

**平成29年度 「私立大学等改革総合支援事業」
教育研究施設及び教育・研究装置、ICT活用推進事業の整備に係る計画調書の記入要領**

＜補助対象事業＞

「私立大学等改革総合支援事業」の支援対象校に選定された大学等に対し、以下の取組の実施に必要な教育研究施設及び教育・研究装置、ICT活用推進事業の整備に対して補助します。

■タイプ1 「教育の質的転換」

全学的な体制での教育の質的転換（学生の主体的な学修の充実等）を支援。

＜評価する取組（例）＞

- 全学的な教学マネジメント体制の構築
- シラバスの改善（主体的な学修を促す教育課程の編成）
- 学生の学習時間等の把握と充実
- 学生による授業評価結果の活用
- 履修系統図・ナンバリング・CAP制・学長裁量経費等の実施
- 外部組織と連携した Project-Based Learning（例：新商品の企画・プレゼン）の実施 等
- 能力・意欲・適正等を多面的・総合的に評価する入学者選抜の実施 等

■タイプ2 「地域発展」

地域社会貢献、社会人受入れ、生涯学習機能の強化等を支援。

＜評価する取組（例）＞

- 自治体との包括連携協定の締結
- 全学的地域連携センターの設置
- 地域社会と連携した地域課題解決のための教育プログラム
- 地域の学校等への教育支援・子育て支援
- 社会人の受入れ（正規課程、履修証明プログラム、科目等履修生）
- 自治体や地元産業界等のニーズを踏まえた社会人教育プログラムの策定 等

■タイプ3 「産業界・他大学等との連携」

産業界や国内の他大学等と連携した高度な教育研究を支援。

＜評価する取組（例）＞

産業界との連携

- 教育面を含む産学連携体制の構築
- 企業等との教育プログラムの共同策定・実施
- 長期インターンシップ

他大学等との連携

- 交流協定に基づく単位互換の実施・交流実績
- 教育プログラムの共同開発、共同研究、共同FD・SD 等

■タイプ4 「グローバル化」

語学教育強化、国際環境整備、地域の国際化など、多様なグローバル化を支援。

<評価する取組（例）>

- 実践的な語学教育
- 教員の英語力強化
- 海外インターンシップ
- 海外大学等との交流協定（単位互換・ダブルディグリー）
- 外国人教員・学生の比率（留学生は出身国の多様性を考慮）
- 地域のグローバル化への貢献（例：留学生と地域の交流） 等

■タイプ5「プラットフォーム形成」 <新設>

各大学等の特色化・資源集中を促し、複数大学間の連携、自治体・産業界等との連携を進めるためのプラットフォーム形成を支援。

<評価する取組（例）>

- 大学等、地方自治体、産業界が参加する協議体制
- 包括連携協定の締結、定期的な協議の実施
- プラットフォームを形成する大学等の数
- 特定の地域におけるプラットフォーム形成大学等の割合
- 特定の地域の高等教育の現状及び課題の分析
- 特定の地域の高等教育のビジョン・目標の公表 等

上記5タイプを通じて、1大学等につき1件に限り申請できる。

※タイプ1～4への申請は、タイプによらず、「私立大学等改革総合支援事業」の支援対象校に選定されたことのない大学等のみに限る（タイプ1～4のいずれかに選定されたことのある大学等は、これまでに選定されたことのないタイプであっても、タイプ1～4に係る本補助金の申請はできない）。

※タイプ2「地域発展」については、以下の2点両方に該当する大学等は補助対象外とする。

- ① 当該大学等の主たる所在地が、次のいずれかに指定された地域であること（平成27年度の支援対象地域は除く。）
 - 首都圏整備法に定める「既成市街地」あるいは「近郊整備地帯」
 - 近畿圏整備法に定める「既成都市区域」あるいは「近郊整備区域」
 - 中部圏開発整備法に定める「都市整備区域」
- ② 収容定員8,000人以上の大学等であること。

