

## 「私立大学戦略的研究基盤形成支援事業」に係る計画調書の記入要領

※ 補助対象事業経費及び補助希望額は、採択時の構想調書に記載された金額を上限とする。

○ 研究装置の整備に係る計画調書について

### 1 提出書類

- ① 平成29年度研究装置整備計画調書（様式2-1～2-2）
- ② 採択理由書（様式2-3）
- ③ 提出書類チェック表（様式2-4）
- ④ 装置構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑦ その他参考となるもの
- ⑧ 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

### 2 補助対象装置

私立大学の教授、准教授その他研究に従事する職員が職務として行う学術の基礎的研究又は大学院の学生の研究指導に必要な機械、器具、その他の装置であって、次の要件を備えているものとする。

※ 研究に用いる装置であっても、附属病院における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

- ① 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業構想調書に記載された研究装置であること。
- ② 当該装置を設置する建物その他の施設に関し、新增改築工事（施設を新增改築する場合）、改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事を必要とするものであること。
- ③ 1個又は1組の価額（補助対象購入経費）が4,000万円以上のものであること。ただし、設備を単に複数合わせて4,000万円以上にしても1組とはみなさないの  
で留意すること。

また、補助対象外経費の除外等によって1件あたりの補助対象購入経費（工事費を含まない）が4,000万円を下回った場合は補助対象外となるので注意すること。

なお、②のうち、当該装置の設置のために直接必要となる改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事の経費は補助対象とするが、補助対象経費の下限の判断には、工事費を含めない。

- ④ 機械、器具等を取りまとめて1組とした場合は、それらの設備が機能的に密接な関係を持ち、装置としての一体性があるものであること。
- ④ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑤ 装置の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

### 3 補助対象外経費等

- ① 当該装置を設置するための工事費以外の経費。
- ② ソフトウェアの整備・開発等に係る経費等（装置等と一体不可分であり、かつ稼働に必要な不可欠なものを除く）。

### 4 補助率

装置の整備に要する経費の合計の1/2以内

### 5 様式・添付資料の記入要領

(1) 平成年度29研究装置整備計画調書（様式2-1～2-2）

(様式2-1)

- ① 「法人番号」欄には、平成28年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「事業番号」欄には、選定通知に記載された事業番号を記入すること。
- ③ 「支援区分」欄には、選定された支援区分を選択、もしくは記入すること。
- ④ 「基盤形成事業 事業名」欄には、私立大学戦略的研究基盤形成支援事業で選定された事業名を記入すること。
- ⑤ 「研究装置名」欄には、当該研究装置の名称を具体的に記入すること。
- ⑥ 「研究装置番号」欄には、構想調書に対応する研究装置番号を記入すること。
- ⑦ 「研究装置購入費・研究装置設置工事費内訳」欄には、見積書に合わせた内容を記入し、下段には補助対象外経費（按分計算をした場合はその方法）が分かるように記入すること。また、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。なお、単位は「円」とする。
- ⑧ 「補助対象経費の内訳」、「補助対象工事費の内訳」は、補助対象となる経費について記入すること。
- ⑨ 「補助対象外経費の内訳」、「補助対象外工事費の内訳」欄には、補助対象外経費または按分等により補助対象外となる経費を記入すること。
- ⑩ 「③研究装置購入経費」欄には「①補助対象経費」と「②補助対象外経費」の合計、「⑥装置設置工事経費」欄には「④補助対象工事費」と「⑤補助対象外工事費」の合計をそれぞれ記入すること。
- ⑪ 「⑧補助希望額」欄には、「⑦補助対象事業経費」の1/2以内の補助希望額（千円未満切り捨て）を記入すること。

(様式2-2)

- ① 「1 研究装置を整備する目的及び必要性」欄には、単に装置を整備するというのではなく、選定された事業の研究目的・内容を踏まえ、どの分野の研究をどのような方法で実施するために当該装置を整備するか具体的に分かるように、特色等を含めて具体的かつ簡潔に記入すること。
- ② 「4 研究装置を使用する施設」欄には、当該装置を使用するための施設の名称を記入すること。なお、工事日については装置の納期ではなく、装置を使用する施設の着工日と完成（予定）日を記入するものとする。

