
海外先進研究実践支援

Q & A

平成18年1月

文部科学省高等教育局
学生支援課国際交流企画室

【目次】

1. 基本的事項

- Q 1 - 1 「海外先進研究実践支援」の目的は何か。…………… 1
- Q 1 - 2 「海外先進教育実践支援」と「海外先進研究実践支援」の違いは何か。…… 1

2. 募集要件

- Q 2 - 1 募集の対象となる大学等はどこか。…………… 1
- Q 2 - 2 学年進行中の大学等からの申請は可能か。…………… 1
- Q 2 - 3 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は可能か。…………… 1
- Q 2 - 4 複数の大学・短期大学の学長を同一人物が兼任している場合、大学数をどのように数えるのか。…………… 1
- Q 2 - 5 「教職員」とあるが、教員以外の職員（事務職員・技官等）も含まれるか。…………… 1
- Q 2 - 6 学内の付属研究機関に所属する教職員を取組み担当者とすることは可能か。…………… 1
- Q 2 - 7 非常勤の教職員も対象となるのか。…………… 2
- Q 2 - 8 外国人の教職員も対象となるのか。…………… 2
- Q 2 - 9 附属学校の教諭も対象となるのか。…………… 2
- Q 2 - 10 「海外の教育研究機関等」とあるが、海外の研究機関に派遣は可能か。… 2
- Q 2 - 11 「先進的な研究」とあるが、派遣先はいわゆる先進国以外も可能か。…… 2
- Q 2 - 12 取組み担当者の年齢に制限はあるのか。…………… 2
- Q 2 - 13 すでに渡航している者も申請が可能か。…………… 2
- Q 2 - 14 「派遣期間が91日以上」とあるが、派遣期間はどのように捉えるのか。…………… 2
- Q 2 - 15 補助対象期間は「平成18年度（平成19年3月31日まで）限り」となっているが、年度内に成果報告書をまとめる必要があるか。…………… 3

3. 審査・評価

- Q 3 - 1 審査はどのように行われるのか。…………… 3
- Q 3 - 2 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、大学、短期大学・高等専門学校を選定件数の割合はどうか。…………… 3

4. 申請書等

- Q 4 - 1 申請書に付すページは大学全体で付すのか。…………… 3

- Q 4 - 2 インデックスを付した 20 部についても、ダブルクリップで止めることは可能か。…………… 3
- Q 4 - 3 申請書はカラー印刷を行ってもよいか。…………… 3
- Q 4 - 4 様式の改変はできないのか。…………… 3
- Q 4 - 5 様式 1 - 1 「大学等としての取組み名称」及び様式 2 - 1 「取組み名称」は 20 字以内とあるが、全角・半角の取扱はどうなるのか。…………… 3
- Q 4 - 6 様式 1 - 1 「大学等としての取組み名称」及び様式 2 - 1 「取組み名称」の副題に字数制限はあるか。…………… 4
- Q 4 - 7 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」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。)…………… 4
- Q 4 - 8 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」はどの程度書いたらよいか。…………… 4
- Q 4 - 9 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」は平成 18 年度に開設等を予定している学部等はどのように記載すればよいか。…………… 4
- Q 4 - 10 専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。…………… 4
- Q 4 - 11 様式 1 - 2, 2 - 2 の作成に当たって図表等を利用することは可能か。… 4
- Q 4 - 12 図表を用いた場合でも文字は 11 ポイントとするべきか。…………… 4
- Q 4 - 13 取組み担当者が副学長の場合、所属部局はどうするのか。…………… 4
- Q 4 - 14 受入機関からの承諾書は必要なのか。…………… 5
- Q 4 - 15 様式 2 - 3 について、事務職員が申請する場合についてどのようなことを記入すればよいか。…………… 5
- Q 4 - 16 様式 2 - 5、2 - 6 はどのように記載したらよいか。…………… 5
- Q 4 - 17 様式 2 - 5 に記入すべき金額は大学全体の合計額か。…………… 5
- Q 4 - 18 旅費はどのように算出するのか。…………… 5
- Q 4 - 19 滞在地数に制限はあるのか。…………… 5
- Q 4 - 20 申請書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。…………… 5

