

令和4年度

成長分野における即戦力人材輩出に向けた
リカレント教育推進事業 公募要領

令和5年1月

文部科学省

目 次

1. 事業の趣旨・目的.....	1	(2) プログラムの開発・実施.....	7
2. プログラムについて.....	1	(3) プログラムのフォローアップ.....	9
(1) メニュー及び対象となるプログラム.....	1	6. 企画提案書等の提出.....	9
(2) 既存プログラム等の扱い.....	2	(1) 参加表明書の提出.....	9
(3) プログラムの規模・選定件数.....	3	(2) 企画提案書の提出方法.....	10
(4) 補助対象期間.....	3	(3) 留意事項.....	11
(5) 連携先となる地方公共団体への交付 税措置について.....	3	7. 補助金の交付等.....	11
3. 申請資格・要件等.....	4	(1) 補助金の交付.....	11
(1) 申請者等.....	4	(2) 補助金の執行に関する留意事項....	12
(2) 申請可能件数.....	4	(3) 補助金における不正等への対応....	12
(3) 申請資格.....	4	8. その他.....	13
(4) 申請要件.....	5	(1) 学生等の安全確保.....	13
4. 選定方法等.....	5	(2) プログラム情報の公表等.....	13
(1) 審査手順.....	5	9. 問合せ先等.....	13
(2) 委員会による意見.....	6	(1) 問合せ先.....	13
5. 企画提案書の作成.....	6	(2) スケジュール.....	13
(1) 事業推進体制.....	6	(別添1：経費の使途可能範囲).....	14

1. 事業の趣旨・目的

社会におけるデジタル化や脱炭素化という大きな変革に対応して、働く人が自らの職務におけるデジタル化に対応するためにスキルアップしたり、必要なスキルを新たに身に付けて、人材不足が見込まれる他の成長分野へ移動したりできるよう支援することが重要となっています。

また、「経済財政運営と改革の基本方針 2022（骨太の方針）」「教育未来創造会議（第1次提言）」等では、デジタル・グリーン等成長分野のニーズに応じたプログラムの開発支援や、産学官連携の下で大学等におけるリカレント教育プログラムの開発支援の必要性について提言されています。

このため、デジタル・グリーン等成長分野に関する能力を身に付けた即戦力人材を社会に輩出するため、大学等に対し、基礎、応用、エキスパートなど多様なレベルや分野に応じて、産業界や社会のニーズを満たすプログラムの開発・実施に向けた支援を行い、社会人のキャリアアップや成長分野への労働移動を後押しすることを目的として、本事業を実施します。

2. プログラムについて

用語の定義

大学等	国公立の大学、短期大学、高等専門学校
事業責任大学	プログラムに参加する大学・地方公共団体・企業等（事業協働機関）の取組の取りまとめを行う事業実施の中心となる大学であり、事業申請の際に申請者となる大学
参加校	「事業協働機関」として事業に参加する大学等

(1) メニュー及び対象となるプログラム

本事業では、大学等が下記のメニューAからDのいずれかで実施するリカレント教育プログラムを対象とします。

A. デジタル分野・グリーン分野リスキルプログラムの開発・実施

主に就業者を対象として、デジタル分野に強い企業等と連携し、応用的なデジタル分野・グリーン分野の能力を育成し就業者のキャリアアップや成長分野への労働移動につなげる。