※タイプ5「プラットフォーム形成」については、プラットフォームを形成する全ての大学等が申請できる。

学校種や大学等の規模、地域のバランスに偏りが生じた場合は、調整することがあり得る。

(共 通) 申請の要件等

- ① 計画調書の提出は、学校法人が設置する大学・短期大学・高等専門学校ごとに行うこと。
- ② <補助対象事業>に記載する取組を平成29年度中に実施するために必要な経費とし、単なる更新や「私立大学等改革総合支援事業」の主旨に該当しない経費は除く。
- ③ 申請可能件数は、全タイプ、「教育研究施設」、「教育・研究装置」、「ICT活用推進事業」を通じて各大学等につき1件に限る。
※「私立大学改革総合支援事業」に複数タイプの申請を行う場合であっても、いずれか一つのタイプにおける整備のみ申請可とする。
※タイプ5に申請する場合、グループに参加する全大学が申請可とする。
- ④ 工事を大学・短期大学・高等専門学校で共通して行う場合は、経費を合理的な按分方法で算出した上で、大学・短期大学・高等専門学校ごとに提出すること。その場合の補助対象事業経費の下限は、大学・短期大学・高等専門学校ごとに按分した結果を対象とする。また、按分方法についての計算過程が分かる資料(様式任意)を別添で添付すること。

共通提出書類

平成29年度「私立大学等改革総合支援事業」計画調書総括表(様式4)

様式の記入要領

- ① 「法人番号」欄には、平成29年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「申請タイプ」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請したタイプを選択すること。
- ③ 「調書作成担当者」及び「電話番号」欄には、提出された計画調書について後日照会することがあるので、対応できる方の氏名及び電話番号を記入すること。
- ④ 「種別」欄には、「教育研究施設」「教育・研究装置」・「ICT」のいずれかを選択すること。
- ⑤ 「補助対象事業経費」欄には、様式1-1の「⑨補助対象事業経費」欄、様式2-1の「⑧補助対象事業経費」及び様式3-1の「⑰補助対象事業経費」に記載の金額を、「補助希望額」欄には、様式1-1の「⑩補助希望額」欄、様式2-1の「⑨補助希望額」欄及び様式3-1の「⑱補助希望額」に記載の金額をそれぞれ記入すること。
- ⑥ 「備考」欄には、当該装置を共用(同一法人内の他学校との使用など)している場合、未完成学部・学科等による按分をした場合などに、その旨を記入すること。なお、前者の場合の申請は学校ごとに別々になるので注意すること。

I. 教育研究施設の整備に係る計画調書について

1 提出書類

- ① 平成29年度教育研究施設整備計画調書（様式1-1～1-2）
- ② 採択理由書（様式1-3）
- ③ 配置図（様式1-4）
- ④ 各階平面図（様式1-5）
- ⑤ 提出書類チェック表（様式1-6）
- ⑥ 入札結果の分かる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑦ その他参考となるもの
- ⑧ 平成29年度私立大学等改革総合支援事業事務担当者名簿

2 補助対象施設

既存施設の改修及び一部増築程度のものとし、大規模な施設の新築・改築・増築は想定していない。

【補助対象経費】

＜補助対象事業＞の5タイプの取組を行うために必要な施設（講義室・演習室の類、研究室の類、実験室の類、その他、会議室、資料・展示室、情報処理室、倉庫等）及び当該施設に付随する施設（廊下、ロビー、階段、昇降機設備、便所等）に関し、新築、改築、増築、改修工事に要する本工事費及び附帯工事費であって、工事費が1,000万円以上のもの

なお、本工事費及び附帯工事費の範囲は次のとおりとする。

（ア）本工事費

本工事費は、本工事に要する経費（実施設計に要する経費を含む。）であって、建物のく体工事（基礎、軸組、床組、小屋組、壁体工事等）、仕上げ関係工事（屋根、天井、建具、造作、内外装及び諸仕上工事等）及び雑工事に要する経費等とする。

なお、雑工事には、建物の部分として整備するクリーンルーム、電波・磁気シールド室等の特殊工事のほか、建物に一般的に付随する黒板、掲示板、流し、棚、鏡、講義室等の室名札、犬走り、テラス等の工事費を含めるものとする。

ただし、備品とみなされるもの（実験台、机、椅子、カーテン等）は、本工事には含めないものとする。

（イ）附帯工事費

附帯工事費は、本工事費に附帯する工事に要する経費（実施設計に要する経費を含む。）であって、別表左欄に掲げる附帯工事ごとに同表中欄に例示するようなものとし、当該建物に直接関係のない工事、当該建物以外の既存建物内部の工事、同一敷地外の工事及び別表右欄に例示するようなものは含めないものとする。

