

令和4年度大学教育再生戦略推進費

「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業」Q&A

1. 申請について

Q1-1 どのような大学が申請できるのか。

A 令和4年4月1日現在において、大学院を設置している国公立大学が申請代表校となることが可能です。大学院を有さない大学は申請代表校にはなれませんが、連携プログラムへの参加大学（以下、「連携校」という。）として、当該大学の資源（実践教育のノウハウの伝授など教員の協力、場所の提供等）を利用し連携・協力する場合は、連携校となることは可能です。

なお、令和4年4月1日現在で、すでに学生募集を停止している大学については申請することはできません。また、連携校として共同申請することもできません。

Q1-2 「事業責任者」を学長とすることはできるのか。また、1名のみ記載すべきか。

A 事業責任者は実質的な事業統括者であるため、学長がそれを担うことは難しいと考えます。また、主となって取組を担当する責任者1名のみを記載してください。

Q1-3 「事業責任者」は、今後採用予定の者でも良いのか。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教員である必要があります。

Q1-4 「事業責任者」は途中で交代することは可能か。

A 引き続き事業を適切に推進することができるのであれば、途中で交代しても構いません。

Q1-5 他の補助金にも申請する予定であるが、本公募テーマへの申請が制限されるのか。

A 他の補助事業への申請によって、本プログラムへの申請が制限されることはありません。ただし、両方で採択された場合、事業内容に重複があると本プログラムとして経費措置を受けることができなくなりますので、申請に際して、他の経費措置を行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本プログラムに申請してください。

Q1-6 過去に「国公立を通じた大学教育改革支援プログラム（大学改革推進等補助金等）」で選定された補助期間が終了した取組と同一又は類似の取組を申請することは可能か。

A 同一又は類似の取組を申請することはできませんが、本プログラムの趣旨・目的等を踏まえ、取組内容を更に発展・充実させ、新たな教育プログラム・コースを構築する事業であれば申請可能です。

Q1-7 申請を行うに当たり、連携校がある場合、申請書の提出は、どこの大学が行えば良いのか。

A 申請書は申請担当大学が連携校を含む全大学分をとりまとめて作成してください。なお、様式1-2、様式4、補足表については、大学ごとに作成の上、申請担当大学がまとめて提出してください。

Q1-8 申請書の作成に当たり、コンサルタント等の外部者の協力を得て良いか。

A 自治体、NPO等、関係者の意見を得ることは構いませんが、コンサルタント等の協力を得て申請書の大部分を作成することは望ましくありません。大学改革は、各高等教育機関において自ら取り組まなければならないものであることを認識の上、各大学において責任を持って作成してください。

Q1-9 申請書はカラー・モノクロどちらがよいか。

A 特に指定はありません。申請書が見やすいものとなるようご留意願います。

Q1-10 様式の改変はできないのか。

A 申請書作成・記入要領において指定した様式で記入してください。

Q1-11 参考となるデータや図表は、申請書（様式）の各欄に記入してもよいか。

A 参考となるデータや図表は、基本的にはポンチ絵に挿入してください。ただし、申請書1.③の項目については必要な範囲で図表を活用することは可とします。なお、公平性を確保するため、指定外の資料を添付した場合は、分量を問わず、審査対象外とします。

Q1-12 申請書を送付した後、不備が見つかった場合に差し替えは可能か。

A 一旦提出された申請書の差し替えや訂正は認めません。

2. 申請資格・申請要件について

Q2-1 申請要件は全て達成する必要があるのか。

A vii)以外の要件について、令和8年3月（中間評価実施年度末）までに達成する必要があります。（vii)についてはQ2-6に記載）

Q2-2 申請要件が達成できなかった場合、ペナルティーはあるのか。

A 申請要件の達成状況は厳格に確認します。万一令和8年3月までに達成されない場合は、以後の補助金について減額又は取消を行うとともに、大学名を公表することがあります。

