

**平成 29 年度大学教育再生戦略推進費
「基礎研究医養成活性化プログラム」
公募要領**

**平成 29 年4月
文部科学省**

平成 29 年度大学教育再生戦略推進費¹ 「基礎研究医養成活性化プログラム」公募要領

1. 基礎研究医養成活性化プログラム（以下：「本プログラム」という。）の背景・目的

[背景]

医学・医療の基盤である基礎医学研究は、医学部学生への教育や臨床への橋渡しにおいても重要な役割を果たしています。

一方で、基礎医学研究においては、キャリアパスに不安を持つ者も多く将来を担う若手医師の割合が減少しているほか、中国等の新興国の台頭により我が国の国際競争力は相対的に低下傾向にあります。また、特に病理学や法医学分野における医師が不足しているほか、死因究明等推進計画（平成 26 年 6 月閣議決定）において、死因究明等を担う人材が求められています。

[目的]

本事業では、基礎医学を志す医師の減少に歯止めをかけるとともに、我が国の国際競争力を強化するため、各大学が連携し、キャリアパスの構築までを見据えた体系的な教育を実施する取組を支援することにより、病理学や法医学等の分野における基礎研究医の更なる確保や基礎研究の強化を図ることを目的としています。

2. プログラムについて

(1) 申請対象となる事業

本プログラムは、以下の項目を全て満たす事業を対象とします。

- 申請及び連携する各大学（以下「大学」という。）の大学院において、複数の大学がそれぞれの強みを生かしながら人的資源・物的資源を補完することにより、病理学又は法医学分野における医師を対象とした新たな教育プログラム・コースを構築するもの。

また、上記の病理学又は法医学分野のプログラム・コースに加え、他の基礎医学分野についても、医師を対象としたプログラム・コースを構築することも可能とします。なお、病理学及び法医学分野以外の分野については、大学間連携は必須とはしません。

(例)

- ・ 法医学分野（連携）＋生化学分野＋薬理学分野（連携）
- ・ 法医学分野（連携）＋生化学分野（連携）＋薬理学分野＋免疫学分野
- ・ 病理学分野（連携）＋生化学分野＋薬理学分野
- ・ 法医学分野（連携）＋病理学分野（連携）＋生化学分野

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等大学事業」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。

- 教育プログラム・コースは、養成する人材に求められる資質や能力を涵養するために必要な教育内容を複数の科目等により体系的に編成し、臨床医学分野との連携により効果的な教育を行うもの。
- 教育プログラム・コース受講者に対する将来的なキャリアパスの明示、プログラム修了者に対するポストの確保等のキャリアパスの構築について、実現可能な具体的な計画が策定されているもの。
- 新たに実施する教育プログラム・コースを開発するもの（これまで実施していた教育プログラム・コースを発展的に改変・拡充する場合を含む）。
- 補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行い、本プログラムにより構築された人材育成プログラムを広く普及させるもの。また、そのための具体的な工夫が計画されているもの。

なお、以下のいずれかに該当する大学は、本プログラムに申請できません。

（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) 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- iv) 平成 28 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紙 1 のとおり。）
- v) 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紙 1 のとおり。）

（設置関係）

- vi) 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
- vii) 大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を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

また、本プログラム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 32 年 3 月）までに全学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、本プログラムに選定され、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り消し又は変更の対象となることから、申請時において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。

- 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、本プログラムが大学院を対象としていることから、申請資格として適用しません。

(教育改革関係)

- 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。
- 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。
- 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）。
- 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）。
- 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。
- 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。

(設置関係)

- 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

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)
収容定員 充足率	70%	70%	70%

(2) 指標の設定

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、以下に記載する指標を必ず設定してください。

- ・教育プログラム・コースの立ち上げ時期 [平成〇〇年〇月]
- ・教育プログラム・コースの実施数
- ・教育プログラム・コースの履修者数 [〇〇人：教育プログラム・コース別に、年度別及び対象者別に記載]
- ・本事業に係るシンポジウムやセミナー等の実施数 [開催回数、参加者数（参加大学数も併せて記載）について目標数を年度別に記載]
- ・教育プログラム・コース修了者に対する受入れポスト数

その他、それぞれの事業計画に基づき、基礎研究医養成におけるグローバル展開を見据えた海外の関係機関との連携など、分かりやすい達成目標や、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設定してください。

(3) 選定件数

- 選定件数は、5件程度としますが、申請の状況等により予算の範囲内で調整

することがあります。

(4) 補助期間

- 最大5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。）
- 選定された大学は、補助期間中に事業実施体制を整備し、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。

