

令和元年度国立大学改革強化推進補助金 計画調書
(国立大学経営改革促進事業)

法人番号：〇〇_____

法人名：〇〇大学_____

構 想 名															
構 想 概 要															
事業経費 (上段：総事業費) (下段：うち補助金) (令和2年度以降は計画額を記載すること) 【単位：千円】	令和元年度	令和2年度 (計画額)	令和3年度 (計画額)												
1. 大学全体の経営改革のビジョン (経営改革構想の実現に係る成果目標及びKPI) 【成果目標】 【KPI①】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">令和元年度</th> <th style="width: 33%;">令和2年度</th> <th style="width: 33%;">令和3年度</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> 【KPI②】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">令和元年度</th> <th style="width: 33%;">令和2年度</th> <th style="width: 33%;">令和3年度</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				令和元年度	令和2年度	令和3年度				令和元年度	令和2年度	令和3年度			
令和元年度	令和2年度	令和3年度													
令和元年度	令和2年度	令和3年度													
2. 補助金を活用した取組の位置付け及びその具体的な内容 (事業の位置付け) (具体的な取組内容) 取組① 【事業期間全体】 【令和元年度】〔令和元年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕 【主な事業経費】 【成果目標】 【KPI①】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 33%;">令和元年度</th> <th style="width: 33%;">令和2年度</th> <th style="width: 33%;">令和3年度</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				令和元年度	令和2年度	令和3年度									
令和元年度	令和2年度	令和3年度													

【KPI②】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

取組②

【事業期間全体】

【令和元年度】〔令和元年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

【主な事業経費】

【成果目標】

【KPI①】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

取組③

【事業期間全体】

【令和元年度】〔令和元年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

【主な事業経費】

【成果目標】

【KPI①】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

3. 経営改革構想実現に向けたこれまでの成果・実績**4. 本事業終了後における取組の持続性の担保****5. 学長裁量経費・外部資金との連動**

担当者氏名	所属・職	電話番号	E-mail
*****	〇〇大学△△課長	****_**_****	*****@****.ac.jp

※ 複数大学で共同申請を行う場合、本申請に係る問合せ先を申請大学間で調整の上、一本化し、その問い合わせ先を記載すること。

（全体に係る留意事項）

※1 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するとともに、採択された場合には原則として公開するため、記載内容は具体的かつ簡潔明瞭なものとする。

※2 フォントサイズは11ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。

- ※3 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。
- ※4 平成30年度国立大学改革強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業）に申請し、不採択となった構想で、見直しを図ったうえ再度申請を行うものについては、別途「様式（別紙4）」を提出すること。

事業経費【補助対象事業】の内訳
(令和元年度)

構想を実現するための取組	費目	内訳	金額(千円)		
			補助金	学長裁量経費	外部資金
	設備備品費				
	人件費				
	事業推進費				
	小計				
	設備備品費				
	人件費				
	事業推進費				
	小計				
	合計				

大学間連携や法人統合等を改革の中核とする大学における経営基盤の強化や業務の集約化による効果の見込額

法人番号： _____ 法人名： _____

（単位：千円）

	補助金の支援対象期間						支援対象期間終了後											
	令和元年度（初年度）		令和2年度（2年度）		令和3年度（3年目）		令和4年度（4年目）		令和5年度（5年目）		令和6年度（6年目）		令和7年度（7年目）		令和8年度（8年目）		令和9年度（9年目）	
補助金による支援額	補助金申請額		補助金計画額		補助金計画額													
	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額
経営基盤の強化 や業務の集約化 の内容及び効果 の見込額																		
	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0

補助金支援額合計	0
効果見込額合計	0

特定分野へのリソース集中による財務基盤強化等を改革の中核とする大学における財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる効果の見込額

法人番号： _____ 法人名： _____

（単位：千円）

	補助金の支援対象期間						支援対象期間終了後											
	令和元年度（初年度）		令和2年度（2年度）		令和3年度（3年目）		令和4年度（4年目）		令和5年度（5年目）		令和6年度（6年目）		令和7年度（7年目）		令和8年度（8年目）		令和9年度（9年目）	
補助金による支援額	補助金申請額		補助金計画額		補助金計画額													
	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額
財務基盤を強化し資金の循環させることによる効果の見込額																		
	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0	小計	0

補助金支援額合計	0
効果見込額合計	0

「平成30年度国立大学改革強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業）
への申請に対する所見」を踏まえた見直しに関する調書

