

平成26年度  
大学教育再生加速プログラム  
Q & A

平成26年4月

文部科学省高等教育局  
大学振興課大学改革推進室

## 【目次】

1. 事業の背景・目的	
問1-1 大学教育再生加速プログラムはかつて行われた GP 事業と何が違うのか。・・・	3
2. 対象となる事業等	
問2-1 すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育方法等を実施している場合であっても、新たな改革が必要となるのか。・・・	3
問2-2 「アクティブ・ラーニング」、「学修成果の可視化」、「高大接続・入試改革」を実施するにあたり、具体的にどのような事を行えば良いのか。・・・	3
問2-3 過去に「国公立大学を通じた大学教育改革支援プログラム」等で選定され、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。・・・	3
問2-4 事業の一部が他の補助金等により経費措置を受けている場合は、どのように取り扱えば良いのか。・・・	3
3. 申請要件等	
問3-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。・・・	3
問3-2 申請要件は、本事業を申請する学部のみが満たせば良いのか。・・・	3
問3-3 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。・・・	3
問3-4 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。・・・	3
問3-5 申請要件のうち、FD の形態・回数・実施内容について定めはあるのか。・・・	4
問3-6 キャップ制は必ず採用する必要があるのか（大学において、キャップ制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。・・・	4
問3-7 共同申請の場合、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。・・・	4
4. 申請者等	
問4-1 どのような大学、短期大学、高等専門学校が申請できるのか。・・・	4
問4-2 学年進行中の大学は申請できないのか。・・・	4
問4-3 大学院、専攻科、別科が参加する事業は申請できないのか。・・・	4
問4-4 「事業担当者」を学長とすることはできるのか。・・・	4
問4-5 「事業担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。・・・	4
問4-6 「事業担当者」は、申請大学に在籍していない者でも良いのか。・・・	4
問4-7 複数大学で申請する場合、大学数に上限はあるのか。・・・	4
問4-8 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばいいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えば良いのか。・・・	4
問4-9 共同申請の場合、補助金はどこの大学に交付されるのか。・・・	5
問4-10 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業の一部に協力する場合は、どのようなことを想定しているのか。・・・	5
問4-11 事業の一部を他の大学の一部の機関、教員等と協力して実施する場合、申請大学から協力大学に補助金を配分することは可能か。・・・	5
問4-12 申請書の作成にあたり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。・・・	5
5. 選定件数と申請件数	
問5-1 単独大学で一件申請し、同時に、複数大学で共同申請することは可能か。・・・	5
問5-2 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業に協力する場合、共同申請とすることは可能か。・・・	5
問5-3 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。・・・	5

6. 補助期間		
問6-1	5年間の支援は確実なのか。 . . . . .	5
問6-2	補助期間は必ず5年間である必要があるのか。3年や4年ではいけないのか。 . . . . .	6
問6-3	補助期間終了と同時に本事業を終了しても良いか。 . . . . .	6
7. 事業規模		
問7-1	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。 . . . . .	6
問7-2	補助金基準額に対して、基準まで計上している事業とそこに満たない少額の事業では有利・不利があるのか。 . . . . .	6
8. 経費		
問8-1	毎年度の補助金交付額は、公募要領に記載されている補助金基準額が5年間保証されるのか。 . . . . .	6
問8-2	採択された場合、交付内定以前に実施した事業について遡って経費を充当できるのか。 . . . . .	6
問8-3	補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。 . . . . .	6
問8-4	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。 . . . . .	7
問8-5	シンポジウム、広告費及び旅費等について、過度に華美とならないよう注意することとあるが、特にこの費目が指摘される理由如何。 . . . . .	7
問8-6	補助金の充当が適切と考える事項とは具体的にどのようなことか。 . . . . .	7
問8-7	事業担当者について、人件費を支出することは可能か。 . . . . .	7
問8-8	すで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。 . . . . .	7
問8-9	学生へ旅費を支給することは可能か。 . . . . .	7
9. 審査方法・基準等		
問9-1	審査は、単独大学による申請、複数大学による申請ごとに行われるのか。また、テーマごとに行うのか。 . . . . .	7
問9-2	選定委員会の委員の氏名は公表されるのか。 . . . . .	7
問9-3	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。 . . . . .	7
問9-4	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。 . . . . .	8
10. その他		
問10-1	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。 . . . . .	8

## 1. 事業の背景・目的

問1-1 大学教育再生加速プログラムはかつて行われたGP事業と何が違うのか。

答 GP事業は、各大学が自ら行う取組のうち、特に優れており他の大学でも参考となるものを特段の（細かい）テーマを定めず、広く改革の取組を募り、選定し、その活動を公表することにより、「大学改革」の意識を定着させ、高等教育を活性化させた事業である。