(5) 事業規模

- 補助金基準額：20,000千円（初年度・年間）
補助事業上限額：40,000千円（初年度・年間）
- ※ 本プログラム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大学が負担することとします。なお、次年度以降の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、補助期間中に事業実施体制を整備し、補助期間終了後は自立的に事業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、本プログラム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に逡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規模（総事業費）と補助金額の差額は、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. プログラムへの申請

(1) 申請者等

① 対象機関

国公立大学²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、本プログラムへの申請は、文部科学大臣宛に行うこととします。

なお、本プログラムは大学が連携した共同事業により申請すること（単独の大学による事業申請は不可）とし、主となる1つの大学が代表して申請することとします。この場合、必ず医学部医学科を置く大学が申請してください。

事業者には、大学改革推進等補助金³を交付します。

² 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）

³ 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。

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、研究科、研究科の専攻）の単位で申請することはできません。

④ 事業責任者

大学において事業の実現を担う者で、事業の実現に中心的役割を果たすとともに、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

一つの大学が申請できる件数は、申請大学・参加大学の別に関わらず、1件とします。

(3) 申請書の作成

本プログラムにおける取組を分かりやすく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、大学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

本プログラムの選定のための審査は、文部科学省に設置する「基礎研究医養成推進委員会」（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29年度大学教育再生戦略推進費「基礎研究医養成活性化プログラム」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6月下旬頃に行われる予定であり、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月末頃に行う予定です。

(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の改善のための取組を求めること、もしくは参考意見を付すこと、又はその両方を行うことがあります。

5. 事業の実施

(1) 申請した事業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し、学長は事業全体に責任を持つとともに、事業を実施するに当たり、全学的な普及及び成果の活用を努めるものとします。

(2) 選定された大学は、事業の実施に当たっては、4. (2)に記載した委員会による事業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、事業の進捗状況を把握するため、外部評価の仕組みを構築するなど、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) 選定された大学は毎年度、事業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等、国際化拠点整備事業費補助金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、本プログラムの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、他の経費措置を受けて行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本プログラム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。

本プログラムにおいて使用できる経費の種類は、原則として別紙2に示すものとします。

(6) 事業の評価等

毎年度ごと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3年目の平成31年度に中間評価、補助期間終了後（補助期間開始から6年目の平成34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、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断した場合は、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。

また、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。

6. 成果の発信・普及

本プログラム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。

7. 申請書等の提出方法

(1) 申請書等

別添「平成 29 年度大学教育再生戦略推進費「基礎研究医養成活性化プログラム」申請書の作成に当たって」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

封筒に「基礎研究医養成活性化プログラム申請書在中」と朱書きの上、申請書等を以下の提出先まで 50 部提出してください。

- ・持参の場合 平成 29 年 5 月 24 日（水）10 時～12 時、13 時～16 時
- ・郵送の場合 平成 29 年 5 月 24 日（水）16 時まで必着

※郵送の場合、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】

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）、03-6734-3306（直通）

(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、本プログラムの経理については、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5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

本プログラム選定後、事業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日文科科学大臣決定）及び「国公立私立大学を通じた大学改革の支援に関する補助金における不正等への対応方針」（平成26年4月1日高等教育局長決定）に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学に対する措置

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となります。

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、国内大学における基礎研究医養成を先導する大学として情報発信に取り組み、我が国における基礎医学研究の一層の推進に向けて積極的に取り組んでいただくこととします。

9. 問合せ先等

(1) 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)、03-6734-3306 (直通)

(2) スケジュール

公募締切	平成 29 年 5 月 24 日 (水)
面接審査	平成 29 年 6 月下旬頃
選定結果通知	平成 29 年 7 月上旬
交付内定 (事業開始)	平成 29 年 7 月末頃 (予定)

○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
大学の世界展開力強化事業（平成23年度採択 キャンパス・アジア中核拠点形成支援）	平成28年度	平成29年度
大学の世界展開力強化事業（平成23年度採択 米国大学等との協働教育の創成支援）	平成28年度	平成29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
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
博士課程教育リーディングプログラム（平成 25年度採択）	平成28年度	平成31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
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28年度	平成30年度
未来医療研究人材養成拠点形成事業	平成27年度	平成29年度
課題解決型高度医療人材養成プログラム（平 成26年度採択）	平成28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進のプログラムに申請できない期限を設けます。

