

---

---

先端的国際連携支援

Q & A

---

---

平成19年5月

文部科学省高等教育局  
高等教育企画課国際企画室

## 【目次】

### 1. 基本的事項

- Q 1 - 1 「先端的国際連携支援」の目的は何か。…………… 1
- Q 1 - 2 「先端的国際連携支援」と「戦略的国際連携支援」の違いは何か。…………… 1
- Q 1 - 3 海外の複数大学等とあるが、取組単位が大学全体でなければ、同一大学の  
複数の学部や研究科などでも申請が可能となるのか。…………… 1
- Q 1 - 4 海外の有力大学等においては、分校を設けている大学等もあるが、その分  
校は1校と数えられるのか。…………… 1
- Q 1 - 3 海外の有力大学とは特定の地域に限定されるのか…………… 1
- Q 1 - 4 来年度の公募の予定はあるのか。…………… 1

### 2. 募集要件

- Q 2 - 1 募集の対象となる大学等はどこか。…………… 2
- Q 2 - 2 他大学等との再編・統合が決まっている大学からの申請はどのようになるか。  
…………… 2
- Q 2 - 3 共同利用施設や留学生センター、教養教育センター等からの申請はできるか。  
…………… 2
- Q 2 - 4 共同研究の取組は対象となるのか。…………… 2
- Q 2 - 5 「海外の大学等」とあるが、海外の研究機関との連携は可能か。…………… 2
- Q 2 - 6 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は可能か。…………… 2
- Q 2 - 7 新たな教育課程の設置を伴うものも対象となるか。…………… 3
- Q 2 - 8 「我が国の複数の大学等での取組」とは、同一法人内の大学・短期大学・高等  
専門学校の取組であっても差し支えないか。…………… 3
- Q 2 - 9 「我が国の複数の大学等での取組」で、代表して申請する大学以外の大学は、  
独自の取組を申請することは可能か。…………… 3
- Q 2 - 10 複数の大学・短期大学の学長を同一人物が兼任している場合、大学数をどの  
ように数えるのか。…………… 3
- Q 2 - 11 連携する双方の大学の学位取得を念頭においた事業でなければならないの  
か。…………… 3
- Q 2 - 12 大学間交流協定による単位互換、学生交流プログラムを申請することは可能  
か。…………… 3
- Q 2 - 13 従来から取り組んできた学生交流プログラムを拡充する形での申請は可能  
か。…………… 3
- Q 2 - 14 「複数年の財政支援を予定」について、大学院の修士課程の取組の場合は  
何年になるのか。…………… 4

- Q 2 - 1 5 学年進行中の学部・学科等からの申請は可能か。 ..... 4
- Q 2 - 1 6 海外の大学等との交流協定がないのだが、本プログラムへの申請は可能か。  
..... 4
- Q 2 - 1 7 「海外の複数大学等と連携する」とあるが、必ず海外の複数の大学等と連携  
する取組を申請しなければならないのか。 ..... 4
- Q 2 - 1 8 「海外の複数大学等と連携する」とあるが、海外の大学同士を連携させる必  
要があるのか。 ..... 4
- Q 2 - 1 9 「連携する海外の複数大学等」の「教育水準に係る事項」については、  
どのような事項が考えられるのか。 ..... 4

### 3 . 審査・評価

- Q 3 - 1 審査はどのように行われるのか。 ..... 5
- Q 3 - 2 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。また、大学、短期  
大学・高等専門学校を選定件数の割合はどうか。 ..... 5
- Q 3 - 3 「選定結果」は、選定された大学等の設置者あてに通知されるとなっているが、  
選定されなかった大学等には通知されないのか。 ..... 5

