

平成21年度

**教育研究高度化のための支援体制整備事業  
公募要領**

平成21年6月

文部科学省

# 目 次

1 . 事業の目的	1
2 . 事業の概要	1
( 1 ) 公募の対象	
( 2 ) 申請者・申請内容等	
( 3 ) 経費の範囲	
( 4 ) 事業期間	
( 5 ) 選定件数・事業規模	
3 . 審査方法等	3
4 . 申請方法等	4
( 1 ) 申請書類、提出期間、提出先	
( 2 ) その他	
5 . その他の留意事項	4
( 1 ) 補助金の執行に関する留意事項	
( 2 ) 公表等	
6 . 問い合わせ先・スケジュール等	5

## 1. 事業の目的

大学において、教育研究を高度化し世界の有力大学と伍するための国際競争力を高め、また、新たなイノベーションの創出を目指していくためには、大学内において、教育研究の質を向上させ、当該学問分野における発展を目指す必要があります。

このため、大学教員・研究者、博士課程学生等が安心して教育研究に専念できるような教育研究業務やプロジェクトマネジメント等を支援する体制を整備することが必要です。

こうした点を踏まえ、本事業では、博士課程を設置する大学について、特に教育研究支援等の体制整備を図るプロジェクトを先導的な事業として位置づけられるものとして支援します。

## 2. 事業の概要

### (1) 公募の対象

我が国の国公私立大学（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大学に限る。））のうち、以下の要件を満たす大学における、学内の教育研究の高度化を達成するための計画を対象とします。

ア．博士課程（区分制の場合は後期3年間を、一貫制の場合は区分制に相当する3年間を、医・歯・獣医学についてはこれらに相当する4年間とします。）を設置していること

イ．博士課程在学者数が200名以上、もしくは科学研究費補助金の採択件数が100件以上

イのうち、博士課程在学者数については、平成18年度～20年度の3カ年度の平均数（学校基本調査による）科学研究費補助金の採択件数については平成18年度～20年度の3カ年度の平均数（文部科学省調べ）を基準とします。

### (2) 申請者・申請内容等

本事業の事業者は大学の設置者（国立大学法人、公立大学法人、学校法人又は地方公共団体）申請者は大学の学長です。事業者には、研究拠点形成費等補助金（教育研究高度化支援体制整備事業費）が交付されます。

計画の内容について、全学的に教育研究支援等の体制整備を図るプロジェクトであることが期待されることから、1大学あたりの申請件数は原則として1件としますが、大学の実情等に応じ、キャンパス単位等、複数の申請も可能です。

本事業の事業推進担当者は、プロジェクトの構成メンバーのうち、計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ者を指します。（名目的に名前を連ねるなど実質的な責任を負わない者、他の大学に所属する者は事業推進担当者とすることはできません）

学長を中心としたマネジメント体制の下、学内の有力な教育研究プロジェクト等の高度化を如何に達成するかという大学の将来構想、全学的な教育研究支援体制の整備計画等を取りまとめて、学長から文部科学大臣宛に必要な調書を提出して

ください。

教育研究支援体制の整備は原則として同一大学内の組織により行われるものを想定しています。

### (3) 経費の範囲

申請できる経費は、研究費として教育研究支援等の体制整備を図るプロジェクトの遂行に必要な以下の経費です。申請に当たっては、事業計画の実施期間における所要経費を提出していただきます。経費の使途の有効性を十分に検討し、事業に見合った適切な規模の経費を申請してください。

事業の遂行に直接的に必要な経費(直接経費)の30%を機関の管理等に必要な経費(間接経費)として交付する予定です。

経費の取扱いについては、別に通知する交付要綱、取扱要領等にしがって適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。

#### 【人件費】

本事業を遂行するに当たり必要な研究支援、労働、専門的知識の提供等の協力を得た人に対する諸謝金・賃金について使用できます。

#### 【事業推進費等】

本事業を遂行するために必要な消耗品費、借料・損料、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費(送金手数料、収入印紙代、知的財産権の出願・登録経費、試作品費等)、会議費、招へい外国人滞在費、その他大臣が認めた経費についても使用することができます。

消耗品費については、消耗器材等の代価及び備品に付随する部品等の代価です。建物等施設の建設及び整備、不動産取得に関する経費については使用することはできません。

#### 【旅費】

本事業を遂行するに当たり必要な旅費(国内旅費、外国旅費、外国人招へい等旅費)について使用できます。

#### 【設備備品費】

本補助金は、物品購入を目的とするものではありませんが、本事業計画の遂行上、必要不可欠な設備備品費については使用できます。また、設備備品を設置する際の軽微な据付のための経費についても使用できます。

本補助金は、物品購入を目的とするものではないため、設備備品費は、原則として、申請する補助金額(直接経費)の50%を超えないようにしてください。

### (4) 事業期間

平成22年3月までとします。

ただし、業務の遂行上やむを得ない事由がある場合には、所定の手続きを経て、明許繰越しを行うことも可能です。

(注) 明許繰越し…翌年度に繰越しして使用することが経費の性質上又は予算成立後の事由に基づき見込まれるものについて、予め国会の議決を経て行うこと。

(5) 選定件数・事業規模

選定件数

申請状況、事業内容等を勘案の上、50件程度とします。

事業規模

目安として1件当たり4億円程度以上の規模(間接経費込み)とします。

<申請にあたり特にご留意いただきたい事項>

本事業では、教育研究の高度化(質の向上等)を達成するためのプロジェクトであることが望まれます。このため、どのような教育研究に応じてどのように支援するのか、プロジェクトの策定に際しては、教育研究とその支援が一体的に計画されているもの、あるいは教育研究に応じた支援体制が計画されているものが望まれます。

