

高度人材養成のための社会人学び直し大学院プログラムQ & A

平成26年7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. 対象となる事業等

- Q 1-1. どのような大学が対象となるのか。…………… 3
- Q 1-2. 専門職課程レベルの取組は対象となるのか。…………… 3
- Q 1-3. 他の補助金などによる経費措置を受けている事業を応募することは可能か。… 3
- Q 1-4. 「成長分野等における中核的専門人材養成等の戦略的推進」事業も実施するが、応募は可能か。…………… 3
- Q 1-5. 複数の大学による共同の取組を応募することは可能か。…………… 3

2. 申請内容等

- Q 2-1. 学際的な分野の場合は、「人文社会科学系」、「自然科学系」、「医学、歯学等保健系」の中からどの分野を選べばよいのか。…………… 3
- Q 2-2. 「プログラム責任者」「プログラムコーディネーター」は今後採用予定のものでも良いのか。…………… 3
- Q 2-3. 企画提案書提出前に産業界等のニーズ調査を実施せず、企画提案書を提出することはできるのか。…………… 3
- Q 2-4. 特定企業のみを対象とした特別の教育課程の開発・実証での応募は可能か。… 4
- Q 2-5. 赤字の説明文は削除して良いか。…………… 4
- Q 2-6. 特別の教育課程について、1年未満などの下限はあるのか。また、総時間数の制限があるのか。…………… 4
- Q 2-7. 短期間のプログラムの場合、1年間に複数回実施してもよいのか。…………… 4
- Q 2-8. 受講者の人数に制限はあるのか。…………… 4
- Q 2-9. 誓約書の名義は学長でも良いのか。…………… 4

3. 選定件数

- Q 3-1. 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。…………… 4

4. 委託期間

- Q 4-1. 平成26年度の事業はいつから始めてもよいのか。…………… 4
- Q 4-2. 委託期間は必ず3年間である必要があるのか。1年や2年ではいけないのか。…………… 4
- Q 4-3. 3年間の支援は確実なのか。…………… 5
- Q 4-4. 委託期間終了と同時に本事業を終了しても良いか。…………… 5

5. 事業規模

- Q 5-1. 企画提案に当たり、委託契約の事業規模を計上しなければならないのか。… 5
- Q 5-2. 委託契約の事業規模に対して、事業規模に近い額を計上している事業と、事業規模に満たない少額の事業では有利・不利があるのか。…………… 5

6. 委託費関係

- Q 6-1. 他の補助金等で建設した施設等を活用して、当該事業を実施することはできるのか。…………… 5
- Q 6-2. 国立大学法人運営費交付金特別経費の支援事業と当該事業の委託費を合わせてプログラムを実施することはできるのか。…………… 5
- Q 6-3. 選定された場合、委託契約以前に実施した事業について遡って委託費を充当できるのか。…………… 6
- Q 6-4. 3年間の事業として採択された場合、委託費を繰り越して使用することは可能か。…………… 6
- Q 6-5. 委託契約の事業規模である年間13,000千円程度を超えるものでの応募は可能か。…………… 6
- Q 6-6. 企画提案書「18 所要経費の詳細 所要経費の見込額 平成26年度」はどのように記載したらよいか。…………… 6
- Q 6-7. 受講料又は授業料は徴収したほうがよいのか。…………… 6
- Q 6-8. 受講者の受講料又は授業料を免除し、その免除相当額を委託費で補填することはできるのか。…………… 6
- Q 6-9. 委託費は、どのような経費に使用できるのか。…………… 6
- Q 6-10. 特別の教育課程等を時間外（夜間や土日）に実施することに伴い、学内の教職員が講義を行う業務の場合、委託費から諸謝金を支払うことはできるのか。…………… 6
- Q 6-11. 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。…………… 6
- Q 6-12. 委託費で広報等のための広告費を支払うことは可能か。…………… 7
- Q 6-13. 再委託とはどのようなものを言うのか。…………… 7
- Q 6-14. 経費を執行するうえで、国の会計規程等のしぼりがあるのか。…………… 7
- Q 6-15. 諸謝金の支給基準等はあるのか。…………… 7
- Q 6-16. 受講生への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。…………… 7
- Q 6-17. 受講生へ旅費を支給することは可能か。…………… 7
- Q 6-18. 外国旅費に伴う日本国内の移動分については外国旅費でよいか。…………… 7
- Q 6-19. 既製品のソフトウェアはどの種別に計上すればよいか。…………… 7
- Q 6-20. 受講者に外部の検定試験等を受験させる場合の受験料を委託費で支出することはできるのか。…………… 7
- Q 6-21. 受講料又は授業料等の収入はどのように計上すればよいか。…………… 8