- ・ 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
- ・ 成長分野を支える情報技術人材の育成拠点の形成（enPiT）
- ・ 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（平成28、29年度採択）
- ・ 基礎研究医養成活性化プログラム
- ・ 多様な新ニーズに対応する「がん専門医療人材（がんプロフェッショナル）」養成プラン

経費の使途可能範囲

本プログラム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。本プログラムの趣旨・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、申請にあたっては、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、取扱要領等にしながらって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

事業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」

事業を遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。例えば、事業において実施する教育カリキュラム・教育課程の改革を担当する教員や大学とステークホルダー等をつなぐコーディネーター等の人件費が挙げられます。

なお、人件費の算定にあたっては、補助事業者の給与規程等に従ってください。

②「謝金」

事業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、日本人学生のTAへの採用、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、補助事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

事業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。執行にあ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、補助事業者の規程等に従ってください。

【その他】

①「外注費」

事業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、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「光熱水料」

事業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、事業の根幹をなす業務については使用できません。

※事業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り。）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 29 年度大学教育再生戦略推進費
「基礎研究医養成活性化プログラム」
申請書等の作成に当たって**

申請書の作成要領

1. 申請書は、両面印刷で提出してください。その際、様式 1 のみページ番号を付してください。
2. 申請書の 1 ページ目に【別添 4】「大学番号一覧」に記載の大学番号及び大学名のインデックス、様式ごとにインデックスを付けてください。



3. 左横 2 ヶ所をステイプル止めして見開きの体裁にするとともに2 穴を開けてください。
4. 申請書に、指定された様式以外のものを付けないでください（表紙や合紙等）。

申請書の記入要領（基本的事項）

1. 申請書は、パソコンを使用し、日本語で作成してください。
2. 読みやすさを考慮し、箇条書きによる記載や、重要な部分やポイントとなる部分については、下線、ゴシック体、太字等を用いて記入してください。
3. 申請書の書式を下表のとおり設定していますので、書式を絶対に変更しないでください。また、様式や項目の順番入れ替え等もしないでください。

公平性を保つため、書式や様式を変更した場合は、選定対象外とする場合があります。

判の大きさ	A 4 縦型
文字方向	横書き
印刷方法	両面印刷
文字サイズ	10.5 ポイント
フォント	MS 明朝
余白	上下 20mm、左右 20mm

【様式 1】事業の構想等 の記入要領

- (1) 「4. 同一又は類似の事業」を除いて全体で7 ページ以内としてください。
- (2) 「申請担当大学名」欄には、申請担当大学の名称を記入してください。共同事業の場合は、() 書きで連携大学の名称を記入し、末尾に申請担当大学と連携大学の合計数を記入してください。
- (3) 「事業名」欄には、申請する事業の内容を端的に表す名称を全角 20 字以内（半角表記は認めません）で記入してください。

- (4)「事業責任者連絡先」欄には、申請する事業において中心的役割を果たす方で、申請書の内容について責任をもって対応できる方の職名、氏名等を記入してください。
- (5)「事務担当者連絡先」欄には、必ず連絡がとれる事務担当者（課長又は係長相当職の方）の職名、氏名等を記入してください。

1. 事業の構想

事業の全体像を分かりやすく視覚的に表現したプレゼンテーション資料（ポンチ絵A4横1枚、ページ番号不要）を作成し、申請書の末尾に添付してください。

①事業の概要等

「テーマに関する課題」欄には、本事業のテーマに関して将来を見据えた人材養成を行うに当たり、大学として長期的視点に立った課題やそれを踏まえた人材養成をどのように捉えているかについて、簡潔に記入してください。

「事業の概要」欄には、上記の課題を踏まえた事業実施の目的、取組内容等を 400 字以内（厳守） で記入してください。公表することを前提に、簡潔に分かりやすく記入してください。

