

情報技術人材育成のための  
実践教育ネットワーク形成事業  
Q & A

平成24年7月

文部科学省高等教育局専門教育課

## 1 申請関係

問1 どのような大学が申請できるのか。

(答)

平成24年4月1日現在において、修士課程が設置されている国公私立大学が申請の対象となります。ただし、平成24年4月1日現在で、すでに学生募集を停止している大学については申請することはできません。連携大学として共同申請することもできません。

また、本事業の趣旨は実践教育推進の全国的なネットワークを形成することですので、事業の申請にあたっては、全国的なネットワーク形成に必要な適切な数の大学が連携し、計画を立てていただく必要があります。

問2 1つの大学が、複数の申請にまたがって共同申請者となることは可能か。

(答)

代表校及び連携校（代表校と連携して共同申請を行う大学）は複数の申請にまたがって共同申請者となることはできません。ただし、共同申請以外の形で事業の実施に協力することは可能です。

問3 代表校と連携校では何が異なるのか。

(答)

代表校は連携校と協力しつつ、事業の公募への申請、文部科学省から交付される補助金の執行及び事業の実施についてとりまとめを行います。その上で、代表校にはネットワークの形成や事業全体の遂行に対して主導的役割を果たすことが求められます。

問4 申請にあたっては、他の大学と連携しないといけないのか。単独の大学が複数の企業等と連携した取組は申請可能か。

(答)

本事業は複数の大学と産業界による全国的なネットワーク形成を支援するものであるため、単独の大学による申請はできません。全国的なネットワークとしてふさわしい連携を構築して共同申請を行ってください。

問5 申請の際、大学が連携するにあたっては、国立、公立、私立の全ての大学を含めないといけないのか。

(答)

大学の設置形態にかかわらず、複数の大学による共同申請であれば差し支えありません。

問6 連携する大学の数に上限はあるのか。

(答)

特に上限はありません。

問7 申請する場合、企業等と連携することは必須なのか。

(答)

本事業は大学と産業界の連携による実践教育ネットワーク形成を目的としていますので、企業と連携した取組を行うことが必要です。なお、本事業は情報技術を活用して社会の具体的課題を解決できる人材を育成することを目標としていますので、実践教育の実施にあたっては、情報サービス企業のみならず、情報技術を利活用する企業とも連携することが必要です。

問8 申請時点で、連携する全ての大学、企業等の了解を得ている必要があるか。

(答)

本事業においては、複数の大学間及び産業界の連携による取組を支援することから、連携する全ての大学の長の了解を得ていることが必要です。申請時点で了解を得ていない場合は、本事業に申請することはできません。また、連携する企業等については、取組選定後の協力について、基本的な理解を得ていることが必要です。

問9 申請時点で、連携する大学間の協定書、連携企業等の承諾書や協定書は必要か。

(答)

連携する大学の長や連携企業等の了解等を得た上で申請書を提出していただくことが前提ですが、申請時点で協定書等を提出いただく必要はありません。選定後に別途連絡する方法により、文部科学大臣宛に提出してください。

問10 既に複数大学間での連携実績がある連携取組は申請可能か。

(答)

既に連携実績がある連携取組であっても申請は可能です。この場合、これまでの連携実績とともに、申請書の連携取組の内容との相違点及び発展内容について申請書に記載してください。

問11 大学学部や専門職大学院における連携取組は対象となるのか。

(答)

実践教育の実施にあたり、大学学部や専門職大学院と連携することは可能です。ただし、本事業における人材育成の対象は大学院修士課程の学生になりますので、大学学部における取組について補助金を支出することはできません。

問 1 2 公募の対象となる大学院修士課程は、情報技術分野以外でもよいのか。

(答)

本事業は、情報技術を様々な分野において高度に活用できる人材の育成を目指すものであり、育成の対象となる学生があらかじめ一定の知識技術を身につけていることが必要であると考えることから、公募の対象としては情報系の大学院修士課程を想定しています。

なお、事業の実施にあたり、情報技術分野以外の大学院と協力することは差し支えありません。

問 1 3 来年度改組を予定している研究科等が連携取組に参加することは可能か。

(答)

平成 2 4 年 4 月 1 日現在設置されている研究科等における連携取組の内容としてください。なお、改組等が予定されている場合は、可能な限り年次計画に含めて記載してください。

問 1 4 本事業で行おうとしている連携取組の一部が、すでに他の補助金等により経費措置を受けている場合、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、本補助事業の連携取組として他の補助金を使用することはできません。重複申請が判明した場合は、選定を取り消す場合もあります。