### 4 . 申請書等

- Q 4 - 1 様式 2 - 1、2 - 2 の作成に当たって図表等を利用することは可能か。 ..... 5
- Q 4 - 2 図表を用いた場合でも文字は 1 1 ポイントとするべきか。 ..... 5
- Q 4 - 3 様式の改変はできないのか。 ..... 5
- Q 4 - 4 申請書はカラー印刷を行ってもよいのか。 ..... 5
- Q 4 - 5 複数の大学・短期大学が共同で行う取組の申請について、様式 1 - 1 の取組担  
当者連絡先及び事務担当者連絡先欄については、主となる大学の取組担当者及び  
事務担当者の連絡先を記入するのか。 ..... 5
- Q 4 - 6 取組担当者は 1 名のみ記載すべきか。 ..... 5
- Q 4 - 7 取組担当者が副学長の場合、所属部局はどうするのか。 ..... 6
- Q 4 - 8 取組担当者欄には、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記載すること  
は可能か。 ..... 6
- Q 4 - 9 「取組名称」は 2 0 字以内とあるが、全角・半角の取扱はどうなるのか。 ... 6
- Q 4 - 1 0 「取組名称」の副題に字数制限はあるか。 ..... 6
- Q 4 - 1 1 「取組単位」はどのような組み合わせでも良いのか。 ..... 6
- Q 4 - 1 2 専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。 ..... 6
- Q 4 - 1 3 様式 1 - 2 ( 2 ) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、規  
模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか。(別紙  
に記入することは可能か。) ..... 6

- Q 4 - 1 4 様式 1 - 2 ( 2 ) の「大学・短期大学・高等専門学校規模」はどの程度書いたらよいか。 ..... 6
- Q 4 - 1 5 様式 1 - 2 ( 3 ) の「国際交流の現状等」の学生交流、研究者交流、その他の交流欄には大学全体の交流(人数)を記載するのか。 ..... 6
- Q 4 - 1 6 様式 1 - 2 ( 2 ) の「大学・短期大学・高等専門学校規模」は平成 1 8 年度に開設等を予定している学部等はどのように記載すればよいのか。 ..... 7
- Q 4 - 1 7 様式 2 - 3 について、大学全体の取組の場合、どの程度書いたらよいか。 ..... 7
- Q 4 - 1 8 様式 4 「 5 . 事業に係る経費」はどのように記載したらよいか。 ..... 7
- Q 4 - 1 9 様式 4 「 5 . 事業に係る経費 ( 1 ) 平成 1 9 年度の補助事業に係る申請予定経費」の「補助金基準額」や「その他の経費」はどのように記入するのか。 ..... 7
- Q 4 - 2 0 補助事業の総額を算出する際に、参加国すべての経費を含めるのか。 ..... 7
- Q 4 - 2 1 旅費の算出方法はどのように算出するのか。 ..... 7
- Q 4 - 2 2 申請書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。 ..... 7

## 5 . 補助金関係

- Q 5 - 1 大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。 ..... 8
- Q 5 - 2 「事業の実施に要する経費」とは、具体的にどのような経費か。 ..... 8
- Q 5 - 3 選定された取組が、他のプログラム又は他の補助金等により補助を受ける場合でも、本補助金から財政支援を受けることは可能か。 ..... 8
- Q 5 - 4 過去に選定された取組で補助事業期間が終了したものについて、平成 1 9 年度に申請することは可能か。 ..... 8
- Q 5 - 5 本補助金で、学生に対する旅費や奨学金を支給することは可能か。 ..... 8
- Q 5 - 6 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。 ..... 8
- Q 5 - 7 交付内定金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。 ..... 8

## 6 . その他

- Q 6 - 1 申請書の郵送は、提出期限の消印があればよいのか。 ..... 9
- Q 6 - 2 申請書の持参は可能か。 ..... 9
- Q 6 - 3 事前相談を行うことは可能か。 ..... 9

## 1. 基本的事項

Q 1 - 1 「先端的国際連携支援」の目的は何か。

A. 「先端的国際連携支援」は、我が国の高等教育の国際的通用性・共通性の向上や国際競争力の強化及び国際的認知度の向上を図るため、海外の大学との交流実績等を生かし、海外の複数の大学等と連携し、ダブル・ディグリーなどの複数学位プログラムをはじめとする国際的な共同プログラムを実施する等、知のネットワーク化に資することができ、我が国の高等教育を国際的な水準に引き上げる先端的な国際連携を図る取組の中から、特に優れた取組を選定し、財政支援を行うことで、我が国の高等教育の国際化の一層の促進及び国際的な魅力の向上を図ることを目的としています。

Q 1 - 2 「先端的国際連携支援」と「戦略的国際連携支援」の違いは何か。

A. どちらも海外の大学等と連携する取組に対する支援を行う点では同一ですが、「先端的国際連携支援」の目標は、これまで各大学等で取り組まれてきた海外大学等との交流実績を活かしつつ、日本と海外の大学等の1対1の個別の取組を超えて、海外の複数の有力大学等と単位互換やダブル・ディグリーの授与、共同プログラムの実施といった連携活動を行うことによって、我が国の高等教育の国際競争力の強化や国際的認知度の向上を図る取組を支援する点にあります。