法人番号： _____ 法人名： _____

<p>検討会の所見を 踏まえた見直し</p>	<p><u>(1)構想の卓越性</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(2)構想の実現可能性</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(3)取組の継続性及び発展性</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(4)取組の実効性</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(5)成果目標設定</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(6)本事業に対する姿勢</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p><u>(検討会の所見)</u> ○ 【見直しを行った点】</p> <p>○ 【見直しを行った点】</p> <p>○ 【見直しを行った点】</p>
<p>その他に見直しを 行った点</p>	

(留意事項)

- ※1 平成30年度国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)に申請し、不採択となった構想で、見直しを図ったうえ再度申請を行うものについては、本調書を提出すること。
- ※2 「検討会の所見を踏まえた見直し」欄については、平成30年10月19日付け事務連絡にて通知した「平成30年度国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)への申請に対する所見」の内容を転記し、【見直しを行った点】については、本年度の申請にあたり見直しを行った点を記載するとともに、計画調書記載箇所を付記すること。なお、見直しを行っていない場合は記載不要。
- ※3 「検討会の所見を踏まえた見直し」以外に見直しを行った場合は、「その他に見直しを行った点」欄に記載すること。
- ※4 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するため、記載内容は具体的かつ簡潔明瞭なものとする。
- ※5 フォントサイズは10.5ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。
- ※6 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。

令和元年度国立大学改革強化推進補助金 計画調書
(国立大学経営改革促進事業)

法人番号：〇〇_____

法人名：〇〇大学_____

※複数大学で共同申請を行う場合は連名とし、申請代表校を先頭にして記載すること。

構 想 名	(例) 学長ガバナンスの抜本的な強化に基づく新たな経営基盤の確立・展開		
構 想 概 要	経営改革に向けた構想（概要）を150字以内で簡潔に記載すること。		
事業経費 (上段：総事業費 下段：うち補助金) (令和2年度以降は計画額を記載すること) 【単位：千円】	令和元年度	令和2年度 (計画額)	令和3年度 (計画額)
	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
1. 大学全体の経営改革のビジョン			
<p>✓ 大学の教育研究力の向上等を図るために、大学としてどのような経営改革のビジョン（経営改革構想）を描いているか、また、経営改革構想が実現することにより、大学全体の構造（システムや仕組み）がどのように変化するかについて、わかりやすく簡潔に記載すること。</p> <p>✓ 特に、公募要領（1）①に申請する大学で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学間連携や法人統合等を改革の中核とする大学については、連携によるシナジー効果が具体的に示されるとともに、経営基盤の強化や業務の集約化がどのように図られるかについて、定性的及び定量的に示すこと。（経営基盤の強化や業務の集約化の効果の見込みについては、別途「様式（別紙3）」を作成すること） ・特定の分野へのリソース集中による財務基盤強化等を改革の中核とする大学については、強み・特色のある分野のリソースを集中することが大学全体の経営改革にもたらす効果を具体的に示すこと。また、当該分野における地域内及び国内外の企業のニーズ等の分析を行った上で、財務基盤の強化による資金の循環がどのように図られるかについて、定性的及び定量的に示すこと。（財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる効果の見込みについては、別途「様式（別紙3）」を作成すること） <p>✓ 特に、公募要領（1）②に申請する大学については、世界の有力大学と伍して国際的な研究・人材育成の拠点となるための課題が十分に分析されているかについて示すこと。</p>			

(経営改革構想の実現に係る成果目標及びKPI)

【成果目標】

【KPI①】 ○○○○○○○○○○

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】 ○○○○○○○○○○

令和元年度	令和2年度	令和3年度

✓ 経営改革構想の実現により達成すべき成果目標、及び成果目標を測定する具体的な評価指標 (KPI) を記載すること。(令和元年度以降事業終了年度までの各年度のKPI)

※ 複数のKPIを設定する場合、項目ごとに通し番号 (【KPI①】 【KPI②】) を付すこと。

2. 補助金を活用した取組の位置付け及びその具体的な内容

(事業の位置付け)

✓ 経営改革構想の中で、本補助金を活用した取組がどのように位置付けられるか、わかりやすく簡潔に記載すること。

(具体的な取組内容)

取組① ○○プログラムの充実・強化

【事業期間全体】

.

【令和元年度】 [令和元年度所要額 : 00,000千円 (うち補助金 : 00,000千円)]

.

