名称、内容について全て記入してください。その際、現在の取組状況についても記入してください（1事業について3～4行程度。）。なお、今回の申請につながる取組の場合は、どのように発展・充実させたかわかるように記入してください。

加えて、過去の大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金等、又は独立行政法人日本学術振興会が行っている国際交流事業等において交付決定の全部若しくは一部取消の措置を受けたことがある場合、不正の内容、返還額（加算金を除く。）について記入し、該当部分に下線を付してください。

(2) 他の公的資金との関係

文部科学省及び他省庁の事業により支援を受けている、又はこれから受ける可能性がある場合は、名称・概要・本申請との関係を記入してください。

特に、文部科学省が行っている大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金等、又は独立行政法人日本学術振興会が行っている国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組がある場合、また、現在申請を予定している取組がある場合は、それらの名称及び取組内容について、1事業につき3～4行程度を目安に記入してください。その中で、今回の申請内容と類似しているものがある場合には、その相違点についても言及してください。

「7. 複数大学での連携について（共同申請を行う場合）」

1 ページ以内で作成してください。「3. 事業計画実施体制」, 「4. 年度別の計画」と関連させながら, 複数大学で連携する必要性・重要性や利点を記入してください。単独申請の場合は「該当なし」と記入してください。

「8. テーマVの取組を中核にした総合的な大学教育改革の取組」

公募要領に記載した背景・目的を踏まえ, テーマVの取組を中核にしつつ, これまでのAP 選定大学等における取組実績も参考にしながら, 入口（入学）から出口（卒業）まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組の計画について記入してください。

※ 本項目については, 審査項目として明示的に設定されていませんが, 大学教育改革の総合的な取組の計画として, 評価において参考とすることがあります。

4. 計画調書（様式3）

年度ごとに1 ページ以内で作成してください。

年度ごとにおいて, 事業計画の遂行に必要な経費のうち, 補助金申請ができる経費に限り記入してください（公募要領（別添2）を参照してください。）。

「経費区分」欄には, 費目ごとに必要な経費を記入しますが, それぞれの費目の内訳（員数, 積算等）がある程度分かるように記入してください。なお, 平成28年度は8月から3月までの8か月分の必要経費を記入してください。

共同申請の場合, 連携に係る共通経費を計上している場合は, 費目ごとの備考欄にその旨記入してください。

また, 様式2「4. 年度別の計画」と齟齬のないよう記入してください。

5. 計画調書（様式4）

1 ページ以内で作成してください。

テーマ別幹事校への立候補の有無と, テーマ別幹事校に立候補をされる場合は, 大学のどのような強みを生かして取り組むのか, 資金計画を含めて記入してください。テーマ別幹事校への立候補の有無により, 本公募テーマの審査において有利・不利はありません。

6. 概要資料

事業計画全体を説明する概要資料をA4横1枚で作成してください。学内体制, 取組による効果を盛り込んでください。選定された場合, 当該資料が公表される観点から, 文章のみで説明するのではなく, 視覚的に分かりやすいものとしてください。

7. 共同申請における留意点

特に指定がない場合は、共同申請する大学ごとに書類を記入してください。

(1) 計画調書（様式1）

- ① 「14. 事業計画経費」欄には、各大学の経費額の下に、（ ）で当該共同申請する全ての大学で必要となる経費の総額を追記してください。
- ② 「7. 事業計画のキーワード」「8. 事業計画のポイント」欄では、当該共同申請する全ての大学で記載を同一にしてください。

(2) 計画調書（様式2）

「2. 達成目標と事業計画の具体的な内容（1）全体像と達成目標」, 「7. 複数大学での連携について」欄については、当該共同申請する全ての大学において、記載を同一にしても、大学ごと別にしても、どちらでも構いません。

(3) 概要資料

全ての大学で記載を同一にしてください。

(4) 書類の提出

当該共同申請する全ての大学のうち、任意の1校が全て取りまとめの上、提出してください。

文 書 番 号
平成 2 8 年 月 日

文部科学大臣 殿

〇〇大学長

〇 〇 〇 〇

(公印)

平成 28 年度大学教育再生戦略推進費
大学教育再生加速プログラム (AP)「高大接続改革推進事業」の申請について

平成 28 年 3 月 ● 日付け 2 7 文科高第 ● 号にて通知のありました標記の件について、下記の事業を申請いたします。

記

申請テーマ： テーマ V 卒業時における質保証の取組の強化

連携大学名：

共同申請の場合記載。該当がなければ削除する

平成28年度大学教育再生戦略推進費 大学教育再生加速プログラム(AP)「高大接続改革推進事業」 計画調書(案)

[基本情報]

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------|---|--------------------|------------------|--------------------|---------------|-----|----|
| 1. 大学名 | ※機関番号が入力されると、自動的に大学名が表示されます。 | | | | | | | |
| 2. 機関番号 | | | | | | | | |
| 3. 事業者 (大学の設置者) | ふりがな (氏名) (職名) | | | | | | | |
| 4. 申請者 (大学の学長) | ふりがな (氏名) (職名) | | | | | | | |
| 5. 事業計画責任者 | ふりがな (氏名) (所属・職名) | | | | | | | |
| 6. テーマ | テーマV 卒業時における質保証の取組の強化 | | | | | | | |
| 7. 事業計画のキーワード | | | | | | | | |
| 8. 事業計画のポイント(400字以内) (8.5文字) | ※400字以内で記入 | | | | | | | |
| 9. 取組学部等名 <small>(必要に応じて[]書きで課程区分を記入。複数の部局で合わせて事業を形成する場合は、全ての部局名を記入。大学全体の場合は全学と記入の上[]書きで全ての部局名を記入。)</small> | 学問分野 | <input type="checkbox"/> 人社系 <input type="checkbox"/> 理工系 <input type="checkbox"/> 農学系 <input type="checkbox"/> 医歯薬系 <input type="checkbox"/> 看護・医療 <input type="checkbox"/> その他・全学 | | | | | | |
| | 実施対象(学部) | <input checked="" type="radio"/> 学部 | | | | | | |
| 10. 学生・教職員数 | | 学生数 | | | | 教職員数(H28.5.1) | | |
| | | 入学定員 (平成28年度) | 在籍学生数 (H28.5.1) | 収容定員 (平成28年度) | 定員充足率 (H28.5.1) | 教員数 | 職員数 | 合計 |
| | 学部 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| | 大学院 | 人 | 人 | 人 | | | | |
| 合計 | 人 | 人 | 人 | | | | | |
| 11. 学部等名 | 学部等数 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | |
|-----------|--|
| 12. 共同申請校 | |
|-----------|--|

| | |
|--|--|
| 13. 学校教育法施行規則第172条の2第3項において「公表するものとする」とされた教育研究活動の状況について、公表しているHPのURL | |
|--|--|

| 14. 事業計画経費(単位:千円) ※千円未満は切り捨て | | | | | |
|------------------------------|--------|------|------|------|----|
| 年度(平成) | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 31年度 | 合計 |
| 事業計画規模 | | | | | |
| 内訳 | 補助金申請額 | | | | |
| | 大学負担額 | | | | |