5. 補助金関係

- Q 5 - 1 選定された取組みが、他のプログラム又は他の補助金等により補助を受ける場合でも、本補助金から財政支援を受けることは可能か。…………… 5
- Q 5 - 2 交付内定金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。…………… 6

6. その他

- Q 6 - 1 申請書の郵送は、提出期限の消印があればよいのか。…………… 6
- Q 6 - 2 申請書の持参は可能か。…………… 6
- Q 6 - 3 事前相談を行うことは可能か。…………… 6
- Q 6 - 4 本プログラムの説明会の開催予定はあるのか。…………… 6

1. 基本的事項

Q 1 - 1 「海外先進研究実践支援」の目的は何か。

- A. 「海外先進研究実践支援」とは、大学等の教職員を海外の教育研究機関等に派遣し、教育研究能力等の向上を図る優れた取組みを選定し財政支援を行うことで、教育研究の国際化及び高度な人材育成に資することを目的としています。

Q 1 - 2 「海外先進教育実践支援」と「海外先進研究実践支援」の違いは何か。

- A. 前者が「教育能力の向上及び教育内容・方法等の改善を目的とした組織的な取組み」を対象としていますが、後者は「教育研究の国際化及び高度な人材育成を目的とした取組み」が対象です。

両者とも「教職員を海外に派遣」する点では同じですが、前者は「組織」に、後者は「取組み担当者」に着目した事業です。また、支援経費も前者は「旅費、事業運営費など」が対象ですが、後者は「外国旅費（日本国内の移動旅費は除く）」のみを対象としている点で違いがあります。

2. 募集要件

Q 2 - 1 募集の対象となる大学等はどこか。

- A. 現在設置されている大学、短期大学及び高等専門学校であれば申請できますが、学生の募集を停止している大学等は申請することができません。

Q 2 - 2 学年進行中の大学からの申請は可能か。

- A. 可能です。

Q 2 - 3 他大学との再編・統合が決まっている大学からの申請は可能か。

- A. 現在設置されている大学であれば、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、現在設置されているそれぞれの大学・短期大学・高等専門学校から申請できます。

Q 2 - 4 複数の大学・短期大学の学長を同一人物が兼任している場合、大学数をどのように数えるのか。

- A. それぞれ1大学として数えます。

Q 2 - 5 「教職員」とあるが、教員以外の職員（事務職員・技官等）も含まれるか。

- A. 含まれます。

Q 2 - 6 学内の付属研究機関に所属する教職員を取組み担当者とすることは可能か。

- A. 事業の目的が「教育研究の国際化及び高度な人材育成」であることから、学生の教育研究指導に携わる者であれば申請は可能です。

Q 2 - 7 非常勤の教職員も対象となるのか。

A. 本プログラムには、研修的な要素も含まれますので、対象外です。

Q 2 - 8 外国人の教職員も対象となるのか。

A. 対象となります。

Q 2 - 9 附属学校の教諭も対象となるのか。

A. 本事業は、大学、短期大学、高等専門学校の教職員を対象としているため、附属学校の教諭は対象外です。

Q 2 - 10 「海外の教育研究機関等」とあるが、海外の研究機関に派遣は可能か。

A. 本プログラムの目的を達成するための派遣であれば可能です。

Q 2 - 11 「先進的な研究」とあるが、派遣先はいわゆる先進国以外も可能か。

A. 取組み自体が先進的な研究を目的とするものであれば足り、派遣先の制限はありません。

ただし、その研究内容について社会的コンセンサスが必要とされている研究及び生命倫理・安全対策に対する取組みが必要とされている研究など関連する法令等を遵守しなければ行うことのできない研究を含む場合については、対策としてどのような措置を講じようとしているのか様式 2 - 2 (1)「個別の取組みの派遣計画・内容について」欄に具体的に記入してください。