【主な事業経費】

- ・担当教員人件費 (教授 1 名、助教 1 名) : 00,000千円 (うち補助金 : 00,000千円)
- ・調査研究のための海外旅費 : 00,000千円 (うち補助金 : 00,000千円)
- ・○○開発のための委託費 : 00,000千円 (うち補助金 : 00,000千円)

✓ 当該取組に係る事業経費のうち、主な事項を記載すること (最大 3 事項)。なお、金額については所要額及び補助金額 (内数) の額を記載することとし、「【様式 (別紙 1)】事業経費【補助対象事業】内訳」と整合するよう記載すること。

【成果目標】

【KPI①】 ○○○○○○○○○○

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】 ○○○○○○○○○○

令和元年度	令和2年度	令和3年度

✓ 本補助金を活用した取組の実施により達成すべき成果目標、及び成果目標を測定する具体的な評価指標 (KPI) を記載すること。(令和元年度以降事業終了年度までの各年度のKPI)

※ 複数のKPIを設定する場合、項目ごとに通し番号 (【KPI①】 【KPI②】) を付すこと。

取組②

【事業期間全体】

【令和元年度】〔令和元年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

【主な事業経費】

【成果目標】

【KPI①】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

取組③

【事業期間全体】

【令和元年度】〔令和元年度所要額：千円（うち補助金：千円）〕

【主な事業経費】

【成果目標】

【KPI①】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

【KPI②】

令和元年度	令和2年度	令和3年度

3. 経営改革構想実現に向けたこれまでの成果・実績

- ✓ 経営改革構想の実現に向けたこれまでの改革実績（外部資金獲得に向けた改革、人事権の集約等人事給与マネジメント改革、学長補佐体制の充実や資金配分に係るガバナンスの改革など）を、わかりやすく簡潔に記載すること。

4. 本事業終了後における取組の持続性の担保

- ✓ 本事業における取組のうち補助金支援の終了後も実施する取組について、構想を発展させつつ持続的に取り組むことが可能かを、具体的な数値や金額を踏まえ、わかりやすく簡潔に記載すること。その際には、以下の例のように、金額等を表形式にして記載することも妨がない。

(例) 以下の取組を行うことにより、自己収入を増加させる。

- ・産学連携による間接経費増加のため、間接経費比率を20%から30%に引き上げる。
- ・ライセンス収入増加のために、特許権を年間〇〇件以上取得する。
- ・寄附金増加のために、専門スタッフを新規に〇〇人採用して寄附金獲得の体制を強化。

令和元年度自己収入	産学連携による間接経費収入	●億円
	ライセンス収入	△億円
	寄附金収入	□億円
	〇〇収入	○億円

	計	〇〇億円

令和2年度自己収入	産学連携による間接経費収入	○億円
	ライセンス収入	●億円
	寄附金収入	△億円
	○○収入	○億円
	□□収入	□億円

計 ○○億円

令和3年度自己収入	産学連携による間接経費収入	●億円
	ライセンス収入	△億円
	寄附金収入	□億円
	○○収入	○億円
	□□収入	□億円

計 ○○億円

本事業における取組について、令和4年度以降の所要額は○億円であり、自己収入増加額○○億円（内訳：産学連携による間接収入○億円増、ライセンス収入○億円増、○○収入○億円増）及び学長裁量経費等○億円を活用することで、本事業終了後においても継続的に取組を実施することが可能となる。

5. 学長裁量経費・外部資金との連動

- ✓ 本補助金と、学長裁量経費及び外部資金を連動させて取組を進めているかについて、わかりやすく簡潔に記載すること。

担当者氏名	所属・職	電話番号	E-mail
*****	○○大学△△課長	****_**_****	*****@****.ac.jp

※ 複数大学で共同申請を行う場合、本申請に係る問合せ先を申請大学間で調整の上、一本化し、その問い合わせ先を記載すること。

（全体に係る留意事項）

- ※1 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するとともに、採択された場合には原則として公開するため、記載内容は具体的かつ簡潔明瞭なものとすること。
- ※2 フォントサイズは11ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。
- ※3 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。
- ※4 平成30年度国立大学改革強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業）に申請し、不採択となった構想で、見直しを図ったうえ再度申請を行うものについては、別途「様式（別紙4）」を提出すること。

