

「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」
（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）公募要領
（平成24年度開始事業）

平成24年2月

文 部 科 学 省

目 次

1. 事業の背景・目的・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(1) 事業の背景	
(2) 事業の目的	
2. 事業の内容・・・・・・・・・・・・・・・・	2
(1) 事業実施機関	
(2) 事業の内容等	
(3) 事業の実施状況等	
(4) 事業実施期間	
3. 応募について・・・・・・・・・・・・・・・・	5
(1) 公募対象機関等	
(2) 応募対象の設定	
(3) 各応募対象（事業タイプ）の事業規模等	
(4) 各応募対象（事業タイプ）の配置支援対象員数等	
(5) 経費	
(6) 応募書類	
(7) 応募書類の作成・提出に当たっての留意事項	
(8) 応募書類の提出	
4. 審査・・・・・・・・・・・・・・・・	8
5. 補助金の交付手続・・・・・・・・・・・・・・・・	8
6. 公募から事業開始までのスケジュールの概要（予定）・・・・・・・・	8
7. その他の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・	9
(1) 本事業におけるURAの雇用に当たっての留意事項	
(2) 補助金の執行に関する留意事項	

1. 事業の背景・目的

(1) 事業の背景

我が国の大学等（※１）では、研究開発内容について一定の理解を有しつつ、研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等をマネジメントする人材が十分ではないため、研究者に研究活動以外の業務で過度の負担が生じている状況にあります。このような状況を踏まえ、大学等における研究推進体制・機能の充実強化を支援することにより、研究者の研究活動活性化のための環境整備及び大学等の研究開発マネジメント強化等を図っていくことが求められています。

また、平成 23 年 8 月 19 日に「第 4 期科学技術基本計画」が閣議決定され、科学技術政策を総合的かつ体系的に推進し、イノベーションを促進する方針が示されるとともに、科学技術イノベーション政策に関わる取組を実効性のあるものとしていくためには、それに携わる人材の役割が重要であり、国として、専門知識を活かして研究開発活動全体のマネジメントを担う人材の育成・確保が強く求められているところです。

（※１）「大学等」とは
国公立大学（学校教育法第 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大学に限る。）である大学）、大学共同利用機関及び国公立高等専門学校（国立高等専門学校機構を含む。）とします（以下同じ。）。

(2) 事業の目的

本事業は、大学等が、研究開発に知見のある人材等をリサーチ・アドミニストレーター（以下「URA」という。）（※２）として活用・育成するとともに、専門性の高い職種として定着を図ることをもって、大学等における研究推進体制・機能の充実強化に資することを目的としています。

（※２）「URA」とは
URAは、University Research Administrator の略です。本事業におけるURAは、大学等において、研究者とともに（専ら研究を行う職とは別の位置づけとして）研究活動の企画・マネジメント、研究成果活用促進を行う（単に研究に係る行政手続きを行うという意味ではない。）ことにより、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化等を支える業務に従事する人材を指します。例えば、研究者とともに行う研究プロジェクトの企画、研究計画等に関する関係法令等対応状況の精査、研究プロジェクト案についての提案・交渉、研究プロジェクトの会計・財務・設備管理、研究プロジェクトの進捗管理、特許申請等研究成果のまとめ・活用促進などがURAの業務として考えられます。

2. 事業の内容

(1) 事業実施機関

本事業は、大学等を事業実施機関として実施するものとします。

事業実施機関（支援対象）は、10機関程度を予定しており、（内訳は、「3. 応募について（3）各応募対象（事業タイプ）の事業規模等」に「事業実施機関の予定数」として記載。）審査の上、予算の範囲内で決定することとします。