Q 2 - 12 取組み担当者の年齢に制限はあるのか。

A. 制限はありませんが、派遣に耐えうる健康状態が求められますので、十分考慮した上で申請願います。

Q 2 - 13 すでに渡航している者も申請が可能か。

A. すでに派遣されている場合でも、海外派遣の目的・内容が補助目的に沿ったものであれば申請は可能です。なお、審査の対象となるのは、平成 18 年度中の取組みですので、既事業とは明確に区分する必要があります。また、補助対象経費としては、交付決定の日（4 月下旬を予定）以降の経費が補助の対象となります。

Q 2 - 14 「派遣期間が 91 日以上」とあるが、派遣期間はどのように捉えるのか。

A. 派遣期間は、出国した日から始まり、本邦に帰国した日までとします。ただし、平成 18 年度内のみ対象となります。また、何度か行き来するような計画であれば、その合算になります。

派遣計画を立案する際には、渡航手続き等を十分考慮した上で、無理のない計画を立てるようにしてください。

Q 2 - 1 5 補助対象期間は「平成 1 8 年度（平成 1 9 年 3 月 3 1 日まで）限り」となっているが、年度内に成果報告書をまとめる必要があるか。

- A. 「事業に要する経費（様式 2 - 5）」に記載された内容については、平成 1 8 年度中に実施する必要があります。また、これとは別に補助事業完了後、実績報告書（成果内容等を含む）を所定の期日までに提出していただく必要があります。

3. 審査・評価

Q 3 - 1 審査はどのように行われるのか。

- A. 大学等から申請された取組みについては、専門家や有識者等により構成される「大学教育の国際化推進プログラム（海外先進教育研究実践支援、戦略的国際連携支援）選定委員会」において、ペーパーレフェリーの意見を参考に書面審査を行い、合議制により選定候補を選定することとしています。

Q 3 - 2 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、大学、短期大学・高等専門学校を選定件数の割合はどうか。

- A. 審査・選定ともに、国公立毎に、その割合を決めて選定するものではありません。また、大学・短期大学・高等専門学校の審査、選定についても同様です。

4. 申請書等

Q 4 - 1 申請書に付すページは大学全体で付すのか。

- A. 個人ごと及び様式 1 と 2 それぞれで付してください。

Q 4 - 2 インデックスを付した 2 0 部についても、ダブルクリップで止めることは可能か。

- A. 差し支えありません。ダブルクリップで止めがたい場合は、紐で縛るなど工夫してください。ただし、すぐにとりはずせるようにしてください。

Q 4 - 3 申請書はカラー印刷を行ってもよいか。

- A. 差し支えありません。

Q 4 - 4 様式の改変はできないのか。

- A. 指定した様式で記載してください。項目の順番入れ替え等は認められません。

Q 4 - 5 様式 1 - 1 「大学等としての取組み名称」及び様式 2 - 1 「取組み名称」は 2 0 字以内とあるが、全角・半角の取扱はどうなるのか。

- A. 必ず全角 2 0 字以内で記入してください（半角文字は認めません）。

Q 4 - 6 様式 1 - 1 「大学等としての取組み名称」及び様式 2 - 1 「取組み名称」の副題に字数制限はあるか。

- A. 特にありませんが、簡潔でわかりやすいものにしてください。ただし、「大学等としての取組み名称」は、必ず全角 20 字以内で記入してください(半角文字は認めません)。

Q 4 - 7 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」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 1 - 2 (2) は複数ページにまたがっても構いません。その際、別紙にまとめて記入することはできません。

Q 4 - 8 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」はどの程度書いたらよいか。

- A. 「収容定員数」「在籍学生数」「専任教員数」それぞれの合計に合うようすべてのものを記入してください(センター・研究所等も含む)。また、大学院の博士前期課程・後期課程は別にして記入してください。学長・副学長等についてもわかるように記入してください。

