

令和6年度大学教育再生戦略推進費

「高度医療人材養成拠点形成事業（高度な臨床・研究能力を有する医師養成促進支援）」

Q&A

1. 申請について

Q1-1 どのような学校が申請できるのか。

A 国公立大学のうち医学部医学科を置く大学です。申請者（代表校の学長）から文部科学大臣宛に申請を行ってください。

Q1-2 「事業責任者」を学長とすることはできるのか。

A 事業責任者は実質的な事業統括者であるため、学長がそれを担うことは難しいと考えます。

Q1-3 「事業責任者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教員である必要があります。

Q1-4 「事業責任者」は途中で交代することは可能か。

A 引き続き事業を適切に推進することができるのであれば、途中で交代しても構いません。

Q1-5 他の補助金にも申請する予定であるが、本事業への申請が制限されるのか。

A 他の補助事業への申請によって、本事業への申請が制限されることはありません。ただし、両方で採択された場合、事業内容に重複があると本事業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、本事業に申請してください。

Q1-6 過去に「国公立を通じた大学教育改革支援プログラム（大学改革推進等補助金等）」で選定された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。

A 同一又は類似の取組を申請することはできませんが、本プログラムの趣旨・目的等を踏まえ、取組内容を更に発展・充実させ、新たな体制を構築する事業であれば申請可能です。

Q1-7 申請を行うに当たり、連携校がある場合、申請書の提出は、どこの大学が行えば良いのか。

A 申請書は医学部医学科を置く申請担当大学（代表校）が連携校を含む全大学分をとりまとめて作成してください。なお、様式5は大学ごとに作成の上、代表校がまとめて提出してください。

Q1-8 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。

A 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。

Q1-9 申請書はカラー・モノクロどちらがよいのか。

A 特に指定はありません。申請書が見やすいものとなるようご留意願います。

Q1-10 様式の改変を行ってもよいか。

A 申請書作成・記入要領において指定した様式で記入してください。なお、行数の増減に係る行の高さの調整は可能ですが、横幅は変えないでください。

Q1-11 参考となるデータや図表は、申請書（様式）の各欄に記入してもよいか。

A 参考となるデータや図表は、ポンチ絵に挿入してください。なお、指定外の資料は添付しないでください。公平性を確保するため、指定外の資料を添付した場合は、分量を問わず、審査対象外とします。

Q1-12 申請書を送付した後、不備が見つかった場合に差し替えは可能か。

A 一旦提出された申請書の差し替えや訂正は認めません。

## 2. 申請資格・申請要件について

Q2-1 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。

A 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、令和5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。

Q2-2 申請要件は全て達成する必要があるのか。

A 全ての要件について、令和9年3月（事業3年目の年度末）までに達成する必要があります。

Q2-3 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。

A 申請要件の達成状況は厳格に確認します。万一令和9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取消を行うとともに、大学名を公表することがあります。

Q2-4 申請に当たって、申請担当大学（代表校）及び連携校の双方が申請資格と申請要件を満たす必要があるのか。

A 代表校及び全ての連携校が申請資格と申請要件を満たすことが必要です。

Q2-5 連携校に医学部医学科を持たない大学等が参画することは可能か。

A 医学部医学科を持たない大学が連携校として参画することも可能です。また、研究機関や医療機関等の大学以外の機関は連携校としての参画はできませんが、事業の協力機関として参画いただくことは可能です。本事業の趣旨・目的を踏まえ、適切な連携体制を計画してください。

Q2-6 本事業は、他大学との連携が必須となるのか。

A 連携は必須ではありません。

## 3. 事業要件について

Q3-1 本プログラムにおいて確保する人材の職種や雇用形態に指定はあるか。

A 本プログラムではプログラムに従事する教育研究支援人材等を確保し、臨床実習実施体制や臨床研究支援体制を構築、強化いただくことを目的としていますが、各大学の事業構想に基づき、必要な人材を確保いただきたいという趣旨から、確保する人材の職種や雇用形態については指定していません。