B. 重要分野のプログラムの開発・実施（リテラシー又はリスキル）

主に就業者・失業者・非正規雇用労働者を対象として、各業界と連携し就職・転職に必要な基礎的又は応用的な重要分野の能力を取得しキャリアアップにつなげる。

C. 各分野のエキスパート人材育成に向けたプログラムの開発・実施

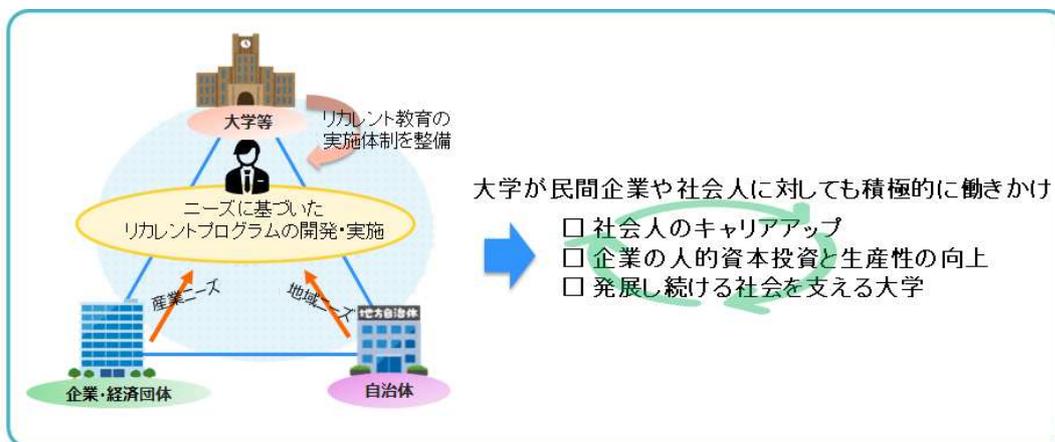
大学院レベルの知見を活用した課題解決を通じ、各分野のハイレベル人材を育成し、イノベーション等につなげるため、短期間（半年程度）のリカレントプログラムを開発・実施する（複数の大学等が参加して実施することも可能とする）。

D. リカレント教育モデルの構築による大学院教育改革支援

民間企業等との「組織」連携のもと、大学院のリカレント教育に係る組織内改革（リカレントをディプロマ・ポリシーに追加、恒常的な教育実施体制の構築等）や養成する人材像やスキルセットを明確化したオーダーメイド型の成長分野等におけるリカレント教育学位プログラムの構築、及びその基となる短期間プログラムの構築・パイロット実施に向けた支援を実施する。

※ DX・GX・先端科学技術【量子・AI・バイオ】といった成長分野に資する取組を主に想定しているが、民間企業等の連携状況に応じて柔軟に設定することも可能とする。

(実施事業全体の取組イメージ)



(2) 既存プログラム等の扱い

申請者において、①既存の同分野のプログラムがある場合、②令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」及び令和3年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」で同分野のプログラムを実施している場合については、①②のプログラムと今回申請する取組との相違点について、明確に説明してください。なお、令和2年度、令和3年度ともに同分野のプログラムを実施していた場合は、令和3年度事業との相違点について説明してください（既存プログラムの単純継続は不可）。

また、②の場合は、受講者定員、受講者数、就職率、就職・在職率、就職事例、受講者・企業の評価及びプログラムの継続的な実施状況などの実績を説明するとともに、事業実施において発生した課題等について、令和4年度補正事業（本事業）でどのように対応するか等具体的に記載してください。

(3) プログラムの規模・選定件数

プログラム規模・選定件数は以下のとおりとし（メニューC およびD の申請については、大学院を置く大学に限る）、補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とします。ただし、申請の状況等により予算の範囲内で調整を行うことがあります。

A. デジタル分野・グリーン分野リスキルプログラムの開発・実施

【補助金基準額：40,000千円（うち3分の2以内の額を補助）× 30拠点】

B. 重要分野のプログラムの開発・実施（リテラシー又はリスキル）

【補助金基準額：20,040千円（うち3分の2以内の額を補助）× 20拠点】

C. 各分野のエキスパート人材育成に向けたプログラムの開発・実施

【補助金基準額：40,320千円（うち3分の2以内の額を補助）× 10拠点】

D. リカレント教育モデルの構築による大学院教育改革支援

【補助金基準額：44,650千円（うち3分の2以内の額を補助）× 9拠点】

また、併せて下記の点にも留意してください。

- ① プログラムの審査に当たり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありません。
- ② プログラムの規模や費用対効果等を勘案し、補助金基準額の範囲内で真に必要な額を計上してください。経費の妥当性、不可欠性も審査の対象となります。そのため、明らかに過大、不必要な経費を計上している場合は評価に影響することになります。
- ③ プログラム総事業費が補助金基準額を超える場合、その差額は補助対象経費とはなりません。
- ④ 補助金の使用が認められるのは、補助事業者及び参加校のみとします。