大学教育再生加速プログラムは、GP事業により各大学に教育改革の取組が定着したことを前提に、さらに新しいステージにおいて改革を深化・拡大・発展する取組のうち、国として進める改革の方向性に合致したものを支援する。

## 2. 対象となる事業等

問2-1 すでに本事業の趣旨・目的に沿った教育方法等を実施している場合であっても、新たな改革が必要となるのか。

答 今回の申請に当たり、新たな教育方法等の改革は必須です。本事業は、これまで大学が取り組んできた取組がある場合にはそれを踏まえた上で、将来にわたって大学が実施する新たな取組に対するスタートアップ経費となります。過去の事業を継続するための経費としては使用できません。

問2-2 「アクティブ・ラーニング」、「学修成果の可視化」、「高大接続・入試改革」を実施するにあたり、具体的にどのような事を行えば良いのか。

答 公募要領等で記載した以外に、本事業で実施すべき内容について特段の定めはありません。各種答申等を踏まえ、申請者において実施内容をお考えください。

問2-3 過去に「国公立大学を通じた大学教育改革支援プログラム」等で選定され、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。

答 申請可能です。その際は、これまでの成果を基に取組内容を明確に発展・充実させた上で、本事業の一部として取り込んでください。当該取組をそのまま継続・延長させたものや、対象を拡大しただけの取組は対象とはなりません。

問2-4 事業の一部が他の補助金等により経費措置を受けている場合は、どのように取り扱えば良いのか。

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、本補助事業の取組として他の補助金を使用することはできません。

## 3. 申請要件等

問3-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。

答 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29年3月までに達成する必要があります。（遅くとも、28年度中に全学的な意思決定がされる必要があります（実施は29年度当初からでもかまいません）

問3-2 申請要件は、本事業を申請する学部のみが満たせば良いのか。

答 申請学部のみならず、全学（大学院、専攻科、別科等を除く）において要件を満たす必要があります。

問3-3 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。

答 申請要件の達成状況は厳格に確認します。万一平成29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または打ち切りを行うとともに、大学名を公表します。

問3-4 申請要件を維持し、又は達成するための経費は本補助金から支出可能か。

答 当該経費は本補助金から支出することはできません。本補助金は、あくまでも3つのテ

マに沿った取組を支援するものです。

問3-5 申請要件のうち、FDの形態・回数・実施内容について定めはあるのか。

答 全専任教員（学部教育を担当しない教員を除く）のうち、4分の3以上の者に対して年に1回以上のFDを実施することが最低要件です。実施形態や実施内容については申請者においてご検討ください（形式的なものではなく、実質的に教員の教育技術向上や認識共有を図るものとしてください）。

問3-6 キャップ制は必ず採用する必要があるのか（大学において、キャップ制以外の単位の過剰登録を防ぐ取組を実施しているが、そのような取組は認められないのか）。

答 要件の趣旨（この場合、単位の過剰登録防止）が達成できるのであれば、必ずしもキャップ制にこだわる必要はありません。FDの実施、GPAの導入についても同様です。

問3-7 共同申請の場合、全申請校が申請要件を満たす必要があるのか。

答 その通りです。

#### 4. 申請者等

問4-1 どのような大学、短期大学、高等専門学校が申請できるのか。

答 平成26年4月1日現在設置されている大学（大学院大学を除く）、短期大学、高等専門学校であれば申請できます（大学改革推進等補助金第3条第2項に基づき、私立大学にあっては設置者が学校法人のものに限ります）。

なお、採択された事業については、「大学改革推進等補助金」により財政支援を行うことを予定しています。

問4-2 学年進行中の大学は申請できないのか。

答 平成26年4月1日現在設置されていれば、学年進行中であったとしても申請できます。

問4-3 大学院、専攻科、別科が参加する事業は申請できないのか。

答 できません。高等教育研究センター等が参加する取組は申請可能です。

問4-4 「事業担当者」を学長とすることはできるのか。

答 学長は事業全体の責任者であり、事業担当者を兼ねることはできません。  
また、事業担当者は実質的に事業を統括する者でなくてはなりません。

問4-5 「事業担当者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

答 事業担当者は、申請の時点で当該大学の常勤の教職員である必要があります。

問4-6 「事業担当者」は、申請大学に在籍していない者でも良いのか。

答 事業担当者は常勤である必要があります。

問4-7 複数大学で申請する場合、大学数に上限はあるのか。

答 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。また、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。

問4-8 共同申請を行う場合、申請はどのように行えばいいのか。申請書の提出は、どこの大学が代表して行えばいいのか。

答 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、提出いただく際は、任意の1校がとりまとめて郵送してください。

問4-9 共同申請の場合、補助金はどこの大学に交付されるのか。

答 補助金は代表校に交付します。

問4-10 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業の一部に協力する場合とは、どのようなことを想定しているのか。