(2) 事業の内容等

【補助事業の範囲】

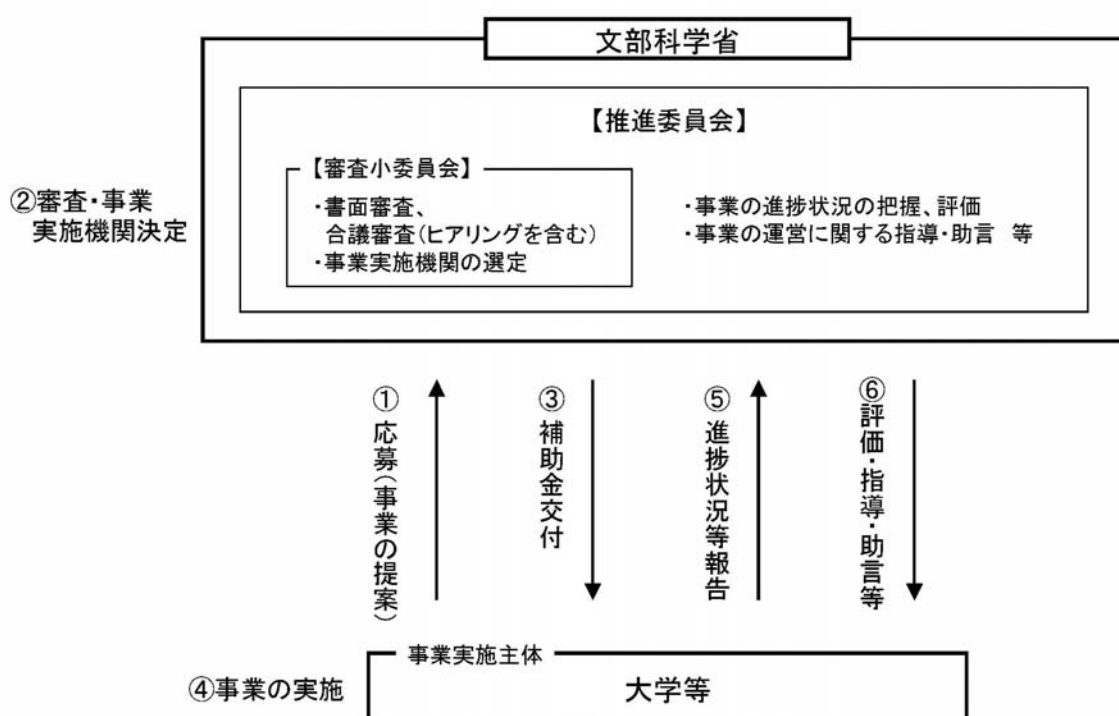
補助事業の範囲は、URAの育成・確保やURA体制整備により、研究推進体制・機能の充実強化を図る観点から、次のとおりとします。

- ① 事業実施機関における補助金によるURAの雇用、活用。(URA組織がチームとして機能を発揮する体制の整備を含む。)
- ② 事業実施機関によるURA組織体制・雇用(選考等)条件整備(URAの業務に必要な環境整備を含む。)のための活動。
- ③ URAのスキル向上等のための活動。
- ④ その他、「事業の目的」につながる活動。

【事業の仕組み】

文部科学省が公募により各大学等から提案を募集し、「「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」推進委員会審査小委員会(以下「審査小委員会」という。)」による審査を経て、事業を実施していただきます。

(事業実施イメージ)



【事業の実施条件】

補助事業実施機関には、全国の大学等におけるURAシステム定着に向けた先導的な取組となる構想が期待されるとともに、各取組、成果等について積極的に発信していくことが求められます。このため、以下の①～⑨の内容を事業実施条件とします。

＜実施機関、実施体制等について＞

- ① 事業の実施に求められる十分な管理能力を有する体制(事務組織による十分な推進・支援体制を含む。)が整っており、大学等として円滑な事業実施が確保されていること。
- ② 応募から事業実施期間を通じ、研究推進関連部局(産学連携・知的財産関連部局を含む。)、財務関連部局、人事労務関連部局及びその他関連部局の間で相互連携が十分図られ、大学等全体での中長期的な研究推進・財務・人事労務構想として一貫した方針に基づき事業が実施されること。
- ③ URA組織体制(全体)において、本事業の補助金により雇用するURA以外に、大学等で独自に雇用するURAを配置すること。

- ④ 補助事業で整備したURA組織体制について、補助事業期間終了後も、大学等独自の経費により維持すること。
- ⑤ 事業の実施機関として、次に掲げる構想が応募段階（補助事業開始時点）で整っていること。