(2) 採択理由書（様式2-3）

- ① 様式2-1に記入した装置ごとに別葉で作成すること。

- ② 「装置名」は、様式2-1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象購入経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 納入業者が複数にわたる場合などにより、「納入業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択納入業者」欄の見積金額は様式2-1に記載した金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、性能、価格、サービス等について比較した結果などを具体的に明示すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

### (3) 装置構成図（様式自由・A4判）

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示し、一体性についても合わせて記述すること。
- ② 装置構成図については、当該事業が施設整備を必要とする事業であることを踏まえ、当該装置と施設の一体性を明確に図示すること。

### (4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書（様式2-3）に具体的に記入し、設備を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

### (5) その他

「定価の分かる資料」、「その他参考となる資料」は、必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

### (6) 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。

- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

## 7 情報公開について

補助事業は、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められています。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

## ○ 研究設備の整備に係る計画調書について

### 1 提出書類

- ① 平成29年度研究設備整備計画調書（様式3-1～3-2）
- ② 採択理由書（様式3-3）
- ③ 提出書類チェック表（様式3-4）
- ④ 設備構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑥ その他参考となるもの
- ⑦ 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

### 2 補助対象設備

私立大学（短期大学・高等専門学校を除く）の教授、准教授その他研究に従事する職員が職務として行う学術の基礎的研究に必要な機械、器具、標本、図書その他の設備（情報処理関係設備を除く。）であって、次の要件を備えているものとする。

※ 研究に用いる設備であっても、附属病院における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

※ 研究に用いる設備であっても、設置のために改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事等の付帯工事が必要となる場合は「研究装置」の区分で申請すること。

- ① 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業構想調書に記載された研究設備であること。
- ② 1個又は1組の価格(補助対象購入経費)が500万円(図書は100万円)以上のものであること。

ただし、設備を単に複数合わせて500万円(図書は100万円)以上にしても1組とはみなさないので留意すること。

なお、補助対象外経費の除外等によって1件あたりの補助対象購入経費が500万円(図書は100万円)を下回った場合は補助対象外となるので注意すること。

- ③ 機械、器具等を取りまとめて1組とした場合は、それらの設備が機能的に密接な関係を持ち、設備として、通常一体的に使用するものであること。
- ③ 部品、付属品のみの場合は、その本体が購入されているものであること。
- ④ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑥ 研究設備の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

### 3 補助対象外経費等

- ① 運搬(運送)費、据付工事費、施設工事費、試験調整費、保守管理料、消耗品費及びソフトウェア(プレインストールされているOS等を含む。ただし、設備と一体不可分であり、かつ稼働に必要不可欠なものを除く。)の整備に係る経費等の設備購入費以外の経費

#### 4 補助率

設備の購入に要する経費の2/3以内

#### 5 様式・添付資料の記入要領

##### (1) 平成29年度研究設備整備計画調書(様式3-1~3-2)

###### (様式3-1)

- ① 「法人番号」欄には、平成28年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「事業番号」欄には、選定通知に記載された事業番号を記入すること。
- ③ 「支援区分」欄には、選定された支援区分を選択、もしくは記入すること。
- ④ 「基盤形成事業 事業名」欄には、私立大学戦略的研究基盤形成支援事業で選定された事業名を記入すること。
- ⑤ 「研究設備名」欄には、当該研究設備の名称を具体的に記入すること。
- ⑥ 「研究設備番号」欄には、構想調書に対応する研究設備番号を記入すること。
- ⑦ 「※部品・付属品のみの整備」の「財源」欄には、本体の研究設備を整備した際の財源(補助金名や自己資金など)を記入すること。
- ⑧ 「研究設備購入経費」欄には、見積書に合わせた内容を記入し、下段には補助対象外経費(按分計算をした場合はその方法)が分かるように記入すること。また、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。なお、単位は「円」とする。
- ⑨ 「補助対象外事業経費の内訳」欄には、補助対象外経費(「3 補助対象外経費等」参照)又は按分等により補助対象外となる経費を記入すること。
- ⑩ 「④補助希望額」欄には、「①補助対象事業経費」の2/3以内の補助希望額(千円未満切り捨て)を記入すること。