Q2-3 申請に当たって、申請担当大学（代表校）及び連携校の双方が申請資格と申請要件を満たす必要があるのか。

A 代表校及び全ての連携校が申請資格と申請要件を満たすことが必要です。

Q2-4 申請資格のうち、「私立大学等経常費補助金」において、前年度に不交付又は減額の措置の範囲はどこまでか。

A 文部科学省が定める「私立大学等経常費補助金取扱要領」の第3条第1項に該当し、令和3年度に不交付又は減額の措置を受けた学校法人が対象となります。

Q2-5 本プログラムにおける申請資格及び申請要件は、本プログラム以外の他の再推費の令和4年度新規事業にも同様に適用されるのか。

A 大学教育再生戦略推進費（以下、再推費という。）の申請に当たっては、教育改革を推進するために必要な教育体制・組織運営の水準を確保する観点から、申請資格及び申請要件を設定しています。そのため、原則として、本プログラムにおける申請資格や申請要件（viiを除く）は、他の再推費の令和4年度新規事業にも同様に適用されます。
なお、各事業の詳細については、公表後の各事業の公募要領を御確認ください。

Q2-6 申請要件vii)はいつまでに満たせば良いのか。

A リテラシーレベル及び応用基礎レベルの認定は、データサイエンスに関する先導的な取組を行う大学として、原則として令和6年度末までの認定を求めているところです。

また、「設置する学部のうち本プログラムの取組対象である研究科の基礎となる学部」とは設定する学位に関連する研究科の基礎となる学部のことを指します。(データサイエンス×経営学の学位を設定する場合の経営学部等)

3. 事業要件について

Q3-1 本プログラムにおいて、「人文社会科学系分野等」とは何を指すのか。

A 本プログラムにおいて「人文社会科学系分野等」とは、理学・工学・農学及び医学・歯学・薬学を除いた学問分野を指すものとします。

Q3-2 本プログラムにおいて、組織の再編等を実施する必要があるのか。

A 本プログラムにおける取組では、人文社会科学系等の大学院生が、自らの専門分野だけでなく、数理・データサイエンス・AIに関する知識・技術を習得し、人文社会科学系等と情報系の複数分野の要素を含む学位を取得することができる体制の構築を求めているため、組織整備や教育プログラムの開発等を実施する必要があると考えています。

なお、連携大学の組織整備は必ずしも求めるものではありません。

Q3-3 実施する取組は、公募要領2.(1)①に示されている「想定される取組」のいずれかに当てはまる取組に限るということか。

A Q3-1に示す取組を求めている中、実現可能性等を鑑み、当該項目にて想定される取組を示しているところです。本プログラムの趣旨を踏まえるとともに、「想定される取組」を御参考にしていただき、各大学において可能な取組を検討願います。

Q3-4 学位取得を伴わないサーティフィケートプログラムや履修証明プログラムのみを実施する取組は可能か。

A 人文社会科学系等と情報系の複数分野を含む学位の取得が事業趣旨にあるので、サーティフィケートプログラムや履修証明プログラムのみでの取組は想定しておりません。

なお、事業趣旨を踏まえた取組に加えて、人文社会科学系等の大学院生が情報系の教育プログラムの単位を取得できるようなサーティフィケートプログラムや履修証明プログラムを構築することは問題ございません。

Q3-5 いつまでに教育プログラム・コースを開始する必要があるのか。

A 本プログラムにより実施される教育プログラムは、原則として事業実施期間内(令和4年~令和9年を予定)において修了者を輩出していただきたいと考えているため、そのことを踏まえてスケジュールを組むよう御留意願います。(修士及び博士課程での取組を検討する場合には、期間内にどちらかにおいて修了者を輩出すること)なお、代表校には、本プログラムによる教育プログラム・コースを置くことが必須となります。

Q3-6 「新たな教育プログラム・コースを構築する」とあるが、既に実施している教育プログラム・コースを改編する場合は対象となるのか。

A 既に実施している教育プログラム・コースを大幅に発展的改編又は拡充させる場合は、本プログラムの対象となります。

Q3-7 本プログラムを実施するための組織整備には大学設置に係る「認可申請」や「届出」が必要になるが、申請に当たりどこまで事前の調整が必要か。また、仮に「認可申請」が不認可となった場合はどのような扱いとなるか。