事業経費【補助対象事業】の内訳

法人番号： _____ 法人名： _____

（令和元年度）

構想を実現するための取組	費目	内 訳	金額(千円)					
			補助金	学長裁量経費	外部資金			
〇〇プログラムの充実・強化	設備備品費	設備備品費	〇〇〇〇（*千円）	***	***	***	***	
		設備備品費：小計		***	***	***	***	
	人件費	雇用等経費	〇〇担当教授（*千円*名） 〇〇に係る補助職員（*千円*名）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***	
		人件費：小計		***	***	***	***	
	事業推進費	消耗品費	〇〇関連図書一式（**千円） 〇〇試薬品一式（**千円*セット）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***	
			小計	***	***	***	***	
		国内旅費	〇〇定期委員会（外部委員*名*回） 〇〇事業に係る調査活動（〇〇大*名*回）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***	
			小計	***	***	***	***	
		諸謝金等	〇〇業務に係る謝金（*千円*名） 〇〇事業に係るTA経費（*千円*名）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***	
			小計	***	***	***	***	
		印刷製本費	〇〇事業募集案内用ポスター（*千円）、〇〇事業パンフレット（*千円）	***	***	***	***	
		通信運搬費	募集案内発送（*千円）、パンフレット発送（*千円）	***	***	***	***	
		雑役務費	〇〇事務に関する派遣職員（*千円*名）	***	***	***	***	
		会議費	〇〇運営委員会の開催（*千円*回）	***	***	***	***	
	事業推進費：小計		***	***	***	***		
	小 計			***	***	***	***	
	新たな産学官連携拠点の構築に向けた取組	設備備品費	設備備品費	〇〇〇〇（*千円）	***	***	***	***
			設備備品費：小計		***	***	***	***
		人件費	雇用等経費	〇〇担当准教授（*千円*名）	***	***	***	***
事業推進費			外国旅費	〇〇事業に係る調査活動（米国〇〇大*名*回）	***	***	***	***
外国人等招へい旅費		特任教員（*千円*【米国】*名） 特任教員（*千円*【英国】*名）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***		
		小計	***	***	***	***		
借料・損料		〇〇説明会会場借料（*千円*回）	***	***	***	***		
雑役務費 委託費		〇〇システム保守業務一式（*千円） 〇〇作業の委託（*千円*回）	*** ***	*** ***	*** ***	*** ***		
		事業推進費：小計		***	***	***	***	
小 計				***	***	***	***	
合 計			***	***	***	***		

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 費目、費目内訳の項目は交付要綱と同様とし、変更・追加はできない（支出予定のないものは省略可）。
- ※3 「人件費」は、労働契約が締結された雇用関係のある者への給与等の経費を計上すること。
- ※4 「内訳」欄は、想定される具体的な使途がわかるよう簡潔に記載すること。
なお、「内訳」欄は「他」等とは記載せず、各積算と小計、合計の計算が整合するように記載すること。
- ※5 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。その際、補助金額に対し、（1）①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が2分の1以上、
（1）②の大学は外部資金が2分の1以上が必要なことに留意すること。

記入要領

様式（別紙2）

国立大学改革強化推進補助金（国立大学経営改革促進事業） 資金計画表

法人番号： _____ 法人名： _____

（単位：千円）

構想を実現するための取組	令和元年度				令和2年度				令和3年度				合計				
	事業経費				事業経費				事業経費				事業経費				
	補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		補助金	学長裁量経費	外部資金		
〇〇プログラムの充実・強化	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
新たな産学官連携拠点の構築に向けた取組	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
合計	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****	****

- ※1 構想実現に向けた事業遂行に当たって真に必要な経費を計上すること。
- ※2 構想を実現するための取組を実施するにあたり、本補助金以外の財源を「学長裁量経費」及び「外部資金」の別に分けて記載すること。
その際、補助金額に対し、(1)①の大学は学長裁量経費等の学内外資金が2分の1以上、(1)②の大学は外部資金が2分の1以上が必要に留意すること。
- ※3 各年度における事業経費及び補助金の各合計額は、計画調書における事業経費欄と一致させること。
- ※4 令和3年度の前までに終了する取組や、令和2年度以降に開始する取組についても記載すること。

大学間連携や法人統合等を改革の中核とする大学における経営基盤の強化や業務の集約化による効果の見込額

法人番号： 法人名： _____

(単位：千円)