問 1 5 事前に個別相談を行うことは可能か。

(答)

本事業の趣旨等をご理解いただくことを目的とし、事前に個別相談を行うことは可能ですので、担当までお問い合わせください。なお、個別相談は、申請前の事前審査を行うものではありません。

問 1 6 補助期間終了後も連携取組を行う必要があるのか。

(答)

補助期間終了後も各種取組について積極的な事業展開を行うことが選定の前提となります。

## 2 申請書等関係

問17 申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。

(答)

手書きは認めていませんので、文部科学省ホームページに掲載の様式をダウンロードし、パソコンにより入力・作成してください。

問18 申請書の内容で強調したい部分をゴシック体や太字にすることは可能か。

(答)

可能ですが、基本的には“「情報技術人材育成のための実践教育ネットワーク形成事業」申請書の作成に当たって”のとおり“明朝体(10.5~12)”としてください。

問19 「取組担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

(答)

可能ですが、取組担当者となることについて、本人及び採用する大学の確約が得られていることが前提となります。

問20 「取組担当者」を学長とすることはできるのか。

(答)

学長は全体責任者であり、取組担当者を兼ねることはできません。

問21 「取組担当者」は1名のみ記載すべきか。

(答)

主となって取組を担当する方(責任者)を1名記入してください。

問22 「取組担当者」には、例えば私立大学の場合、法人職員の氏名あるいは連携する企業等の職員の氏名を記載することは可能か。

(答)

できません。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代表校の教職員に限ります。

問23 「事務担当者」には、連携する企業等の職員の氏名を記載することは可能か。

(答)

できません。事務担当者は、大学等の教職員に限ります。なお、記載内容の疑義等がある場合は、代表校の事務担当者(又は取組担当者)に問い合わせを行います。

問24 取組担当者や事務担当者のメールアドレスは、私用のメールアドレスでも構わないか。

(答)

文部科学省からの事務連絡に用いることから、確実に担当者に連絡できる大学等におけるメールアドレスを記載してください。なお、当該担当者以外の方も受信可能な担当部署の共用アドレスもあれば記入してください。

問25 取組担当者は非常勤の教職員でも構わないか。

(答)

取組担当者はネットワーク形成の代表者となりますので、取組に責任を有する常勤の教職員である必要があります。

問26 「5 取組に係る経費」の「(1)平成24年度の申請経費」はどのように記載したらよいか。

(答)

「2 取組の内容」に係る経費のうち、平成24年度に取組を実施するために必要な経費について記載してください。また、補助事業として開始できるのは、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24年度の経費の積算は平成24年10月以降（概ね6ヶ月）に必要となる経費を計上してください。作成の際は、連携校ごとの経費内容がわかるように留意してください。

また、「(3)事業期間全体に係る申請予定額」については、平成24年度以降5年間に必要となる経費を年度ごとに記載してください。

なお、記入に当たっては、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領等を参照し、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、経費を計上してください。

問27 「5 取組に係る経費」の「(1)平成24年度の申請経費」の「補助金額」や「自己負担額」はどのように記載するのか。

(答)

申請額が、補助金基準額（600,000千円）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自己負担額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、申請額と補助金額は同額とし、自己負担額は「0千円」と記載してください。

問28 選定された場合、「5 取組に係る経費」に記載した内容で補助金が交付されるのか。

(答)

選定された場合は、別途、補助金の交付申請書を提出することになります。その際、審査状況等を踏まえ、予算の範囲内で調整を行うことがありますので、申請書に記載した経費での補助金を交付するものではありません。また、大学改革推進等補助金取扱要領等に沿わない経費の場合は、交付の対象にはなりません。

### 3 審査等

問29 審査委員の氏名は公表されるのか。

(答)

「情報技術人材育成のためのネットワーク形成事業委員会」（以下「委員会」という。）の委員については、今後文部科学省ホームページで公表する予定です。

問30 面接審査は全ての申請に対して実施するのか。

(答)

面接審査は委員会で必要とされた場合に行います。詳細については、面接審査を行うこととなった大学に個別に連絡します。

### 4 補助金関係

問31 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。

(答)

経費の使途として、物品費、旅費、人件費・謝金、事業推進費、その他（光熱水料金等）に使用することができます。施設整備費や学生に対する直接的な経費（奨学金など）などに使用することはできません。

補助金の内容等については、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領を参照してください。なお、当該要綱等については今年度変更を行っていますのでご注意ください。

問32 2年目以降の申請額について上限額は定められているのか。

(答)