※1. 文部科学省や他省庁が実施する他の補助金(公募要領P. 8参照)は「大学負担額」に計上しないこと。

※2. 国立大学における運営費交付金, 公立大学における運営費交付金等, 私立大学の私立大学経常費補助金等は「大学負担額」に計上しないこと。

※3. 共同申請の場合, 事業計画の総額を下欄に()で記入すること(自動表示)。

| 15. 事業計画における事務総括者部課の連絡先 ※選定結果の通知, 面接審査等の事務連絡先となります。 | | | | | |
|---|--------------|--|--|-----------|--|
| 部課名 | | | | 所在地 | |
| 責任者 | ふりがな (氏名) | | | (所属・職名) | |
| 担当者 | ふりがな (氏名) | | | (所属・職名) | |
| | 電話番号 | | | 緊急連絡先 | |
| | e-mail(主) | | | e-mail(副) | |

※原則として, 当該機関事務局の担当部課とし, 責任者は課長相当職, 担当者は係長相当職とします。

e-mail(主)については, できる限り係や課などで共有できるグループメールとし, 必ず(副)にも別のアドレスを記入してください。

(大学名: ※機関番号が入力されると, 自動的に大学名が表示されます。)

1. これまでの教育改革の取組と今後の方針 【7ページ以内】

以下の（1），（2）及び（3）を記入してください。

（1） 大学全体の改革方針における本事業計画の位置付け等 （1ページ以内）

過去の中教審答申，政府方針，建学の精神等を踏まえた，現在（平成28年3月）までの大学全体の教育改革に関する取組状況，現在抱える問題点及びその定量的な分析，それらを踏まえた今後の改革構想を記入してください。その際，その改革構想に占める申請事業計画の位置付けを明確にしてください。

※3つのポリシーの策定とその位置付け，運用について記入してください。

(2) 申請の基礎となる教育改革の取組状況 ((3) と併せて6ページ以内)

i) ~vi) の個別の指標 (申請要件) について対応状況を記入してください (取組学部等のみではなく、全学の状況を記載してください)。また、i) ~v) の実施状況は、文章のみならず数値を用いて説明を行ってください。

i) 3つのポリシーの策定

大学において、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが策定されていること。また、その内容がホームページ等で公表されているとともに、各学部 (学科) 等のカリキュラム編成等に反映されていること。

【指標への対応状況】 (対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。)

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|---|---|
| <p>ディプロマ・ポリシーについては未設定。カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーは●●学部、○○学部で個別に定めているものの全学的な設定はない。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ディプロマ・ポリシー策定状況 0 学部/ 5 学部 | <p>平成 29 年度中に本学の建学の理念である「.....」を体現するため、また..のため、.....を踏まえた全学共通の3つのポリシーを設定。これを基に各学部のポリシーを再構築する。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ディプロマ・ポリシー策定状況 H29 5 / 5 学部 H31 5 / 5 学部 |

全学共通及び各学部において、3つのポリシーが設定されている(する)かを、明確な表現を用い記入してください。

ii) 授業計画 (シラバス) の策定

全授業科目において授業計画 (シラバス) が作成され、かつその内容として科目の到達目標、授業形態、事前・事後学修の内容、成績評価の方法・基準が示されていること。

【指標への対応状況】 (対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。)

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|---|------------|
| <p>科目の到達目標や授業形態などの各々の内容について、漏れなく明確な表現を用い記入してください。</p> | |

(大学名 :)

iii) 単位の過剰登録の防止

キャップ制の採用など、全学生を対象として単位の過剰登録を防ぐための取組が行われていること（キャップ制を採用している場合は、その上限が適切に設定されていること。）。※短期大学、高等専門学校を除く。
 ※キャップ制を導入している場合は、1年間あるいは1学期間の履修科目登録の上限数を記入してください。

【指標への対応状況】（対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。）

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|------------|------------|
| | |

iv) FD の実施

学部で教育を行う全専任教員を対象として、教育技術向上や認識共有のための FD が実施されていること（各年度中に全専任教員の4分の3以上が参加していること）。

【指標への対応状況】（対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。）

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|------------|------------|
| | |

具体的なエビデンス（数値）を用い、記入してください。
 （例：参加教員の実数／全専任教員数）

v) 客観的な成績評価基準の運用

GPA 制度などの客観的な評価基準を導入し、個別の学修指導に活用していること。※短期大学、高等専門学校を除く。
 ※基準の概要・運用方法も記載すること。

【指標への対応状況】（対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。）

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|------------|------------|
| | |

(大学名 :)

vi) 設置計画履行状況等調査への対応状況

設置計画履行状況等調査の対象となっている大学において、「是正意見」が付されている場合は、当該意見が付されていない状況となっていること。

【指標への対応状況】(対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。「是正意見」が付されていない場合は、対応済欄に「-」を記入。)

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|---|------------|
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>是正意見が付されている場合は、その内容を記入し、その解消策についても記入してください。</p> </div> | |

(3) 「大学入学者選抜実施要項」への対応状況 ((2) と併せて 6 ページ以内)

「大学入学者選抜実施要項」への対応状況を記入してください(取組学部等のみではなく、全学の状況を記入してください)。

文部科学省が通知する「大学入学者選抜実施要項」に規定する試験期日等や募集人員の適切な設定(推薦入試における募集人員の割合の設定、2以上の入試方法により入学者選抜を実施する場合における入試方法の区分ごとの募集人員等の明記等)を遵守していること。※高等専門学校を除く。

【指標への対応状況】(対応済又は未対応に○。未対応の場合は対応時期を記入。)

| | | | |
|-----|--|-----|--------------|
| 対応済 | | 未対応 | (全学での対応完了時期) |
|-----|--|-----|--------------|

【実施状況】

| 平成 27 年度まで | 平成 28 年度以降 |
|------------|------------|
| | |

2. 達成目標と事業計画の具体的な内容 【7ページ以内】

以下の（１）及び（２）を記入してください。

（１）全体像と達成目標 （２ページ以内）

事業計画の全体像を、大学の改革方針、目標、養成する人材像及び1.の内容を踏まえた上で記入してください（申請事業計画を実施することにより今までの改革がどのように加速されるのか、それにより大学全体にどのような影響があるのかがわかるように記入してください。）。

| 申請事業計画の対象となる学部・学科名 | 平成 28 年 5 月 1 日現在の在籍者数 |
|--------------------|------------------------|
| | |

申請事業計画の対象となる学部・学科名と、平成 28 年 5 月 1 日現在の在籍者数を、必ず記入してください。

※全教職員間の認識の共有に関する事、学外との協働、学生のキャリア形成の支援の内容を明確に記入してください。

(2) 事業計画の具体的な内容 (5ページ以内)

(1) で記入した事業計画の具体的な内容を、これまでの実績からの発展性が明確になるよう、現状と対比させる形で記入してください。その際、①～④の項目ごとに現状分析に基づく定量的な数値目標を設定し、補助期間中の各年度における目標を必ず記入してください。なお、「公募要領」に記載する必須指標については必ず記入してください(この指標に関する部分のみ、MS ゴシックで記入してください)。

① 3つのポリシーに基づく教育活動の実施

【現状】

現状、ディプロマ・ポリシーは以下のような内容であり・・・各学部の委員会で・・・の観点から教育課程を構築し・・・

ディプロマ・ポリシーに関しては必ず記入してください。

【指標】

- i) 学生の授業外学修時間
H27 ○時間/週 (○○学部のみ把握)
- ii) 事業計画に参画する教員の割合
H27 ○% (○○学部のみ把握)
- iii) 「大学教育に満足している」学生の割合
H27 ○% (○人/○人)