- ア) 大学等の中長期的な構想における研究推進体制・機能の高度化・効率化に向けた将来構想を踏まえたURA組織体制（全体）の整備構想（大学等における研究推進体制の現状分析内容を踏まえURA組織体制の整備により充実強化しようとする機能、機能に係る目標設定及びそれによってもたらされる効果の説明を含みます。なお、URAの業務は多岐に渡りますが、大学等のURA組織体制の整備構想については、特定の業務に重点化を図ったものとすることも可能です。）
- イ) URA組織体制（全体）の整備構想とそのうち補助事業によるURA組織体制・機能の整備構想（URAの職務内容（どのような職務に従事させるか。）、URAの雇用計画（URAとして雇用する人材の具体像が定まっている場合には、その説明を含めて差し支えありません。）及びURA組織に「チームとして発揮させようとする機能の構想」も含みます。「応募時点における事業実施計画（初年度～3年度目分）」期間中に大学等の自主経費で独自にURAを雇用する計画についても併せて説明いただきます。）
- ウ) 補助事業によるURA組織体制の整備構想に関する、補助事業期間終了後の構想（大学等のどのような経費で継続実施するか及び大学等におけるURA人材の中長期的な人事構想との関係の説明を含みます。）
- エ) URAとして雇用する者の職務環境等の整備に関する構想（補助事業により雇用するURAと大学等で独自に雇用するURAの双方を含みます。）
- ・ URAのキャリアパス。（ウ）の「大学等におけるURA人材の中長期的な人事構想」と整合している必要があります。）
 - ・ URA職種の整備及び人事労務関係条件等の整備に係る3年度目までの整備計画。（職名や処遇等人事労務関係規程の整備計画を含みます。職名は、新設することを要件化するものではなく、実施機関における既存の職名であっても差し支えありません。また、「リサーチ・アドミニストレーター」を「職名」として取り扱うことを妨げるものではありません。）
 - ・ URAの業務達成目標及び評価方針に係る3年度目までの策定計画。
 - ・ URAの能力開発プログラムに係る3年度目までの策定計画。

- ⑥ 補助事業の進捗、成果等について、大学等のホームページに「URA事業」のホームページを作成・掲載し、広く情報を発信すること。

<本事業の補助金により大学等で雇用するURAについて>

- ⑦ URAの配置は、URAを雇用する事業実施機関に限ること。
- ⑧ 事業実施機関が定める「URAとしての職務」に専念させるとともに専従させる必要があること。（URAが、本補助金や大学等の自主経費により、URAとしての職務遂行上必要な調査、研究等の活動に従事することは想定されるが、例えば、本補助金以外の「国や資金配分機関から交付される補助金等」により実施する研究活動や自由な発想に基づく研究活動を本事業の職務の枠内で行うことは想定していない。）
- ⑨ 本補助金により配置支援を受けるURAの雇用形態は、原則として「いわゆる常勤雇用（※3）」とすること。

- （※3）「いわゆる常勤雇用」とは
- 大学等における職員の雇用形態は多様化しており、例えば、企業等において「正社員」と呼ばれる通常の雇用形態を指す内容も、「常勤雇用」、「期間の定めのない雇用」など、各機関における就業規則等により異なります。
- このように、明確に規定することが困難であるため、「いわゆる常勤雇用」と記載し、各機関において相当する雇用形態で対応いただくことを想定しているものです。

【シニア・リサーチ・アドミニストレーター（シニアURA）】

補助事業によるURA組織体制の整備構想の一部として、初年度よりシニアURAの配置を含めることができます。（7ページを参照してください。）

（3）事業の実施状況等

- 事業年度毎に事業報告書を作成していただく必要があります。
また、事業の進捗状況等については、推進委員会において、評価を行います。
- 補助事業期間中の各種調査や補助事業期間終了後の追跡調査に対応していただく必要があります。

（4）事業実施期間

事業実施期間は、3年間（3か年度）とし、事業実施計画（経費を含む。）は、初年度～3年度目分を作成していただくこととします。

ただし、事業進捗状況等の報告に基づく推進委員会における評価を経て、事業実施期間を短縮する等の措置を講じる場合があります。

なお、補助事業によるURA組織体制の整備構想にシニアURAの配置が含まれている場合には、別途文部科学省が指定する時期（事業開始後3年度目を想定）にあらためて4年度目及び5年度目分のシニアURAの配置等に関し、審査を経て補助事業を継続することができる取扱いを予定しています。（シニアURAの配置開始を事業開始後2年度目以降で設定したい場合であっても、補助事業期間は通算5年間（5か年度）までとします。）