答 例えば、アクティブ・ラーニングを実施する参考とするため、先行して実施している大学の担当者を講師として招聘し、意見交換を行うことが考えられます。

また、協力する大学は、別途、自ら申請することが可能です。

問4-11 事業の一部を他の大学の一部の機関、教員等と協力して実施する場合、申請大学から協力大学に補助金を配分することは可能か。

答 あくまでも申請大学の事業に協力するということなので、申請大学から協力大学に補助金を配分することはできません。

委託契約、謝金等により、申請大学から協力大学の機関や教員等に対して本補助金から支出を行うことは、補助目的に沿ったものであれば、差し支えありません。

問4-12 申請書の作成にあたり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。

答 地域の高校関係者等、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。高等教育関係者として常識の範囲でお考えいただき、責任を持って作成してください。

## 5. 選定件数と申請件数

問5-1 単独大学で一件申請し、同時に、複数大学で共同申請することは可能か。

答 できません。単独大学による申請、複数大学による申請に関わらず、一つの大学が申請できる件数は1件です。

問5-2 大学の一部の機関、教員等が他の大学の事業に協力する場合、共同申請とすることは可能か。

答 大学の一部が協力する形での共同申請はできません。共同申請する全ての大学で、本事業を全学の教育改革の一環として位置づける必要があります。

問5-3 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。

答 他の補助事業への申請によって、本事業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。

とくに「スーパーグローバル大学等事業（スーパーグローバル大学創成支援）」との重複については十分な確認を行います。

## 6. 補助期間

問6-1 5年間の支援は確実なのか。

答 本事業の重要性を踏まえ、適切に対応していきますが、平成27年度以降の予算に関しては、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ので、5年間の支援を必ず保証するものではありません。また、公募要領に記載されている補助金基準額についても5年間保証されるものではありません。

3年目に実施する中間評価の結果は、補助金の配分に勘案するとともに、事業目的、目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを求める場合があります。

問6-2 補助期間は必ず5年間である必要があるのか。3年や4年ではいけないのか。

答 補助期間の上限が5年間です。それより短くても構いません。

問6-3 補助期間終了と同時に本事業を終了しても良いか。

答 本事業は、大学教育改革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事業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配慮した上で申請してください。

## 7. 事業規模

問7-1 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。

答 補助期間の計画策定に当たり、毎年度の予算計上は、その年度に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評価に影響すると考えて下さい。

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、採択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（選定時における選定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。

なお、次年度以降の本事業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ので、事業計画期間中の計画額が必ず保証されるものではないこと、また、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業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、補助期間終了後の適切な資金計画を作成してください。

問7-2 補助金基準額に対して、基準まで計上している事業とそこに満たない少額の事業では有利・不利があるのか。

答 ありません。

大学や事業の規模において、事業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、評価に影響すると考えて下さい。

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作成してください。

## 8. 経費

問8-1 毎年度の補助金交付額は、公募要領に記載されている補助金基準額が5年間保証されるのか。

答 問6-1と同旨。

問8-2 採択された場合、交付内定以前に実施した事業について遡って経費を充当できるのか。

答 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。

問8-3 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。

答 補助金の配分は、選定委員会における審査結果等を踏まえ、毎年度、予算の範囲内で、各大学からの交付申請額に基づき、構想の内容、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。

問 8-4 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。

答 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。

問 8-5 シンポジウム、広告費及び旅費等について、過度に華美とならないよう注意することとあるが、特にこの費目が指摘される理由如何。

答 シンポジウム、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。

問 8-6 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。

答 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、本事業に申請した計画の実施に当たり大学が行う事業に直接必要な経費となります。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。

問 8-7 事業担当者について、人件費を支出することは可能か。

答 事業担当者は、申請の時点で当該大学の常勤の教職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。

問 8-8 すで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。

答 本事業の補助対象経費となる人件費は、本補助事業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対象となりません。

問 8-9 学生へ旅費を支給することは可能か。

答 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。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（規程の新設・拡大解釈等により、本事業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）。

## 9. 審査方法・基準等

問 9-1 審査は、単独大学による申請、複数大学による申請ごとに行われるのか。また、テーマごとに行うのか。

答 単独大学・複数大学による区別は行いませんが、テーマごとに区別した審査を行います。

問 9-2 選定委員会の委員の氏名は公表されるのか。

答 選定結果公表後に公表いたします。

問 9-3 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。

答 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。面接審査対象校は、採択予定件数の1.5倍～2倍程度を予定していますが、申請状況や書面審査結果等により変動する可能性があります。



問9-4 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。

答 面接審査の詳細な実施方法については、対象校に追ってご連絡いたします。

#### 10. その他

問10-1 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。

答 今後、選定委員会等で審議・決定し、追ってご連絡する予定です。