定量的なアウトカム指標を必ず設けてください。

〈現状〉と〈計画〉の指標は必ず対比させてください。ただし、〈現状〉にない指標を〈計画〉欄に設けることは構いません。

【計画】

学生の学修における目標に資すると同時に・・・を踏まえディプロマ・ポリシーを・・・のように見直し・・・教育課程を再構築する。その上で・・・

【指標】

- i) 学生の授業外学修時間
H28 ○時間/週
H29 ○時間/週
H30 ○時間/週
H31 ○時間/週
- ii) 事業計画に参画する教員の割合
H28 ○% (○人/○人)
H29 ○% (○人/○人)
H30 ○% (○人/○人)
H31 ○% (○人/○人)
- iii) 「大学教育に満足している」学生の割合
H28 ○% (○人/○人)
H29 ○% (○人/○人)
H30 ○% (○人/○人)
H31 ○% (○人/○人)
- iv) 学修ポートフォリオの利用率
H28 ○% (○人/○人)
H29 ○% (○人/○人)
H30 ○% (○人/○人)
H31 ○% (○人/○人)

指標については必ず事業計画期間毎年度の目標を記入してください。

② 卒業段階でどれだけの力を身に付けたのかを客観的に評価する仕組みの構築

【現状】

現状では、一部の授業科目において・・・

【指標】

- i) 学生の成績評価 (GPA)
H27 ○ (平均)
- ii) 学修到達度調査の実施率
H27 ○% (○人/○人)

【計画】

・・・に基づき・・・の手法を取り入れ・・・

【指標】

- i) 学生の成績評価 (GPA)
H28 ○ (平均)
H29 ○ (平均)
H30 ○ (平均)
H31 ○ (平均)
- ii) 学修到達度調査の実施率
H28 ○% (○人/○人)
H29 ○% (○人/○人)
H30 ○% (○人/○人)
H31 ○% (○人/○人)

③ 学生の学修成果をより目に見える形で社会に提示するための手法の開発

(大学名:)

【現状】

現状では、・・・

【指標】

i) 進路決定の割合

H27 ○% (○人/○人)

【計画】

・・・を・・・

【指標】

i) 進路決定の割合

H28 ○% (○人/○人)

H29 ○% (○人/○人)

H30 ○% (○人/○人)

H31 ○% (○人/○人)

④ 学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組みの構築

【現状】

現状では、・・・

【指標】

i) 質保証に関するFD・SDの参加率

H27 ○% (○人/○人)

ii) 卒業生追跡調査の実施率

H27 ○% (○人/○人)

【計画】

・・・を・・・

【指標】

i) 質保証に関するFD・SDの参加率

H28 ○% (○人/○人)

H29 ○% (○人/○人)

H30 ○% (○人/○人)

H31 ○% (○人/○人)

ii) 卒業生追跡調査の実施率

H28 ○% (○人/○人)

H29 ○% (○人/○人)

H30 ○% (○人/○人)

H31 ○% (○人/○人)

3. 事業計画実施体制 【3ページ以内】

(1) 学内の実施体制

事業計画を実施するための学内体制を、事務体制も含めて記入してください（学長のリーダーシップの下、適切な人材配置や予算配分を行うための体制について記入してください。学部等で実施する場合は、今回の事業計画がどのように全学の改革に関わっているのか明らかとなるように記入してください。）。FD・SDの実施体制、内容についても必ず記入してください。

※実施体制図を記入してください。

※FD・SDの実施体制・内容についても必ず記入してください。

(2) 評価体制

評価指標の適切性の判断や達成状況など、事業計画の進捗状況を把握する仕組みについて、補助期間中及び補助期間終了後の体制を具体的に記入してください。特に、外部評価の仕組みについては必ず記入してください。

4. 年度別の計画 【3ページ以内】

(1) 年度別の計画

補助期間中の年度ごとの事業計画について具体的に記入してください。

【平成 28 年度（申請時の準備状況も記入。）】

【平成 29 年度】

【平成 30 年度】

【平成 31 年度】

(2) 補助期間終了後の継続性

補助期間終了後の取組の継続計画について、具体的に記入してください。特に教職員の育成、教職員評価に関する計画及び人件費を中心とした資金計画については必ず記入してください。

5. 事業成果の普及 【1ページ以内】

取組による成果を、どのように我が国の大学に波及させていくのか、費用対効果も勘案し、計画を記入してください。

6. 他の公的資金との重複状況 【2ページ以内】

以下の(1)及び(2)を記入してください。

(1) 過去の大学改革推進等補助金の実施状況, 継続状況

今まで大学改革推進等補助金による経費措置を受けていた場合は, それらの名称, 内容について全て記入してください。その際, 現在の取組状況についても記入してください(1事業について3~4行程度)。なお, 今回の申請につながる取組の場合は, どのように発展・充実させたかわかるように記入してください。

(2) 他の公的資金との関係

文部科学省及び他省庁の事業により支援を受けている, 又はこれから受ける可能性がある場合は, 名称・概要・本申請との関係を記入してください。

特に, 文部科学省が行っている大学改革推進等補助金, 研究拠点形成費等補助金, 国際化拠点整備事業費補助金等, 又は独立行政法人日本学術振興会が行っている国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組がある場合, また, 現在申請を予定している取組がある場合は, それらの名称及び取組内容について, 1事業につき3~4行程度を目安に記入してください。その中で, 今回の申請内容と類似しているものがある場合には, その相違点についても言及してください。

(大学名 :)

7. 複数大学での連携について（共同申請を行う場合） 【1ページ】

「3. 事業計画実施体制」, 「4. 年度別の計画」と関連させながら, 複数大学で連携する必要性・重要性や利点を記入してください。単独申請の場合は「該当なし」と記入してください。

(大学名 :)

8. テーマⅤの取組を中核にした総合的な大学教育改革の取組 【3ページ以内】

公募要領に記載した背景・目的を踏まえ、テーマⅤの取組を中核にしつつ、これまでの AP 選定大学における取組実績も参考にしながら、入口（入学）から出口（卒業）まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組の計画について記入してください。

※本項目については、審査項目として明示的に設定されていませんが、大学教育改革の総合的な取組の計画として、評価において参考とすることがあります。

<参考：これまでの AP におけるテーマ概要>

○ テーマⅠ アクティブ・ラーニング

学生の能動的な活動を取り入れた教授・学習法の実施により、認知的能力や教養等を含めた汎用的能力の育成を図る取組

○ テーマⅡ 学修成果の可視化

各種指標を用いて学修成果の可視化を行い、その結果を基に教育内容・方法等の改善を行う取組

○ テーマⅢ 入試改革・高大接続

(入試改革)

志願者の意欲・能力・適性を多面的・総合的に評価・判定する入学者選抜方法を開発・実施する取組

(高大接続)

高校・大学関係者が教育の目標や内容、方法について相互理解を図ること等により、高校と大学の教育の連携を強力に進める取組

○ テーマⅣ 長期学外学修プログラム (ギャップイヤー)

