

平成 27 年度大学教育再生戦略推進費 「大学教育再生加速プログラム (AP)」 公募要領

～テーマⅣ 長期学外学修プログラム(ギャップイヤー)～



大学教育再生加速プログラム

平成 27 年3月
文部科学省

平成 27 年度大学教育再生戦略推進費¹

「大学教育再生加速プログラム（AP）」公募要領

1. 平成 27 年度「大学教育再生加速プログラム（AP）」（以下「プログラム」という。）の背景・目的

[背景]

教育再生の実現には、教育を集大成し社会につなぐ大学の役割が決定的に重要です。

現在、社会において求められる人材は高度化・多様化しており、大学は待ったなしで改革に取り組み、若者の能力を最大限に伸ばし、社会の期待に応える必要があることから、これまで以上に教育内容を充実させ、学生が徹底して学ぶことのできる環境を整備することが急務です。

そのため、これまでの GP 事業等により実施された教育改革に関する実績を踏まえた上で、教育再生実行会議等で示された新たな方針に対して取り組む大学を支援することにより、改革を加速させる必要があります。

[テーマⅣの目的]

本プログラムは、教育再生実行会議（3次提言）や日本再興戦略で提言された国として進める改革の方向性のうち、希望する学生が国内外で多様な長期体験活動を経験できる体制整備を推進する取組を「テーマⅣ」として、平成 27 年度より重点的に支援します。

これにより、大学教育の質的転換の加速を促し、大学の人材養成機能の抜本的強化を図ります。

2. プログラムの概要

(1) 対象となる事業

学長（高等専門学校においては校長。以下「学長」という）を中心とする強固なリーダーシップの下、以下のテーマに対して取り組む事業を対象とします。

テーマⅣ 長期学外学修プログラム（ギャップイヤー※）

課題発見・探求能力、実行力等の「社会人基礎力」や「基礎的汎用的能力」などの社会人として必要な能力を有する人材を育成するため、ギャップイヤー等を活用し、「何のために学ぶのか」という学びの動機付けに資するよう、入学直後等に1か月以上の長期の「学外学修プログラム」を開発・実施し、学生が主体的に学ぶことのできる体制整備を推進するもの。

※ギャップイヤー

入学前の他、在学中、就職前など多様な時期に、一定期間、留学やインターンシップ等の体験活動を行う仕組み。

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、設置形態を越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大学等事業」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

(2) 申請要件

本プログラムの申請を希望する大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学」という。）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30年3月）までに全学（i～viについては大学院、専攻科、別科、研究所、センター等を除く）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（昭和22年法律第26号）等の法令に違反した場合は、交付決定の全部若しくは一部の取り消し、又は変更の対象となることから、申請時においても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。

（教育改革関係）

i) 全学的に定められた入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）が各学部（短大、高専にあっては学科）で定める各方針に反映されていること。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）のカリキュラム編成等に反映されていること。

※ディプロマポリシーに関する部分のみ高専を除く。

ii) 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。

iii) 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）。

※短大、高専を除く

iv) 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）。

v) 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。

※短大、高専を除く

vi) 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（推薦入試の募集人員の割合、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。

※高専を除く

（設置関係）

vii) 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。

(3) 申請資格

以下のいずれか該当する大学（大学院、短期大学、高等専門学校を含む。以下本項において同じ。）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(昭和22年法律第26号)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) 次に掲げる表において、上段の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(修士課程に係る基準については、平成27年度に公募する本プログラムには適用しない。)

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)	修士課程(博士前期 課程を含む)全体
収容定員 充足率	70%	70%	70%	50%

※専門職学位課程及び博士後期課程は対象外

- iv) 「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を除き、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学
- v) 平成26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添1のとおり。)
- vi) 申請時点において、再推費の補助事業の中間評価で、「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添1のとおり。)

(設置関係)

- vii) 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
- viii) 大学、大学院、短期大学及び高等専門学校の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(プログラム関係)
- ix) 平成26年度(テーマI~III)のいずれかに選定された大学

(4) 申請者等

(対象機関、事業者、申請者、申請単位、事業責任者)

①対象機関

国公立大学※及び高等専門学校を対象とします。

※学校教育法(昭和22年法律第26号)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)

②事業者・申請者

事業者は設置者、申請者は学長(高等専門学校においては校長。以下「学長」という。)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。

事業者には、大学改革推進等補助金を交付します。

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、短期大学の学科及び専攻課程、高等専門学校の学科、専攻科、別科)の単位で申請することはできません。なお、複数大学による申請(共同申請)

も可能とします。その際は1校が代表校となり申請してください。大学院、専攻科、別科における取組は本プログラムの対象としません。

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。

(事業実施体制について)

