

平成18年度
特色ある大学教育支援プログラム
Q & A

平成18年2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. 基本的事項関係	4
Q1-1 グッド・プラクティス（GP）とは、どういう意味なのか。	4
Q1-2 平成17年度特色GPとの主な違いはどのような点か。	4
Q1-3 「特色ある大学教育支援プログラム」はいつまで公募を行うのか。	4
2. プログラムの概要関係	4
Q2-1 どのような大学・短期大学が申請できるのか。	4
Q2-2 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は、どのようになるか。	4
Q2-3 今後設置が予定されている学部等や完成年度をまだむかえていない学年進行中の学部等からの申請は可能か。	5
Q2-4 4年制大学の場合、学科の取組を申請することは可能か。	5
Q2-5 区分制博士課程における博士課程（前期）の取組を申請することは可能か。	5
Q2-6 専門職学位課程の取組を申請することは可能か。	5
Q2-7 平成17年度に申請することができた「複数の大学又は短期大学が共同で行う取組」について、平成18年度の取扱いはどうになるのか。複数の大学又は短期大学の連名で申請することは可能か。	5
Q2-8 「実績を挙げている取組」に基準があるのか。	5
Q2-9 これまで組織的・継続的に実施し実績を挙げている取組の「これまで」とは、どの時点までのことか。	6
Q2-10 「さらに充実・発展させる取組」とは、どの時点からのことか。	6
Q2-11 学士課程と修士課程の異なる課程にまたがる取組は、どの申請区分に申請するのか。	6
Q2-12 申請区分の「学士課程」と「短期大学士課程」の細区分において、例えば「教育課程の工夫改善を主とする取組」と「教育課程の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組はどの細区分とすればよいか。	6
Q2-13 申請区分の「修士課程」の細区分において、例えば「理工農系の教育の工夫改善を主とする取組」と「医療系の教育の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組はどの細区分とすればよいか。	6
Q2-14 申請区分の「学士課程」と「短期大学士課程」の細区分における「教育課程」と「教育方法」の違いは何か。	6
Q2-15 19年度に改組を予定している学部取組は申請可能か。	6
3. 選定方法関係	6
Q3-1 審査は申請区分毎に行われるのか。	6
Q3-2 申請受付期間終了後、申請した申請区分・細区分にそぐわないと判断した場合、審査する部会を変更してもらうことは可能か。	7
Q3-3 「これまでの実績」に加え、「さらに充実・発展させる」取組が募集の対象だが、審査においてどちらに重点が置かれるのか。	7
Q3-4 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。また、各課程の選定件数の割合はどうか。	7
Q3-5 他大学の参考になることが高い評価を得られるような仕組みと思われるが、特色という意味で、他大学には真似できない特性があるものは評価が低くなるのか。他大学の参考になるということが一番の評価基準なのか。	7
Q3-6 選定されるためには、何らかの「新規性」が必要か。	7
Q3-7 ペーパーレフェリーの氏名は公表されるのか。	7