入学直後等に、1か月以上の長期の「学外学修プログラム」を開発・実施する大学のサポート体制整備を行う取組

<参考：これまでの AP 選定大学等における取組>

以下のホームページより参照してください。

- 日本学術振興会 大学教育再生加速プログラム (AP) <https://www.jsps.go.jp/j-ap/index.html>

申請する事業計画は、・・・に基づき、入口から出口まで一貫した・・・学士課程教育の構築を軸に・・・に着目し・・・を計画するものである。

本学が掲げるアドミッション・ポリシーを・・・の観点から見直し、実際に・・・を行うことにより、本公募テーマが求める・・・を計画するに際し、テーマⅢに選定されている〇〇大学の取組を参考にしつつ・・・を位置付けていく。このことについては・・・に着目し・・・を指標として設定し、成果を測定していく。

現状では初年次教育として・・・を全学的に展開しているが・・・を基本として・・・これまでも実施してきたアクティブ・ラーニングをより推進する観点から・・・を実施する。その際、テーマⅠの・・・またテーマⅣの・・・を参考に、留学やインターンシップを効果的に・・・再構築を図る。

適時、学生の学修成果を・・・それに基づき・・・の取組を中核に・・・を・・・。ディプロマ・ポリシーに掲げる学生の資質能力を・・・社会に・・・の観点から・・・を位置付けていくものである。これにより高大接続改革が求める・・・を本学の・・・から捉え・・・総合的な・・・として・・・。

| 補助期間における各経費の明細 【年度ごとに1ページ】 | | | | | |
|--|------|---------------|--------------|---------------|---|
| | | | | | (単位：千円) |
| 補助金申請ができる経費は、事業計画の遂行に必要な経費に限定されます。(公募要領参照。) 【年度ごとに1ページ】 | | | | | 記載例：教材印刷費 ○○○千円 ○○部×@○○○円 : 謝金 ○○○千円 ○○人×@○○○円 |
| <平成28年度> | 経費区分 | 補助金申請額 (①) | 大学負担額 (②) | 事業規模 (①+②) | 該当ページ |
| [物品費] | | | | | |
| ①設備備品費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ②消耗品費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| [人件費・謝金] | | | | | |
| ①人件費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ②謝金 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| [旅費] | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| [その他] | | | | | |
| ①外注費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ②印刷製本費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ③会議費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ④通信運搬費 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ⑤光熱水料 | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| ⑥その他(諸経費) | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| . | | | | | |
| 平成28年度 | | 合計 | | | |

(大学名：)

(前ページの続き)

| ＜平成29年度＞ | 経費区分 | 補助金申請額 (①) | 大学負担額 (②) | 事業規模 (①+②) | 該当ページ |
|----------|-----------|---------------|--------------|---------------|-------|
| | [物品費] | | | | |
| | ①設備備品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②消耗品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [人件費・謝金] | | | | |
| | ①人件費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②謝金 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [旅費] | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [その他] | | | | |
| | ①外注費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②印刷製本費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ③会議費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ④通信運搬費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑤光熱水料 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑥その他(諸経費) | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| 平成29年度 | 合計 | | | | |

(大学名：)

(前ページの続き)

| ＜平成30年度＞ | 経費区分 | 補助金申請額 (①) | 大学負担額 (②) | 事業規模 (①+②) | 該当ページ |
|----------|-----------|---------------|--------------|---------------|-------|
| | [物品費] | | | | |
| | ①設備備品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②消耗品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [人件費・謝金] | | | | |
| | ①人件費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②謝金 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [旅費] | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [その他] | | | | |
| | ①外注費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②印刷製本費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ③会議費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ④通信運搬費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑤光熱水料 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑥その他(諸経費) | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| 平成30年度 | 合計 | | | | |

(大学名：)

(前ページの続き)

| ＜平成31年度＞ | 経費区分 | 補助金申請額 (①) | 大学負担額 (②) | 事業規模 (①+②) | 該当ページ |
|----------|-----------|---------------|--------------|---------------|-------|
| | [物品費] | | | | |
| | ①設備備品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②消耗品費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [人件費・謝金] | | | | |
| | ①人件費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②謝金 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [旅費] | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | [その他] | | | | |
| | ①外注費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ②印刷製本費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ③会議費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ④通信運搬費 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑤光熱水料 | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ⑥その他(諸経費) | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| | ・ | | | | |
| 平成31年度 | 合計 | | | | |

(大学名：)

○テーマ別幹事校について 【1ページ以内】

テーマ別幹事校への立候補の有無と、立候補される場合は、大学のどのような強みを生かして取り組むのか、資金計画を含めて記入してください。※テーマ別幹事校への立候補の有無により、本公募テーマの審査において有利・不利はありません。

| | |
|--------------|--|
| テーマ別幹事校への立候補 | |
|--------------|--|

↑ (立候補される場合は○を、されない場合は×を記入。)

平成 28 年度大学教育再生戦略推進費

大学教育再生加速プログラム (AP)

「高大接続改革推進事業」

－テーマⅤ 卒業時における質保証の取組の強化－

Q & A
(案)

平成 28 年 3 月

文部科学省高等教育局
大学振興課大学改革推進室

【目次】

1. 背景・目的

- 問1-1 大学教育再生加速プログラム（AP）は、かつて行われた GP 事業と何が違うのか。 3
- 問1-2 大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」は、これまでの「大学教育再生加速プログラム（AP）」と何が違うのか。 3
- 問1-3 大学教育再生加速プログラム（AP）「高大接続改革推進事業」は、平成 28 年度に文部科学省が行う予定の「大学入学者選抜改革推進委託事業」と何が違うのか。 3

2. 対象となる事業計画等

- 問2-1 既に本公募テーマの趣旨・目的に沿った教育方法等を実施している場合であっても、新たな改革が必要となるのか。 3
- 問2-2 3つのポリシーが審査対象となるのか。 3
- 問2-3 「体系的で組織的な教育を実施」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 4
- 問2-4 「学生のキャリア形成等に資するための取組」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 4
- 問2-5 「学生の学修成果を客観的に評価するための基準や方針を定め」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 5
- 問2-6 「全教職員で認識を共有」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 5
- 問2-7 「厳正な進級・卒業認定を実施」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 6
- 問2-8 「卒業時の学修成果の客観的提示方法を開発」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 6
- 問2-9 「学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組み」とあるが、具体的にどのようなことを行えばよいのか。 6
- 問2-10 「外部関係者を含めた助言評価委員会等を設置」とあるが、既に類似の仕組みがある場合も、新たに構成・設置しなければいけないのか。 6
- 問2-11 過去に「国公立大学を通じた大学教育改革支援プログラム」等で選定され、補助期間が終了した取組と同一又は類似の取組を申請することは可能か。 6
- 問2-12 取組の一部が他の補助金等により経費措置を受けている場合は、どのように取り扱えばよいのか。 6
- 問2-13 AP 選定大学等における取組実績を参考に、入口（入学）から出口（卒業）まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組を実施するための経費は本補助金から支出可能か。 6
- 問2-14 「テーマ別幹事校」への立候補の有無で有利・不利はあるか。 7

3. 申請要件等

- 問3-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。 7
- 問3-2 申請要件は、本公募テーマに申請する学部のみが満たせば良いのか。 7
- 問3-3 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。 7
- 問3-4 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。 7
- 問3-5 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。 7
- 問3-6 キャップ制は必ず採用する必要があるのか（大学において、キャップ制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。 7
- 問3-7 共同申請の場合、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。 7
- 問3-8 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。 8