別 表

工種の種類	附帯工事に含めるもの	附帯工事に含まないものの例
電力設備工事	自家発電機設備、無停電電源設備など	
照明設備工事	差し込み口、取付照明器具など	移動照明器具
情報通信電気工事	情報パネル、室内スピーカー、電気時計など	放送器、電話器
給水工事	給水管、給水栓、手洗・洗面等の取付器具、給水ポンプ、貯水槽、受水槽、さく井など	
排水工事	排水管、トラップ、排水桝、犬走り側溝、配水ポンプなど	
衛生工事	汚水管、トラップ、便器、し尿浄化槽、汚水ポンプなど	
冷暖房工事	特殊空調、エアーシャワー、ダクト、放熱器、ボイラー及び付属設備一式、冷凍器及び付帯設備一式、煙道、煙突など	備品的な冷暖房器具（ストーブ等）
ガス工事	ガス配管、諸コックなど	ガス器具（コンロ等）
防災工事	火災報知器、感知器、火災報知器、消火栓、スプリンクラー、ボックス式、消防署への直接連絡設備、避雷針設備工事一式など	
昇降機設備工事	エレベーター、リフトなど	

【補助対象外経費】

- ① 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る施設の工事費等の経費は補助対象外経費とする。ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。
- ② <補助対象事業>の5タイプの取組以外の利用に供する施設（事務局等、病院施設、学長室等）に係る工事費等

3 補助率等

- ・施設の整備に要する経費の1/2以内
- ・補助金額は2,000万円を上限とするが、申請状況等により予算の範囲内で調整することがある。

4 様式・添付資料の記入要領

(1)「教育研究施設整備計画調書」(様式1-1)

(様式1-1 上段)

- ① 「法人番号」欄には、平成29年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「申請タイプ」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請したタイプを選択すること。
- ③ 「工事種類」欄には、「新築」・「改築」・「増築」・「改修」のうちから該当するものを選択すること。
- ④ 「構造」欄には、「SRC」・「RC」・「S」・「W」・「その他」のうちから該当するものを選択、もしくは記入すること。
- ⑤ 「事前着手承認番号」欄には、当該工事について、事前着手の承認を受けている場合はその「承認番号」を記入すること(申請中の場合は申請中と記入すること。承認を受けていないもしくは未提出の場合は記入不要)。
- ⑨ 「補助対象外施設との合築の有無」欄には、取扱要領4に該当する場合は「有」を、該当しない場合は「無」を選択、もしくは記入すること。

(様式1-1 下段)

- ① 面積単位は「㎡」、金額単位は「円」とする。
- ② 「面積」は、区分ごとに取扱要領6により算出し、記入すること。
- ③ 「B:補助対象施設 4 (Aに付随する施設(廊下等))の「オ補助対象面積」は、「イ」に「ア」と「ウ」の合計に占める「ア」の割合を乗じて算出(「イ×(ア÷(ア+ウ))」)する。
- ④ 「C:本事業で使用しない施設(補助対象外施設)」は、該当がない場合には0(ゼロ)と記入すること。
- ⑤ 「①総事業経費」は、補助対象外経費も含み、工事に関する見積金額と一致させること。
- ⑥ 「基準工事単価」は、取扱要領5により、新築・増築・改築工事の場合は414,000円、改修工事の場合は225,300円になる。
- ⑦ 「⑤補助対象上限工事費」は、「基準工事単価」×「キ補助対象面積の合計」により算出される。
- ⑧ 「⑥補助金算定上の工事費」は「④補助対象工事費」と「⑤補助対象上限工事費」を比較し、いずれか低い金額とする。
- ⑨ 「⑧補助対象実施設計費」は、補助対象工事に係る実施設計費を記入すること。
- ⑩ 「⑨補助対象事業経費」は、「⑥補助金算定上の工事費」と「⑧補助対象実施設計費」の合計とする。
- ⑪ 「⑩補助希望額」は、上記「3 補助率等」に示す上限に関わらず「⑨補助対象事業経費」の1/2以内の金額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- ⑫ 各欄において端数が生じた場合、面積については四捨五入(小数点第一位で行い、整数で記入)とし、金額については切り捨てるものとする。
- ⑬ 補助対象外経費がある場合は、その計算根拠が分かる資料を作成し、添付すること(様式任意)。