Q3-8 選定された理由や選定されなかった理由を知ることができるのか。	7
4. 申請書関係	8
Q4-1 誰から申請書を提出（申請）することになるのか。	8
Q4-2 申請要件違反により審査の対象外となった場合、いつ連絡があるのか。	8
Q4-3 申請書はカラー印刷を行ってもよいのか。	8
Q4-4 取組担当者は1名のみ記入すべきか。	8
Q4-5 取組担当者が副学長の場合、所属部局はどう記入すべきか。	8
Q4-6 取組担当者は、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記入することは可能か。	8
Q4-7 取組担当者や事務担当者のE-MAILアドレスは、私用のE-MAILアドレスでも構わないか。	8
Q4-8 様式1「⑪申請状況」の「新規」と「再申請」の取扱いを知りたい。	8
Q4-9 様式1「⑪申請状況」の「新規」又は「再申請」で申請するかについては、選定率からするとどちらが有利となるのか。	9
Q4-10 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」について、規模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか（別紙に記入することは可能か）。	9
Q4-11 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」について、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入するのか。	9
Q4-12 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」の専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。	9
Q4-13 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（3）取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」について、申請する取組を実施する学部等以外の組織改編等の予定は記入する必要はあるのか。	9
Q4-14 様式3「2 取組について（6）今後の実施計画」について、年次計画は図表化した方がよいのか、文章で表現した方がよいのか。	9
Q4-15 様式5「4 取組に係る経費（1）平成18年度の申請経費」はどのように記入するのか。	9
Q4-16 様式5「4 取組に係る経費（2）取組全体に係る申請予定額」欄が、平成18年度から平成20年度まで設けられているが、財政支援期間が2年間の取組を申請する場合はどのように記入するのか。	9
Q4-17 大学改革推進等補助金取扱要領の別紙1で、補助金は自己負担額の30%を限度として、予算の範囲内で調整を加え交付する場合があるとされているが、様式5「4 取組に係る経費（1）18年度の申請経費」の「②補助金額」に加算して記入してよいのか。	10
Q4-18 申請書は必ずのりづけで作成する必要があるのか。	10
Q4-19 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。	10
Q4-20 取組担当者が非常勤の教職員でも構わないか。	10
Q4-21 申請書を郵送等する場合、提出期限の消印があればよいのか。	10
Q4-22 「申請内容等チェックシート」の「Ⅳその他」に記載されている内容は、要件違反の対象となるのか。	10
Q4-23 「申請内容等チェックシート」の「Ⅴ再申請」に記入する場合、どのようなものが再申請になるのか。	10
5. ヒアリング関係	10
Q5-1 ヒアリング（審査）の日程はどのようになっているのか。	10
Q5-2 ヒアリングの連絡は、どのように行われるのか。	11
Q5-3 ヒアリングの出席者の指定と人数制限はあるのか。また、持ち時間はどのくらいか。説明資料はどのようなものを使用することが可能か。	11
Q5-4 ヒアリングは取組担当者が説明を行うのか、それとも学長または副学長等が行うのか。	11
6. 補助金関係	11

Q6-1 大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。	11
Q6-2 他の補助金などによる経費措置を受けている取組を申請することは可能か。	11
7. 公表関係	11
Q7-1 申請受付終了後に公表される申請状況の内容は何か。	11
Q7-2 平成18年度は、フォーラムの開催や事例集の発行などを予定しているのか。また、いつ頃実施されるのか。	12
Q7-3 本プログラム実施委員会において、今後、選定した大学等の取組の状況調査を行うとあるが、いつ頃、どのように行うのか。また、本調査は、大学の評価を行うためのものか。	12
8. その他	12
Q8-1 事前相談を行うことは可能か。	12
9 様式5「4取組に係る経費」の記入例	13

この「Q&A」は、「平成18年度特色ある大学教育支援プログラム」に係る「公募要領」、「申請書作成・記入要領」、「審査要項」を補足するものです。各大学・短期大学が申請するに当たって参考にしてください。

1. 基本的事項関係

Q1-1 グッド・プラクティス（GP）とは、どういう意味なのか。

A. グッド・プラクティス（Good Practice）は、近年、国際機関の報告書等において「優れた取組」という意味で幅広く使われている言葉です。

その頭文字を取り、各大学が工夫を凝らし、他の大学等でも参考となる「優れた取組」が選定される「特色ある大学教育支援プログラム」の通称を「特色GP」としています。

Q1-2 平成17年度特色GPとの主な違いはどのような点か。

A. 平成17年度までは5つのテーマ例を設定していましたが、平成18年度は、①学士課程、②短期大学士課程、③修士課程という学位を与える課程に応じた申請区分を設定しています。

また、募集の対象とする取組は「これまでの実績」を挙げている取組を、「さらに充実・発展」させる取組とすることから、平成17年度の様式3「2取組について（6）将来展望について」の内容をより具体的に記入していただくため、平成18年度は、様式3「2取組について（6）今後の実施計画」と項目を変更し、かつ、選定後に更に充実・発展させる取組に係る経費の内訳を記入する様式5「4取組に係る経費」を追加しています。