4. 申請者等

- 問4-1 どのような大学、短期大学、高等専門学校が申請できるのか。 8
- 問4-2 学年進行中の大学は申請できないのか。 8
- 問4-3 大学院、専攻科、別科が参加する取組は申請できないのか。 8
- 問4-4 「事業責任者」を学長とすることはできるのか。 8

| | | |
|---------------------|---|----|
| 問4-5 | 「事業責任者」は、今後採用予定の者でも良いのか。 | 8 |
| 問4-6 | 「事業責任者」は、申請大学に在籍していない者でも良いのか。 | 8 |
| 問4-7 | 大学の一部（学部等）の取組でも申請可能か。 | 8 |
| 問4-8 | 複数大学で申請する場合、大学数に上限はあるのか。 | 8 |
| 問4-9 | 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばいいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えばいいのか。 | 8 |
| 問4-10 | 共同申請の場合、補助金はどこの大学に交付されるのか。 | 9 |
| 問4-11 | 大学の一部の機関、教員等が他大学における事業計画の一部に協力する場合とは、どのようなことを想定しているのか。 | 9 |
| 問4-12 | 事業計画の一部を他大学における一部の機関、教員等と協力して実施する場合、申請大学から協力大学に補助金を配分することは可能か。 | 9 |
| 問4-13 | 申請書の作成に当たり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。 | 9 |
| 5. 選定件数と申請件数 | | |
| 問5-1 | 単独大学で一件申請し、同時に、複数大学で共同申請することは可能か。 | 9 |
| 問5-2 | 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業計画に協力する場合、共同申請とすることは可能か。 | 9 |
| 問5-3 | 他の補助金にも申請する予定であるが、本プログラムへの申請が制限されるのか。 | 9 |
| 6. 補助期間 | | |
| 問6-1 | 4年間の支援は確実なのか。 | 9 |
| 問6-2 | 補助期間は必ず4年間である必要があるのか。2年や3年ではいけないのか。 | 10 |
| 問6-3 | 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。 | 10 |
| 7. 事業計画の規模 | | |
| 問7-1 | 申請に当たり、補助事業上限額まで計上しなければならないのか。 | 10 |
| 問7-2 | 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業計画とそこに満たない少額の事業計画では有利・不利があるのか。 | 10 |
| 8. 経費 | | |
| 問8-1 | 毎年度の補助金交付額は、公募要領に記載されている補助金基準額が4年間保証されるのか。 | 10 |
| 問8-2 | 選定された場合、交付内定以前に実施した取組について遡って経費を充当できるのか。 | 11 |
| 問8-3 | 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。 | 11 |
| 問8-4 | 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。 | 11 |
| 問8-5 | シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等について、事業計画目的に照らして過大とならないよう注意することとあるが、特にこの費目が指摘される理由は何か。 | 11 |
| 問8-6 | 補助金の充当が適当と考える事項とは具体的にどのようなことか。 | 11 |
| 問8-7 | 事業担当者について、人件費を支出することは可能か。 | 11 |
| 問8-8 | 既に在籍している教員等が本事業計画に専念することとなったため、代替教員として本事業計画に関与していない教員を採用した場合、その経費を支出することは可能か。 | 11 |
| 問8-9 | 学生へ旅費を支給することは可能か。 | 11 |
| 問8-10 | 計画調書の作成時に、補助金申請額を遡減させる必要はあるか。 | 12 |
| 9. 審査方法・基準等 | | |
| 問9-1 | 審査は、単独大学による申請、複数大学による申請ごとに行われるのか。 | 12 |
| 問9-2 | プログラム委員会の委員の氏名は公表されるのか。 | 12 |
| 問9-3 | 書面審査及び面接審査は全ての申請に対して行われるのか。 | 12 |
| 問9-4 | 面接審査が実施される場合、大学以外の者が出席することは可能か。 | 12 |
| 10. その他 | | |
| 問10-1 | 中間評価、事後評価はどのように行われるのか。また、評価基準はどのようなものになるのか。 | 12 |

1. 背景・目的

問 1-1 大学教育再生加速プログラム (AP) は、かつて行われた GP 事業と何が違うのか。

答 GP 事業は、各大学が自ら行う取組のうち、特に優れており他の大学でも参考となるものを特段の(細かい)テーマを定めず、広く改革の取組を募り、選定し、その活動を公表することにより、「大学改革」の意識を定着させ、高等教育を活性化させた事業です。

大学教育再生加速プログラム (AP) は、GP 事業により各大学に教育改革の取組が定着したことを前提に、更に新しいステージにおいて改革を深化・拡大・発展する取組のうち、国として進める改革の方向性に合致したものを支援するものです。

問 1-2 大学教育再生加速プログラム (AP) 「高大接続改革推進事業」は、これまでの大学教育再生加速プログラム (AP) と何が違うのか。

答 大学教育再生加速プログラム (AP) 「高大接続改革推進事業」として新たに求められる取組は以下のとおりです。

- ・ 各テーマの選定校は、異なるテーマにおける各選定校の取組実績を参考に、入口(入学)から出口(卒業)まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組についても計画すること。
- ・ 各テーマの取組の成果を発信・普及する中核として活動するテーマ別幹事校を設定すること。
- ・ 全てのテーマの選定校が緊密に連携して、国として進める高大接続改革の方向性を推進すること。

詳細な経緯等は、公募要領(1. 背景・目的)を御参照ください。

問 1-3 大学教育再生加速プログラム (AP) 「高大接続改革推進事業」は、平成 28 年度に文部科学省が行う予定の「大学入学者選抜改革推進委託事業」と何が違うのか。

答 「大学入学者選抜改革推進委託事業」は、高等学校教育と大学教育の接続面である大学入学者選抜において、「思考力等」や「主体性等」を評価するための改革を効果的・効率的に推進するために実施する調査研究を委託する事業です。

大学教育再生加速プログラム (AP) 「高大接続改革推進事業」は、高等学校や社会との円滑な接続の下、入口から出口まで質保証を伴った大学教育を実現するため、先導的なモデルとなる取組を重点的に支援することで、大学の人材養成機能の抜本的強化を図る補助事業です。高大接続改革という目的は同一としつつも、各事業の対象・性質が異なります。

2. 対象となる事業計画等

問 2-1 既に本公募テーマの趣旨・目的に沿った教育方法等を実施している場合であっても、新たな改革が必要となるのか。

答 今回の申請に当たり、新たな教育方法等の改革は必須です。本補助金は、これまで大学が取り組んできた取組がある場合にはそれを踏まえた上で、将来にわたって大学が実施する新たな取組に対するスタートアップ経費となります。過去の取組を継続するための経費としては使用できません。

問 2-2 3つのポリシーが審査対象となるのか。

答 3つのポリシーは、各大学の建学の精神や強み・特色等を踏まえ、自主的・自律的に策定されるものであることは言うまでもありません。

しかしながら本公募テーマの目的を実現するためには公募要領で掲げた事項に留意する必要がある、その観点においてのみ審査を行うこととなります。

<参考：公募要領> 《ディプロマ・ポリシーと体系的・組織的な教育の一体性・整合性》

- ディプロマ・ポリシーにおいて学生が身に付けるべき資質・能力を明確化し、それを踏まえた体系的で組織的な教育を実施すること。

問 2-3 「体系的で組織的な教育を実施」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

<参考>

「学士課程教育の構築に向けて」（平成 20 年 12 月 24 日中央教育審議会答申）（抄）

- 各大学において、学生の学習成果に関する目標を掲げるに当たっては、21 世紀型市民として自立した行動ができるような、幅の広さや深さを持つものとして設定することが重要である。また、各大学の教育理念や建学の精神との関連に十分留意して、学習成果として目指す姿を明確に示し、これを学生に浸透させることが必要である。
- 教養教育や専門教育などの科目区分にこだわるのではなく、一貫した学士課程教育として組織的に取り組む。専攻分野の学習を通して、学生が学習成果を獲得できるかという観点に立って、教育課程の体系化を図る。その際、例えば、科目コード（履修年次等に応じて付記）による履修要件の設定や科目選択の幅の制限等も検討する。