Q 1 - 3 海外の複数大学等とあるが、取組単位が大学全体でなければ、同一大学の複数の学部や研究科などでも申請が可能となるのか。

A. 海外の複数大学等としているのは、海外における高等教育事情に照らして、大学相当の機関もあることから、その機関を含むという意味です。今回のプログラムでは、複数の機関との連携を通じて我が国の高等教育を国際的な水準に引き上げることに主眼がありますので、同一大学の複数の学部等との連携はあくまで1対1の個別の取組として見ることとなります。

Q 1 - 4 海外の有力大学等においては、分校を設けている大学等もあるが、その分校は1校と数えられるのか。

A. 原則としては、大学等の数え方としては設置主体で見ることとなります。ただし、大学によっては、分校といっても役割・機能が分化されているものもありますので、その場合、個別に判定することとなります。

Q 1 - 5 海外の有力大学等とは特定の地域に限定されるのか。

A. 世界各国の有力大学等であれば、特に限定するものではありません。

Q 1 - 6 来年度の公募の予定はあるのか。

A. 平成20年度以降の新規公募については未定です。なお、本年度選定された事業については、継続支援を予定しています。

## 2. 募集要件

Q 2 - 1 募集の対象となる大学等はどこか。

A . 平成 19 年 4 月 1 日現在設置されている大学、短期大学及び高等専門学校であれば申請できます。ただし、平成 19 年 4 月 1 日現在学生の募集を停止している大学等は申請することができません。また、学生の募集を停止している学部等の取組も申請できません。

なお、選定された取組については、「大学改革推進等補助金」により大学等の設置者に対して財政支援を行うことを予定していますが、大学改革推進等補助金交付要綱第 3 条 2 項のとおり私立大学・短期大学にあっては設置者が学校法人のものに限ります。

Q 2 - 2 他大学等との再編・統合が決まっている大学からの申請はどのようなになるか。

A . 将来的に他大学等との再編・統合が決まっている大学等であっても、平成 19 年 4 月 1 日現在設置されているそれぞれの大学等から申請してください。

この場合、申請書様式 1 - 2 「( 4 ) 取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」の欄に当該内容を記入してください。

Q 2 - 3 共同利用施設や留学生センター、教養教育センター等からの申請はできるか。

A . 申請は大学等の設置者から行っていただきます。また、取組単位は、大学全体、学部、学科、大学院研究科、専攻となっていることから、全学の共同利用施設や留学生センター等からの申請はできません。しかしながら、例えば、学部の教養教育の内容を改善する取組であって、その教養教育を特定の機関（例えば教養教育センター）が担っている場合、「学部」を取組単位として申請できます。

Q 2 - 4 共同研究の取組は対象となるのか。

A . 本プログラムは、大学教育の改善を目的としており、研究の深化のための共同研究は対象としていません。

Q 2 - 5 「海外の大学等」とあるが、海外の研究機関との連携は可能か。

A . 教育研究活動で連携し、我が国の高等教育の国際競争力の強化と国際的認知度の向上を図る取組を対象としていることから、海外の大学等との教育機関と連携を行うことが望まれます。

ただし、海外の研究機関と連携し、カリキュラムの開発を行う等、先端的国際連携支援の目標に沿った取組を行う場合はこの限りではありません。

Q 2 - 6 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は可能か。

A . 現在設置されている大学であれば、将来的に他大学との再編・統合が決まっている大学であっても、現在設置されているそれぞれの大学・短期大学・高等専門学校から申請できます。

Q 2 - 7 新たな教育課程の設置を伴うものも対象となるか。

A . 本プログラムは、大学等が現在提供している教育をもとに、海外の大学等と連携した教育活動の取組を対象としており、新たな教育課程の設置や学位の変更を伴う取組は対象としません。