②大学・研究科等の教育理念・使命（ミッション）・人材養成目的との関係

大学・研究科等の教育理念・使命（ミッション）・人材養成目的との関係について、簡潔に記入してください。

③新規性・独創性

従来の取組との違い（新規性）や特色（独創性）等を記入してください。

④達成目標・評価指標

本事業の実施による成果や効果（達成目標）、その評価指標（※具体的な数値目標・指標等を記入すること）について記入してください。

⑤キャリアパスの構築

本事業における教育プログラム・コースごとの修了者の受入れポスト及び就職先等（その裏付けについても記入すること）について、記入してください。

2. 事業の実現可能性

(1) 事業の運営体制

①事業の実施体制

事業を運営する組織体制や構成員、意思決定方法等について、記入してください。

②事業の評価体制

事業の評価体制や構成員、評価方法、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、記入してください。

③事業の連携体制（連携大学、自治体、地域医療機関、民間企業等との役割分担や連携のメリット等）

本事業の実施にあたって、連携大学、自治体、地域医療機関、民間企業等と連携体制を構築する場合は、役割分担や連携のメリット等、連携の考え方を記入してください。

(2) 取組の継続・事業成果の普及に関する構想等

①取組の継続に関する構想

補助期間終了後の取組の継続に関する構想について、記入してください。

②事業成果の普及に関する計画

開発した人材養成モデル等を全国に普及させるための構想について、記入してください。

3. 年度別の計画

(1) 年度別の計画

事業実施期間中の平成 29～33 年度及び財政支援終了後の 34 年度の実施計画（具体的な取組の内容及びスケジュール）について番号（①、②・・・）を付して具体的に記入してください。

(2) 事業実施期間に係る補助事業予定額（単位：千円、千円未満切捨）

事業全体の実施計画に基づいて、必要最小限の経費を記入してください。

(補助事業予定額＝補助金申請予定額＋自己負担予定額)

(3) 平成 29 年度の補助金申請予定額の積算内訳 (単位：千円、千円未満切捨)

- 積算内訳欄に記入した経費について、「(1) 年度別の計画」に記載の取組の番号との関係性を【① 関係】等と表示してください。
- 事業の開始 (補助金交付内定) を予定している、平成 29 年 8 月以降に必要となる経費を記入してください。
- 本申請書に計上した経費であっても、大学改革推進等補助金交付要綱等に沿わない経費の場合は、交付の対象にはなりません。

4. 同一又は類似の事業

申請する事業が、他の補助金等による経費措置を受けているプログラムあるいは他の補助金等に申請 (予定を含む。) している取組と同一又は類似の事業がある場合は、下記の要領により記入してください。

該当がない場合は「なし」と必ず記入してください。当該欄の記入がない場合 (「なし」の記入がない場合も含む)、選定対象外とします。

同一又は類似の事業については、重複補助を避けるため、選定対象外とします。選定後であっても重複補助が判明した場合、経費措置の取消の理由となりますのでご注意ください。

- 「他の補助金等の名称」欄には、他の補助金や他の事業の名称を記入してください。
- 「選定年度」欄には、選定された年度あるいは選定が行われる年度を記入してください。
- 「取組名称」欄には、取組の名称を記入してください。
- 「取組の概要」欄には、取組の全体像を 5 行以内で簡潔に記入してください。
- 「今回の申請との関連性」欄は、5 行以内で簡潔に記入してください。

【様式 2】教育プログラム・コースの概要 の記入要領

本事業の実施により新たに開始する教育プログラム・コースについて、教育プログラム・コースごとに記入してください。一つの教育プログラム・コースにつき 2 ページ以内 (可能な限り 1 ページ以内)としてください。なお、既に実施している教育プログラム・コースについては、本事業によるものとは見なしませんので、対象外です (これまで実施していた教育プログラム・コースを発展的に改変・拡充する場合は対象)。

(1) 大学名等

教育プログラム・コースを開設する大学院名を記入してください。

(2) 教育プログラム・コース名

教育プログラム・コースの名称を記入してください。

(3) 対象者

教育プログラム・コースの対象者を記入してください。

(4) 修業年限 (期間)

教育プログラム・コースの修業年限を記入してください。

(5) 養成すべき人材像

教育プログラム・コースにより、どのような人材を養成しようとしているのか記入してください。

(6) 修了要件・履修方法

教育プログラム・コースの修了要件や履修方法を記入してください。

(7) 履修科目等

教育プログラム・コースで履修する科目の名称を記入するとともに、科目名の後ろにかっこ書きで単位数等を記入してください。科目数が多い場合は主な科目を記入し、末尾に「ほか○科目」と記入しても構いません。

(8) 教育内容の特色等（新規性・独創性）

従来の教育手法との違い（新規性）や、特色（独創性）等を記入してください。

(9) 大学間連携の体制

教育プログラム・コースにおける他大学との連携体制を記入してください。

(10) 指導体制

教育プログラム・コースを履修する対象者への指導体制を記入してください。

(11) キャリアパスの構築

教育プログラム・コース修了者のキャリアパス構想（修了者の受入れポスト及び就職先等：その裏付けについても記入すること）を記入してください。

(12) 受入開始時期

教育プログラム・コースにおける教育の開始時期（平成〇年〇月）を記入してください。

(13) 受入目標人数

年度ごとに教育プログラム・コースの受入目標人数を対象者別に記入してください。

【様式4】申請資格の適合状況 の記入要領

公募要領に記載の申請資格 i) から vii) の個別の指標について、申請書提出時点（平成 29 年 5 月時点）での大学の適合状況を、<該当する>又は<該当しない>のいずれかで回答してください。これらの指標のいずれかに該当する大学は、本プログラムに申請できません。