(様式1-2)

- ① 「1 取組内容」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請した各タイプにおける取組内容について、①どのような趣旨・目的なのか、②期待される教育効果等を具体的かつ簡潔に記入すること。
- ② 「2 申請を計画する施設と取組内容との関連性・必要性」欄には、①取組内容とどのような関連性

があるのか、②どのように活用するのか、等について「1 取組内容」欄の記載内容と整合するように記載すること。

(2) 採択理由書(様式1-3)

- ① 様式1-1に記入した教育研究施設ごとに別葉で作成すること。
- ② 「施設名」は、様式1-1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業費が適正かどうかを判断するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 施工業者が複数にわたる場合などにより、「採択業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、採択業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択業者」欄の見積金額は様式1-1の「総事業経費」の金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、工事内容等を比較した結果などを具体的に明示すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 配置図(様式1-4)・各階平面図(様式1-5)

様式1-4～1-5については、専門業者の作成した図面を提出することも可。ただし、それぞれ補助申請部分などを分かりやすく明示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し(3社以上)

私立学校施設整備費補助金(私立学校教育研究装置等施設整備費(私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費))交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい(文部科学省ホームページに掲載の「4. 建設工事等に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」参照)、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、原則3社以上の業者の見積書を添付すること。
- ② ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。(原本証明したものをPDF化すること。)
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) 平成29年度私立大学等改革総合支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者の変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

5 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

II. 教育・研究装置の整備に係る計画調書について

1 提出書類

- ① 平成29年度教育・研究装置整備計画調書（様式2-1～2-2）
- ② 提出書類チェック表（様式2-3）
- ③ 採択理由書（様式2-4）
- ④ 装置構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果が分かる書類もしくは見積書
- ⑥ 定価の分かる書類
- ⑦ その他参考となるもの
- ⑧ 平成29年度私立大学等改革総合支援事業事務担当者名簿

2 補助対象装置

【補助対象経費】

上記＜補助対象事業＞の5タイプの取組を行うために必要な機械、器具、その他の設備であって、次の要件を備えているものとする。

- ① 当該装置を設置する建物その他の施設に関し、新增改築工事（施設を新增改築する場合）、改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事を必要とするもの。
- ③ 1個又は1組の価額（補助対象購入経費）が大学にあつては4,000万円以上、短期大学及び高等専門学校にあつては3,000万円以上のものであること。ただし、機械、器具等を単に複数合わせて大学にあつては4,000万円以上、短期大学及び高等専門学校にあつては3,000万円以上にしても1組とはみなさないので留意すること。

また、補助対象外経費の除外等によって1件あたりの補助対象購入経費（工事費を含まない）が大学にあつては4,000万円、短期大学及び高等専門学校にあつては3,000万円を下回った場合は補助対象外となるので注意すること。

なお、②のうち、当該装置の設置のために直接必要となる改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事の経費は補助対象とするが、補助対象経費の下限の判断には、工事費を含めない。

- ④ 機械、器具等を取りまとめて1組とした場合は、それらの機械、
- ⑤ 器具等が機能的に密接な関係を持ち、装置としての一体性があるものであること。（一体性を具体的に説明出来ない場合は1組とみなさない）
- ⑥ 平成29年度事業として整備が行われること。なお、平成29年度事業とは、平成29年8月7日から平成30年3月31日までの間に契約を締結し、納入され、かつ、代金が支出される事業をいう。
- ⑤ 装置の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

【補助対象外経費】

- ① 取組の利用に供する装置であっても、附属病院に置くもの若しくは附属病院における診断・治療等に使用する可能性のあるものは補助対象としない。
- ② 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る装置の工事費等の経費は補助対象外経費とする。ただし、設置された大学等・学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。
- ③ 当該装置を設置するための工事費以外の経費。
- ④ ソフトウェアの整備・開発等に係る経費等（ただし、装置等と一体不可分であり、かつ稼働に必要不可欠なものを除く）。
- ⑤ <補助対象事業>の5タイプの取組以外の利用に供する装置に係る工事費等。