###### (様式3-2)

「1 研究設備を整備する目的及び必要性」欄には、単に設備を整備するというのではなく、選定された事業の研究目的・内容を踏まえ、どの分野の研究をどのような方法で実施するために当該設備を整備するかが具体的に分かるように、特色等を含めて具体的かつ簡潔に記入すること。

##### (2) 採択理由書(様式3-3)

- ① 様式3-1に記入した研究設備ごとに別葉で作成すること。
- ② 「研究設備名」は、様式3-1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象購入経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 納入業者が複数にわたる場合などにより、「納入業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択業者」欄の見積金額は様式3-1に記載した金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、性能、価格、サービス等について比較した結果などを具体的に明示すること。入札または、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 設備構成図（様式自由・A4判）

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示し、一体性についても合わせて記述すること。
- ② 図書においては、カタログなどをコピーし、添付することで、その構成図とする。ただし、必要以上に枚数が多くならないように留意すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立大学等研究設備整備費等補助金（私立大学等研究設備等整備費）交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書（様式3-3）に具体的に記入し、設備を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他

「定価の分かる資料」、「その他参考となる資料」は、必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者の変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

## 7 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

## ○ ICT活用推進事業に係る計画調書について

### 1 提出書類

- ① 平成29年度ICT活用推進事業整備計画調書（様式4-1～4-3）
- ② 採択理由書（様式4-4）
- ③ 提出書類チェック表（様式4-5）
- ④ 配置図、平面図、設置図及び構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑧ その他参考となるもの
- ⑨ 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

### 2 補助対象事業

私立大学が行う研究に必要な情報通信ネットワークの構築に要する光ケーブル等敷設工事（ホストコンピュータ接続装置等の通信装置、無線LANに係る通信基地装置等を含む。以下「学内LAN」という。）及びICT装置及び施設の改造工事、又は既設のICT施設における冷房化工事であって、次の要件を備えているものとする。

※ 主として研究に用いるものであっても、附属病院における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

- ① 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業構想調書に記載されたものであること。
- ② 当該整備計画の事業費の合計（装置のみの申請の場合は、当該装置1個又は1組の価額）が1,000万円以上のものであること。

なお、共用又は未完成学部・学科による按分、補助対象外経費の除外等によって、1事業あたりの補助対象事業経費が1,000万円を下回った場合は補助対象外の扱いになるので注意すること。

また、改造工事及び冷房化工事に関しては、以下による補助対象事業経費の上限がある。

・工事費の上限：補助対象施設整備面積に225,300円を乗じた額

- ③ 学内LANについては、次の要件を備えているものとする。なお、学内LANを構成する個々の装置等の補助範囲は、別表1のとおりとする。

（ア）光ケーブル等敷設工事費

（イ）基礎ネットワークと無線基地局を結ぶケーブル敷設工事に要する経費

（ウ）ホストコンピュータ等の装置体が、前年度以前に整備されているもの又は当該年度に整備がされるもの

- ④ ICT装置については、音声映像装置（ビデオプロジェクター、スクリーン等）、機器制御装置、入出力装置、機器操作卓、送受信装置、教材・資料作成装置等を補助対象とする。

- ⑤ 施設の改造工事については、ICT装置の導入に伴い実施される、別表2に掲げる施設の改造工事であって、次に掲げる本工事及び付帯工事を補助対象とする。

（ア）本工事費

本工事費に要する経費（実施設計に要する経費を含む）であって、建物の本體工事（基礎、軸組、床組、小屋組、壁体工事等）、仕上げ関係工事（天井、建具、造作、内外装及び諸仕上工事等）及び雑工事（建物に一般邸に付随する黒板、掲示板、棚、

鏡、講義室等の室名札の工事)。

(イ) 附帯工事費

附帯工事費は、本工事に附帯する工事に要する経費（実施設計に要する経費を含む）であって、別表3左欄に掲げる附帯工事ごとに同表中欄に例示するようなものとし、当該建物に直接関係のない工事、当該建物以外の既存建物内部の工事、同一敷地外の工事及び同表右欄に例示するようなものは含めないものとする。