更に、審査の公平性を担保するために、①形式的要件違反、②申請要件違反、③申請内容の重大な誤謬等の3つの要件違反の項目を設定し、これに該当する場合は審査の対象外としていますので、申請にあたっては十分注意してください。

Q1-3 「特色ある大学教育支援プログラム」はいつまで公募を行うのか。

A. 本プログラムは、平成15年度に公募を開始し、平成18年度で4回目となりますが、いつまで公募を行うということは決めていません（国の予算が単年度主義であることを踏まえ毎年度事業の必要性等を検討した上で、翌年度の事業を計画します）。

2. プログラムの概要関係

Q2-1 どのような大学・短期大学が申請できるのか。

A. 平成18年4月1日現在設置されている大学・短期大学であれば、申請できます。ただし、平成18年4月1日現在すでに学生募集停止中の大学・短期大学については、申請することはできません。

Q2-2 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は、どのようになるか。

A. 将来的に他大学との再編・統合が決まっている大学であっても、平成18年4月1日現在設置されているそれぞれの大学・短期大学から申請してください。

この場合、様式2「1大学・短期大学の基礎情報（3）取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」の欄に当該内容を記入してください。

Q2-3 今後設置が予定されている学部等や完成年度をまだむかえていない学年進行中の学部等からの申請は可能か。

A. 組織的・継続的に実施し、実績を挙げている取組を募集の対象としているため、今後設置が予定されている学部等の取組は申請できません。

なお、完成年度をまだむかえていない学年進行中の学部等の取組については、公募要領「2プログラムの概要（1）募集の対象」の要件を満たしている取組であれば申請可能です。

Q2-4 4年制大学の場合、学科の取組を申請することは可能か。

A. 募集の対象は、公募要領「2プログラムの概要（1）募集の対象」の①において、学士課程は組織的な取組として学部単位以上の取組を募集の対象としています。したがって4年制大学の学士課程の取組を申請する場合は、学部の細分単位である学科の取組の申請は認められません。

また、短期大学も同様に専攻単位での取組の申請は認められません。

Q2-5 区分制博士課程における博士課程（前期）の取組を申請することは可能か。

A. 博士課程の取組は、募集の対象外です。ただし、区分制博士課程において、博士課程（後期）へ進学しない学生に対する教育プログラムであることが明らかな博士課程（前期）の取組は申請可能とします。

（博士課程の取組については、別途「「魅力ある大学院教育」イニシアティブ」を実施）

Q2-6 専門職学位課程の取組を申請することは可能か。

A. 専門職学位課程の取組は、募集の対象外です。

（専門職大学院の取組については、別途「「法科大学院等専門職大学院教育推進プログラム」を実施）

Q2-7 平成17年度に申請することができた「複数の大学又は短期大学が共同で行う取組」について、平成18年度の取扱いはどうになるのか。複数の大学又は短期大学の連名で申請することは可能か。

A. 18年度は、各大学・短期大学のこれまでの実績ある取組を、各大学・短期大学の学位を与える課程の教育目的・役割を明確化し、学生に対する体系的な教育として、更に充実・発展させる取組を募集の対象としています。

各大学・短期大学における学位を与える課程の教育目的・役割は、それぞれ異なることから、「複数の大学又は短期大学が共同で行う取組」であっても、各大学・短期大学が学位を与える課程の申請区分に申請してください。複数の大学又は短期大学の連名の申請はできません。

Q2-8 「実績を挙げている取組」に基準があるのか。

A. 例えば、取組の内容（種類）によっては、効果が1年であがるものもあれば、長期間かかるものもあります。このため、これらの要件については、特に一定の期間を設けているものではありませんので、要件を満たしているかどうかは、各大学・短期大学で判断し申請書の記述に反映させて申請してください。