(4) 補助対象期間

交付内定後～令和6年3月末日まで

（※繰越協議の承認を得られた場合）

(5) 連携先となる地方公共団体への交付税措置について

本事業は、大学等におけるリスクリングに係る取組の推進を通して、地方創生にも資するものとして、総務省と連携して実施します。

よって、本事業に採択された大学等が事業の実施に際して、地方公共団体と協定を締結して連携する等、総務省の「地方公共団体と地方大学の連携による雇用創出・若者定着促進要綱」に定める要件等に合致した場合は、当該地方公共団体に対して、令和5年度分から特別交付税が措置される場合があります。

現在、総務省においては、上記要綱の一部改訂手続を進めており、詳細は令和5年4

月頃公表される予定であるため、本事業への申請時点で、上記の特別交付税措置に関して不明な点がある場合は、総務省にお問い合わせください。

※協定とは、大学と地方公共団体が具体的な数値目標を掲げ、雇用創出・若者定着等に係る取組を行うにあたり、合意を得た事項を定めた書面をいう。

協定には、雇用創出・若者定着に係る具体的な取組事項が掲げられ、取組の実施後、目標に対する成果の検証をする旨及びその体制について記載されている必要がある。

※複数の地方公共団体や大学間で協定を締結することは、差し支えない。

《問い合わせ先》

総務省自治財政局財務調査課

電話：03-5253-5649

3. 申請資格・要件等

(1) 申請者等

① 実施主体

大学の設置者（ただし、国立大学法人、公立大学法人又は地方公共団体、及び学校法人に限る。）及び高等専門学校の設置者

② 申請者

申請者は大学においては学長、高等専門学校においては校長（以下「学長等」という。）とし、プログラムへの申請は、文部科学大臣宛に行うこととします。複数大学等が参加して実施するプログラムの場合は、主となる1つの機関が事業責任大学として申請することとします。

なお、メニューC及びDの申請は、大学院を置く大学に限ります。

③ 事業責任者

プログラムの実現に中心的役割を果たすとともに、責任を持つ事業責任者を選任してください。なお、事業責任者は大学等に所属する常勤の役員又は教員とします。

(2) 申請可能件数

一つの大学等が、メニューA～Dのうち、複数のメニューに申請・参加することも可能です。ただし、メニューC及びDについては、同一分野における両メニューへの同時申請は不可とします。

また同一のメニューにおいて、複数のプログラムを申請・参加することも可能です。

(3) 申請資格

以下のいずれかに該当する大学は、プログラムに申請できません。事業責任大学のみならず、参加校も対象となります。

（組織運営関係）

① 学生募集停止中の大学

- ② 学校教育法第 109 条の規定に基づき文部科学大臣の認証を受けた者による直近の評価の結果、「不適合」の判定を受けている大学
- ③ 次に掲げる表において、上段のいずれかの区分の令和 4 年度のものを含む直近の修業年限期間中、連続して下段の収容定員充足率を満たしていない大学

区分	学士課程 (全学部)	短期大学 (全学科)	高等専門学校 (全学科)
収容定員 充足率	70%	70%	70%

- ④ 「私立大学等経常費補助金」において、定員の充足状況に係る基準以外の事由により、前年度に不交付又は減額の措置を受けた大学

(4) 申請要件

補助期間終了後にも継続してリカレントプログラムの提供が可能となるよう、プログラムへの申請を希望する大学は以下の要件を備える必要があります（申請時点では予定でも可能）。

- 学内規程等で定められた又は、理事長あるいは学長、担当理事、学部長、学校長等直属のリカレント教育担当部署を設置（補助期間中の設置予定も含む）すること。
- 学内で雇用される教員が、リカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置に関する学内規程等を整備（補助期間中の整備予定も含む）すること。
- 補助期間終了後、継続的にリカレント教育を行うための財源確保や資金調達の計画を策定すること。
- メニューD については、構築・パイロット実施されたプログラムを基とするリカレント教育学位プログラムを、事業実施期間終了後に構築すること。