- ⑥ 冷房化工事については、ICT装置、又はコンピュータ制御に係る研究用の装置を備え付けている施設の冷房化工事を対象とする（機器の維持・保守に係る冷房化に限る。）。
- ⑦ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑧ 施設装置の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

(別表1) 学内LANの補助対象範囲

区 分	主 な 例 示
光ケーブル等の敷設	基幹及び支線ネットワーク工事 ネットワークと無線基地局を結ぶケーブルの敷設工事
通 信 装 置	基幹ネットワークノード装置 ホストコンピュータ接続装置 プロトコル変換装置 キャンパス間接続装置 ターミナル等

※ 上記整備と併せて各種サーバ装置（ネットワーク監視制御装置、電子メールサーバ、ファイルサーバ、プリンタサーバ等）を整備する必要がある場合は、各種サーバ装置を含めて申請することができる。

(別表2)

補助対象施設	補 助 対 象 施 設 の 例 示
講義室の類	ICT講義室及び準備室等の付属室など
研究室の類	研究者の研究室、教材開発室、図書室及び研究の実施に必要となる付属室など

(別表3)

工事の種類	附帯工事に含めるもの		附帯工事に含まれないものの例
建設工事	間仕切、仕上関係工事(天井、建具、造作、内装等) 建物に一般的に付随する黒板、掲示板、棚、鏡、室名札等		備品とみなされるもの (机、椅子、カーテン等)
電力設備工事	左の工事のための配線・配管・変圧器・分電盤・配電盤	自家発電機設備、無停電電源設備など	移動照明器具
照明設備工事		差し込み口、取付照明器具など	放送器、電話器
情報通信電気工事		情報パネル、室内スピーカー、電気時計など	備品的な冷暖房器具 (ストーブ等)
冷房化工事		特殊空調、ダクト、放熱器、ボイラー及び付属設備一式など	
防災工事		火災報知器、感知器、消火栓、スプリンクラー、ボックス一式、消防署への直接連絡設備、避雷針設備工事一式など	

### 3 補助対象外経費等

- ① 装置の購入のみの場合は、以下の経費を補助対象外経費とする。  
・運搬(運送)費、据付工事費、施設工事費、試験調整費  
保守管理料、消耗品費や装置設置以外に係る施設改造経費など。
- ② ソフトウェアの整備・開発等に係る経費等(装置等と一体不可分であり、かつ稼働に必要不可欠なものを除く)。
- ③ 「研究設備」に申請できるパソコン端末等の電子計算機
- ④ 工事費は既存の施設の改造のみが補助対象となるため、新增改築施設については補助対象外であり、装置の購入費のみを補助対象(運搬(運送)費、据付工事費、施設工事費、試験調整費は補助対象外)とする。
- ⑤ 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る設置経費は補助対象外経費とする。ただし、設置された学部・学科が改組転換又は既設学部・学科(既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む)からの定員の振替であれば補助対象とする。
- ⑥ 主として、研究以外の利用に供する施設(事務局棟、病院施設、学長室等)に係る工事費等の経費は補助対象外とする。

#### 4 補助率

装置の購入費、施設改造費（学内LAN敷設工事を含む。）及び冷房化工事に要する経費の合計の1/2以内

#### 5 様式・添付資料の作成要領

(1) 平成29年度ICT活用推進事業整備計画調書（様式4-1～4-3）

(様式4-1)