なお、支援に係る業務としては下記のような例が考えられます。

研究技術スタッフの整備	観測機器、実験用設備等の充実を図るとともに、それらの設備の保守・管理、実験材料等の製作、実験用備品の調達、保守、管理等のマネジメント 等
研究関係事務管理スタッフの整備	外部研究資金の申請、管理の支援、契約書等の法務事務処理、知的財産の管理、研究の広報(HP, プレゼン資料の作成等)、外部評価等のデータ作成 等
国際連携・協力事務スタッフの整備	外国大学との提携支援、海外研究者、留学生の受け入れ業務、国際シンポジウム等の開催支援 等
キャリア教育事務支援スタッフの整備	キャリア・アドバイザー、企業と連携してカリキュラム開発、インターンシップのマネジメント 等
教育支援スタッフの整備	カリキュラムや教材の開発、学生の教育に関する情報の分析(IR)、FD、SDに対する支援 等

(注) 上記の例示は、参考として記載しているもので、これらに限定したり、当該業務を固定化するものではありません。

3. 審査方法等

本補助金交付先の選定のための審査は、「教育研究高度化のための支援体制整備事業審査委員会(以下「審査委員会」という。)」において行われます。

審査方法等の概要は、別添1「『教育研究高度化のための支援体制整備事業』審査要項」を参照してください。

## 4 . 申請方法等

### ( 1 ) 申請書類、提出期間、提出先

#### 申請書類

別添2「『教育研究高度化のための支援体制整備事業』計画の概要、計画調書 作成・記入要領」に基づき、本事業の目的を十分に踏まえて、所定の様式で調書等を作成し、学長から文部科学大臣宛に申請してください。

#### 申請期間

平成21年6月23日(火)～6月25日(木)

申請書類を送付する場合には、封筒に「教育研究高度化のための支援体制整備事業申請書在中」と朱書きの上、配達が証明できる方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)で発送し、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 大学振興課

(教育研究高度化のための支援体制整備事業事務局)

住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号

TEL：03 - 5253-4111 (内線 3373)

### ( 2 ) その他

提出された調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。

一度選定された事業については、原則として、当初計画に基づいて事業を実施することとなりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で申請するようにしてください。

審査委員会で選定されたものについては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡をいたします。

## 5 . その他の留意事項

### ( 1 ) 補助金の執行に関する留意事項

選定がなされ補助金の交付を受けた場合には、学長、事業推進担当者及び経理等事務を行う大学の事務局は以下のことに留意してください。

#### 補助事業の遂行及び管理

本補助金の財源は国の予算であるため、「補助金等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、事業の実施等を、各大学毎に学長の下、一括して行うようにしてください。

### 補助金の執行事務等

本補助金の執行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、本事業の経理については、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から5年間保存することにも注意してください。

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、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、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。

その他法令、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) 公表等

募集締切後、申請大学名、プロジェクトの名称を公表する予定です。また、採択されたプロジェクトについては、概要等についても公表する予定です。

### (3) その他

採択されたプロジェクトに対しては、研究拠点形成費等補助金による経費措置を行うこととしております。

なお、採択されたプロジェクトが、他の補助金等により経費措置を受けている、あるいは内容が重複する場合、本補助金による経費措置は受けられないものとします。申請に当たっては、他の経費措置を受けている事業との区分・相違などを十分整理してください。

申請の際、教育研究支援体制の整備に必要な経費の積算を提出していただくこととなりますが、研究拠点形成費等補助金として大学に措置する経費は、計画等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定します。

## 6. 問い合わせ先・スケジュール等

文部科学省高等教育局大学振興課(教育研究高度化のための支援体制整備事業事務局)

住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

電話：03-5253-4111(内線3373) / FAX：03-6734-3387

ホームページ：<http://www.mext.go.jp>

(本ホームページより、様式のダウンロードが可能です。)

### 《スケジュール》

申請期間：平成21年6月23日(火)～6月25日(木)

審査結果の通知：平成21年7月(予定)

# 教育研究高度化のための支援体制整備事業

## 目的

大学において、教育研究を高度化し世界の有力大学と伍するための国際競争力を高め、また、新たなイノベーションの創出を目指していくためには、大学内において、有力な教育研究プロジェクトの質を向上させ、当該学問分野における発展を目指す必要がある。

このため、当該プロジェクトに関わる大学教員・研究者、博士課程学生等が安心して教育研究に専念できるよう教育研究業務やプロジェクトマネジメント等を支援する体制を整備することが必要。

こうした点を踏まえ、本事業では、博士課程を設置する大学について、特に教育研究支援等の体制整備を図るプロジェクトを先導的な事業として位置づけられるものとして支援します。

## 概要

研究中心の一定規模の国公私立大学(博士課程在学者数、科研費採択実績等で判断)において、学内の有力な教育研究プロジェクトの高度化を達成する可能性のある取組を選定。

大学内の選定結果に基づき、大学は重点支援のための計画を提出。

文部科学省において、この計画を審査の上、各大学への交付を決定。