Q3-2 公募要領「2. プログラムについて」(1) 申請対象に記載された取組は全て実施しなければならないのか。

A (臨床研究関連)については、①又は②を必ず選択して実施していただき、(臨床実習関連)についても実施いただきます。なお、本プログラムでは、臨床研究実施体制の確保に向けた取組や診療参加型臨床実習の充実を実施していただく必要がありますが、申請書の文量や補助事業予定額(積算内訳)に計上する金額は必ずしも同等(同額)である必要はありません。

申請大学において自大学の強みや公募要領「1. 背景・目的(1) 背景」を巡る最近の動向を踏まえて課題を分析し、必要な計画・金額で申請してください。

Q3-3 医学生が本学以外の臨床医学系の大学院に進学することはアウトプットとして評価対象になるか。

A 主に自大学の大学院への進学を想定していますが、他大学の大学院への進学状況を数値として把握できるのであれば、アウトプットとして設定することも可能と考えます。

Q3-4 国際レベルの臨床研究について、現在は必ずしもそのように評価できる臨床研究がなくとも、事業期間内に一定の成果を実現することを目標とする内容でも許容されるか。

A これまでの実績等を活かして今後国際レベルの臨床研究をどのように推進する計画であるかを説明いただく事を求めていますので、現時点の実績がならずとも国際レベルでなくて今後どのように国際レベルの水準を目指すのか説明いただく事も可能です。

Q3-5 新たな組織を設置することなく、既存の組織や取組を改編・拡充する場合は対象となるのか。

A 既存の組織やこれまで実施していた取組を発展的に改編又は拡充させる場合にも本事業の対象となります。

Q3-6 連携プログラムとして申請する場合、連携校数に上限はあるのか。

A 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。予算規模や連携の必要性・役割分担等を考慮して、本事業の趣旨に照らして最も効果的な連携体制を計画してください。

Q3-7 本事業に選定されなかった場合、大学病院改革プランに反映した本事業の臨床参加型臨床実習の内容は自己財源で実現しなければならないか。また、自己財源の確保が不可能となった場合、大学病院改革プランの内容の修正は可能か。連携プログラムとして申請する場合、連携校数に上限はあるのか。

A 大学病院改革プランは大学の実情に応じて策定してもらう必要があるため、本事業に選定されなかった場合は、大学において大学病院改革プランに反映するか否かを検討いただき、内容に変更があれば、随時改革プランを更新していただく必要があります。

#### 4. 補助期間・事業規模について

Q4-1 事業全体の補助期間は決まっているのか。

A 補助期間は、最大6年間で予定しています。

(但し、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。)

Q4-2 公募要領に記載の補助金基準額（事業実施経費）は、補助期間を通じて措置されるのか。

A 次年度以降の本事業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。また、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2/3、最終年度は1/3に逡減させることを予定しています。このことから、補助期間終了後も継続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、適切な資金計画を作成してください。

Q4-3 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

A 補助期間終了後も継続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ついて十分に検討した上で申請してください。

Q4-4 「補助金申請予定額」や「自己負担予定額」はどのように記載するのか。

A 補助事業予定額が、補助金基準額を上回る場合は、補助金申請予定額欄に記載する金額は補助金基準額と同額とし、それを超えた部分の金額を自己負担予定額欄に記載してください。補助事業予定額が補助金基準額以内である場合は、補助事業予定額と補助金申請予定額は同額とし、自己負担予定額欄に「0」と記載してください。

ただし、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2/3、最終年度は1/3に逡減させることを予定であり、少なくともこれら期間においては「自己負担予定額」への計上が必要となることにご留意ください。

Q4-5 申請に当たり、補助金基準額上限まで計上しなければならないのか。

A 補助期間の計画策定に当たり、予算計上については、実施する事業の規模や費用対効果等を勘案して、事業遂行に真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、明らかに過大、不必要な経費を計上することは、審査に影響することとなります。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、人件費を計上する場合は、雇用可能性を十分に検討した上で計上してください。

Q4-6 補助金基準額に対して、基準上限まで計上している事業と基準に満たない少額の事業では、審査において有利・不利があるのか。

A ありません。大学や事業の規模において、事業の実施に必要な経費を計上してください。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。