	補助金の支援対象期間						支援対象期間終了後													
	令和元年度（初年度）		令和2年度（2年度）		令和3年度（3年目）		令和4年度（4年目）		令和5年度（5年目）		令和6年度（6年目）		令和7年度（7年目）		令和8年度（8年目）		令和9年度（9年目）			
補助金による支援額	補助金申請額	300,000	補助金計画額	225,000	補助金計画額	150,000														
経営基盤の強化や業務の集約化の内容及び効果の見込額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額		
							教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	10,000	教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	10,000	教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	15,000	教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	15,000	教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	20,000	教育研究上のシナジー効果による外部資金獲得の増	20,000		
							大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	5,000	大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	5,000	大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	10,000	大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	10,000	大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	15,000	大学資源の共同運用・管理による自己収入の増	15,000		
									ファンドレイズ部門の統合による寄附金収入の増	10,000	ファンドレイズ部門の統合による寄附金収入の増	10,000	ファンドレイズ部門の統合による寄附金収入の増	10,000	ファンドレイズ部門の統合による寄附金収入の増	15,000	ファンドレイズ部門の統合による寄附金収入の増	15,000		
						正式な統合に先駆けた業務の集約（試行）による事務職員の減	6,000	法人部門統合による事務職員の減	10,000	法人部門統合による事務職員の減	10,000	法人部門統合による事務職員の減	15,000	法人部門統合による事務職員の減	15,000	法人部門統合による事務職員の減	20,000	法人部門統合による事務職員の減	20,000	
									法人部門統合による役員の減	15,000	法人部門統合による役員の減	15,000	法人部門統合による役員の減	15,000	法人部門統合による役員の減	20,000	法人部門統合による役員の減	20,000	法人部門統合による役員の減	20,000
									システムの統合による効率化減	10,000	システムの統合による効率化減	10,000	システムの統合による効率化減	12,000	システムの統合による効率化減	12,000	システムの統合による効率化減	15,000	システムの統合による効率化減	15,000
											共同調達の実施によるコスト削減	10,000	共同調達の実施によるコスト削減	15,000	共同調達の実施によるコスト削減	15,000	共同調達の実施によるコスト削減	20,000	共同調達の実施によるコスト削減	20,000
												役務調達の見直しによる管理コスト削減	20,000	役務調達の見直しによる管理コスト削減	25,000	役務調達の見直しによる管理コスト削減	30,000	役務調達の見直しによる管理コスト削減	30,000	
	小計	0	小計	0	小計	6,000	小計	50,000	小計	70,000	小計	112,000	小計	127,000	小計	155,000	小計	155,000		

補助金支援額合計	675,000
効果見込額合計	675,000

※補助金による支援額には、計画調書や資金計画に記入した補助金額と同額を記入すること。
 ※経営基盤の強化や業務の集約化による効果の見込額について、各年度の事項及び効果額を記入すること。
 ※第3期中期目標期間の最終年度（令和3年度（3年目）を想定）と比較した各年度の効果額を記載すること。
 ※経営基盤の強化による増収分及び業務の集約化による経費節減分の両方を記載すること。
 ※大学間連携や法人統合等による効果額の測定が趣旨であることから、経費節減分についても+の金額を記入すること（例：60,000千円の経費節減が図られる場合、▲60,000を入力するのではなく、+60,000を入力すること）。
 ※原則として、支援対象期間終了後における効果額を記載するものとするが、支援対象期間であっても効果が見込まれる場合は併せて記載してもよいこととする。
 ※効果見込額合計の金額が、補助金支援額の合計と同額以上となるよう、作成すること。
 ※記入した文字が見切れる場合は、フォントサイズを下げる、行を拡げるなどにより、印刷した際に見切れないよう工夫すること。

特定の分野へのリソース集中による財務基盤強化等を改革の中核とする大学における財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる効果の見込額

法人番号： 法人名：

(単位：千円)

	補助金の支援対象期間						支援対象期間終了後											
	令和元年度（初年度）		令和2年度（2年度）		令和3年度（3年目）		令和4年度（4年目）		令和5年度（5年目）		令和6年度（6年目）		令和7年度（7年目）		令和8年度（8年目）		令和9年度（9年目）	
補助金による支援額	補助金申請額	300,000	補助金計画額	225,000	補助金計画額	150,000												
財務基盤を強化し資金の循環させることによる効果の見込額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額	事項	効果額
					産学連携による間接経費収入の増	20,000	産学連携による間接経費収入の増	25,000	産学連携による間接経費収入の増	25,000	産学連携による間接経費収入の増	30,000	産学連携による間接経費収入の増	30,000	産学連携による間接経費収入の増	35,000	産学連携による間接経費収入の増	35,000
							寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	20,000	寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	20,000	寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	25,000	寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	25,000	寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	30,000	寄附金獲得体制を強化したことによる寄附金収入の増	30,000
											特許件数増加に伴うライセンス収入の増	15,000	特許件数増加に伴うライセンス収入の増	20,000	特許件数増加に伴うライセンス収入の増	25,000	特許件数増加に伴うライセンス収入の増	30,000
							企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	10,000	企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	10,000	企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	15,000	企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	15,000	企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	20,000	企業とのクロスアポイントメントによる教員人件費の減	20,000
							企業との共同研究による調達コストの削減	20,000	企業との共同研究による調達コストの削減	20,000	企業との共同研究による調達コストの削減	25,000	企業との共同研究による調達コストの削減	25,000	企業との共同研究による調達コストの削減	30,000	企業との共同研究による調達コストの削減	30,000
	小計	0	小計	0	小計	20,000	小計	75,000	小計	75,000	小計	110,000	小計	115,000	小計	140,000	小計	145,000