3 補助率等

- ・装置の整備に要する経費の合計の1/2以内
- ・補助金額は8,000万円を上限とするが、申請状況等により予算の範囲内で調整することがある。

4 様式・添付資料の記入要領

(1) 平成29年度教育研究装置整備計画調書(様式2-1~2-2)

(様式2-1)

- ① 「法人番号」欄には、平成29年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「装置名」欄には、当該研究装置の名称を具体的に記入すること。
- ③ 「申請タイプ」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請したタイプを選択すること。
- ④ 「使用目的」欄は、使用目的を選択、もしくは記入すること。
- ⑤ 「研究・教育装置購入費、研究・教育装置設置工事費内訳」欄には、見積書に合わせた内容を記入し、下段には補助対象外経費(按分計算をした場合はその方法)が分かるように記入すること。また、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。なお、単位は「円」とする。
- ⑥ 「補助対象経費の内訳」、「補助対象工事費の内訳」は、補助対象となる経費について記入すること。
- ⑦ 「補助対象外経費の内訳」、「補助対象外工事費の内訳」欄には、補助対象外経費または按分等により補助対象外となる経費を記入すること。
- ⑧ 「③研究・教育装置購入経費」欄には「①補助対象経費」と「②補助対象外経費」の合計、「⑥装置設置工事経費」欄には「④補助対象工事費」と「⑤補助対象外工事費」の合計をそれぞれ記入すること。
- ⑨ 「⑨補助希望額」欄には、上記「3 補助率等」に示す上限に関わらず「⑧補助対象事業経費」の1/2以内の補助希望額(千円未満切り捨て)を記入すること。

(様式2-1 別紙1~4)

- ① 様式2-1「補助対象経費の内訳」欄では記入が足りない場合、本様式を用いること。
- ② 別紙1、別紙2を作成する際、見積書に記載された品名が多い場合は、提出する見積書の写しに補助対象、対象外それぞれに通し番号を付し、「別紙1~4」の「番号欄」と対応させること。

(様式2-2)

- ① 「1 取組内容」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請した各タイプにおける取組内容について、①どのような趣旨・目的なのか、②期待される教育効果等を具体的かつ簡潔に記入すること。
- ② 「2 申請を計画すると取組内容との関連性・必要性」欄には、①取組内容とどのような関連性があるのか、②どのように活用するのか、等について「1 取組内容」欄の記載内容と整合するように記載すること。

(2) 採択理由書(様式2-4)

- ① 様式2-1に記入した装置ごとに別葉で作成すること。
- ② 「装置名」は、様式2-1と一致させること。
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象購入経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ④ 納入業者が複数にわたる場合などにより、「採択業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。「採択業者」欄の見積金額は様式2-1に記載した金額と一致すること。
- ⑤ 採択理由には、性能、価格、サービス等について比較した結果などを具体的に明示すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 装置構成図(様式自由・A4判)

- ① 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示し、一体性についても合わせて記述すること。
- ② 装置構成図については、当該事業が施設整備を必要とする事業であることを踏まえ、当該装置と施設の一体性を明確に図示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し（3社以上）

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならい、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、原則3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書（様式2-4）に具体的に記入し、装置を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。（業者による入札辞退については、不採択の数に含めないこととする。）
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他

「定価の分かる資料」、「その他参考となる資料」は、必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学等改革総合支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

5 情報公開について

補助事業は、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。

Ⅲ. ICT活用推進事業に係る計画調書について

1 提出書類

- ① 平成29年度ICT活用推進事業整備計画調書（様式3-1～3-5）
- ② 提出書類チェック表（様式3-6）
- ③ 採択理由書（様式3-7）
- ④ 配置図、平面図、設置図及び構成図（様式自由・A4判）
- ⑤ 入札結果がわかる書類もしくは見積書の写し（3社以上）
- ⑥ 定価の分かる資料
- ⑦ その他参考となるもの
- ⑧ 平成29年度私立大学改革総合支援事業事務担当者名簿

2 補助対象事業

＜補助対象事業＞の5タイプの取組を行うために必要な情報通信ネットワークの構築に要する光ケーブル等敷設工事（ホストコンピュータ接続装置等の通信装置、無線LANに係る通信基地装置等を含む。以下「学内LAN」という。）及びICT装置及び施設の改修工事、又は既設のICT施設における冷房化工事であって、次の要件を備えているものとする。