3. 応募について

（1）公募対象機関等

- 公募の対象は、我が国の「大学等」（2ページ ※1 参照）とします。
- 本事業への応募は1機関で行うものとし、1大学等を1機関とします。
ただし、大学共同利用機関については、大学共同利用機関を設置する大学共同利用機関法人を1機関とし、国立高等専門学校については、国立高等専門学校を設置する国立高等専門学校機構を1機関とします。
なお、予算決算及び会計令第71条の規定に該当する者（大学等）及び文部科学省から取引停止の措置を受けている期間中の者（大学等）は除きます。
- 本事業について応募することができる者は、大学等の長（学長等各機関の長）です。
応募する大学等（以下「応募機関」という。）は、URA組織体制の整備構想等を構想等調書としてとりまとめ、文部科学大臣宛提出する必要があります。
- 大学等が応募機関として応募できる数は、1機関当たり1件のみとします。
1機関から複数の応募があった場合、当該応募機関から応募されたすべての構想等調書を審査対象外とします。

（2）応募対象の設定

今回の公募に当たっては、URAによる大学等の研究推進体制・機能の充実強化について多様性を確保するため、次の3種類の応募対象（事業タイプ）を設定します。

応募に当たっては、いずれか1つの事業タイプを選択することとします。

なお、本事業の補助金で雇用するURAは、主として事業タイプとして設定した内容に沿った業務に従事することを基本としますが、一部はそれ以外の業務に従事することがあっても良いこととします。

① 事業タイプ「世界的研究拠点整備」

「世界的な研究拠点の整備、海外機関（研究者）との先進的研究活動の支援等、グローバルな視点で実施する各種研究活動の推進」に本事業の補助金で雇用するU R Aを活用する事業タイプ。

（注）「世界的研究拠点整備」を選択する場合であって、本補助金以外の「国や資金配分機関から交付される補助金等」により形成される研究拠点にU R Aを配置しようとする構想とする場合には、本事業と他事業との関係について応募機関で説明責任を果たすことができるよう整理しておく必要があります。

② 事業タイプ「専門分野強化」

「特定の専門分野に係る各種研究活動の強化」に本事業の補助金で雇用するU R Aを活用する事業タイプ。

（注）「専門分野強化」については、狭義の専門分野に限定するものではなく、工学系、医学系といった広い分野の考え方も含むこととします。また、異分野間の融合により新たな分野を創造するなど、複数分野が関連する比較的広範な研究分野も含むこととします。

その他、単科系大学等については、学内の研究活動全体を1つの専門分野として捉えることもできることとします。

③ 事業タイプ「地域貢献・産学官連携強化」

「地域貢献・イノベーションや産学官連携に係る各種研究活動の強化」に本事業の補助金で雇用するU R Aを活用する事業タイプ。

（3）各応募対象（事業タイプ）の事業規模等

○ 単年度当たりの応募額は、次のとおりとします。

ただし、初年度は事業開始予定時期（「6. 公募から事業開始までのスケジュールの概要（予定）」参照）や具体的なU R Aの雇用開始時期等を考慮し、減額調整を行った上で所要額を算出することとします。

なお、「U R Aの人件費」以外の事業実施費等経費の合計額は、応募額の内訳として総額の15%程度を上限の目安として所要額を積算できることとします。

事業タイプ	単年度当たりの応募額の総額	事業実施機関の予定数
①「世界的研究拠点整備」	8千万円程度まで（初年度は必要な減額調整を行うこと）	4機関程度
②「専門分野強化」	6千万円程度まで（初年度は必要な減額調整を行うこと）	②及び③で合わせて 6機関程度
③「地域貢献・産学官連携強化」		

○ 補助事業に係る補助金は、初年度、2年度目以降のいずれも各年度の予算の範囲内で交付予定額を定めることとします。

（4）各応募対象（事業タイプ）の配置支援対象員数等

○ 本事業による1機関当たりのU R A配置支援対象員数は、次のとおりとします。

U R A配置支援対象としては、初年度目～3年度目までの各年度に同じ員数で配置支援を受ける事業実施計画を基本とします。

事業タイプ	配置支援対象員数
①「世界的研究拠点整備」	・ 8人程度を基準とし、6人以上～10人程度までの員数で計画すること。 ・ 員数の枠内で2人を上限としてシニアURAの配置を含めることができる。
②「専門分野強化」	・ 6人程度を基準とし、5人以上～7人程度までの員数で計画すること。 ・ 員数の枠内で1人を上限としてシニアURAの配置を含めることができる。
③「地域貢献・産学官連携強化」	

- 例外的に員数を変更する構想とする場合であっても、2年度目、3年度目の員数が前年度より減少する配置支援構想（例えば、初年度8人、2年度目8人、3年度目6人のような構想）については、その理由を明示する必要があります。