7. 審査方法・基準等

- Q 7-1. 審査の過程で面接審査は実施されるのか。…………… 8
- Q 7-2. 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。…………… 8
- Q 7-3. 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

8. その他

- Q 8-1. 提案書類を郵送する場合、提出期限の消印があればよいのか。…………… 8
- Q 8-2. 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. 対象となる事業等

Q 1-1. どのような大学が対象となるのか。

A. 平成26年4月1日現在、大学院を設置している大学であれば応募できます。ただし、平成26年4月1日現在すでに学生（大学院学生含む）の募集停止中の大学は応募することができません。

Q 1-2. 専門職課程レベルの取組は対象となるのか。

A. 専門職課程レベルの取組であっても応募は可能です。

Q 1-3. 他の補助金などによる経費措置を受けている事業に応募することは可能か。

A. 当該大学において、大学改革推進等補助金又は研究拠点形成費補助金等により文部科学省が行っている他のプログラムで選定されている取組と同一又は類似の取組については応募できません。

Q 1-4. 「成長分野等における中核的専門人材養成等の戦略的推進」事業も実施するが、応募は可能か。

A. 「成長分野等における中核的専門人材養成等の戦略的推進」事業を実施している大学が、今回の当該事業を申請することは可能です。その際、今回の事業（高度人材養成）と既存事業（中核的人材養成）との人材養成の目的の明確化、知識・能力等の体系化、所要経費など、企画提案書（様式1）において目的・役割など明確にすることが必要となります。

Q 1-5. 複数の大学による共同の取組に応募することは可能か。

A. 1大学としての申請となります。複数大学の連名による企画提案を共同提出は認められません。

ただし、単独大学が応募し、他大学と連携する取組に関しては、連携大学長の了解を前提に再委託を実施することにより、実質的に他大学との共同の取組が可能となります。他大学と連携した申請の場合は、申請大学が国と委託契約を締結することになり、連携する大学の業務は申請大学からの再委託という整理となります。

なお、その際の委託契約の事業規模は連携大学数に応じた額としますが、連携大学の再委託額は委託対象経費の50%を超えて連携大学に業務の一部を行わせることはできません。不明の場合は、個別に文部科学省へお問い合わせください。

2. 申請内容等

Q 2-1. 学際的な分野の場合は、「人文社会科学系」、「自然科学系」、「医学、歯学等保健系」の中からどの分野を選べばよいのか。

A. 当該大学が構築する特別な教育課程又は学位プログラム（以下「特別の教育課程等」）を踏まえ、最もふさわしいと思われる分野を1つ選んでいただくことになります。

Q 2-2. 「プログラム責任者」「プログラムコーディネーター」は今後採用予定のものでも良いのか。

A. 事業担当者は提案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。

Q 2-3. 企画提案書提出前に産業界等のニーズ調査を実施せず、企画提案書を提出することはできるのか。

A. 平成26年度の事業開始からニーズ調査を行い、それを踏まえて特別の教育課程等を構築するのであれば、応募時には、どのようなプログラムとするのか、具体的に記載するこ

とが困難となります。応募時は、どのようなニーズを踏まえた特別の教育課程等なのかを具体的に記載いただく必要がありますのでご留意ください。

Q 2 - 4. 特定企業のみを対象とした特別の教育課程の開発・実証での応募は可能か。

A. 特定企業のみを対象とした特別の教育課程等の開発の応募は可能ですが、複数企業のニーズを反映した特別の教育課程を開発することがより適切な事業となります。また、特別な教育課程等の実証を、特定企業に所属している者のみが受講対象となるプログラムを排除するものではありません。

Q 2 - 5. 赤字の説明文は削除して良いか

A. 赤字の説明文については削除していただいて構いません。文字の色やフォント、サイズを変更する必要が生じますので御留意願います。

Q 2 - 6. 特別の教育課程について、1年未満などの下限はあるのか。また、総時間数の制限があるのか。

A. 下限および総時間数ともに特段の制限はありません。

Q 2 - 7. 短期間のプログラムの場合、1年間に複数回実施してもよいのか。

A. 当該大学として実施可能であれば、実証等の観点から積極的に実施して差し支えありません。

Q 2 - 8. 受講者の人数に制限はあるのか。

A. ありません。プログラムの内容や教育効果、実施体制等を踏まえ、大学で判断してください。

Q 2 - 9. 誓約書の名義は学長でも良いのか。

A. 本事業では学長あるいは委託先の規定に基づく者と契約を行いますので、その者から御提出願います。

3. 選定件数

Q 3 - 1. 選定件数は、国公私それぞれどのくらいの割合になるのか。

A. 採択件数は、全体として15件程度としていますが、応募の状況等により調整を行うことがあります。また、審査・選定にあたっては、事業目的を踏まえ、成長分野等や女性の学び直し及び学校種のバランスに配慮することがありますが、事前にその割合を決めて公募するものではありません。