Q 2 - 8 「我が国の複数の大学等での取組」とは、同一法人内の大学・短期大学・高等専門学校を取組であっても差し支えないか。

A . 差し支えありません。

Q 2 - 9 「我が国の複数の大学等での取組」で、代表して申請する大学以外の大学は、独自の取組を申請することは可能か。

A . 可能です。

Q 2 - 10 複数の大学・短期大学の学長を同一人物が兼任している場合、大学数をどのように数えるのか。

A . それぞれ1大学として数えます。

Q 2 - 11 連携する双方の大学の学位取得を念頭においた事業でなければならないのか。

A . 本事業は、海外の複数の大学等との連携等を図る優れた取組を支援するものであり、複学位プログラムをはじめとする、共同カリキュラムの構築等を含めた、海外の複数の大学等との連携を目的としています。申請書の記載に当たっては、取組の目的、内容等について十分に記載してください。また、2つの学位を同時に取得させる取組を実施するにあたっては、学位の授与にふさわしい教育の質や水準の確保及び連携大学等の学生が参加しやすい環境（年度途中に入学できるためのカリキュラムの編成等）の整備に留意してください。

Q 2 - 12 大学間交流協定による単位互換、学生交流プログラムを申請することは可能か。

A . 一概には判断できませんが、本プログラムの募集対象が「大学等が自らの特色及びこれまでの海外の大学等との交流実績を生かし、海外の複数大学等と教育研究活動で連携し、国際的な共同プログラムを実施することなどにより、我が国の高等教育の国際的通用性・共通性の向上と国際競争力の強化や国際的認知度の向上及び国際的に活躍できる人材養成に資する総合的な国際教育活動の取組を対象」としていることから、従来から取り組まれている一般的な単位互換や学生交流プログラムは対象となりません。

Q 2 - 13 従来から取り組んできた学生交流プログラムを拡充する形での申請は可能か。

A . 本プログラムの目的・対象等を考慮した取組であれば申請は可能です。なお、その場合は、「2 取組について（様式2 - 1）」の各設問に内容等を記述してください。

Q 2 - 1 4 「複数年の財政支援を予定」について、大学院の修士課程の取組の場合は何年になるのか。

A . 原則的には「2年」となりますが、取組内容等を勘案の上、決定します。

Q 2 - 1 5 学年進行中の学部・学科等からの申請は可能か。

A . 先端的国際連携支援の場合は、「大学等が自らの特色及びこれまでの海外の大学等との交流実績を生かし、海外の大学等と教育研究活動で連携」する取組を募集の対象としています。これは、現在行われている教育の実績を基に海外の大学等と連携することを念頭においています。「学年進行中」というものの中には、例えば、「認可」(新たに学部等を設置した場合)を受けたものと、「届出」(学位の種類及び分野の変更を伴わない学部等の設置)によるものがあります。「届出」による学部等の設置による場合は、本事業の対象とします。

Q 2 - 1 6 海外の大学等との交流協定がないのだが、本プログラムへの申請は可能か。

A . 一概には判断できませんが、交流協定等がなくても教職員個々の交流実績を生かし、今後、交流協定を結ぶなど、連携大学等として活動を行うことができるものであれば該当するものと考えています。その場合、連携する大学等との関連性や申請する取組の実現可能性等について説明を盛り込んでください。ただし、本プログラムはあくまで総合的な国際教育活動に対する支援であり、学術交流協定等の締結のみを目標とする事業は対象外です。

Q 2 - 1 7 「海外の複数大学等と連携する」とあるが、必ず海外の複数の大学等と連携する取組を申請しなければならないのか。

A . 先端的国際連携支援の目的が、海外の複数の大学等と連携することで我が国の高等教育の国際競争力の強化と国際的認知度の向上を目的とするものであることから、1対1の国際連携活動ではなく、1対複数、あるいは複数対複数の国際連携活動を行うことが望まれます。

Q 2 - 1 8 「海外の複数大学等と連携する」とあるが、海外の大学同士を連携させる必要があるのか。

A . 相手国間の連携についてまで義務づけるものではありません。日本の大学が核となり、海外の複数の大学等と共同プログラム等を行うことにより、国際的な連携活動を参画、牽引することが期待されます。

Q 2 - 1 9 「連携する海外の複数大学等」の「教育水準に係る事項」については、どのような事項が考えられるのか。

A . 例えば、米国などで行われてるアクレディテーションその他の第三者による評価(公的・民間の双方のものを含む)の実績や、教育水準を示すと考えられる具体的な評価指標・データがあれば、それを記入してください。



### 3. 審査・評価

Q 3 - 1 審査はどのように行われるのか。

A. 大学等から申請された取組については、専門家や有識者等により構成される「大学教育の国際化推進プログラム（先端的国際連携支援）選定委員会」において、書面審査を行い、合議審査により選定候補を選定することとしています。

Q 3 - 2 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。また、大学、短期大学・高等専門学校を選定件数の割合はどうか。