また、事業実施期間のいずれかの年度において、URA配置支援対象員数の下限として設定した員数（「○人以上」と記載。）未満の配置支援構想を含むことは認められません。（この場合、審査の対象から除外します。）

- シニアURAの配置を含める場合は、例えば、職務の内容や報酬の取扱いを一般的なURA職とは異なる内容とするなど、URA組織体制において上位の位置づけで取り扱っていただく必要があります。

（５）経費

本事業を実施するために必要となる人件費、事業実施費及び設備備品費を対象とします。本事業の対象となる経費の使途等については、別紙「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）に係る経費について」を参照してください。

なお、経費の取扱いについては、別に通知する交付要綱、取扱要領等に従って適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。

（６）応募書類

- 応募に当たっては、別添２「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）構想等調書（平成24年度開始事業）作成・記入要領」を参照し「構想等調書（別添１）」を作成してください。
- 作成した「構想等調書（別添１）」は、原本１部及び写し２０部を文部科学省に提出してください。

（７）応募書類の作成・提出に当たっての留意事項

- 採択された事業については、原則として、構想等調書に沿って本事業を実施することになりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で応募してください。
- 提出された構想等調書は、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合であっても、差し替えや訂正は認めません。
- 構想等調書に、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、審査対象としないことがあります。また、虚偽の記載等があった場合は、採択後においても、採択を取り消すことがあります。
- 提出された構想等調書は返還しませんので、各大学等において控えを保管するようにしてください。

(8) 応募書類の提出

○ 応募書類を持参する場合

- 構想等調書を次の提出期間内に所定の受付場所に提出してください。
- ・ 提出期間：平成24年4月17日（火）、18日（水）
（午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）
 - ・ 受付場所：東京都千代田区霞が関3丁目2番2号 文部科学省15階
科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課 大学技術移転推進室

○ 応募書類を送付する場合

- 構想等調書を送付する場合は、配達が可能である方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）により、余裕をもって発送してください。
- ・ 封筒等の表には「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）応募書類在中」と朱書きしてください。
 - ・ 送付された応募書類は、平成24年4月18日（水）までに到着したものまで受理することとします。
 - ・ 送付先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
文部科学省 科学技術・学術政策局
産業連携・地域支援課 大学技術移転推進室

4. 審査

- 本補助金交付先の選定のための審査は、審査小委員会において行われます。
審査方法等については、別添3「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）」に係る審査実施要領を参照してください。
- 選定に当たっては、書面審査の結果を踏まえヒアリング対象機関を指定し、ヒアリングを含む審査の実施を予定しています。（5月中旬～6月上旬頃を予定）
ヒアリング対象として指定された機関におかれましては、日時を調整の上、ヒアリング審査への対応をお願いすることとなります。あらかじめご承知おきいただくとともに、必要に応じ「構想等調書の補足資料（プレゼンテーション資料：別添3参照）」の準備について考慮願います。
- 選定された大学等については、別途、交付内定及び補助金交付申請手続きに関する連絡をいたします。

5. 補助金の交付手続

- 本事業は、（項）科学技術・学術政策推進費（目）研究支援体制整備事業費補助金による補助事業であり、採択された大学等は補助金の交付等に関する諸手続が必要となります。
- 補助金交付（予定）額は構想等調書の内容を勘案して予算の範囲内で決定しますので、応募者の掲示する金額と必ずしも一致するものではありません。

6. 公募から事業開始までのスケジュールの概要（予定）

- 本公募は、できるだけ早期に事業を開始できるようにするため平成24年度予算の成立を前提に行うものであり、国会における予算審議の状況によっては、事業内容や事業予算を変更する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- また、下記スケジュールは公募開始前の予定であり、審査の状況等により、スケジュールは変更する場合があります。併せてご承知おきください。

平成24年	2月29日	公募開始
	3月13日	事業説明会（※詳細はHPでお知らせします。）
	4月18日	応募書類提出期限

4月中旬～6月上旬頃	審査 採択機関の選定 審査結果の通知及び公表
------------	------------------------------

6月～	補助金交付関係手続、事業開始
-----	----------------

7. その他の留意事項

（1）本事業におけるU R Aの雇用に当たっての留意事項

- 採択され事業を開始した後は、U R Aの早期雇用に努めるよう留意する必要があります。
- 雇用予定者の選考に当たっては、本事業の目的を踏まえた対応となっている必要があります。「研究開発に知見のある人材（大学等における研究活動のことがわかる人材）」の登用が基本となります。