4. 委託期間

Q 4 - 1. 平成26年度の事業はいつから始めてもよいのか。

A. 選定された事業を実施する大学は、国と委託契約を締結することが必要となります。そのため委託契約が締結された後からとなります。(10月以降を予定。)

Q 4 - 2. 委託期間は必ず3年間である必要があるのか。1年や2年ではいけないのか。

A. 委託期間の上限が3年間です。それより短くても構いません。

Q 4 - 3. 3年間の支援は確実なのか。

A. 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、3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委託契約の事業規模についても3年間保証されるものではありません。

2年目後半に実施する中間評価の結果は、委託費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。

Q4-4. 委託期間終了と同時に本事業を終了しても良いか。

A. 本事業は、委託期間終了後も引き続き自立的に事業を実施していただくことが望ましいと考えており、各大学は、委託期間終了後の継続性に配慮した上で企画提案してください。

5. 事業規模

Q5-1. 企画提案に当たり、委託契約の事業規模を計上しなければならないのか。

A. 委託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、委託契約の事業規模を踏まえつつ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ください。

企画提案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（選定時における選定委員会（プログラム委員会）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、事業実施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、委託期間終了後も引き続き自立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、委託期間終了後の適切な資金計画を作成してください。

Q5-2. 委託契約の事業規模に対して、事業規模に近い額を計上している事業と、事業規模に満たない少額の事業では有利・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、事業実施に必要な委託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、本委託費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実施計画を作成してください。

6. 委託費関係

Q6-1. 他の補助金等で建設した施設等を活用して、当該事業を実施することはできるのか。

A. 当該補助金等の目的や条件に照らし、当該事業を実施する上で活用することが可能であれば、差し支えありません。

Q6-2. 国立大学法人運営費交付金特別経費の支援事業と当該事業の委託費を合わせてプログラムを実施することはできるのか。

A. それぞれ目的を別にするものですので、委託費を混同して使用することはできません。

Q6-3. 選定された場合、委託契約以前に実施した事業について遡って委託費を充当できるのか。

A. 委託費は、委託契約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、契約前に遡って経費を充当することはできません。

Q6-4. 3年間の事業として採択された場合、委託費を繰り越して使用することは可能か。

A. 毎年度、委託契約に基づき、当該単年度に必要な委託費を支払うこととなりますので、繰り越して使用することはできません。また、毎年度、額の確定を行うこととなります。

Q6-5. 委託契約の事業規模である年間13,000千円程度を超えるものでの応募は可能か。

A. 年間13,000千円程度を超えるものも応募可能です。
ただし、委託費は予算額の範囲で調整を行うことがあります。

Q6-6. 企画提案書「18 所要経費の詳細 所要経費の見込額 平成26年度」はどのように記載したらよいか。

A. 「18 所要経費の詳細 所要経費の見込額」のうち、平成26年度に事業を実施するために必要な経費について記載してください。

また、委託事業として開始できるのは、選定時点ではなく、契約完了後となりますので、平成26年度の経費の積算は平成26年10月以降（概ね6ヶ月）に必要な経費を計上してください。記載方法は、「平成26年度「成長分野等の中核的専門人材養成等の戦略的推進」事業の実施について（運用指針）」別紙1（所要経費の使途区分）を参照してください。

Q6-7. 受講料又は授業料は徴収したほうがよいのか。

A. 受講料又は授業料を徴収することは、実施事業の継続性を担保していく上で必要なことと考えます。

Q6-8. 受講者の受講料又は授業料を免除し、その免除相当額を委託費で補填することはできるのか。

A. 委託費は特別の教育課程等の開発・実証に必要な経費であることから、受講料又は授業料の減免相当額を大学の収入として委託費に積算することはできません。

Q6-9. 委託費は、どのような経費に使用できるのか。

A. 経費の使途として、人件費、事業費（諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、保険料、再委託費（委託業務の一部について、再委託することを計画書等に定め、文部科学省が認めた場合のみ）、一般管理費に使用することができます。