2年目以降の申請額の上限額は、当該年度の予算額を勘案して定められます。また、予算の範囲内で減額等の調整を行う場合があるほか、中間評価の結果等によっては予算額の縮減又は打ち切りを行う場合もあります。

問33 事業の公募に共同申請した連携大学に対して補助金は交付されるのか。

(答)

公募申請にあたり、事業を連携して行うこととして共同で申請した大学については、代表校を文部科学省からの補助金交付の窓口として、事業実施に必要な経費の配分を受けることが可能です。

問34 共同申請した大学以外の大学が本事業の実施にあたり連携する場合、補助金を配分できるか。

(答)

共同申請した大学以外の大学に補助金を配分することはできません。ただし、実践教育の指導者として講師の派遣を受けた場合に謝金を支出することや、学生が実践教育を受けの上で必要となる遠隔講義システムを貸与すること等は可能です。

問35 教員は自らの研究に本補助金を使用してよいのか。

(答)

本事業の経費は実践教育の実施及び実践教育の推進ネットワーク形成のために使用される必要があり、研究に事業経費を支出することはできません。

問36 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

(答)

本補助金の配分は、選定された取組の申請額を踏まえ、毎年度予算の範囲内で、事業の実施に必要と判断される金額を文部科学省が総合的に判断した上で交付します。

問37 補助金の経費執行に当たって留意する点はあるか。

(答)

補助金の経費執行に当たっては、大学改革推進等補助金交付要綱、取扱要領等に基づき、適切な執行管理が求められます。なお、本補助事業以外の目的での使用など不適切な経費執行があった場合は、厳格に対処することになります。



## 【物品費】

問 3 8 実践教育に使用する設備・機器の整備を行うことは可能か。

(答)

事業の実施に必要な内容であれば可能です。ただし、単に設備・機器を整備するにとどまらず、整備した設備・機器を活用した実践教育を確実に実施・推進することが前提となります。

また、設備・機器を整備するための経費については、その必要性や効果及び代替設備の流用について十分な検討・説明が必要です。

過去に大学改革推進等補助金及びその他の補助金で整備している場合、支援の対象外とすることがあります。

問 3 9 本補助金で什器類を購入することは可能か。

(答)

什器類（机・いす・複写機等）やエアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。ただし、学内からの調達が可能であって、補助事業の遂行上不可欠な場合は可能です。

問 4 0 大学の施設の改修費として使用することは可能か。

(答)

大学が当然に整備すべき施設等の建設・改修に要する経費は支出できません。ただし、移設や取り壊しが容易なプレハブ等の仮設の建物については、レンタル、リース等の経費として計上することが可能です。

## 【人件費・謝金】

問 4 1 TAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

(答)

上限はありませんが、勤務時間については、各大学の事情に応じて、当該学生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して設定してください。

なお、雇用単価については、一律の単価設定ではなく、能力や業務内容に応じて柔軟な設定となるような工夫が望まれます。

問 4 2 教員等を雇用する際に、能力に基づく給与の算定を行うことは可能か。

(答)

可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

問43 教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。

(答)

事業実施期間途中で補助金の減額、打ち切り等が行われる場合がありますが、各大学の責任において、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことを否定するものではありません。

ただし、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、仮に複数年度に渡って雇用契約を結ぶ際は、以下の点に十分注意してください。

- ・ 当該年度内に発生した給与等は、当該年度に交付された補助金にて支払うこと。
- ・ 退職金を支給する際は、補助金から支出できる退職金の算定対象期間は、補助事業に係る期間のみであること（複数年度の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できません）。

#### 【旅費】

問44 事業担当者以外の教員や事務職員、教育研究支援職員等に対して、旅費を支出することは可能か。

(答)

本事業の実施に必要な場合は可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

#### 【その他】

問45 学生の資格試験等の受験料を本補助金から支出することは可能か。

(答)

資格試験等の結果が資格取得や能力認定として学生個人に還元されることから、本補助金から支出することはできません。

## 5 評価等

問46 中間評価の際の評価基準はどのようなものになるのか。

(答)

今後、委員会において決定する予定です。

## 6 公表等

問 4 7 申請状況や選定状況は公表されるのか。

(答)

申請締切後速やかに、申請した大学等名（連携校含む）、取組名称などを申請状況として公表します。また、選定後は、選定された取組について、取組の概要を含めて公表する予定です。

問 4 8 選定後、大学等はどのような情報を発信する必要があるか。

(答)

選定後速やかに、選定取組の内容、経過、成果等を各大学のホームページ等を活用し積極的かつ継続的に学内外に対して情報発信することが必要です。