例えば、大学院博士課程修了者や、民間企業の研究部門で研究開発プロジェクトのマネジメントに携わった経験を有する者などが考えられますが、U R A業務が多様であることも踏まえ（2ページ 1.（2）事業の目的 「※2「U R A」とは」参照）、特定の学位や資格等を有していない者であっても、U R Aの業務に関し優れた経験や知識を有する者を登用することは差し支えありません。

また、専門性等を考慮の上、既に事業実施機関の職員である者（雇用形態や職務の態様は問わない。）から登用することを妨げるものではありません。ただし、この場合、大学等における研究推進体制・機能の充実強化に資することを目的としている本事業の趣旨に照らし、単に既存の職員の人件費を振り替えるようなことのないよう留意する必要があります。

（2）補助金の執行に関する留意事項

採択され補助金の交付を受ける大学等の長、事業推進担当者及び経理等事務担当者は以下のことに留意してください。

- 本補助金の財源は国の予算であるため、「補助金等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。
- 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に準じて、適正な執行管理を行う必要があります。
- 構想等調書、交付申請書、報告書等の作成や提出、事業の実施等を、大学等の長の下、一括して行ってください。
- 本補助金の執行事務を適切に遂行するため、大学等の事務局が計画的に経費の管理を行ってください。その際、本事業の経理については、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補助事業（各年度の補助事業）が完了した年度の翌年から5年間保存することにも注意してください。
- 設備備品を購入した場合は、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、複数年度にわたる補助金による事業実施期間内のみならず、その終了

後においても、善良な管理者の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。

○ その他法令、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。

○ 参考文献

- ・ 科学技術基本計画（平成 23 年 8 月 19 日閣議決定）
- ・ イノベーション促進のための産学官連携基本戦略～イノベーション・エコシステムの確立に向けて～（平成 22 年 9 月 7 日科学技術・学術審議会 技術・研究基盤部会 産学官連携推進委員会）
- ・ 科学技術イノベーションに資する産学官連携体制の構築～イノベーション・エコシステムの確立に向けて早急に措置すべき施策～（平成 23 年 9 月 16 日科学技術・学術審議会 産業連携・地域支援部会 産学官連携推進委員会）

【本件担当、連絡先】

住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

担当：文部科学省 科学技術・学術政策局 産業連携・地域支援課
大学技術移転推進室 石田、津村

電話：03-6734-4075 FAX：03-6734-4172

E-mail：kengijut@mext.go.jp

**リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備
(リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備)に係る経費について**

○ 対象となる経費

本事業を実施するために必要となる人件費、事業実施費及び設備備品費を対象とします。
本事業の使途としては、経費の範囲内において、例えば、以下のようなものが挙げられます。

ア) U R A の人件費

- イ) U R A の研修参加等、育成・スキル向上のために必要な各種経費
- ロ) 本事業に関する研修、会議等の開催関連経費、外部講師の旅費、招へい謝金
- エ) 本事業に関する調査研究会・研修会等への出席、関係機関との連絡等に必要な旅費
- ロ) 本事業に関する各種資料作成のための経費（ホームページ作成経費も含む。）
- カ) 机、いす、複写機等、実施機関で通常備えるべき物品のレンタル等に必要な経費
- キ) 本事業を円滑に遂行するために必要な補助者の人件費
- ク) 本事業に必要な大学等内各種事務処理経費

○ 対象とならない経費

次の経費は対象となりません。

- ア) 国立大学における運営費交付金や私立大学における私立大学等経常費補助金など、当該機関の運営のために措置されている経費により雇用されている者の人件費（本事業開始後に U R A 又は補助者として補助事業に専従する者の人件費を除く。）
- イ) 退職手当積立のための退職手当引当金相当経費
- ロ) 一般的（基本的）な語学能力取得に係る経費（英会話学校の入学料、学費等）
- エ) 酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費（ただし、本事業として行われる国際会議や国際シンポジウムに不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費には使用できる。）
- ロ) 本事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費（訴訟経費を含む。）
- カ) 建物等施設の建設や不動産取得に関する経費
- キ) 大学等の外にある活動拠点（サテライト等）の借料
- ク) 机、いす、複写機等、実施機関で通常備えるべき物品を購入するための経費
- ケ) その他本事業の遂行に関連のない経費