【様式5】申請の基礎となる教育改革の取組状況 の記入要領

公募要領に記載の申請要件について、申請書提出時点（平成 29 年 5 月時点）での対応状況を記入してください（全学の状況を記入してください）。

平成29年度大学教育再生戦略推進費
「基礎研究医養成活性化プログラム」
審査要項

1. 審査体制

- 本事業は、外部有識者・専門家からなる「基礎研究医養成推進委員会」（以下、「委員会」という。）が審査の上、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、文部科学省が選定大学を決定する。
- 委員会では、事業計画の実現可能性、大学教育改革を推進する上でのマネジメント性及び地域・社会との連携等、幅広い視点で総合的な見地から先駆的なプログラムの選定・評価を審議する。
- 委員会委員（以下、「委員」という。）の氏名は、事業計画選定後、公表する。
- 委員は、利害関係（下記ア～ウに該当）のある申請大学の審査に参加できない。
 - ア. 過去3年以内に専任又は兼任として在籍した場合
 - イ. 過去3年以内に学外委員等で大学の運営に関わる職に就任した場合
 - ウ. 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場合
- 委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請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. 審査手順

(1) 書面審査

- 書面審査は、大学から提出された申請書をもとに、委員が分担して行う。なお、客観性及び公平性、多面性を確保するため、書面審査は1事業につき複数名（4名程度）で行う。
- 書面審査では、【別紙】「審査の観点」及び委員会が別に定める評価方法等に基づいて評価書を作成する。

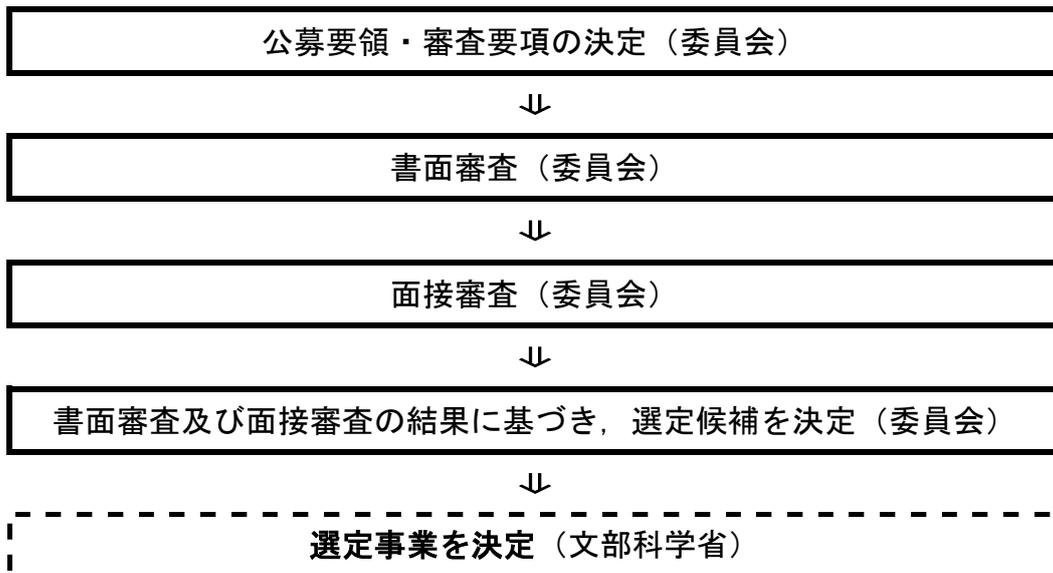
(2) 面接審査

- 面接審査は、申請件数や書面審査の結果を参考に、委員会が別に定める方法により実施する。

(3) 合議審査

- 委員会は、書面審査結果及び面接審査結果を参考に、合議審査により、文部科学省に推薦する選定候補を決定する。
- 選定にあたっては、地域、国公立等のバランスを考慮する場合がある。