※ 附属病院における診断、治療等に使用する可能性があるものは補助対象としない。

- ① 当該整備計画の事業費の合計（装置のみの申請の場合は、当該装置1個又は1組の価額）が大学にあつては1,000万円以上、短期大学及び高等専門学校にあつては1,000万円以上のものであること。

なお、共用又は未完成学部・学科による按分、補助対象外経費の除外等によって、1事業あたりの補助対象事業経費が大学にあつては1,000万円、短期大学及び高等専門学校にあつては1,000万円を下回った場合は補助対象外の扱いになるので注意すること。

また、改修工事及び冷房化工事に関しては、以下による補助対象事業経費の上限がある。

・工事費の上限：補助対象施設整備面積に225,300円を乗じた額

- ② 学内LANについては、次の要件を備えているものとする。なお、学内LANを構成する個々の装置等の補助範囲は、別表1のとおりとする。

（ア）光ケーブル等敷設工事費

（イ）基礎ネットワークと無線基地局を結ぶケーブル敷設工事に要する経費

（ウ）ホストコンピュータ等の装置体が、前年度以前に整備されているもの又は当該年度に整備がされるもの

- ③ ICT装置については、音声映像装置（ビデオプロジェクター、スクリーン等）、機器制御装置、入出力装置、機器操作卓、送受信装置、教材・資料作成装置等を補助対象とする。

- ④ 施設の改修工事については、ICT装置の導入に伴い実施される、別表2に掲げる施設の改修工事であつて、次に掲げる本工事及び付帯工事を補助対象とする。

（ア）本工事費

本工事費に要する経費（実施設計に要する経費を含む）であつて、建物の本工事（基礎、軸組、床組、小屋組、壁体工事等）、仕上げ関係工事（天井、建具、造作、内外装及び諸仕上工事等）及び雑工事（建物に一般的に付随する黒板、掲示板、棚、鏡、講義室等の室名札の工事）。

（イ）付帯工事費

付帯工事費は、本工事に付帯する工事に要する経費（実施設計に要する経費を含む）であつて、別表3左欄に掲げる付帯工事ごとに同表中欄に例示するようなものとし、当該建物に直接関係のない工事、当該建物以外の既存建物内部の工事、同一敷地外の工事及び同表右欄に例示するようなものは含めないものとする。

- ⑤ 冷房化工事については、ICT装置、又はコンピュータ制御に係る研究用の装置を備え付けている施設の冷房化工事を対象とする（機器の維持・保守に係る冷房化に限る。）。

- ⑥ 施設装置の維持運営及び管理するための体制が整備されていること。

(別表1) 学内LANの補助対象範囲

区 分	主 な 例 示
光ケーブル等の敷設	基幹及び支線ネットワーク工事 ネットワークと無線基地局を結ぶケーブルの敷設工事
通 信 装 置	基幹ネットワークノード装置 ホストコンピュータ接続装置 プロトコル変換装置 キャンパス間接続装置 ターミナル等

※ 上記整備と併せて各種サーバ装置（ネットワーク監視制御装置、電子メールサーバ、ファイルサーバ、プリンタサーバ等）を整備する必要がある場合は、各種サーバ装置を含めて申請することができる。

(別表2)

補助対象施設	補 助 対 象 施 設 の 例 示
講義室の類	ICT講義室及び準備室等の付属室など
研究室の類	研究者の研究室、教材開発室、図書室及び研究の実施に必要となる付属室など

(別表3)

工事の種類	附 帯 工 事 に 含 め る も の	附帯工事に含まないものの例
建設工事	間仕切、仕上関係工事（天井、建具、造作、内装等） 建物に一般的に付随する黒板、掲示板、棚、鏡、室名札等	備品とみなされるもの （机、椅子、カーテン等）
電力設備工事	左の工事のための配線	移動照明器具
照明設備工事	・配管・変圧器・分電盤・	放送器、電話器
情報通信電気工事	配電盤	備品的な冷暖房器具 （ストーブ等）
冷房化工事	特殊空調、ダクト、放熱器、ボイラー及び付属設備一式など	
防災工事	火災報知器、感知器、消火栓、スプリンクラー、ボックス一式、消防署への直接連絡設備、避雷針設備工事一式など	