A 事業要件として事前に文部科学省高等教育局高等教育企画課大学設置室へのWEB相談等を活用した事務的な相談を行っていただくことを求めるものではございませんが、構想する組織の実現可能性や手続きについては、「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」等を御確認の上で御検討いただくとともに、認可申請や届出の具体的な手続きについて御不明な点がある場合は、必要に応じて大学設置室に確認願います。

なお、本プログラムは各大学の挑戦的な取組を支援するものであるため、申請した計画を実施するための組織整備が不認可となったことをもって直ちに支援を打ち切ることとはございませんが、実現可能な体制を再度検討いただくなど、事業実現に向けた取組を求めることには十分に御留意願います。

また、「認可申請」の結果、認可を「可」とする答申がなされるかどうかは個別の案件ごとに具体的に大学設置・学校法人審議会で審査の上、判断されることになり、研究科等の設置が届出で可能となるためには、学位の種類・分野に変更がないことが求められますが、学位の種類・分野の判定については大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の「事前相談」に事前にお諮り願います。

※「認可申請」及び「届出」、また、「事前相談」の具体的な手続については、「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」を御確認ください。

Q3-8 新たな組織を整備するにあたって、人文社会科学系分野等の教育とデータサイエンス等の教育をどの程度の比率とするべきか。また、学位はどのようなものを想定しているか。

A 新たな学位プログラムでの教育の実施にあたり、どの程度の比率という基準はありませんが、人文社会科学系分野等の教育とデータサイエンス等の教育をそれぞれ行うだけでなく、分野融合の教育を実施するなど事業の趣旨を踏まえてカリキュラムを構成願います。

また、新たに学位を設定する場合には、学位は情報系分野と人文社会科学系分野等を掛け合わせたものを想定しているため、原則として学位名称に人文社会科学系等分野及び情報系分野の要素が含まれていることが明示的に読み取れることを求めます。

Q3-9 事業実施に当たり、複数大学の連携は必須なのか。

A 本プログラムは各大学の組織体制によって、構想が大きく異なることが想定されるため、他大学との連携を要件として求めるものではありません。なお、連携を行う場合、連携校においても代表校と同様の責任をもって取組を実施することが必要となります。

Q3-10 連携校数に上限はあるのか。

A 特段の上限はありませんが、連携の必要性、重要性や利点を明確にするなど、実質的な連携であることが必要です。予算規模や連携の必要性・役割分担等を考慮して、本プログラムの趣旨に照らして最も効果的な連携体制を計画してください。また、連携に当たっては、他大学等への波及も考慮し、国公立を通じた連携を積極的に御検討ください。

Q3-11 企業や地方公共団体等との連携は必須か。

A プログラムの要件として必ずしも企業や地方公共団体等との連携を求めるものではございませんが、新たに設置した学位を取得した学生が、企業等から評価を受ける（当該学位を取得した学生が企業から求められる知識・能力等を身に付けていると認識される等）ことができるよう、実施するプログラムの有用性や成果を積極的に企業等に普及するための取組を求めます。

Q3-12 外国の大学や他機関（大学以外）との共同事業とすることは可能か。また、これらの機関等に補助金（分担金）を配分することは可能か。

A 外国の大学や他機関（大学以外）と共同申請することはできませんが、例えば、教育プログラム・コースの開発に当たり、協力機関として当該大学・機関が携わることは可能です。その際、それら協力機関には補助金（分担金）の配分はできません。

4. 補助期間・事業規模について

Q4-1 事業全体の補助期間は決まっているのか。

A 補助期間は、最大6年間を予定しています。（但し、国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではありません。）