< 審査の流れ (イメージ) >



審査の観点

1. 事業の構想

事業の構想が優れているかどうかについて審査します。構想が十分に練られていないと思われる事業は、下記2の実現可能性の高低に関わらず選定されません。

(1) 事業の全体構想の優秀性

①事業の概要等 → 【様式1】の1(1)①

- 本事業の趣旨・目的に合致しているか。
- 課題が明確に抽出されており、課題に対する解決方法が適切で優れているか。

②大学・研究科等の教育理念・使命(ミッション)・人材養成目的との関係 → 【様式1】の1(1)②

- 申請大学・研究科等の教育理念・使命(ミッション)・人材養成目的が本事業の趣旨・目的に合致しており、かつ明確でわかりやすいか。

③新規性・独創性 → 【様式1】の1(1)③

- 事業の全体構想は新規性・独創性が高いか。(従来と異なる新たな人材養成システムの導入、大学や地域の特色を活かした人材養成システムの導入、等)

④達成目標・評価指標 → 【様式1】の1(1)④

- 達成目標は本事業の成果としてふさわしい目標が設定されているか。(著しく低い達成目標が設定されていないか。)
- 評価指標は明確で分かりやすく、妥当であるか。

⑤キャリアパスの構築 → 【様式1】の1(1)⑤

- プログラム修了者に対するキャリアパスについて、就職先等の裏付け(ポスト又は外部資金等)があるなど、実現可能なものとなっているか。

(2) 教育プログラム・コースの優秀性 → 【様式2】

- 人材養成像が本プログラムの趣旨・目的に合致しており、かつ明確でわかりやすいか。
- 教育内容は新規性・独創性が高いか。(従来と異なる新たな教育手法の導入、大学や地域の特色を活かした教育手法の導入、等)
- 教育プログラム・コースの内容や指導体制等が優れているか。

2. 事業の実現可能性

事業の構想を実現できる体制や計画となっているかについて審査します。

(1) 事業の運営体制の妥当性

①事業の実施体制 → 【様式1】の2(1)①、【様式3】

- 事業の実現に向けた学内の実施体制が整備されているか（学長又は研究科長等をトップに大学院・大学病院・関連組織が密接に連携した体制）。

②事業の評価体制 → 【様式1】の2(1)②、【様式3】

- 外部評価等により事業を客観的に評価することにより、発展的な見直しが行われる体制となっているか。

③事業の連携体制 → 【様式1】の2(1)③、【様式3】

- 他機関等との連携が十分に図られる体制となっているか。
- 他機関等の役割分担が明確か。

(2) 取組の継続・事業成果の普及に関する構想等の妥当性

①取組の継続に関する構想 → 【様式1】の2(2)①

- 補助期間終了後の取組の継続に関する構想が示されており、事業の継続が期待できるか。

②事業成果の普及に関する計画 → 【様式1】の2(2)②

- 開発した人材養成モデル等を全国に普及させるための取組（情報発信等）が計画されており、効果が期待できるか。

3. 年度別の計画

事業の実施について具体的かつ適切な計画が立てられているかについて審査します。

(1) 年度別の計画等の妥当性 → 【様式1】の3(1)～(3)

- 年度別の計画が具体的で、事業の構想との整合性が図られており、妥当であるか。
- 申請経費の内容が、年度別の計画に照らして妥当かつ効果的であり、無駄がないか。

平成29年度大学教育再生戦略推進費
「基礎研究医養成活性化プログラム」

Q&A

本プログラムは、大学改革推進等補助金交付要綱に基づいて実施することから、本Q&Aと併せて、大学改革推進等補助金交付要綱、同取扱要領、同Q&Aを必ず確認した上で、申請を行ってください。

「大学改革推進等補助金交付要綱」等は、文部科学省ホームページに掲載しています。

1. 申請要件について

Q1-1 本事業において、病理学又は法医学分野の人材養成は必須なのか。

A そのとおりです。病理学又は法医学分野において、新たな教育プログラム・コースを構築する必要があります。

なお、病医学又は法医学分野の教育プログラム・コースの構築に当たっては、大学間連携を必須とし、例えば、法医学分野であれば、複数の大学間における法医学分野同士の連携や、薬理学分野等との連携が考えられます。

Q1-2 病理学及び法医学分野以外の基礎医学分野について、教育プログラム・コースを構築しなければならないのか。

A 各大学の判断となります。なお、教育プログラム・コースの構築に当たって、分野によっては、大学間連携がなじまないものもあることから、大学間連携を必須とはしません。