補助金支援額合計	675,000
効果見込額合計	680,000

※補助金による支援額には、計画調書や資金計画に記入した補助金額と同額を記入すること。
 ※財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる効果の見込額について、各年度の事項及び効果額を記入すること。
 ※第3期中期目標期間の最終年度（令和3年度（3年目）を想定）と比較した各年度の効果額を記載すること。
 ※財務基盤を強化し資金の循環を実現させることによる増収分を記載すること。経費節減分が見込まれる場合は併せて記載してもよいこととする。
 ※資金の循環による効果額の測定が趣旨であることから、経費節減分についても+の金額を記入すること（例：60,000千円の経費節減が図られる場合、▲60,000を入力するのではなく、+60,000を入力すること）。
 ※原則として、支援対象期間終了後における効果額を記載するものとするが、支援対象期間であっても効果が見込まれる場合は併せて記載してもよいこととする。
 ※効果見込額合計の金額が、補助金支援額の合計と同額以上となるよう、作成すること。
 ※記入した文字が見切れる場合は、フォントサイズを下げる、行を拡げるなどにより、印刷した際に見切れないよう工夫すること。

「平成30年度国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)への申請に対する所見」を踏まえた見直しに関する調書

法人番号: _____ 法人名: _____

<p>検討会の所見を踏まえた見直し</p>	<p>(1) 構想の卓越性 ○ 良好な経営改革構想となっており、他大学のモデルとなることが期待される。 【見直しを行った点】 ・・・をさらに発展させ、・・・することとした。(計画調書:P1)</p> <p>(2) 構想の実現可能性 ○ ...これまでの実績等を踏まえると実現可能性に欠けている。 【見直しを行った点】 ・・・を改善し・・・を整備することで、実現可能な状態とした。(計画調書:P2)</p> <p>(3) 取組の継続性及び発展性 ○ ...継続性、発展性が担保されている。 【見直しを行った点】</p> <p>(4) 取組の実効性 ○ ...おおむね適切であるが、やや実効性に欠ける。 【見直しを行った点】 ・・・を踏まえて、・・・することとした。(計画調書:P4)</p> <p>(5) 成果目標設定 ○ ...これまでの実績等を踏まえると、・・・良好であるまではいけない。 【見直しを行った点】 ・・・にKPIの目標値を修正した。(計画調書:P7)</p> <p>(6) 本事業に対する姿勢 ○ ...全学体制で臨む姿勢が感じられるものとなっている。 【見直しを行った点】</p> <p>(検討会の所見) ○ ... 【見直しを行った点】 ○ ... 【見直しを行った点】 ○ ... 【見直しを行った点】</p>
<p>その他に見直しを行った点</p>	<p>・・・とした。(計画調書:P5)</p>

(留意事項)

- ※1 平成30年度国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)に申請し、不採択となった構想で、見直しを図ったうえ再度申請を行うものについては、本調書を提出すること。
- ※2 「検討会の所見を踏まえた見直し」欄については、平成30年10月19日付け事務連絡にて通知した「平成30年度国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)への申請に対する所見」の内容を転記し、【見直しを行った点】については、本年度の申請にあたり見直しを行った点を記載するとともに、計画調書記載箇所を付記すること。なお、見直しを行っていない場合は記載不要。
- ※3 「検討会の所見を踏まえた見直し」以外に見直しを行った場合は、「その他に見直しを行った点」欄に記載すること。
- ※4 本調書の内容は、関係する諸会議等において基礎資料等として活用するため、記載内容は具体的かつ簡潔明瞭なものとする。
- ※5 フォントサイズは10.5ポイントとし、書体は明朝体、英数字はTimes New Romanで統一すること。
- ※6 ページが複数となる場合は、総ページ入りのページ番号を入れること。