「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」（平成 24 年 8 月 28 日中央教育審議会答申）（抄）

- 大学、学部、学科の教育課程が全体としてどのような能力を育成し、どのような知識、技術、技能を習得させようとしているか、そのために個々の授業科目がどのように連携し関連し合うかが、あらかじめ明示されること。
- 科目を履修する学生をはじめ、当該大学、学部、学科等が提供している教育課程の内容に関心を持つ全ての人に教育課程の体系が容易に理解できるように、科目間の関連や科目内容の難易を表現する番号をつける（ナンバリング）など、教育課程の構造を分かりやすく明示する工夫が必要である。
- 体系的な教育課程に基づいて、教員間の連携と協力による組織的教育が行われること。往々にして大学の授業（授業科目）は個々の教員の責任に委ねられ、教員の専門性に引きつけた授業科目の設定が行われてきたが、学士課程教育の質的転換のためには、教員全体の主体的な参画による教育課程の体系化と並んで、授業内容やその実施に関わる教員の組織的な取組が必要である。
- 成熟社会において学生に求められる能力をどのようなプログラムで育成するか（学位授与の方針）を明示し、その方針に従ったプログラム全体の中で個々の授業科目は能力育成のどの部分を担うかを担当教員が認識し、他の授業科目と連携し関連し合いながら組織的に教育を展開すること、その成果をプログラム共通の考え方や尺度（「アセスメント・ポリシー」）に則って評価し、その結果をプログラムの改善・進化につなげるという改革サイクルが回る構造を定着させることが必要である。

問 2-4 「学生のキャリア形成等に資するための取組」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

<参考>

「学士課程教育の構築に向けて」（平成 20 年 12 月 24 日中央教育審議会答申）（抄）

- キャリア教育を、生涯を通じた持続的な就業力の育成を目指すものとして、教育課程の中に適切に位置付ける。

「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」（平成 23 年 1 月 31 日中央教育審議会答申）（抄）

- 各高等教育機関においては、各機関の教育機能及び教育方針を踏まえ、キャリア教育の方針を明確にし、教職員の理解の共有を図った上で、学生・生徒一人一人の状況にも留意しながら、教育課程の内外を通じて全学で体系的・総合的にキャリア教育を展開することが必要である。
- 教育方法として、授業科目の内容の実社会における適用や、受動的な講義主体の学習ではなく、例えばグループワーク・ゼミ形式の授業、調査・実習・発表重視の授業、課題対応型学習、インターンシップ等を活用するとともに、教育課程の内外の活動を効果的に組み合わせる実施することが重要である。

「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」（平成24年8月28日中央教育審議会答申）（抄）

- 学士課程教育はキャンパスの中だけで完結するものではなく、サービス・ラーニング、インターンシップ、社会体験活動や留学経験等は、学生の学修への動機付けを強め、成熟社会における社会的自立や職業生活に必要な能力の育成に大きな効果を持つ。

問2-5 「学生の学修成果を客観的に評価するための基準や方針を定め」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

<参考>

「学士課程教育の構築に向けて」（平成20年12月24日中央教育審議会答申）（抄）

- 学位授与の方針等に即して、学生の学習到達度を的確に把握・測定し、卒業認定を行う組織的な体制を整える。
- 大学の実情に応じ、学位の水準を確保する観点から、学位授与の方針の策定、学位審査体制の確立に当たって、それらの客観性を固める仕組みについて検討する。
- 学士課程教育を通じて到達すべき学習成果は、（中略）課外活動を含め、あらゆる教育活動の中で、就業年限を通じて培うものである。

「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」（平成24年8月28日中央教育審議会答申）（抄）

- 成果の評価に当たっては、学修時間の把握といった学修行動調査やアセスメント・テスト（学修到達度調査）、ルーブリック、学修ポートフォリオ等、どのような具体的な測定手法を用いたかを併せて明確にする。

「新たな時代にふさわしい高大接続の実現に向けた高等学校教育、大学教育、大学入学者選抜の一体的改革について」（平成26年12月22日中央教育審議会答申）（抄）

- 大学において育成すべき力を学生が確実に身に付けるためには、大学教育において「教員が何を教えるか」よりも「学生が何を身に付けたか」を重視し、学生の学修成果の把握・評価を推進することが必要である。
- 大学全体としての共通の評価方針（アセスメント・ポリシー）を確立した上で、学生の学修履歴の記録や自己評価のためのシステムの開発、アセスメント・テストや学修行動調査等の具体的な学修成果の把握・評価方法の開発・実践、これらに基づく厳格な成績評価や卒業認定等を進めることが重要である。

問2-6 「全教職員で認識を共有」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

<参考>

「我が国の高等教育の将来像」（平成17年1月28日中央教育審議会答申）（抄）

- 高等教育の質の保証を考える上では、教員個々人の教育・研究能力の向上や事務職員・技術職員等を含めた管理運営や教育・研究支援の充実を図ることも極めて重要である。評価とファカルティ・ディベロップメント（FD）やスタッフ・ディベロップメント（SD）等の自主的な取組との連携方策等も今後の重要な課題である。

「学士課程教育の構築に向けて」（平成20年12月24日中央教育審議会答申）（抄）

- 教員と職員との協働関係を一層強化するため、SDを推進して専門性の向上を図り、教育・経営など様々な面で、その積極的な参画を図っていくべきである。

「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」（平成24年8月28日中央教育審議会答申）（抄）

- 学長を中心として、副学長・学長補佐、学部長及び専門的な支援スタッフ等がチームを構成し、当該大学の学位授与の方針の下で、学生に求められる能力をプログラムとしての学士課程教育を通じていかに育成するかを明示すること、プログラムの中で個々の授業科目が能力育成のどの部分を担うかの認識を担当教員間の議論を通じて共有し、他の授業科目と連携し関連し合いながら組織的な教育を展開すること、プログラム共通の考え方や尺度（アセスメント・ポリシー）に則った成果の評価、その結果を踏まえたプログラムの改善・進化という一連の改革サイクルが機能する全学的な教学マネジメントの確立を図る。
- 学部等の縦割りの構造を超えて学士課程教育をプログラムとして機能させるためには、教員だけではなく、職員等の専門スタッフの育成と教育課程の形成・編成への組織的参画が必要であり、例えば、他大学との事務の共同実施等でリソースを再配置するといった工夫もしつつ、その確保と養成を図る。