Q4-7 補助金はどこの大学に交付されるのか。

A 補助金は申請担当大学（代表校）に交付します。連携校へは、交付申請書に基づき、代表校が分担金を配分してください。

## 5. 経費について

Q5-1 補助事業として実際に取組を開始し、経費を支出できるのはいつ頃からか。

A 補助事業の開始（補助金交付内定）は令和6年6月下旬頃を予定しています。申請書には、令和6年7月以降に必要な経費を計上してください。

Q5-2 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か。

A 交付内定後における事業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。

Q5-3 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。

A 補助金の配分は、委員会における審査結果等を踏まえ、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。

Q5-4 本補助金を計上する予算セグメントは大学病院が必須となるか。

A セグメントに指定はないため、申請内容に応じて適切にご判断ください。

Q5-5 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。

A 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（選定時における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）。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。

Q5-6 事業責任者について、人件費を支出することは可能か。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教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。

Q5-7 クロスアポイントメント（混合給与）の一部に本補助金を使用することは可能か。

A 適切に勤務時間等のエフォート管理を行った上で、本事業で雇用されている教職員について、大学が現在支出している常勤職員人件費を節約する目的で本補助金を使用することは認められません。

Q5-8 本補助金により教育・研究支援者を雇用する際、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことは可能か。

A 本補助金は、年度ごとに交付決定を行います。雇用において優れた支援者を確保する観点から、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より支出すること
- 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（補助事業に係る期間を超えた部分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）

Q5-9 本補助金により教育・研究支援者として医師の資格を有する者を雇用することができるか。

A 可能です。ただし、本事業で雇用した者は、本プログラムに専念していただく必要があり、プログラムに関する業務を行う時間で直接関係のない業務を行わせてしまう事のないよう、雇用する機関で厳密に勤務時間を管理いただく必要があります。

Q5-10 本補助金により雇用した医師の資格を有する者が診療業務を行うことは可能か。

A 本事業で雇用した者が、本プログラムとは直接関係のない通常の診療業務等を本プログラムに従事すべき時間に行うことはできません。（※勤務時間外に通常の診療業務等に従事することは可能ですが、本補助金の支給対象になりません。）

Q5-11 本事業における教育・研究支援者について、外部機関に委託して派遣していただくことは可能か。

A 可能です。ただし、申請機関の臨床研究支援体制がどのように充実するのかを外部機関の関わり方を含め詳細に説明いただくなど、本事業を実施するために真に必要なことを説明いただく必要があります。

Q5-12 本事業で雇用する教育・研究支援者が利用する備品の購入に支出することは可能か。

A 可能です。ただし、本事業の主な目的は、教育・研究支援者やTA、RA、SAを雇用する人件費を措置することにありますので、人件費以外の経費が過大とならないように真に必要な経費を計上してください。

Q5-13 本補助金で雇用する教育・研究支援者等について、私立大学等経常費補助金の一般補助「教員経費に係る調査票」における研究支援者、TA、RAが重複することは可能か。

A 私立大学等経常費補助金については、「国及び地方公共団体等の他の補助金及び委託費等の対象となる事業に要する経費は除く」こととされており、補助金の交付年度終了後に提出する補助事業実績報告書において「補助事業に要した経費」から除外することとされていると認識しております。なお、私立大学等経常費補助金の申請等については、交付事務を行う日本私立学校振興・共済事業団にお問い合わせください。

Q5-14 本補助金により学生へ旅費を支給することは可能か。

A 本事業の補助対象経費となる旅費は、学生には使用できません。ただしTA、RA、SAとして雇用する学生が本事業のプログラムの実施に関連して必要となる交通費や宿泊費については、学内規程に沿って支出することは可能です。  
なお、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。

Q5-15 たとえば研究機関の研究者に研究指導をお願いした場合、謝金や旅費を支払うことは可能でしょうか。その場合、金額や時間、回数の上限等の制限はあるか。

A 本事業の臨床研究の推進の方策や人材育成とどのように関係するかを明らかにしていただければ可能と考えます。謝金や旅費に特段回数等の制限はございませんが、補助金を効果的に活用いただく観点を踏まえてご検討をお願いします。  
なお、規程の新設・拡大解釈等により、特別に謝金や交通費を支出することはできません。