A. 審査・選定ともに、国公立毎に、その割合を決めて選定するものではありません。また、大学・短期大学・高等専門学校の審査、選定についても同様です。

Q 3 - 3 「選定結果」は、選定された大学等の設置者あてに通知されるとなっているが、選定されなかった大学等には通知されないのか。

A. 選定されなかった大学等についても、選定されなかった理由について、申請していただいた各大学等の長あてに個別に通知する予定です。

### 4. 申請書等

Q 4 - 1 様式 2 - 1、2 - 2 の作成に当たって図表等を利用することは可能か。

A. 枚数制限の範囲内で図表や写真等を適宜組み入れても構いません。

Q 4 - 2 図表を用いた場合でも文字は 11 ポイントとすべきか。

A. 図表中の文字の大きさの制限は特にありませんが、見やすさを考慮してください。

Q 4 - 3 様式の改変はできないのか。

A. 指定した様式で記載してください。項目の順番入れ替え等は認められません。

Q 4 - 4 申請書はカラー印刷を行ってもよいか。

A. 差し支えありません。

Q 4 - 5 複数の大学・短期大学が共同で行う取組の申請について、様式 1 - 1 の取組担当者連絡先及び事務担当者連絡先欄については、主となる大学の取組担当者及び事務担当者の連絡先を記入するのか。

A. 取組担当者及び事務担当者は、主となる 1 つの大学等の教職員を記入してください。

Q 4 - 6 取組担当者は 1 名のみ記載すべきか。

A. 申請書に記載する取組担当者とは、その取組を実施するにあたっての責任者となりますので、1 名に限ります。

Q 4 - 7 取組担当者が副学長の場合、所属部局はどうするのか。

A . 副学長と記載するか、所属学部等を記載するかは大学の判断でお願いします。

Q 4 - 8 取組担当者欄には、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記載することは可能か。

A . 取組担当者は申請する取組を実施する責任者となりますので大学の教職員に限ります。

Q 4 - 9 「取組名称」は20字以内とあるが、全角・半角の取扱はどうなるのか。

A . 「取組名称」は、必ず全角20字以内で記入してください(半角文字は認めません)。

Q 4 - 10 「取組名称」の副題に字数制限はあるか。

A . 特にありませんが、簡潔でわかりやすいものにしてください。ただし、「取組名称」は、必ず全角20字以内で記入してください(半角文字は認めません)。

Q 4 - 11 「取組単位」はどのような組み合わせでも良いのか。

A . 通常、海外の大学等のカリキュラム等と日本のカリキュラム等が必ずしも一致しているわけではないので、どのような組み合わせでも構いませんが、連携先については、2つ以上の大学等が設置した組織である必要があります。

Q 4 - 12 専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。

A . 実人数を記入してください。

Q 4 - 13 様式1-2(2)の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」について、規模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか。(別紙に記入することは可能か。)

A . 様式1-2(2)は複数ページにまたがっても構いません。その際、別紙にまとめて記入することはできません。

Q 4 - 14 様式1-2(2)の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」はどの程度書いたらよいか。

A . 「収容定員数」「在籍学生数」「専任教員数」それぞれの合計に合うようすべてのものを記入してください(センター・研究所等も含む)。また、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入してください。学長・副学長等についてもわかるように記入してください。

Q 4 - 15 様式1-2(3)の「国際交流の現状等」の学生交流、研究者交流、その他の交流欄には大学全体の交流(人数)を記載するのか。

A . 大学等交流協定の締結に関する人数をそれぞれ記載してください。

Q 4 - 1 6 様式 1 - 2 ( 2 ) の「大学・短期大学・高等専門学校規模」は平成 1 9 年度に開設等を予定している学部等はどのように記載すればよいのか。

A . 「学部等名、研究科等名又は学科名」欄に、開設等を予定している学部等は学部等の名称の後に括弧書きでわかるように記入してください。(例： 学部 ( 4 月 1 日開設予定 ) など)

また、「学科 ( 課程 ) 数、専攻数」欄においても、平成 1 8 年度 5 月 1 日現在の数字の後に括弧書きでわかるように記入してください。(例： 5 ( 6 : 4 月 1 日に 学科を新設予定。 ) など)