4. 選定方法等

(1) 審査手順

プログラムの選定のための審査は外部機関が設置する「【仮称】成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業委員会」（以下「委員会」という。）において行います。

審査は、提出された企画提案書等に対する「書面審査」で行います。委員会は、この審査を踏まえ決定される選定候補となったプログラムを文部科学省に推薦し、文部科学省はこの推薦を受け、選定事業計画を決定します。具体的な審査方法等については、『令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」審査要領』を参照してください。

なお、選定結果の通知は令和 5 年 6 月上旬頃に行う予定です。

(2) 委員会による意見

プログラムの選定に当たっては、委員会の審議等を踏まえ、留意事項としてプログラムの改善のための取組を求める又は参考意見を付すことがあります。

5. 企画提案書の作成

企画提案書の作成に当たっては、公募要領の内容を十分に踏まえて、企画提案書様式1～3を作成してください。

(1) 事業推進体制

- ① 本事業の実施に当たっては、地域ニーズ、受講者ニーズを踏まえたプログラムの開発・実施が可能となるよう、関係する団体や組織も参画して構成される事業実施委員会を設置すること。関係する団体や組織としては、企業、業界団体、都道府県労働局、地方公共団体、大学等教育機関、民間団体等を想定している。
- ② デジタル分野のプログラム開発に関しては、経済産業省が実施している令和4年度「地域DX促進活動支援事業」における地域DX推進コミュニティとの連携も検討すること。
※参考 経済産業省 令和4年度地域DX促進活動支援事業
https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/dxcommunity/dxcommunity.html
- ③ 補助期間終了後も継続的にリカレントプログラムの提供が可能となるよう、各関係機関（企業、業界団体、自治体等）との協定を結ぶなど、密接に連携してリカレント教育を推進すること。
- ④ 補助期間終了後にも自立自走が可能となるよう、学内規程等で定められた又は理事長あるいは学長、担当理事、学部長、学校長等直属のリカレント教育担当部署を設置（申請後設置予定も含む）すること。
- ⑤ リカレント教育担当部署には、本補助事業の窓口となる常勤の担当職員を配置するとともに、次年度以降も含めて継続的なリカレント教育に必要な専門性を持つスタッフを配置すること。
- ⑥ 学内で雇用される教員が、リカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置）に関する学内規程等を整備すること（事業実施期間中もしくは実施期間後の整備予定でも可）。
- ⑦ 補助期間終了後においても、大学等において継続的なリカレント教育を行うための財源確保や資金調達の計画を策定すること。

- ⑧ メニューDについては、構築・パイロット実施されたプログラムを基とするリカレント教育学位プログラムを、事業実施期間終了後に構築することを前提とする。

また、大学において大学院のリカレント教育に係る組織内改革（ディプロマ・ポリシーにリカレント教育に関する内容を規定、恒常的な教育実施体制を構築する等）の具体的な計画を作成すること。その際、当該大学院におけるリカレント教育に係る現状と課題を踏まえた上で、本事業による組織内改革に係る取組が、その解決に繋がるものであることを明確にすること。

(2) プログラムの開発・実施

- ① 各メニューで想定する分野等及び受講対象者は、以下のとおり。

A. デジタル分野・グリーン分野リスキルプログラムの開発・実施

- ・デジタル分野・グリーン分野におけるリスキルプログラムを、主に就業者を対象として実施する。なお、キャリアアップやキャリアチェンジを目的とする失業者や非正規雇用労働者等も受講することができる。

B. 重要分野のプログラムの開発・実施（リテラシー又はリスキル）

- ・重要分野におけるリテラシープログラム又はリスキルプログラムを実施する。
- ・リテラシーレベルのプログラムを提供する場合は、非正規雇用労働者や失業者を主な対象とする。なお、必要な要件を満たす場合は、職業訓練受講給付金対象プログラムとすることができる（詳細は、別添2別添2「職業訓練受講給付金対象プログラムとする場合の要件等について」を参照）。
- ・リスキリングを目的とするプログラムを提供する場合は、就業者を主な対象とする。