3 補助対象外経費等

- ① 保守管理料、消耗品費、ソフトウェア、電子計算機、タブレット端末等
- ② 工事費は既存の施設の改修のみが補助対象となるため、新增改築施設については補助対象外であり、装置の購入費のみを補助対象（運搬（運送）費、据付工事費、施設工事費、試験調整費は補助対象外）とする。
- ③ 新設の大学等及び未完成の学部・学科に係る経費は補助対象外経費とする。ただし、設置された学部・学科が改組転換又は既設学部・学科（既設の短期大学及び高等専門学校の学科を含む）からの定員の振替であれば補助対象とする。
- ④ 主として＜補助対象事業＞の5タイプの取組以外の利用に供する施設（事務局棟、病院施設、学長室等）に係る工事費等の経費は補助対象外とする。

4 補助率等

- ・装置の購入費、施設改修費（学内LAN敷設工事を含む。）及び冷房化工事に要する経費の合計の1/2以内
- ・補助金額は2,000万円を上限とするが、申請状況等により予算の範囲内で調整することがある。

5 様式・添付資料の作成要領

(1) 平成29年度ICT活用推進事業整備計画調書（様式3-1～3-5）

(様式3-1)

- ① 「法人番号」欄には、平成29年度学校法人番号一覧を参照して記入すること。
- ② 「事業名」欄には、当該事業の名称を簡潔に記入すること。
- ③ 「申請タイプ」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請したタイプを選択すること。
- ④ 「事前着手承認番号」欄は、本事業について事前着手の承認を受けている場合、その承認番号を記入すること。申請中の場合は、申請中と記入すること。
- ⑤ 「申請事業」欄は、「装置」、「改修工事」、「冷房化工事」、「敷設工事」のうち、申請する計画を選択すること。
- ⑥ 「申請する学内LANの整備内容」欄は、今回の整備について「新設」・「増設」のうち該当するものを選択すること。（同時選択可）
- ⑦ 「建築年月日」欄には、当該計画を行う施設の建築年月日を記入すること。施設が複数ある場合には、主な建物一つについて記入し、他の施設については適宜別紙（様式任意）に記載の上、添付すること。
- ⑧ 「A」「B」欄の面積は小数点第一位を四捨五入して、整数で記入すること。
- ⑨ 「③ICT施設に係る総工事費」、「⑦ICT施設に係る総冷房化工事費」、「⑪学内LANに係る総敷設工事費」、「⑬実施設計費」、「⑮装置購入費」の金額は、見積書の金額（複数ある場合はその合計）と一致すること。
- ⑩ 「④補助対象工事費」、「⑧補助対象冷房化工事費」、「⑫補助対象敷設工事費」、「⑭補助対象実施設計費」、「⑯補助対象装置購入費」には、それぞれ「③」、「⑦」、「⑪」、「⑬」、「⑮」の金額から補助対象外経費の按分などにより除いた金額をそれぞれ記入すること。なお、様式3-3との整合性を取ることを。
- ⑪ 「⑥補助金算定上の工事費」には、「④」と「⑤」のいずれか低い金額が示される。
- ⑫ 「⑩補助金算定上の冷房化工事費」には、「⑧」と「⑨」のいずれか低い金額が示される。
- ⑬ 「②補助金算定上の工事費 合計」には、「⑥」、「⑩」、「⑫」の合計額が示される。
- ⑭ 「⑰補助対象事業経費」には、「②」、「⑭」、「⑯」の合計額が示される。
- ⑮ 「⑱補助希望額」欄には、「4 補助率等」に示す上限に関わらず「⑰」の1/2以内の補助希望額（千円未満切り捨て）を記入すること。なお、千円単位でなく円単位で記入すること。

(様式3-2)

- ① 「冷房化工事における既存の情報関連設備の整備状況」欄は、冷房化工事を実施する場合に記入すること。
- ② 「接続される研究システム等の整備計画」欄には、平成29年度において、学内LANに接続される研究システム等の整備計画がある場合、その内容を記入すること。

(様式3-3)

按分や補助対象外による経費についても記入することとし、見積金額との整合性を取れる形で作成すること。なお、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入することとする。