Q2-9 これまで組織的・継続的に実施し実績を挙げている取組の「これまで」とは、どの時点までのことか。

A. 平成17年度末までのことを指していますので、それ以前に組織的・継続的に実施し実績を挙げている取組を申請してください。

Q2-10 「さらに充実・発展させる取組」とは、どの時点からのことか。

A. 平成18年度以降のことを指しています。なお、様式5「4取組に係る経費（1）平成18年度の申請経費」に記入する「さらに充実・発展させる取組」に係る経費については、選定取組決定後、補助金交付手続きを経て、補助事業として開始することができる補助金の交付決定日（平成18年10月頃を予定）以降の積算としてください。

Q2-11 学士課程と修士課程の異なる課程にまたがる取組は、どの申請区分に申請するのか。

A. 異なる課程にまたがる取組については、最終の学位を与える課程の申請区分に申請してください。この場合、最終の学位を与える課程の取組として審査・評価されます。

Q2-12 申請区分の「学士課程」と「短期大学士課程」の細区分において、例えば「教育課程の工夫改善を主とする取組」と「教育課程の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組はどの細区分とすればよいのか。

A. 各大学・短期大学が最も適切だと考える細区分を選択し申請してください。

Q2-13 申請区分の「修士課程」の細区分において、例えば「理工農系の教育の工夫改善を主とする取組」と「医療系の教育の工夫改善を主とする取組」の両方にまたがるような取組はどの細区分とすればよいのか。

A. 各大学・短期大学が最も適切だと考える細区分を選択し申請してください。

Q2-14 申請区分の「学士課程」と「短期大学士課程」の細区分における「教育課程」と「教育方法」の違いは何か。

A. 「教育課程」はカリキュラム等について、「教育方法」は授業の方法等を指します。
また、細区分は「～を主とする取組」としており、複合的な取組の申請も可能です。各大学・短期大学が一番適切だと考える細区分に申請してください。

Q2-15 19年度に改組を予定している学部取組は申請可能か。

A. 申請可能です。ただし、平成18年4月1日現在の学部で実施している取組を申請してください。改組の内容等については、様式2「1大学・短期大学の基礎情報（3）取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」に記入してください。

3. 選定方法関係

Q3-1 審査は申請区分毎に行われるのか。

A. 申請区分・細区分に対応した審査を行うこととしています。

Q3-2 申請受付期間終了後、申請した申請区分・細区分にそぐわないと判断した場合、審査する部会を変更してもらうことは可能か。

A. 申請受付期間終了後は、申請書の差し替えや訂正は認められません。

Q3-3 「これまでの実績」に加え、「さらに充実・発展させる」取組が募集の対象だが、審査においてどちらに重点が置かれるのか。

A. 取組の審査・評価は、申請内容全体を総合的に判断し行われます。

Q3-4 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。また、各課程の選定件数の割合はどうか。

A. 選定件数は申請件数全体の1割程度以内としており、審査・選定ともに、国公私を通じて行われるため、国公私それぞれの割合を決めて選定するものではありません（国公私毎に審査・選定するものではありません）。

また、各課程の審査・選定についても同様です。

Q3-5 他大学の参考になることが高い評価を得られるような仕組みと思われるが、特色という意味で、他大学には真似できない特性があるものは評価が低くなるのか。他大学の参考になるということが一番の評価基準なのか。

A. 本プログラムは、特色があって優れた取組を選定し、社会に広く情報提供することによって、他大学の参考に資するとともに高等教育の活性化の促進を図ることを目的としており、この目的に沿った取組が選定されることとなります。大学が自らの特色に基づいて独創的な取組を行うことも含まれます。「他大学の参考」とは、他大学が類似の取組を行いうるかかどうかという意味ではありません。