- 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行うものとします。そのため、学内のガバナンス体制を確立するとともに、学長は事業全体に責任を持つものとし、本事業を実施するにあたり、全学的な普及及び成果の活用に努めるものとします。

(5) 選定件数と申請件数

- 選定件数は、テーマⅣとして12件程度としますが、申請の状況等により予算の範囲内において調整を行うことがあります。
- 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件とします。ただし、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、共同申請に当たらないため、申請件数に含めません。

(6) 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）。
- 申請書に基づき事業が展開されているか、状況調査を行うことがあります。
- 大学は、補助期間中に事業体制を整備し、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。

(7) 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。
- ※事業規模が補助金基準額を超える場合、補助事業上限額との差額は自己収入等の財源により各大学が負担することとします。なお、次年度以降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。
- ※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。このため、補助期間終了後も継続的な事業の実施を実現するために、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てください。

※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。補助期間終了後も事業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に逓減させることを予定しているため、それに伴い発生する事業規模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、補助金の当該年度の全体予算額を踏まえ、事業の内容等を総合的に勘案して毎年度決定します。

(8) 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29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32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された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しが求められることがあります。これらの評価等については、委員会（6頁参照）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大学教育再生戦略推進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。

(9) 対象とする事業の内容

本プログラムへの申請対象となる事業の計画（以下「事業計画」という）は、以下を踏まえたものとしてください。

- 本プログラムの達成目標について、一般国民に分かりやすい形で具体的な目標を設定していること。
- 目標の設定に当たっては、事業計画において養成しようとする人材像を明確に設定するとともに、それを踏まえて、アウトプット及びアウトカムに関する具体的な達成目標を設定していること。
- 事業計画の策定に当たり、その妥当性・実現性が高いものとなっていること。
- 補助期間終了後も継続的かつ発展的に質の保証を伴った事業が実施されるものとなっていること。
- 資金計画が、経費や規模の面で合理的なものであること。

申請に当たっては、上記の内容のほか、次に掲げる各事項に留意して学外学修プログラムを計画することが求められます。

- 学生が国内外問わず多様な体験活動に参加しやすくなるよう、4学期制の導入等、学事暦を工夫あるいは見直しするものであること。もしくは既に工夫または見直しされているものであること。【学事暦の工夫】
- より多くの学生に機会を提供する展開が見込まれるものであること。【対象学生数】
- 入学直後等の時期を中心に、できるだけ低年次かつ教育的効果の高い時期に実施するものであること。【体験活動時期】
- 1か月以上のまとまった期間であって、教育的効果の高い期間を設定するも

のであること。【体験活動期間】

- 体系的な教育課程上の位置付けが明確であること。また、その活動によって身につけることができる能力が明確になっていること。【教育課程上の位置付けと修得能力の明確性】
- 「留学」や「インターンシップ」、「ボランティア」、「フィールドワーク」など、学生が学外の多様な体験活動に参加するものであること。【活動の多様性】
- 学生が自ら活動先を開拓、活動内容を企画するなど、学生の主体性を重視したものであること。【活動内容における学生の主体性】
- 学生の活動資金はアルバイト等で調達し、一部を外部資金等により支援するマッチング方式を取り入れる等、教育的観点を含むものであること。【活動資金のマッチングファンド】
- 事前・事後指導が効果的なものであること。【事前・事後指導】
- 教育効果の把握と非常時の対応体制、学生の活動先との緊密な連携体制を構築し、運営するものであること。【運営体制】
- 学生の活動先（地方公共団体、企業等）との関係性において、互恵的な協働体制を構築するものであること。【活動先との協働】

(10) 申請書の策定

本プログラムにおける大学の取組（上記（9）の内容に対応する取組）を具体的に記載して申請してください。その際の内容は、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支援期間終了後の取組も含めた、総合的かつ長期的な事業計画として策定してください。

(11) 費用

- ① 選定された事業計画において示した取組事項のうち、当該補助金の充当が適当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。

選定された事業計画が、文部科学省が実施する大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金等又は独立行政法人日本学術振興会が実施する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実施計画及び資金計画「支援期間における各経費の明細」を作成してください。

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

3. 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、独立行政法人日本学術振興会に設置する「大学教育再生加速プログラム委員会（以下「委員会」という。）」において行います。

審査は、提出された申請資料による「書面審査」及び「面接審査」の二段階審

査を行います。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、選定する事業計画を決定します。具体的な審査方法等については、「平成27年度「大学教育再生加速プログラム」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、概ね7月中旬に行われる予定であり、面接対象となった大学については、別途委員会よりその旨の連絡をします。申請資料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月下旬に行う予定です。