Q1-3 プログラム修了者に対してのキャリアパスとして、ポストの確保は必須なのか。

A そのとおりです。ポストの確保に当たっては、例えば、連携大学も含めた大学における教員・研究者枠を活用したポストの確保や、研究機関におけるポストの確保等が考えられます。また、申請に当たっては、プログラム修了者の就職先等の裏付け（ポスト又は外部資金等）についても具体的に記載してください。

Q1-4 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申請時において達成しているか、平成32年3月までに達成する必要があります。（遅くとも、31年度中に全学的な意思決定がされる必要があります。）

Q1-5 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。万一平成32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、大学名を公表予定です。

Q1-6 共同申請に当たって、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。

A 全申請校が申請要件を満たしていることが必要です。（申請書の様式4は連携する各大学の分を作成する必要はありません。）

Q1-7 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、平成28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。

2. 申請について

Q2-1 どのような学校が申請できるのか。

A 申請担当大学（代表校）は、医学部医学科を置く大学です。

Q2-2 「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。

Q2-3 「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。

Q2-4 「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。

Q2-5 「新たな教育プログラム・コースを構築する」とあるが、既に実施している教育プログラム・コースを改編する場合は対象となるのか。

A 既に実施している教育プログラム・コースを大幅に発展的改編又は拡充させる場合は、本プログラムの対象となります。

Q2-6 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。

A 他の補助事業への申請によって、本プログラム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、事業内容に重複があると本プログラム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、本プログラムに申請してください。

Q2-7 過去に「国公私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、新たな教育プログラム・コースを構築した事業であれば申請可能です。

Q2-8 連携大学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、本プログラム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。また、連携に当たっては、全国への波及も考慮し、国公立を通じた連携も積極的に御検討ください。なお、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。

Q2-9 共同申請を行うに当たり、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。

A 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、任意の1校（申請担当大学）がとりまとめて提出してください。（※申請担当大学についてはQ2-1を参照）

Q2-10 共同申請では、補助金はどこの大学に交付されるのか。

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

Q2-11 外国の大学や他機関等（大学以外）との共同事業とすることは可能か。また、これらの機関等に補助金（分担金）を配分することは可能か。

A 外国の大学や他機関等（大学以外）との共同事業とすることはできませんが、例えば、教育プログラム・コースの開発に当たり、協力機関として携わることは可能です。その際、協力機関には補助金（分担金）の配分はできません。

Q2-12 他大学や他機関等と連携する場合、申請書提出前までに、事前に協定書や覚書等を交わす必要があるか。

A 必ず協定書等が必要というわけではありませんが、選定された場合は、申請書に基づき、速やかに取組を開始していただく必要があることから、事業内容等について、他大学や他機関等と事前に調整を進めておく必要があります。

Q2-13 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。

A 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。

Q2-14 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。

Q2-15 様式の改変はできないのか。

A 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幅の枠の調整は可能です。（横幅は変えないでください。）

Q2-16 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、ポンチ絵に記入してください。

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。

Q2-17 「事業名」に副題を入れてもよいか。

A 副題は必要ありません。

Q2-18 「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。

Q2-19 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。

Q2-20 申請書を郵送する場合、提出期限の消印があればよいか。

A 消印有効ではありません。提出期限必着を条件としているため、定められた期間内に到着しないものは受け付けません。

Q2-21 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・取組名称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取組について、選定大学の申請書を公表する予定です。

3. 補助期間について

Q3-1 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5年間を予定しています。（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。）

Q3-2 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

A 本プログラムは、取組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ついて十分に検討した上で申請してください。

4. 事業の規模について

Q4-1 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。

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、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、不必要な経費を計上することはこれ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。

Q4-2 補助金基準額に対して、基準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、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、不必要な経費を計上することは、これ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。

Q4-3 公募要領に記載の補助金基準額は、補助期間を通じて措置されるのか。

A 次年度以降の本プログラム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。なお、補助期間終了後も取組を継続的に実施していくため、本プログラム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に逡減させることを予定しています。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、適切な資金計画を作成してください。（※公募要領「2.（5）事業規模」を参照）

5. 経費について

※経費に関する留意点は、「大学改革補助金推進等補助金取扱要領」及び「大学改革推進等補助金Q&A」にも詳しく記載されていますので必ず確認をしてください。

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）は平成29年7月末を予定しています。申請書には、平成29年8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のか。

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 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。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。

Q5-5 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、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。

Q5-6 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。

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、本プログラムに申請した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。規程等によらず、本プログラム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。