Q4-2 公募要領に記載の補助金基準額は、補助期間を通じて措置されるのか。

A 次年度以降の本プログラム全体の予算額については、最終的には、予算編成及び国会での議決を経て、決定されることとなりますが、補助期間終了後の継続的な事業実施を図る観点から、補助金の配分額については、補助期間最終年度の前年は当初配分額の2/3に、最終年度は当初配分額の1/3に逡減させることを予定しています。補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していくことに留意し、妥当な経費を計上した上で、適切な資金計画を作成してください。

Q4-3 補助期間終了と同時に本取組を終了しても良いか。

A 本プログラムは、取組のスタートアップとして必要な経費を支援することを目的としております。そのため、補助期間終了後も継続的かつ発展的に取組を実施していただくことが補助の条件となります。各大学は、補助期間終了後の継続性について十分に検討した上で申請してください。

Q4-4 「補助金申請予定額」や「自己負担予定額」はどのように記載するのか。

A 補助事業予定額が、補助金基準額を上回る場合は、補助金申請予定額欄に記載する金額は補助金基準額と同額とし、それを超えた部分の金額を自己負担予定額欄に記載してください。補助事業予定額が補助金基準額以内である場合は、補助事業予定額と補助金申請予定額は同額とし、自己負担予定額欄に「0」と記載してください。

Q4-5 申請に当たり、補助金基準額上限まで計上しなければならないのか。

A 補助期間の計画策定に当たり、予算計上については、実施する事業の規模や費用対効果等を勘案して、事業遂行に真に必要な金額を計上してください。なお、経費の妥当性、不可欠性も審査しており、明らかに過大、不必要な経費を計上することはこれに影響すると考えてください。申請に当たっては実勢価格等を踏まえ、経費の積算まで十分に検討し、選定となった後に大幅に積算内容を変更することがないようにしてください（選定時における委員会からの意見に対応するために積算を変更することは構いません）。また、特に初年度に人件費を積算する場合は、雇用可能性を十分に検討してください。

Q4-6 補助金基準額に対して、基準上限まで計上している事業と基準に満たない少額の事業では、審査において有利・不利があるのか。

A ありません。大学や事業の規模において、事業の実施に必要な経費を計上してください。なお、本補助金は税金が原資ですので、最小の費用で最大の効果が上がるよう、経費の積算を含む事業計画を策定してください。

Q4-7 補助金はどこの大学に交付されるのか。

A 補助金は申請担当大学（代表校）に交付します。連携校へは、交付申請書に基づき、代表校が分担金を配分してください。

5. 経費について

Q5-1 補助事業として実際に取組を開始し、経費を支出できるのはいつ頃からか。

A 補助事業の開始（補助金交付内定）は令和4年10月上旬頃を予定しています。申請書には、令和4年10月以降に必要な経費を計上してください。

Q5-2 選定された場合交付内定以前に実施した取組について遡って経費を充当できるか。

A 交付内定後における事業の実施に必要な経費に対し支出されるものであり、内定前に遡って経費を充当することはできません。

Q5-3 補助金交付（内定）額は、どのように算定されるのか。

A 補助金の配分は、選定委員会における審査結果等を踏まえ、予算の範囲内で、各大学からの交付申請額に基づき、計画の内容、経費の妥当性等を勘案して、文部科学省において補助金交付（内定）額を決定します。

Q5-4 交付内定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 交付内定の決定は、計画された内容に基づき行っているため、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。

Q5-5 「別添3：経費の使途可能範囲」でシンポジウムのための費用、広告費及び旅費等が、事業目的に照らして過大とならないよう特に注意することとあるが、この費目が指摘される理由は何か。

A シンポジウムのための費用、広告費については、事業そのものを推進するための経費ではなく、事業の成果等を公表・普及することが目的の経費です。よって、限られた予算を有効に活用するため、このような記載としています。よって、これと同趣旨の支出（複数のホームページの作成、同じ趣旨のパンフレットを複数大学で作成する等）も認められません。