Q6-10. 特別の教育課程等を時間外（夜間や土日）に実施することに伴い、学内の教職員が講義を行う業務の場合、委託費から諸謝金を支払うことはできるのか。

A. 本プログラムは大学における業務の一環として行うことを前提としているため、基本的には、学内の教職員に手当等を支給することは想定していません。

Q6-11. 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。

A. 本事業の委託対象経費となる人件費は、本委託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。ただし、各大学等の就業規則等に基づき、手当等を支給することが必要な場合は、支出根拠となる就業規則等に基づき、文部科学省と協議の上、認める場合もあります。

Q 6-12. 委託費で広報等のための広告費を支払うことは可能か。

A. 事業費の雑役務費で支払うことが可能です。ただし、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・普及することを目的とし、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必要があります。費用対効果を考慮し、過大な計上は認めません。

Q 6-13. 再委託とはどのようなものを言うのか。

A. 当該事業の業務の一部を第三者に行わせる場合が再委託となり、大学改革推進等補助金の取り扱いと同様に、委託対象経費の総額の50%を超えることはできません。

Q 6-14. 経費を執行するうえで、国の会計規程等のしぼりがあるのか。

A. 原則として、受託機関の会計規程等に基づき処理していただいて差し支えありませんが、運用指針等で別途定めていることについては、遵守してください。

Q 6-15. 諸謝金の支給基準等はあるのか。

A. 過度な支給基準等とならないよう留意してください。なお、受託機関での謝金規程等に準じていただいて差し支えありません。

Q 6-16. 受講者への就学支援などの経費（奨学金や交通費など）を支出することは可能か。

A. 本事業は計画の実施に係る大学の経費に使用されるものであり、受講者個人に課される費用は対象としていません。したがって、受講者への奨学金の支給や、受講者個人が負担した交通費の立替払いのような支出に関しては、原則、本委託費から支出することはできません。

Q 6-17. 受講者へ旅費を支給することは可能か。

A. 旅費は、受講者には使用できません。ただし、受託機関での規定等に基づき、普段から受講生に対して交通費を支給している場合もしくは借上げと比較し、効率的かつ経済的である場合は、受託機関の規定等に従って回数券あるいは交通費（実費相当）を支給することは可能です。なお、本事業を受講していない者の交通費や日当については認められません。

また、受託機関で当該規定が存在していない場合でも、バスや宿泊施設等の借上げを行うことは可能です。ただし、受講生の宿泊費に食事代を含めることはできません。

Q 6-18. 外国旅費に伴う日本国内の移動分については外国旅費でよいか。

A. 外国旅費で計上してください。

Q 6-19. 既製品のソフトウェアはどの種別に計上すればよいか。

A. 消耗品費に計上してください。

Q 6-20. 受講者に外部の検定試験等を受験させる場合の受験料を委託費で支出することはできるのか。

A. 原則として、外部の検定試験等の受験料などを委託費で支出することはできません。

ただし、受託機関が提供する体系的な教育プログラムの一つとして第三者が実施する検定試験等を組み込み、成績評価の客観的指標の一つとして用いる場合は、受託機関が実施主体と連携の上、支出することは差し支えありません。

Q 6-21. 受講料又は授業料等の収入はどのように計上すればよいか。

A. 受講料又は授業料等の収入は本事業における支出に充当するものとします。また、受講料又は授業料以外に、社会人学生から施設修繕費等の特定の経費に充てることを目的として、別の費用を徴収しても差し支えないものとします。なお、残額については返納となりますので額の確定後速やかに処理願います。

受講料及び授業料による収入により、本事業における支出の全額を充当し、さらに余剰金が発生した場合には、余剰金については本事業に関連する支出に充当することができるものとします。

7. 審査方法・基準等

Q 7-1. 審査の過程で面接審査は実施されるのか。

A. 本プログラムでは、審査の過程で面接審査の実施を予定しております。学長、事業担当者等は準備しておくこと。

Q 7-2. 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。面接審査対象校は、20～25件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。

Q 7-3. 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、対象校に追ってご連絡いたします。

8. その他

Q 8-1. 提案書類を郵送する場合、提出期限の消印があればよいのか。

A. 消印有効ではなく、定められた期間内に到着しないもの（受付期間より前に届いたものも含む）については、受け付けられません（返送します）。また、原則として郵便等の事情での遅延は考慮できません。

Q 8-2. 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、プログラム委員会等で審議・決定し、追ってご連絡する予定です。