Q3-6 選定されるためには、何らかの「新規性」が必要か。

A. 「特色ある優れた取組」が選定の対象となりますが、その中には新規性はなくても、真摯な教育努力を継続的に積み重ねている取組も含まれます（審査要項P3を参照）。

Q3-7 ペーパーレフェリーの氏名は公表されるのか。

A. ペーパーレフェリーの氏名は、選定取組の決定後公表します。

Q3-8 選定された理由や選定されなかった理由を知ることはできるのか。

A. 選定された理由及び選定されなかった理由については、申請していただいた各大学・短期大学の学長あてに通知します。

なお、選定された取組については、その理由を含め文部科学省のホームページ等で公表します。

4. 申請書関係

Q4-1 誰から申請書を提出（申請）することになるのか。

A. 各大学・短期大学の学長から申請していただきます。

Q4-2 申請要件違反により審査の対象外となった場合、いつ連絡があるのか。

A. 申請要件違反の判定は、申請受付期間終了後に行われます。申請要件違反のあった申請をした大学・短期大学に対しては、選定結果公表後に通知します。

申請する各大学・短期大学は、申請要件違反にならないように「申請内容等チェックシート」による確認を必ず行い、申請書と併せて必ず提出（1部）して下さい。

なお、申請受付期間中であれば申請書の差し替えや訂正は可能です。

Q4-3 申請書はカラー印刷を行ってもよいのか。

A. 差し支えありません。

Q4-4 取組担当者は1名のみ記入すべきか。

A. ヒアリング時に取組等の説明を行うことなどを想定しつつ、主となって取組を担当している方を1名記入してください。

Q4-5 取組担当者が副学長の場合、所属部局はどう記入すべきか。

A. 副学長と記入するか、所属学部等を記入するかは各大学・短期大学が判断し記入してください。

Q4-6 取組担当者は、例えば私立大学の場合、法人職員の名前を記入することは可能か。

A. 取組担当者は、申請する取組を実施する責任者となりますので大学の教職員に限ります。

Q4-7 取組担当者や事務担当者のe-mailアドレスは、私用のe-mailアドレスでも構わないか。

A. 大学・短期大学におけるe-mailアドレスを記入してください。

Q4-8 様式1「⑪申請状況」の「新規」と「再申請」の取扱いを知りたい。

A. 「新規」又は「再申請」は次の取組とします。

新規	申請する大学・短期大学として、過去に特色GPに申請したことがない取組
再申請	申請する大学・短期大学として、過去に特色GPに申請し選定されなかった取組
	申請する大学・短期大学として、過去に特色GPに申請し選定されなかった取組の一部を変更した取組
	申請する大学・短期大学として、過去に特色GPに申請し選定されなかった取組又は選定された取組を、大幅に変更した取組

なお、本項目は、特色GPを複数年実施していること及び他のプログラムも実施されている

ことによる審査の迅速化を図るものであり、審査に影響するものではありません。

Q4-9 様式1「⑪申請状況」の「新規」又は「再申請」で申請するかについては、選定率からするとどちらが有利となるのか。

A. 有利不利となるようなことはありません。

Q4-10 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」について、規模の大きな大学についても本様式の範囲内で記入する必要はあるのか（別紙に記入することは可能か）。

A. 様式2はページ制限がないので、本様式に記入してください。別紙にまとめて記入することはできません。

Q4-11 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」について、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入するのか。

A. 別々に記入してください。

Q4-12 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（2）大学・短期大学の規模」の専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。

A. 実人数で記入してください。

Q4-13 様式2「1 大学・短期大学の基礎情報（3）取組の実施期間中の組織改編等の予定と影響の有無」について、申請する取組を実施する学部等以外の組織改編等の予定は記入する必要はあるのか。

A. 記入しないでください。

Q4-14 様式3「2 取組について（6）今後の実施計画」について、年次計画は図表化した方がよいのか、文章で表現した方がよいのか。

A. 図表か文章かの表現は各大学・短期大学の判断です。本項目の内容は、様式5「4 取組に係る経費」と密接に関わることから、各年次の取組の内容を具体的に記入してください。

Q4-15 様式5「4 取組に係る経費（1）平成18年度の申請経費」はどのように記入するのか。

A. 様式3「2 取組について（6）今後の実施計画」に係る経費のうち、平成18年度に取組を実施するために必要な経費を記入してください。

なお、補助事業として実際に取組を開始できるのは、選定日ではなく、補助金の交付決定日となりますので、平成18年度の経費の積算は平成18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。記入方法は、本Q & AのP10の記入例を参照してください。