Q5-6 「8. 補助金の交付等」で、補助金の充当が適切と考える事項とは具体的にどのようなことか。

A 補助金の充当が適切と考える事項とは、当該大学の規程等に照らし大学の経費として支出可能なものであることを前提に、本プログラムに申請した事業の実施に当たり大学が行う取組に直接必要な経費となります。学内規程等によらず、本プログラムに関わる事項についてのみ、特例的に支出を行うことは認められません。

Q5-7 事業責任者について、人件費を支出することは可能か。

A 事業責任者は、申請の時点で当該大学の常勤の役員又は教員である必要があるため、人件費を支出することはできません。

Q5-8 学生へ旅費を支給することは可能か。

A 補助事業者がバス等の借上げにより対応することを原則としますが、当該大学において、通常、学生に交通費を支給している場合もしくは借上げと比較し効率的かつ経済的である場合は、補助事業者の規程等に従って回数券または交通費（実費相当）を支給することは可能です。その際、補助事業者は適正かつ明瞭に執行管理してください。

なお、当該大学に在籍していない学生、高校生、シンポジウム等の一般参加者に対する交通費や学生に対する日当については、補助事業者の規程等に従って支給していたとしても、補助対象経費とはなりません。

Q5-9 外部機関等との調整や教育プログラム・コースをコーディネートする専任教員を雇用することができるか。

A 可能です。ただし、本プログラムで雇用した教員は、本プログラムに専念していただく必要があります。

Q5-10 教員等を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。

A 事業実施期間途中で補助金の減額、打ち切り等が行われる場合がありますが、各大学の責任において、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことを否定するものではありません。

ただし、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、仮に複数年度に渡って雇用契約を結ぶ際は、以下の点に十分注意してください。

- ・ 当該年度内に発生した給与等は、当該年度に交付された補助金にて支払うこと。
- ・ 退職金を支給する際は、補助金から支出できる退職金の算定対象期間は、補助事業に係る期間のみであること（複数年度の勤務に対する退職金や、積立金としての退職引当金については、補助金を充当できません）。

Q5-11 指導者の指導力育成のためのFD開催や、学会・講習会等の参加費用を本補助金から支出することは可能か。

A 可能です。ただし、本プログラムを実施するに当たり、例えば、本プログラムの取組を広く発表するための学会・講習会等の参加費用、又は、新たに知識等を習得するための学会・講習会参加の参加費用等に限られます。したがって、事業実施前から定期的開催・参加している学会・講習会等に対する支出は対象外となります。

Q5-12 会議や講習会等に係る飲食代を支出する際に注意すべき点はあるか。

A 外部者（代表校と連携校の教職員以外の者）が参加する会議等における必要最低限の飲食（アルコールは除く）に係る経費であるため、一般参加者や学生、受講生への提供、また、代表校と連携校の教職員のみが出席する会議等への提供にかかる支出は認められません。

さらに、外部者が参加する場合であっても、会議等として位置付けられていない単なる打ち合わせ等に係る飲食は認められません。

Q5-13 間接経費として執行をすることは可能か。

A 直接経費の30%に当たる額を上限とし可能です。間接経費は、大学等の教育研究環境の改善や機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当してください。

Q5-14 経費の使用で注意すべきことはあるか。

A 本補助金が税金を原資としていることに鑑み、社会一般的にみても適切でない経費や本来大学が負担すべきでない経費に使用することはできません。不適切な経費については返還していただくとともに、経費の使用に問題が多いと判断される場合は、大幅な補助金の減額又は補助金の取消等を行います。

例えば、以下のようなものは本補助金で使用すべきではないと考えられます。

- 学内の規程等に基づいていないもの（本プログラムのみ特別な扱いをすることは認められません）
- テレビゲーム機、キッチン用品（電子レンジ、冷蔵庫、食器棚）、スポーツ用品等、娯楽目的と疑われる物品の購入
- 観光や保養目的と誤解されかねない場所（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような場所にある観光地、温泉地等）での会議等の開催
- 宿泊の必要のない教職員、学生（会議等の開催地に居住している者等）の宿泊
- セミナー等における必要最低限とは言えないような過剰な支出や費用対効果の低いものに対する支出（楽器演奏、参加者への消耗品の配付等）
- 申請した事業とは直接関係のないセミナー、研究発表会等（本プログラム開始前から定例的に開催・参加しているもの等）に要する経費
- パソコン、カメラ、ビデオカメラ等の過剰と疑われる台数（社会一般の常識に照らして効率的かつ経済的とは言えないような台数）の購入
- 本プログラムと関係のない他の用途への使用も兼ねた物品（本プログラム専用でない物品）の購入