C. 各分野のエキスパート人材育成に向けたプログラムの開発・実施

- ・大学院レベルの知見を活用し、就業者（特に企業等のリーダーを目指す人材）を対象として、ハイレベル人材を育成する。

D. リカレント教育モデルの構築による大学院教育改革支援

- ・民間企業等からのオーダーを受けてリカレント教育学位プログラムを構築し、就業者を対象として、高度人材を育成する。

- ② プログラムの開発・実施に当たっては、プログラムの分野等における雇用ニーズ等を踏まえ、必要な資格、知識及び技能を習得するために必要な座学と実技を組み合わせた効果的なプログラムを開発・実施すること。

また、メニューDについては、養成する人材像や養成するために求めるスキルセットを連携先となる民間企業等と明確に設定した上、その養成のために必要な知識及び技能を習得するために必要な座学と実技を組み合わせたプログラムを、事業実施期間終了後の学位プログラム構築を前提として開発・パイロット実施すること。

- ③ 夜間・土日開講やオンライン、短期集中開講を活用する等、社会人の受講しやすい

工夫に配慮すること。

- ④ 産業界等からのニーズを把握分析して、定量的な複数の明確な指標を用いて、プログラム実施期間中の意欲的で、かつ、実現可能性が高い達成目標（アウトプットとアウトカム）を設定すること。
- ⑤ プログラムは、以下を踏まえたものとして開発・実施する。
 - ・対象となる職業の種類及び習得可能な能力を具体的かつ明確に設定する。
 - ・各プログラムについて、可能な限り客観的なレベルを示すこと。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）の IT スキル標準や i コンピテンシディクショナリなどに当てはめた場合、レベル〇相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては〇〇相当など）
 - ・なお、メニューAはリスキルプログラムを想定するため、ITSS レベル2以上相当のプログラムを、メニューBのうちリテラシープログラムは、ITSS 1以上相当のプログラムをそれぞれ想定している。
 - ・学修歴証明のデジタル化の導入に向けた積極的な取組（卒業・修了証明書、成績証明書、授業科目・講座等の履修証明書等について、デジタル形式で発行・管理・活用する等）が期待される。
- ⑥ 受講料徴収については、各実施機関の継続的かつ将来的なリカレントプログラムの自立自走に向けて、学内規程等を基に必要な受講料を徴収することを可能とする。なお、受講料設定については、プログラムの提供価値に見合う価格になっているかを検討すること。また、受講生の負担軽減を図る観点から、将来的に厚生労働省の教育訓練給付金の対象プログラムにする可能性を念頭に置いて、検討すること。
※詳細は質疑応答集を参照すること。
- ⑦ メニューBでリテラシープログラムを開発・実施する場合は、受講料を徴収しないことなどの必要な要件を満たせば、職業訓練受講給付金対象講座とすることも可能である。対象講座とする場合には、別添2「職業訓練受講給付金対象プログラムとする場合の要件等について」及び別添3「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業の実施者（大学等）による職業訓練受講給付金関連業務について」（以下「厚労省資料」という。）を参照し、必要な要件を踏まえたうえで、プログラム開発を行うこと。
- ⑧ プログラムの開発・実施に当たっては、企業等で十分に活用されるよう、オンラインやオンデマンド、授業動画掲載など企業等が部分的な受講を促しやすいような工夫を取り入れること。