Q4-16 様式5「4 取組に係る経費（2）取組全体に係る申請予定額」欄が、平成18年度から平成20年度まで設けられているが、財政支援期間が2年間の取組を申請する場合はどのように記入するのか。

A. 財政支援期間2～3年間以内で取組実施期間を設定し、様式3「2取組について(6)今後の実施計画」に係る経費について、取組実施期間のそれぞれの年度の補助対象経費を補助事業上限額の範囲内で記入してください。また、取組実施期間とならない年度の欄は斜線等を引いてください。

Q4-17 大学改革推進等補助金取扱要領の別紙1で、補助金は自己負担額の30%を限度として、予算の範囲内で調整を加え交付する場合があるとされているが、様式5「4取組に係る経費(1)18年度の申請経費」の「②補助金額」に加算して記入してよいのか。

A. 当該調整加算は、予算の範囲内で行うことができますが、申請時には、補助金基準額の範囲内で当該調整加算額を加味しない金額を記入してください。

Q4-18 申請書は必ずのりづけで作成する必要があるのか。

A. 申請書左横をのりづけ又は2ヶ所をステイプル止めの上、製本テープで製本し、見開きの体裁にしてください。

Q4-19 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。

A. 提出された申請書等については、申請受付期間中であれば、差し替えや訂正は可能としますが、申請受付期間終了後の差替や訂正は一切認められません。

Q4-20 取組担当者が非常勤の教職員でも構わないか。

A. 「取組担当者」とは、申請する取組において中心的役割を果たしている方で、申請書の内容について大学・短期大学として責任をもって対応できる方を指します。申請にあたっては、このような趣旨を十分検討の上記入してください。

Q4-21 申請書を郵送等する場合、提出期限の消印があればよいのか。

A. 消印有効ではありません。申請受付期間中に必着する必要があります。また持参、郵送又は宅配のいずれにおいても、申請受付期間でない日には受け付けません。
なお、原則として郵便等の事情での遅延も考慮しません。

Q4-22 「申請内容等チェックシート」の「Ⅳその他」に記載されている内容は、要件違反の対象となるのか。

A. 「Ⅳその他」の項目は要件違反ではありませんが、提出にあたって間違いのないように確認をお願いしているものです。

Q4-23 「申請内容等チェックシート」の「Ⅴ再申請」に記入する場合、どのようなものが再申請になるのか。

A. 再申請かどうかの判定は、本Q&A4-8にしたがってください。

5. ヒアリング関係

Q5-1 ヒアリング(審査)の日程はどのようにになっているのか。

A. 平成18年度のヒアリングは、7月中旬頃を予定しています。

なお、平成17年度のヒアリングは、7月4日（月）～8日（金）に行われました。

Q5-2 ヒアリングの連絡は、どのように行われるのか。

A. 申請受付期間終了後、例年できるだけ早いうちに各部会ごとのヒアリングの日程について決定した上で、財団法人大学基準協会のホームページに掲載してお知らせします。

また、ヒアリングの対象となる大学・短期大学に対しては、当該大学・短期大学の事務担当者にヒアリングの日時をFAX又は電話で連絡しますので、必ず連絡の取れる体制をお願いします。連絡がつかない場合、ヒアリングの対象外となることもありますので注意してください。

Q5-3 ヒアリングの出席者の指定と人数制限はあるのか。また、持ち時間はどのくらいか。説明資料はどのようなものを使用することが可能か。

A. 平成18年度のヒアリングの実施内容については、現時点では未定であり、審査の状況を踏まえ検討することとなります。

なお、平成17年度のヒアリングについては、説明者を含め5名以内とし、制限時間は、大学からの説明が15分、質疑応答が20分で行いました。

また、説明資料としては、申請書類のほか、必要に応じて、パンフレット、パネル、プレゼンテーションソフト、OHP、DVD、ビデオを用いて説明することを可能としていました。