問2-7 「厳正な進級・卒業認定を実施」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

<参考>

「学士課程教育の構築に向けて」（平成20年12月24日中央教育審議会答申）（抄）

- 教員間の共通理解の下、各授業科目の到達目標や成績評価基準を明確化するとともに、GPAをはじめとする客観的な評価システムを導入し、組織的に学修の評価に当たっていくことが強く求められる。
- GPAの導入と運用に当たっては、国際的に認知されているGPAの一般的な在り方に十分留意すべきである。また、成績評価の結果については、基準に準拠した適正な評価がなされているかなどについて、組織的なチェックが働くような仕組みが必要となる。
- 成績評価の厳格化や、卒業時の出口管理の強化は、単に学生を振り落としすることが目的ではなく、学生の利益を増進する配慮も忘れてはならない。GPAも、学生へのきめ細やかな履修指導や学習支援の実施、評価機会の複数化と一体的に運用し、学習成果の効果的な達成を促すことに意義がある。

問2-8 「卒業時の学修成果の客観的提示方法を開発」とは、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 例えば、ディプロマ・ポリシーに掲げた学生の学修成果の目標に対し、それぞれの学生がどのように達成したか等を示す仕組みや、ディプロマ・サプリメント（学位証書補足資料）等の開発が考えられますが、各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

問2-9 「学外の多様な人材との協働による助言・評価の仕組み」とあるが、具体的にどのようなことを行えばよいのか。

答 単に学外の意見を聴くのではなく、学生に求める資質・能力や大学教育の質保証等について、学内外の関係者が議論を尽くし、大学として必要な改善に取り組むような体制の整備が求められますが、各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容を御検討ください。

問2-10 「外部関係者を含めた助言評価委員会等を設置」とあるが、既に類似の仕組みがある場合も、新たに構成・設置しなければいけないのか。

答 事業計画に必要な観点等が確実に網羅できるものであれば、既にある仕組みを活用いただいて差し支えありません。

問2-11 過去に「国公立大学を通じた大学教育改革支援プログラム」等で選定され、補助期間が終了した取組と同一又は類似の取組を申請することは可能か。

答 申請可能です。その際は、これまでの成果を基に取組内容を明確に発展・充実させた上で、事業計画の一部として取り込んでください。当該取組をそのまま継続・延長させたものや、対象を拡大しただけの取組は対象とはなりません。

問2-12 取組の一部が他の補助金等により経費措置を受けている場合は、どのように取り扱えばよいのか。

答 他の補助金等による経費措置との重複は認められませんので、本公募テーマの取組として他の補助金を使用することはできません。

問2-13 AP選定大学等における取組実績を参考に、入口（入学）から出口（卒業）まで質保証の伴った大学教育を実現する視点からの総合的な取組を実施するための経費は本補助金から支出可能か。

答 本補助金は、あくまでテーマVに沿った取組を支援するものです。

ただし、示された総合的な取組のうち、本プログラムの趣旨に沿うものであって、テーマVの取組の強化・充実に資するものと判断される取組がある場合は、経費の使用範囲を考慮することがあります。

問2-14 「テーマ別幹事校」への立候補の有無で有利・不利はあるか。

答 ありません。

審査は、事業内容・計画等に基づき、プログラム委員会において行います。テーマ別幹事校は、申請大学からの意思等に基づき、選定された大学の中から、地域バランス等を考慮して、文部科学省が決定します。

3. 申請要件等

問3-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。

答 全ての要件について申請時において達成しているか、平成30年3月までに達成する必要があります。(遅くとも、29年度中に全学的な意思決定がされる必要があります。実施は30年度当初からでも構いません。)

問3-2 申請要件は、本公募テーマに申請する学部のみが満たせば良いのか。

答 申請学部のみならず、全学(大学院、専攻科、別科等を除く)において要件を満たす必要があります。

問3-3 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。

答 申請要件の達成状況は厳格に確認します。万一平成30年3月までに達成されない場合は、以後の補助金について減額又は打切りを行うとともに、大学名を公表します。申請要件の達成についての考え方は、問3-1を参照してください。

問3-4 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。

答 当該経費は本補助金から支出することはできません。本補助金は、あくまでもテーマVに沿った取組を支援するものです。

問3-5 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。

答 全専任教員(学部教育を担当しない教員を除く)のうち、4分の3以上の者に対して年に1回以上のFDを実施することが最低要件です。実施形態や実施内容については申請者において御検討ください(形式的なものではなく、実質的に教員の教育技術向上や認識共有を図るものとしてください)。

問3-6 キャップ制は必ず採用する必要があるのか(大学において、キャップ制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか)。

答 要件の趣旨(この場合、単位の過剰登録防止)が達成できるのであれば、必ずしもキャップ制にこだわる必要はありません。FDの実施、GPAの導入についても同様です。

問3-7 共同申請の場合、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。

答 そのとおりです。

問3-8 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。

答 文部科学省が定める「私立大学等経常費補助金取扱要領」の第3条第1項に該当し、平成27年度に不交付又は減額の措置を受けた学校法人が対象となります。

4. 申請者等

問4-1 どのような大学、短期大学、高等専門学校が申請できるのか。

答 平成28年4月1日現在設置されている大学（大学院大学を除く）、短期大学、高等専門学校であれば申請できます（大学改革推進等補助金第3条第2項に基づき、私立大学にあっては設置者が学校法人のものに限ります）。

なお、選定された事業計画については、「大学改革推進等補助金」により財政支援を行うことを予定しています。

問4-2 学年進行中の大学は申請できないのか。

答 平成28年4月1日現在設置されていれば、学年進行中であったとしても申請できます。

問4-3 大学院、専攻科、別科が参加する取組は申請できないのか。

答 参加を妨げるものではありませんが、経費措置の対象とはなりません。

問4-4 「事業責任者」を学長とすることはできるのか。

答 「事業責任者」は実質的な事業統括者であり、学長がそれを担うことは難しいと考えます。

問4-5 「事業責任者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

答 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の教職員である必要があります。

問4-6 「事業責任者」は、申請大学に在籍していない者でも良いのか。

答 事業責任者は、当該大学の常勤の教職員である必要があります。

問4-7 大学の一部（学部等）の取組でも申請可能か。

答 可能です。その場合は、事業計画期間中の全学への波及が望まれます。なお、大学全体又は大学の一部の取組であっても、申請は大学単位となります。

問4-8 複数大学で申請する場合、大学数に上限はあるのか。

答 特段の上限はありませんが、連携の必要性、重要性や利点を明確にするなど、実質的な連携であることが必要です。また、複数大学による申請であっても、補助金額の上限に変更はありません。

問4-9 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばいいのか。申請書の提出は、どの大学が代表して行えばいいのか。

答 申請提出書は共同申請を行う全大学でまとめて作成ください。様式は大学ごとに作成いただき、提出の際は、任意の1校がとりまとめて郵送してください。

問4-10 共同申請の場合、補助金はどこの大学に交付されるのか。

答 補助金は代表校に交付します。

問4-11 大学の一部の機関、教員等が他大学における事業計画の一部に協力する場合とは、どのようなことを想定しているのか。

答 例えば、客観的な評価の基準を作成する参考とするため、先行して実施している大学の担当者を講師として招聘し、意見交換を行うことが考えられます。

問4-12 事業計画の一部を他大学における一部の機関、教員等と協力して実施する場合、申請大学から協力大学に補助金を配分することは可能か。

答 あくまでも申請大学の事業計画に協力するということなので、申請大学から協力大学に補助金を配分することはできません。

委託契約、謝金等により、申請大学から協力大学の機関や教員等に対して本補助金から支出を行うことは、補助目的に沿ったものであれば、差し支えありません。

問4-13 申請書の作成に当たり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。

答 地方自治体、NPO等、関係者の意見を得ることは構いませんが、コンサルタント等の協力を得て申請書の大部分を作成することは望ましくありません。大学改革は、各高等教育機関において自ら取り組まなければならないものであることを認識の上、各大学において責任を持って作成してください。