Q5-7 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。

Q5-8 既に在籍している教員等が本事業に専念することとなったため、代替教員として本事業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。

A 本事業の補助対象経費となる人件費は、本プログラム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補助の対象となりません。

Q5-9 学生へ旅費を支給することは可能か。

A 本プログラム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（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）。

Q5-10 外部機関等との調整や教育プログラム・コースをコーディネートする専任教員を雇用することができるか。

A 可能です。ただし、本プログラムで雇用した教員は、本事業に専念していただく必要があります。

Q5-11 雇用した教員に診療業務を行わせることは可能か。

A 本補助事業で雇用した教員が、医学生への臨床実習の指導など本事業の一環として診療業務を行うことは差し支えありませんが、事業とは直接関係のない通常の診療業務等を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。）

Q5-12 補助期間終了後の教員等の人件費はどのようにするのか。

A 本補助金の趣旨に鑑み、補助期間終了後も各大学において取組事業を継続させることを念頭に事業を実施してください。

Q5-13 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開催・参加している講習会等に対する支出は本補助金の対象外です。

Q5-14 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（申請担当大学と連携大学の教職員以外の者）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、研修医などの受講生への提供は認められません。本補助金が税金で賄われていることに十分御留意ください。したがって、申請担当大学と連携大学の教職員のみが出席する会議等への提供は認められません。

また、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合せ等に係る飲食は認められません。

Q5-15 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（本事業のみ特別な扱いをすることは認められません）
- テレビゲーム機、キッチン用品（電子レンジ、冷蔵庫、食器棚）、スポーツ用品等、娯楽目的と疑われる物品の購入

- 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
- 宿泊の必要のない教職員、学生（会議等の開催地に居住している者等）の宿泊
- セミナー等における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（本事業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
- 本事業と関係のない他の用途への使用も兼ねた物品(本事業専用でない物品)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。

Q6-3 各教育プログラム・コース養成人数はどのくらいを想定しているのか。また、受入人数が多いほど評価が高いのか。

A 各教育プログラム・コース受入人数の指定は特にありません。また、必ずしも受入人数が多いほど評価が高くなるわけではありません。実現可能性や費用対効果、医療ニーズ、指導体制等を考慮して、適切に設定してください。

7. その他

Q7-1 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。

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。

《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）、03-6734-3306（直通）

E-mail：igaku@mext.go.jp

【別添4】

大学番号一覧（医学）

番号	大学名	番号	大学名	番号	大学名
医1	北海道大学	医31	徳島大学	医61	帝京大学
医2	旭川医科大学	医32	香川大学	医62	東京医科大学
医3	弘前大学	医33	愛媛大学	医63	東京慈恵会医科大学
医4	東北大学	医34	高知大学	医64	東京女子医科大学
医5	秋田大学	医35	九州大学	医65	東邦大学
医6	山形大学	医36	佐賀大学	医66	日本大学
医7	筑波大学	医37	長崎大学	医67	日本医科大学
医8	群馬大学	医38	熊本大学	医68	北里大学
医9	千葉大学	医39	大分大学	医69	聖マリアンナ医科大学
医10	東京大学	医40	宮崎大学	医70	東海大学
医11	東京医科歯科大学	医41	鹿児島大学	医71	金沢医科大学
医12	新潟大学	医42	琉球大学	医72	愛知医科大学
医13	富山大学	医43	札幌医科大学	医73	藤田保健衛生大学
医14	金沢大学	医44	福島県立医科大学	医74	大阪医科大学
医15	福井大学	医45	横浜市立大学	医75	関西医科大学
医16	山梨大学	医46	名古屋市立大学	医76	近畿大学
医17	信州大学	医47	京都府立医科大学	医77	兵庫医科大学
医18	岐阜大学	医48	大阪市立大学	医78	川崎医科大学
医19	浜松医科大学	医49	奈良県立医科大学	医79	久留米大学
医20	名古屋大学	医50	和歌山県立医科大学	医80	産業医科大学
医21	三重大学	医51	岩手医科大学	医81	福岡大学
医22	滋賀医科大学	医52	東北医科薬科大学		
医23	京都大学	医53	自治医科大学		
医24	大阪大学	医54	獨協医科大学		
医25	神戸大学	医55	埼玉医科大学		
医26	鳥取大学	医56	国際医療福祉大学		
医27	島根大学	医57	杏林大学		
医28	岡山大学	医58	慶應義塾大学		
医29	広島大学	医59	順天堂大学		
医30	山口大学	医60	昭和大学		