Q5-16 「別添3：経費の使途可能範囲」でシンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意することとあるが、この費目が指摘される理由は何か。

A シンポジウムのための費用、広告費については、事業そのものを推進するための経費ではなく、事業の成果等を公表・普及することが目的の経費です。よって、限られた予算を有効に活用するため、このような記載としています。よって、これと同趣旨の支出（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。

Q5-17 「8. 補助金の交付等」で、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。

A 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、本事業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。学内規程等によらず、本事業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。

Q5-18 指導者（指導医等）の指導力育成のためのFD開催や、学会・講習会等の参加費用を本補助金から支出することは可能か。

A 可能です。ただし、本事業を実施するに当たり、例えば、本事業の取組を広く発表するための学会・講習会等の参加費用、又は、新たに知識等を習得するための学会・講習会参加の参加費用等に限られます。したがって、事業実施前から定期的に行う開催・参加している学会・講習会等に対する支出は対象外となります。

Q5-19 会議や講習会等に係る飲食代を支出する際に注意すべき点はあるか。

A 外部者（代表校と連携校の教職員以外の者）が参加する会議等における必要最低限の飲食（アルコールは除く）に係る経費であるため、一般参加者や学生、研修医、受講生への提供、また、代表校と連携校の教職員のみが出席する会議等への提供にかかる支出は認められません。さらに、外部者が参加する場合であっても、会議等として位置付けられていない単なる打ち合わせ等に係る飲食は認められません。

Q5-20 経費の使用で注意すべきことはあるか。

A 本補助金が税金を原資としていることに鑑み、社会一般的にみても適切でない経費や本来大学が負担すべきでない経費に使用することはできません。不適切な経費については返還していただくとともに、経費の使用に問題が多いと判断される場合は、大幅な補助金の減額又は補助金の取消等を行います。

例えば、以下のようなものは本補助金で使用すべきではないと考えられます。

- 学内の規程等に基づいていないもの（本プログラムのみ特別な扱いをすることは認められません）
- キッチン用品（電子レンジ、冷蔵庫、食器棚）、掃除機、自転車、スポーツ用品、テレビゲーム機等、娯楽目的と疑われかねない物品の購入
- 観光や保養目的と誤解されかねない場所（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような場所にある観光地、温泉地等）での会議等の開催
- 宿泊の必要がない教職員、学生（会議等の開催地に居住している者等）の宿泊
- シンポジウム・セミナー等における集客を目的とした必要最低限とは言えないような過剰な支出や費用対効果の低いものに対する支出（楽器演奏、参加者への消耗品の配付等）
- 申請した事業とは直接関係のないセミナー、研究発表会等（本プログラム開始前から定例的に開催・参加しているもの等）に要する経費
- パソコン、カメラ、ビデオカメラ等の過剰と疑われる台数（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような台数）の購入
- 本プログラムと関係のない他の用途への使用も兼ねた物品（本プログラム専用でない物品）の購入

## 6. 審査方法・基準等について

Q6-1 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。

A 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。

Q6-2 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。

A 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。

## 7. その他

Q7-1 申請状況や選定状況はホームページ等に公表されるのか。

A 申請締切り後、速やかに申請大学・事業名等を申請状況としてホームページ等で公表します。また、選定後も選定された事業について、選定大学の申請書や工程表を公表する予定です。

Q7-2 中間評価や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。

A 今後、委員会等で審議・決定し、追って御連絡する予定です。

Q7-3 新型感染症や災害の発生等の不測の事態により、申請時点の事業計画が予定通り実施できない場合、どのような対応が必要になるのか。

A 当該事態の発生及びその影響を予測して事業計画を作成することは非常に困難であるため、申請時点の社会情勢にとらわれ過ぎずに事業計画を作成いただきつつ、事業開始後に当該事態が発生した場合は、別途ご相談いただければと思います。

### 《問合せ先》

文部科学省高等教育局医学教育課医学教育係

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 (中央合同庁舎 7 号館東館 14 階)

電話：03-5253-4111 (内線 3306)

E-mail：igaku@mext.go.jp