6. 審査方法・基準等について

Q6-1 書面審査及び面接審査は全ての申請に対して行われるのか。

A 書面審査は全ての申請に対して行い、面接審査は書面審査の結果等を基に必要に応じて実施の有無を判断しますので、実施しない場合もあります。

Q6-2 面接審査が実施される場合、大学以外の者が出席することは可能か。

A 面接審査の詳細な実施方法については、対象校に追って御連絡いたします。

Q6-3 各教育プログラム・コースの養成人数はどのくらいを想定しているのか。また、受入人数が多いほど評価が高いのか。

A 各教育プログラム・コースの受入人数の指定は特にありません。また、必ずしも受入人数が多いほど評価が高くなるわけではありません。地域からのニーズ、実現可能性や費用対効果、指導体制等を考慮して、適切に設定してください。

7. その他

Q7-1 申請状況や選定状況はホームページ等に公表されるのか。

A 申請締切り後、速やかに申請大学・事業名等を申請状況としてホームページ等で公表します。また、選定後も選定された事業について、選定大学の申請書や工程表を公表する予定です。

Q7-2 中間評価、事後評価はどのように行われるのか。また、評価基準はどのようなものになるのか。

A 今後、委員会等で審議・決定し、追って御連絡する予定です。

Q7-3 新型感染症や災害の発生等の不測の事態により、申請時点の事業計画が予定通り実施できない場合、どのような対応が必要になるのか。

A 当該事態の発生及びその影響を予測して事業計画を作成することは非常に困難であるため、申請時点の社会情勢にとらわれ過ぎずに事業計画を作成いただきつつ、事業開始後に当該事態が発生した場合は、別途ご相談いただければと思います。

8. 追加事項 ※8-1～8-4について7月27日追記

Q8-1 大学院大学が申請する際の認定制度等の要件はどのような扱いとなるのか。

A 大学院大学は認定制度の対象となっていないため、本要件の適用外としますが、全学的な数理・データサイエンス・AI教育の実施状況について、申請書（事業実施体制等）に記入してください。

また、学部を置かない大学については、申請資格等において学部特有の項目の記入は不要ですが、「補足表・研究科」については、漏れなく記入してください。

Q8-2 本事業の補助金を学生への支援に充てることはできるか。

A 学生に対する奨学金等の学資金の援助のための経費には使用できません。ただし、学生が実習等を行う場合に必要となる交通費や宿泊費については、補助事業者が適正かつ明瞭に執行管理することを条件に、学内規程等にしがたって支出が可能です。

Q8-3 申請書の「補足表・研究科（収容定員・入学定員）」において、10月入学等、4月以外の時期の入学がある場合はどのように記載すればよいか。

A 原則は各年度の5月1日としておりますが、募集人員が明確に分けられる場合は行を分けて記載いただき、若干名など明確に分けられない場合は10月入学等の入学情報と合算した任意の時点での在籍者数・入学者数の数値を記載願います。

※「〇〇研究科」と記載いただく箇所の下部の緑の枠に「〇月入学を含む」「〇月〇日時点」と補足願います

Q8-4 間接経費は計上できるのか。

A 間接経費は補助基準額内における直接経費の30%まで計上が可能です。その際、直接経費と直接経費の30%にあたる間接経費の総額が補助基準額となるよう御留意願います。

《問合せ先》

文部科学省高等教育局専門教育課情報教育推進係

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2（中央合同庁舎7号館東館14階）

電話：03-5253-4111（内線4750）

E-mail：senmon@mext.go.jp