Q 4 - 9 様式 1 - 2 (2) の「大学・短期大学・高等専門学校の規模」は平成 18 年度に開設等を予定している学部等はどのように記載すればよいか。

- A. 「学部等名、研究科等名又は学科名」欄に、開設等を予定している学部等は学部等の名称の後に括弧書きでわかるように記入してください。(例：〇〇学部(4月1日開設予定)など)
また、「学科(課程)数、専攻数」欄においても、平成 17 年度 5 月 1 日現在の数字の後に括弧書きでわかるように記入してください。(例：5(6:4月1日に〇〇学科を新設予定。)など)

Q 4 - 10 専任教員数の合計は実人数か、延べ人数か。

- A. 実人数を記入してください。

Q 4 - 11 様式 1 - 2、2 - 2 の作成に当たって図表等を利用することは可能か。

- A. 枚数制限の範囲内で図表や写真等を適宜組み入れても構いません。

Q 4 - 12 図表を用いた場合でも文字は 11 ポイントとするべきか。

- A. 図表中の文字の大きさの制限は特にありませんが、見やすさを考慮してください。

Q 4 - 13 取組み担当者が副学長の場合、所属部局はどうするのか。

- A. 副学長と記載するか、所属学部等を記載するかは大学の御判断でお願いします。

Q 4 - 1 4 受入機関からの承諾書は必要なのか。

- A. 必要ではありませんが、様式 2 - 1 「受入機関の状況について」欄に状況を記入してください。また、承諾書がある場合は、様式 2 - 4 に添付する等してもかまいません。

Q 4 - 1 5 様式 2 - 3 について、事務職員が申請する場合についてはどのようなことを記入すればよいか。

- A. 職務の内容、経歴、専門性等について詳細に記入してください。

Q 4 - 1 6 様式 2 - 5、2 - 6 はどのように記載したらよいか。

- A. 事業に係る経費は、文部科学省ホームページに掲載している研究拠点形成費等補助金（海外先進研究実践支援）にかかる「交付要綱」、「取扱要領」の内容を踏まえ記入してください。なお、本補助金の対象は外国旅費のみとなります。
なお、様式 2 - 6 の具体の記入例は別紙 1 を参照してください。

Q 4 - 1 7 様式 2 - 5 に記入すべき金額は大学全体の合計額か。

- A. 取組み担当者ごとの金額を記入してください。

Q 4 - 1 8 旅費はどのように算出するのか。

- A. 旅費の算出については、大学等の旅費規程等により行ってください。

Q 4 - 1 9 滞在地数に制限はあるのか。

- A. 特に制限はありません。なお、派遣計画の記入の際に移動の必要性等について十分に記入してください。

Q 4 - 2 0 申請書を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えをしたいが可能か。

- A. 提出された申請書については、差替や訂正は認められません。

5. 補助金関係

Q 5 - 1 選定された取組みが、他のプログラム又は他の補助金等により補助を受けられる場合でも、本補助金から財政支援を受けることは可能か。

- A. 選定された取組みが、他のプログラム又は補助金等により補助される場合は、重複補助を避けるため、研究拠点形成費等補助金から財政支援を受けることはできません。

Q 5 - 2 交付内定金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。

A. 内定決定は、計画された内容を基に行っているため、交付申請時に計画を変更することは原則として認められません。

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。

6. その他

Q 6 - 1 申請書の郵送は、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。定められた期間内に送付必着されないものについては、受け付けません。郵便事情での遅延は考慮できませんので、余裕を持って送付してください。

Q 6 - 2 申請書の持参は可能か。

A. 原則として認められません。ただし、やむを得ない事情により持参する場合であっても前日（2月15日）の17時までとします。また、受領証等の発行は行いません。

Q 6 - 3 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。ただし、申請書の記入方法や補助金の執行等については、随時質問を受け付けます。

Q 6 - 4 本プログラムの説明会の開催予定はあるのか。

A. 説明会の開催は予定していません。なお、各大学等からの質問及びそれに対する回答については、ホームページ上に随時アップしてまいりますので活用してください。