Q 4 - 1 7 様式 2 - 3 について、大学全体の取組の場合、どの程度書いたらよいか。

A . 実際に該当する学科・専攻・履修コースごとに別葉で作成してください。  
なお、具体の記入例は別紙 1 を参照してください。

Q 4 - 1 8 様式 4 「 5 . 事業に係る経費 」はどのように記載したらよいか。

A . 事業に係る経費は、文部科学省ホームページに掲載している大学改革推進等補助金にかかる「交付要綱」、「取扱要領」の内容を踏まえ記入してください。

なお、補助事業として実際に取組を開始できるのは選定日ではなく、補助金の交付内定日となる予定ですので、平成 1 9 年度の経費の積算は平成 1 9 年 9 月以降に必要な経費を計上してください。記入方法は、本 Q & A 別紙 2 を参照してください。

記入にあたっては、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領を参照し、各経費の留意点、使用できない経費等をきちんと把握した上で、経費の計上を行うようにしてください。

Q 4 - 1 9 様式 4 「 5 . 事業に係る経費 ( 1 ) 平成 1 9 年度の補助事業に係る申請予定経費 」の「補助金基準額」や「その他の経費」はどのように記入するのか。

A . 申請額が補助金基準額を上回る場合は、補助金額欄に記載する金額は当該補助金基準額と同額とし、それを越えた部分の金額をその他の経費欄に記載してください。申請額が補助金基準額以内である場合は、申請額と補助金基準額は同額とし、その他の経費欄は「 0 千円」と記載してください。

Q 4 - 2 0 補助事業の総額を算出する際に、参加国すべての経費を含めるのか。

A . 相手国の大学等が負担する経費については必要ありません。申請者が負担する経費のみを記入してください。

Q 4 - 2 1 旅費の算出方法はどのように算出するのか。

A . 旅費の算出については、大学等の旅費規程等により行ってください。

Q 4 - 2 2 申請書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。

A . 申請書提出後の差し替えや訂正は申請受付期間中を除き認めません。

## 5 . 補助金関係

Q 5 - 1 大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。

A . 経費と使途として、設備備品費、旅費、人件費（大学等の教職員の除く。）、事業推進費に使用することができます。なお、様式4「5 事業にかかる経費」の記載にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を計上してください。

Q 5 - 2 「事業の実施に要する経費」とは、具体的にどのような経費か。

A . 例えば、プログラムの準備に要する経費（旅費、資料等作成費など）、プログラムの運営に要する経費（教員等の旅費、非常勤の雇用費、教材作成費、事務所等の借料など）などです。

なお、補助対象経費の区分及び内訳については、「大学改革推進等補助金（大学改革推進事業）取扱要領」を参照してください。

Q 5 - 3 選定された取組が、他のプログラム又は他の補助金等により補助を受ける場合でも、本補助金から財政支援を受けることは可能か。

A . 選定された取組が、他のプログラム又は補助金等により補助される場合は、重複補助を避けるため、大学改革推進等補助金から財政支援を受けることはできません。また、当該大学等において、「大学教育の国際化推進プログラム（先端的国際連携支援）」以外の「国公私を通じた大学教育改革プログラム」に申請している（予定を含む）同一又は類似の取組については申請できません。

Q 5 - 4 過去に「国公私を通じた大学教育改革プログラム」に選定された取組で補助事業期間が終了したものについて、平成19年度に申請することは可能か。

A . 補助事業期間が終了した取組と同一又は類似の取組については申請できません。ただし、従来取組の成果を踏まえ内容を充実発展させ新たな取組として計画されたものであれば申請は可能です。その場合、申請書に従来取組との関連性等について説明を盛り込んでください。

Q 5 - 5 本補助金で、学生に対する旅費や奨学金を支給することは可能か。

A . 留学生を含めた、学生に対する旅費や奨学金等の経費に充てることはできません。

Q 5 - 6 非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費も対象となるか。

A . 共同プログラムの運営のために雇用する非常勤講師及び非常勤職員の雇用経費は対象となります。

Q 5 - 7 交付内定金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。

A . 内定決定は、計画された内容を基に行っているため、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。

ただし、やむを得ない理由等により計画を変更する場合には個別にご相談ください。

## 6 . その他

Q 6 - 1 申請書の郵送は、提出期限の消印があればよいのか。

A . 消印有効ではありません。定められた期間内に送付必着されないものについては、受け付けません。郵便事情での遅延は考慮しませんので、余裕を持って送付してください。