- ① 「法人番号」欄には、平成28年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「事業番号」欄には、選定通知に記載された事業番号を記入すること。
- ③ 「支援区分」欄には、選定された支援区分を選択、もしくは記入すること。
- ④ 「基盤形成事業 事業名」欄には、選定された事業名を記入すること。
- ⑤ 「事業名」欄には、当該事業の名称を簡潔に記入すること。
- ⑥ 「事前着手承認番号」欄は、本事業について事前着手の承認を受けている場合、その承認番号を記入すること。（当省からの承認通知書は、当該事業関係書類としてきちんと保存しておくこと。）
- ⑦ 「申請事業」欄は、「装置」、「改造工事」、「冷房化工事」、「敷設工事」のうち、申請する計画を選択すること。
- ⑧ 「申請する学内LANの整備内容」欄は、今回の整備について「新設」・「増設」のうち該当するものを選択すること。（同時選択可）
- ⑨ 「建築年月日」欄には、当該計画を行う施設の建築年月日を記入すること。施設が複数ある場合には、
- ⑩ 「A」「B」欄の面積は小数点第一位を四捨五入して、整数で記入すること。
- ⑪ 「③ICT施設に係る総工事費」、「⑦ICT施設に係る総冷房化工事費」、「⑪学内LANに係る総敷設工事費」、「⑬実施設計費」、「⑮装置購入費」の金額は、見積書の金額（複数ある場合はその合計）と一致すること。
- ⑫ 「④補助対象工事費」、「⑧補助対象冷房化工事費」、「⑫補助対象敷設工事費」、「⑭補助対象実施設計費」、「⑯補助対象装置購入費」には、それぞれ「③」、「⑦」、「⑪」、「⑬」、「⑮」の金額から補助対象外経費の按分などにより除いた金額をそれぞれ記入すること。なお、様式4-2との整合性を取ること。
- ⑬ 「⑥補助金算定上の工事費」には、「④」と「⑤」のいずれか低い金額が示される。
- ⑭ 「⑩補助金算定上の冷房化工事費」には、「⑧」と「⑨」のいずれか低い金額が示される。
- ⑮ 「②補助金算定上の工事費 合計」には、「⑥」、「⑩」、「⑫」の合計額が示される。
- ⑯ 「⑱補助対象事業経費」には、「②」、「⑭」、「⑯」の合計額が示される。
- ⑰ 「⑲補助希望額」欄には、「⑰」の1/2以内の補助希望額（千円未満切り捨て）を記入すること。なお、千円単位でなく円単位で記入すること。

(様式4-2)

- ① 「冷房化工事における既存の情報関連設備の整備状況」欄は、冷房化工事を実施する場合に記入すること。
- ② 「接続される研究システム等の整備計画」欄には、平成28年度において、学内LANに接続される研究システム等の整備計画がある場合、その内容を記入すること。

(様式4-3)

按分や補助対象外による経費についても記入することとし、見積金額との整合性を取れる形で作成すること。なお、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。

様式の欄が不足する場合は、適宜別紙（様式任意）に記入すること。

(2) 採択理由書（様式4-4）

- ① 様式4-1に記入した事業ごとに別葉で作成すること。
- ② 「事業名」は様式4-1と一致させること。
- ③ 装置については、その装置を採択した理由を記入し、納入業者の採択理由を示すこととする。
- ④ 工事については、「装置採択理由」欄は削除し、施工業者の採択理由のみを記入すること。
- ⑤ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ⑥ 業者が複数にわたる場合などにより、「採択業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。なお、各様式に記入した金額と整合性を取れるように留意すること。
- ⑦ 採択理由には、性能、価格、サービス等について、比較した結果などを具体的に記入すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 配置図、平面図、設置図及び構成図（様式自由・A4判）

単に図面のコピーをしたようなものではなく、枚数が多くならないようにできるだけ簡潔にまとめたものを提出すること。

- ① 配置図については、工事予定施設のキャンパス内の設置場所を明示すること。
- ② 平面図については、工事予定施設の工事箇所を明示すること（学内LANのみを申請する場合は不要）。
- ③ 設置図については、学内LANケーブルのキャンパス内の敷設箇所を明示すること（学内LANケーブルを敷設しない場合は不要）。
- ④ 構成図
  - ・ 装置は、基本的に施設整備を必要とするものであることを踏まえ、当該装置と施設の一体性を明確に図示すること。
  - ・ 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示すること。
  - ・ 学内LANについては、既存の学内LANがある場合、当該整備計画部分を明確にし、全体のシステム構成を図示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい（文部科学省ホームページ掲載の「4. 建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」参照）、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書（様式4-4）に具体的に記入し、設備を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他参考となるもの

必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者の変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

## 6 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。