様式の欄が不足する場合は、適宜別紙(様式任意)に記入すること。

(様式3-3 別紙1~2)

- ① 様式3-3のうち、「装置購入経費」について、「補助対象経費の内訳」「補助対象外経費」欄では記入が足りない場合、本様式を用いること。
- ② 別紙1、別紙2を作成する際、見積書に記載された品名が多い場合は、提出する見積書の写しに補助対象、対象外それぞれに通し番号を付し、「別紙1~2」の「番号欄」と対応させること。

(様式3-4)

ICTを活用した事業の内容が分かるように特色等を含めて、イメージ図等を用いて具体的かつ簡潔に記入すること。

(様式3-5)

- ① 「1 取組内容」欄には、私立大学等改革総合支援事業に申請した各タイプにおける取組内容について、①どのような趣旨・目的なのか、②期待される教育効果等を具体的かつ簡潔に記入すること。
- ② 「2 申請を計画するICT活用推進事業と取組内容との関連性・必要性」欄には、①取組内容とどのような関連性があるのか、②どの施設においてどのように活用するのか、等について「1 取組内容」欄の記載内容と整合するように記載すること。

(2) 採択理由書(様式3-7)

- ① 様式3-1に記入した事業ごとに別葉で作成すること。
- ② 「事業名」は様式3-1と一致させること。
- ③ 装置については、その装置を採択した理由を記入し、納入業者の採択理由を示すこととする。
- ④ 工事については、「装置採択理由」欄は削除し、施工業者の採択理由のみを記入すること。
- ⑤ 補助金の効果的配分を推進する観点から、価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業経費が適正かどうか審査するので、計画の策定に当たっては特に留意すること。
- ⑥ 業者が複数にわたる場合などにより、「採択業者」欄に記入できない場合は適宜様式を変更追加し、記入すること。なお、納入業者が複数にわたる場合は、その合計も記入すること。なお、各様式に記入した金額と整合性を取れるように留意すること。
- ⑦ 採択理由には、性能、価格、サービス等について、比較した結果などを具体的に記入すること。入札又は、見積もりに参加した業者の選定理由についても記入すること。

(3) 配置図、平面図、設置図及び構成図(様式自由・A4判)

単に図面のコピーをしたようなものではなく、枚数が多くならないようにできるだけ簡潔にまとめたものを提出すること。

- ① 配置図については、工事予定施設のキャンパス内の設置場所を明示すること。
- ② 平面図については、工事予定施設の工事箇所を明示すること(学内LANのみを申請する場合は不要)。
- ③ 設置図については、学内LANケーブルのキャンパス内の敷設箇所を明示すること(学内LANケ

ケーブルを敷設しない場合は不要)。

④ 構成図

- ・ 装置は、基本的に施設整備を必要とするものであることを踏まえ、当該装置と施設の一体性を明確に図示すること。
- ・ 複数の機械、器具等を取りまとめて1組のシステムとした場合は、システム全体の相関及び機能について図示すること。
- ・ 学内LANについては、既存の学内LANがある場合、当該整備計画部分を明確にし、全体のシステム構成を図示すること。

(4) 入札結果の分かる資料もしくは見積書の写し (3社以上)

私立学校施設整備費補助金(私立学校教育研究装置等施設整備費(私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費)) 交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、見積書の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法にならぬ(文部科学省ホームページ掲載の「4. 建設工事に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」参照)、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、原則3社以上の業者の見積書を添付すること。3社以上の見積書が添付できない場合は、その理由及び契約金額の適正性について採択理由書(様式3-7)に具体的に記入し、設備を独占的に取り扱っている場合は、「一手販売証明書」などの書類を添付すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 見積書は採択した業者の見積書の用紙の右上に「採択」と朱書きすること。また、不採択の業者の見積書については、合計金額が分かる部分のみを提出することとし、用紙の右上に「不採択」と黒字で記入すること。(業者による入札辞退については、不採択の数に含めないこととする。)
- ③ 見積書の写し等には、理事長が原本証明をすること。(原本証明したものをPDF化すること。)
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の見積書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

(5) その他参考となるもの

必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

(6) 平成29年度私立大学等改革総合支援事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している方を記入すること。また、補助金事務担当者の変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。

6 情報公開について

補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められております。

今回、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとしておりますので、留意願います。