(2) 委員会による意見

選定に当たっては、委員会等の審議を踏まえ、留意事項として事業の改善のための取組を求めるか、又は参考意見を付すことがあります。

4. 事業の実施

(1) 選定された大学は、事業の実施に当たっては、「3. (2)」に記載する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、ご留意ください。上記「2. (8)」に記載の事業の評価等においては、この意見への対応状況についても評価の対象となります。

(2) 選定された大学は、事業の実施状況についての独自の評価を行うに当たり、評価指標の適切性の判断や達成状況など、事業の進捗状況を把握する仕組みについて、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することとします。

(3) 上記(2)の他、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。

(4) 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、事後評価を実施した年度に開催される一般国民を対象とした成果発表会等において発表することとします。

5. 申請方法等

(1) 申請書等

別添「平成27年度「大学教育再生加速プログラム」申請書等の作成に当たって」に基づき、本プログラムの背景・目的を十分に踏まえて、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

申請書等を、平成27年5月7日(木)～8日(金)の期間内に郵送すること(持ち込みは認めません)。封筒に「大学教育再生加速プログラム申請書等在中」と朱書きの上、配達証明ができる方法(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】〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 麹町ビジネスセンター 6 F
独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課
「大学教育再生加速プログラム担当」
電話：03-3263-1757

(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、一定期間事業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 選定された事業計画については、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類は、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」その他の観点から、文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは文部科学省「個人情報保護」WEB サイト (http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) をご覧ください。

6. その他

(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、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年間まで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、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）等により、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おいて、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、また、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おいて、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、原則公表することとします。

④ 新たに公募するプログラム採択時における確認

①②の内容については、新たに公募するプログラムを採択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は、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になります。

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、国内大学における長期学外学修の取組を先導する大学として情報発信に取り組み、高等教育の質的転換の推進など積極的に取り組んでいただくこととします。

(5) その他

本プログラムの公募は、平成27年度予算の成立を前提としているため、成立しなければ失効することとなります。

7. 問合せ先等

(1) 問合せ先

《公募要領、補助金その他の問合せ先》

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省高等教育局大学振興課大学改革推進室

電話：03-5253-4111（内線2492）

《申請書及び審査、評価に関する問合せ先》

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンター6F

独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課

電話：03-3263-1757

(2) スケジュール

公募説明会	3月13日（金）
公募締切	5月8日（金）
面接審査	7月中旬（予定）
選定結果通知	7月下旬（予定）
交付内定	8月中（予定）
（事業開始）	

○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
大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業	平成26年度	平成27年度
グローバルCOEプログラム（平成21年度採択）	平成26年度	平成27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
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、米国大学等との協働教育創成支援）	平成25年度	平成27年度
大学の世界展開力強化事業（平成24年度採択ASEAN諸国等との大学間交流形成支援）	平成26年度	平成28年度
経済社会の発展を牽引するグローバル人材育成支援	平成26年度	平成28年度
情報技術人材育成のための実践教育ネットワーク形成事業	平成26年度	平成28年度
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

(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28年度以降、新たに公募する再推費のプログラムに申請できない期限を設けます。

- ・博士課程教育リーディングプログラム（平成24年度及び平成25年度採択）
- ・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（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））
- ・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）
- ・大学の世界展開力強化事業（平成27年度採択中南米等との大学間交流形成支援）
- ・大学教育再生加速プログラム（平成26年度及び平成27年度採択）
- ・地（知）の拠点整備事業
- ・地（知）の拠点大学による地方創生推進事業

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、計画に見合い、かつ、補助期間終了後も事業が継続できるよう、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、広告費及び旅費等が、事業目的と照らして過度に華美とならないよう特に注意してください。

経費の取扱いについては、別に通知する交付要綱、取扱要領等に当たって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

本補助事業を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、又は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、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、本補助事業の遂行に真に必要な最低限の什器類に限るなど特に留意してください。

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。

②「消耗品費」

本補助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、補助の対象とはなりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

①「人件費」

本事業を遂行するに当たり直接従事することとなる、プログラムを企画・運営する等の専門人材としての教職員やコーディネーター等の人件費に使用することができます。

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」

本補助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、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）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】

本補助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。とくに外国

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、学生の活動費に関する旅費は、補助の対象とはなりません。

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」

本補助事業を遂行するために直接必要な外注※にかかると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、定期点検及び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ます。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」

本補助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」

本補助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（アルコール類は除く）などが挙げられます。

④「通信運搬費」

本補助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」

本補助事業を遂行するために直接必要な電気、ガス及び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、本補助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、学生に対する安全管理・危機対応関係費、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※₁等に使用できます。

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、本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、本事業の遂行中に発生した事故（学生の学外活動に関する安全管理上の費用は除く）、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。

※1 本補助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る。）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。