5. 選定件数と申請件数

問5-1 単独大学で一件申請し、同時に、複数大学で共同申請することは可能か。

答 できません。単独大学による申請、複数大学による申請に関わらず、一つの大学が申請できる件数は1件です。

問5-2 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業計画に協力する場合、共同申請とすることは可能か。

答 大学の一部が協力する形での共同申請はできません。共同申請する全ての大学で、事業計画を全学の教育改革の一環として位置づける必要があります。

問5-3 他の補助金にも申請する予定であるが、本公募テーマへの申請が制限されるのか。

答 他の補助事業への申請によって、本公募テーマへの申請の制限がされることはありません。ただし、両方で採択された場合、事業計画内容に重複があると本公募テーマとして経費措置を受けることができなくなりますので、申請に際して、他の経費措置を行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本公募テーマに申請してください。

6. 補助期間

問6-1 4年間の支援は確実なのか。

答 本公募テーマの重要性を踏まえ、適切に対応していきますが、平成29年度以降の予算に関しては、最終的には、予算編成及び国会での議決を経て決定されることとなりますので、4年間の支援を必ず保証するものではありません。また、公募要領に記載されている

補助金基準額についても4年間保証されるものではありません。

2年目に実施する中間評価の結果は、補助金の配分に勘案するとともに、事業計画、目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、中止も含めた計画の見直しを求める場合があります。

問6-2 補助期間は必ず4年間である必要があるのか。2年や3年ではいけないのか。

答 補助期間の上限が4年間です。それより短くても構いません。

問6-3 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

答 本公募テーマは、大学教育改革のスタートアップとして必要な経費を支援することを目的としております。そのため、補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していただくことが補助の条件となります。各大学は、補助期間終了後の継続性に配慮した上で申請してください。

7. 事業計画の規模

問7-1 申請に当たり、補助事業上限額まで計上しなければならないのか。

答 補助期間の計画策定に当たり、毎年度の予算計上は、その年度に実施する事業計画の規模や費用対効果等を勘案して、補助事業上限額の範囲内で必要な金額を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに華美であったり、過大、 unnecessaryな経費を計上することは評価に影響すると考えてください。

申請に当たっては実勢価格等を踏まえ、経費の積算まで十分に検討し、選定となった後に大幅に積算内容を変更することがないようにしてください（選定時におけるプログラム委員会からの意見に対応するために積算を変更することは構いません）。また、特に初年度に人件費を積算する場合は、雇用可能性を十分に検討してください。

なお、次年度以降の本公募テーマ全体の予算額については、最終的には、予算編成及び国会での議決を経て、決定されることとなりますので、事業計画期間中の計画額が必ず保証されるものではないこと、また、補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していくことに留意し、妥当な経費を計上した上で、補助期間終了後の適切な資金計画を作成してください。

問7-2 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業計画とそこに満たない少額の事業計画では有利・不利があるのか。

答 ありません。

大学や事業計画の規模において、事業計画の実施に必要な経費を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに華美であったり、過大、 unnecessaryな経費を計上することは、評価に影響すると考えてください。

なお、本補助金は税金が原資ですので、最小の費用で最大の効果が上がるよう、経費の積算を含む事業計画を策定してください。

8. 経費

問8-1 毎年度の補助金交付額は、公募要領に記載されている補助金基準額が4年間保証されるのか。

答 問6-1と同旨。

問 8-2 選定された場合、交付内定以前に実施した取組について遡って経費を充当できるのか。

答 交付内定後における事業計画の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、内定前に遡って経費を充当することはできません。

問 8-3 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。

答 補助金の配分は、プログラム委員会における審査結果等を踏まえ、毎年度、予算の範囲内で、各大学からの交付申請額に基づき、計画の内容、経費の妥当性等を勘案して、文部科学省において補助金交付（内定）額を決定します。

問 8-4 交付内定額に合わせる形で交付申請時に申請内容の変更は可能か。

答 交付内定の決定は、計画された内容に基づき行っているため、交付申請時に計画を変更することは原則として認められません。したがって、申請書は十分に具体的な計画を立てた上で提出してください。

問 8-5 シンポジウムのための費用、広告費及び旅費等について、事業計画目的に照らして過大とならないよう注意することとあるが、特にこの費目が指摘される理由は何か。

答 シンポジウムのための費用、広告費については、事業計画そのものを推進するための経費ではなく、取組を公表・普及することが目的の経費です。限られた予算を有効に活用するため、直接的に事業計画の推進に資する経費により重点を置いて計上していただくために記載しました。

よってこれと同様の支出（複数のホームページの作成、同じ趣旨のパンフレットを複数大学で作成する 等）も認められません。

問 8-6 補助金の充当が適当と考える事項とは具体的にどのようなことか。

答 補助金の充当が適当と考える事項とは、当該大学の規程等に照らし大学の経費として支出可能なものであることを前提に、本公募テーマに申請した事業計画の実施に当たり大学が行う取組に直接必要な経費となります。規程等によらず、本公募テーマに関わる事項についてのみ、特例的に支出を行うことは認められません。

問 8-7 事業責任者について、人件費を支出することは可能か。

答 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の教職員である必要があるため、人件費を支出することはできません。

問 8-8 既に在籍している教員等が本事業計画に専念することとなったため、代替教員として本事業計画に関与していない教員を採用した場合、その経費を支出することは可能か。

答 本事業計画の補助対象経費となる人件費は、本補助事業を遂行するために直接従事することとなる者の人件費にのみ使用することができます。このような間接的に必要となった経費は対象となりません。

問 8-9 学生へ旅費を支給することは可能か。

答 本公募テーマの補助対象経費となる旅費は、学生には使用できません。交通費（実費）についてはバスの借上げなどにより、学内規程に沿って支出することは可能です（規程の新設・拡大解釈等により、取組に関わる学生にのみ特別に交通費を支出することはできま

せん)。

問 8-10 計画調書の作成時に、補助金申請額を逡減させる必要はあるか。

答 本プログラムの予算額は、補助期間最終年度の前年に当初予算額の2/3に、最終年度に当初予算額の1/3に逡減させることを予定しています。計画調書作成時には、十分御留意ください。

9. 審査方法・基準等

問 9-1 審査は、単独大学による申請、複数大学による申請ごとに行われるのか。

答 単独大学・複数大学による区別は行いません。

問 9-2 プログラム委員会の委員の氏名は公表されるのか。

答 選定結果公表後に公表いたします。

問 9-3 書面審査及び面接審査は全ての申請に対して行われるのか。

答 書面審査は全ての申請に対して行い、書面審査の結果を基に面接審査の対象校を決定します。面接審査対象校は、選定予定件数の1.5倍～2倍程度を予定していますが、申請状況や書面審査結果等により変動する可能性があります。

問 9-4 面接審査が実施される場合、大学以外の者が出席することは可能か。

答 面接審査の詳細な実施方法については、対象校に追って御連絡いたします。

10. その他

問 10-1 中間評価、事後評価はどのように行われるのか。また、評価基準はどのようなものになるのか。

答 今後、プログラム委員会等で審議・決定し、追って御連絡する予定です。