Q5-4 ヒアリングは取組担当者が説明を行うのか、それとも学長または副学長等が行うのか。

A. ヒアリングでの説明者をどなたにされるかは、各大学・短期大学の判断で決めてください。

その場合、申請した取組について大学・短期大学として責任をもって説明できる方でなければなりません。

6. 補助金関係

Q6-1 大学改革推進等補助金は、どのような経費に使用できるのか。

A. 経費の使途として、設備備品費、旅費、人件費（大学等の教職員を除く。）、事業推進費に使用することができます。

Q6-2 他の補助金などによる経費措置を受けている取組を申請することは可能か。

A. 財政支援を受けることはできませんが、申請は可能です。申請する場合は、様式5「4取組に係る経費（3）経費措置の状況」に他の補助金等によりを受けている経費措置の内容を具体的に記入してください。

なお、大学改革推進等補助金による経費措置を必要としない場合でも、補助事業上限額、財政支援期間の範囲内で申請してください。

※その他補助金の内容等については、大学改革推進等補助金交付要綱等を参照してください。

7. 公表関係

Q7-1 申請受付終了後に公表される申請状況の内容は何か。

A. 申請受付期間終了後速やかに、申請していただいた全ての大学・短期大学名、申請区分・細区分及び取組名称を公表します。

Q7-2 平成18年度は、フォーラムの開催や事例集の発行などを予定しているのか。また、いつ頃実施されるのか。

A. 本プログラムは、選定された取組事例を広く社会に情報提供することで、今後の高等教育の改善に活用し、高等教育の活性化の促進を目的としていることから、平成18年度についても可能な限りフォーラムの開催や事例集の発行などにより情報提供等に努めていくこととしています。この際、選定された大学・短期大学は選定取組情報提供のため、フォーラムに参加していただきます。

なお、具体的なスケジュール等は、今後検討されることになるため、現時点では未定です。

Q7-3 本プログラム実施委員会において、今後、選定した大学等の取組の状況調査を行うとあるが、いつ頃、どのように行うのか。また、本調査は、大学の評価を行うためのものか。

A. 本調査は、あくまで大学教育改革の推進の一環として、本プログラムの審査・評価の方法の改善等を目的として行われるものであり、大学の評価を行うものではありません。

また、具体的なスケジュール等は未定ですが、選定後、一定期間を経過したいくつかの取組を対象に状況調査を行う予定です。

8. その他

Q8-1 事前相談を行うことは可能か。

A. 申請内容についての事前相談を受けることはできませんが、申請書の記入方法等については、随時質問を受け付けます。

9 様式5「4取組に係る経費」の記入例

※ 財政支援期間（事業計画）2年間の場合

4. 取組に係る経費

（様式5）

（1）平成18年度の申請経費

申請額		申請額の内訳			
		補助金額	自己負担額		
①	(千円)	②	(千円)	③=①-②	(千円)
，*		**，***		*，***	
経費区分	金額(千円)	積 算 内 訳			
<設備備品費>	*，***	【設備備品費】*，***千円 ○○○システム一式*，***千円 ○○サーバ*，***千円 ○○ネットワーク*，***千円 据付料***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】			
<旅費>	*，***	【国内旅費】*，***千円 ○○○会議（○人×○回）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 実地調査（○人）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 【外国旅費】*，***千円 ○○○シンポジウム出席（○人）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 海外調査（○人）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】			
<人件費>	***	【謝金】***千円 ○○○会議出席謝金（○人×○回）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 資料整理（○人×○日）***千円			
<事業推進費>	*，***	【会議費】***千円 ○○○会議（○回）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 ○○フォーラム（○回）***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】 【借料・損料】*，***千円 コンピュータ借料（○千円×○台）*，***千円 【申請書 ◆頁 ◆～◆◆行関連】			
<その他>	*	【消耗品費】***千円 注）「特色ある大学教育支援プログラム」では、「その他」の経費は計上できませんので、金額欄には「○」と記入してください。			
合 計	**，***				

（2）取組全体に係る申請予定額

年 度	18年度	19年度	20年度	合 計
申請額 (千円)	*, ***,	*, ***,		*, ***,

（3）経費措置の状況

なし