- ⑨ 受講者の募集に当たっては、十分な受講者数を確保できるよう、ホームページや地域メディア、SNS、文部科学省が開設しているポータルサイト「マナパス」(<https://manapass.jp/>)への情報掲載、キャリアコンサルタント等を活用した積極的かつ効果的な広報活動を行うこと。また、職業訓練受講給付金対象講座については、支援の対象となる可能性がある者にプログラムの周知が行き渡るよう、広報・周知に関して労働局に積極的に働きかけること。
- ⑩ 「講座実施状況」や「受講生・修了生の声」、「参加企業からの声」などを、ホームページや地域メディア、SNS、文部科学省が開設しているポータルサイト「マナパス」(<https://manapass.jp/>)に掲載し、継続的かつ将来的なりカレントプログラムの自立自走も見据えて、令和6年度以降の受講者数増や活用企業増につながるような積極的かつ効果的な広報活動を行うこと。
- ⑪ 主にメニューC・Dに関して、大学院における履修証明プログラムを構築・実施する際、当該履修証明プログラムについて当該大学院が大学院教育に相当する水準を有すると認める場合、当該履修証明プログラム全体に対し単位授与を可能とする（「大学院設置基準等の一部を改正する省令」（令和4年文部科学省令第6号、令和4年3月22日交付・施行）運用の積極的な活用が期待される。
- ⑫ プログラムの開発・実施に当たっては、別途文部科学省が委託実施する「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の受託者において、大学等が行うプログラムの開発・実施に対する助言、分析、開発したプログラムの横展開等に関する支援を行うこととしているため、上記事業の受託者への情報提供等に積極的に協力すること。

(3) プログラムのフォローアップ

事業実施期間の後半において、本事業の実施状況に対するフォローアップを委員会が行うこととしているため、委員会への情報提供等に積極的に協力すること。

また、事業実施期間終了後も文部科学省において、必要に応じて活動実績等に関する調査を実施することがあるため、情報提供等に積極的に協力すること。

6. 企画提案書等の提出

(1) 参加表明書の提出

あらかじめ申請者の数を把握しておくため、申請を希望する者は令和5年2月15日（水）までに、電子メールにより参加表明書を提出すること。提出先は下記（2）と同じ。なお、参加表明書の提出は必須ではないが、効率的に審査業務を行うため、ご協力いただきたい。

(2) 企画提案書の提出方法

<提出期間>

令和5年3月20日(月)～3月27日(月) 正午必着

<提出ファイル>

申請者は、①企画提案書を PDF ファイルに変換し、様式1～3の順に並べて、ひとつのファイルに結合した電子ファイル【PDF ファイル】と、②企画提案書様式1(基本情報等) .xlsx【Excel ファイル】の2点を提出すること。

- ①【PDF ファイル】企画提案書様式1～3をPDFに変換し、順に並べて1つファイルに結合したもの
- ②【Excel ファイル】企画提案書様式1(基本情報等) .xlsx

※提出ファイル名には、それぞれ大学名を付し、「(〇〇大学) 企画提案書.pdf」、「(〇〇大学) 企画提案書様式1(基本情報等) .xlsx」とすること。

※複数のプログラムを申請する場合は、プログラムごとに企画提案書を作成し、それぞれ区別できるよう、プログラムごとの通し番号を付すこと。

<提出方法>

申請者は、企画提案書を上記の期間内に、下記【提出先 URL】のリンク先に提出するとともに、ファイルの提出時に下記【本件担当】宛てに電子メールにて、提出した旨を連絡すること。

文部科学省は、申請者からの提出連絡を受信後、翌営業日中に受領通知を電子メールで返信するので、必ず確認すること。申請者は、提出連絡メールを送信した日以降、2営業日以内に受領通知が届かない場合は、すぐに下記担当へ電話連絡すること。

なお、郵送・持参・FAX による企画書等の提出は受け付けないが、リンク先への提出が困難な場合には、下記担当へ相談すること。

※送信メールの件名は「【企画書提出】(大学等名) 成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」とすること。