Q 6 - 2 申請書の持参は可能か。

A . 定められた期間内であれば可能です。ただし、受領証等の発行は行いません。

Q 6 - 3 事前相談を行うことは可能か。

A . 申請内容についての事前相談を受けることはできません。ただし、申請書の記入方法や補助金の執行等については、随時質問を受け付けます。

(参考)履修科目等の一覧

【学科等名： 学科 コース】

科目名	単 位 数	開設 年度	標準 履修 年次	実施方法等			授業担当者		備 考	
				実施 方法	実施場所		申請大学			連携 大学
					国内	国外	専 任	非常勤		
1	2	15	1	前					開設場所変更 開設場所、担当者変更	
	2	18	1	後						
	2	18	1	集中						
	2	12	1	集中						
2	2	18	2	後					新設	
	2	12	3	後						
3	2	18	3	通信					新設	
	2	12	3	前						
4	2	12	3	後					新設	
	2	18	2	前						
5	2	12	3	前後					新設	
	4	18	2	前後	-	-				
6	2	18	2	前					新設	
	2	19	3	集中				連携		

卒業(修了)要件： 30単位

記入例の説明(下記は、あくまで事例であり、これに縛られるものではありません。)

事例は、大学院修士課程で18年4月に入学し、10月から1年間連携大学に留学し、その後日本の大学で論文指導等を受け修了するものです。

- ・科目2・・・ 連携大学から衛星通信等を活用し講義内容を配信。学生は日本の大学等で受信するという事例です。
- ・科目3・・・ 連携大学で提供される講義等を履修する事例です。
- ・科目4・・・ 申請大学教官が前記は連携大学で、後期は日本に帰国して講義等を行うという事例です。
- ・科目6・・・ 連携大学教官が日本の大学で講義等を実施する場合であって、「非常勤講師」として発令した場合を示しています。発令しない場合は、「連携大学」欄にマル( )を付してください。

5. 事業に係る経費

(1) 平成 19 年度の補助事業に係る申請予定経費

(記入上の注意)  
 1. 分担金配分予定がある場合は、金額欄に内数( )書きで記入してください。  
 積算内訳欄は、主となる大学等と区分して(外数で)記入して下さい。  
 2. 積算内訳欄の【 】の箇所には、大学改革推進等補助金(大学改革推進事業)取扱要領 5.(2)の補助対象経費の表の「内訳」欄の費目を記入して下さい。  
 3. 積算内訳欄の事項については、できる限り申請書における関連箇所を記載して下さい。

申請額		申請額の内訳	
		補助金基準額	その他の経費
+ ** , *** (千円)		** , *** (千円)	* , *** (千円)
経費区分	金額(千円)	積算内訳	
[設備備品費]	* , ***	【設備備品費】 * , ***千円 システム一式(eラーニング) * , ***千円 サーバ * , ***千円 ネットワーク * , ***千円 据付料 ***千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u>	
[旅費]	* , *** (***)	【外国旅費】 * , ***千円 プログラム検討会議出席( 人× 回) ***千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> 【外国人招へい等旅費】 * , ***千円 プログラム検討会議出席( 人× 回) ***千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u>	
[人件費]	***	分担金配分予定( 大学) 【外国旅費】 ***千円 プログラム検討会議出席( 人× 回) ***千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> 【雇用等経費】 ***千円 プログラム運営関係非常勤教員雇用費( 人) ***千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u>	

[事業推進費]	* , * * *	<b>【会議費】</b> * * * 千円 プログラム検討会議 ( 回 ) * * * 千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> フォーラム ( 回 ) * * * 千円 <b>【土地建物借料】</b> プログラム運営費関係海外事務室借上費 * * * 千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> <b>【印刷製本費】</b> 教材作成費 * * * 千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> シラバス作成費 * * * 千円 <u>【申請書 頁 ~ 行関連】</u> <b>【消耗品費】</b> * * 千円 プログラム運営費関係消耗品 * * 千円
[その他]	0	
合 計	* * , * * * ( * * * )	

( 2 ) 事業全体に係る申請予定額

年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	合 計
申請予定額	* * , * * * ( * * * )	* * , * * * ( * * * )	/	/	* * , * * * ( * , * * * )

申請予定のない場合は斜線を引く。