※また、必要に応じて、提出したファイルについて再提出を求める場合があるため、各機関において必ず同一内容の電子ファイルを保存すること。

【提出先 URL】

<https://mext.ent.box.com/f/e3570157caa74dcaaebf2ad2ab98b35c>

【本件担当】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室

「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」担当

電話番号：03-5253-4111（内 2092）

E-mail：syokugyou@mext.go.jp

(3) 留意事項

- ① 提出された企画提案書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認められません。
- ② 企画提案書等において、著しい形式的な不備、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は、審査の対象外となります。
- ③ 提出された企画提案書等は返還いたしませんので、各大学等において控えを保管してください。
- ④ 選定されたプログラムについては、別途、補助金交付手続に関する連絡をします。
- ⑤ プログラムの計画を記載した調書以外の企画提案書類は、文部科学省において審査等の資料として使用しますが、申請者の利益の維持、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の要請その他の観点から、審査以外の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守します。詳しくは文部科学省ホームページ (https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を参照してください。
- ⑥ 申請に関する問い合わせ等については、ホームページ等を通じて周知します。なお、公募及び審査期間中は、個別大学等の構想に係る質問・相談等（手続き等にかかる質問等は除く）は受け付けることができません。

7. 補助金の交付等

(1) 補助金の交付

- ① 選定されたプログラムにおいて、補助金の充当が適切と考えられる事項に対して、人材育成推進事業費補助金により、文部科学省から経費措置を行うこととしています。プログラムにおいて使用できる経費の種類は、原則として別添 1 に示すものとします。
- ② 「人材育成推進事業費補助金交付要綱」（令和 5 年 1 月 13 日文部科学大臣決定）（以下「交付要綱」という。）に基づき、プログラムの進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、文部科学省に提出してください。なお、提出された書類にお

いて、プログラム実施に不十分な部分が認められる場合、又は経費の使途に疑義がある場合には、文部科学省は事業責任者に対し、改善を求めることとします。

(2) 補助金の執行に関する留意事項

補助金の交付を受けた場合、学長等、事業担当者及び経理等を行う大学等の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助金の執行及び管理

本補助金の財源は国費であるため、補助金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。また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出は、学長等の下、一体的に行うようにしてください。

② 補助金の執行に係る事務

補助金の執行に係る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うようにしてください。その際、プログラムの経理については、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当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保管してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、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、補助期間中のみならず、補助期間終了後においても、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、効率的に運用してください。

③ その他

その他法令等、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。

(3) 補助金における不正等への対応

不正等が発覚した場合は、上記の法令等及び交付要綱に基づき、以下の措置を講じることとします。

① 大学等に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、大学等に対し、事案に応じて、交付決定の取消し等を行い、補助金の一部又は全部の返還を求めます。

② 教員に対する措置

不正等があった補助金について、文部科学省は、不正等を行った教員等に対し、事案に応じて、補助金を交付しないこととします。

③ 事案の公表

不正等があった場合、当該不正事案の概要（大学名、不正等の内容、講じられた措置の内容等）について、原則として公表することとします。

8. その他

(1) 学生等の安全確保

プログラム選定後、事業の一環として学生等が学外で活動する場合は、安全確保に十分配慮してください。特に、学生が海外に渡航・滞在する場合は、昨今の海外情勢を踏まえ、プログラム申請時から外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意してください。

(2) プログラム情報の公表等

募集締切り後、申請大学名等を公表する予定です。また、選定された大学等については、プログラムの概要等についても公表する予定です。

文部科学省において、事例集等の作成に際し、選定された大学等に対して協力を求めることを予定しています。その際、作成した事例集等に関する著作権は、文部科学省に帰属することになります。

9. 問合せ先等

(1) 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

メニューA～Cについて：

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課リカレント教育・民間教育振興室
「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」担当
電話：03-5253-4111（内2092）

Mail：syokugyou@mext.go.jp

メニューDについて：

文部科学省高等教育政策局高等教育企画課高等教育政策室
「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業」担当
電話：03-5253-4111（内3357）

Mail：daigakuin@mext.go.jp

(2) スケジュール

参加表明書提出締切	令和5年2月15日（水）
企画書受付期間	令和5年3月20日（月）～3月27日（月）正午必着
選定結果通知	令和5年6月上旬頃（予定）
交付内定	令和5年6月下旬頃（予定）
（事業開始）	

(別添1：経費の使途可能範囲)

プログラムの補助対象経費として支出が可能な経費は以下のとおりです。プログラムの趣旨・目的に沿って経費を使用するよう留意してください。また申請に当たっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、事業計画に見合い、かつ、補助期間終了後も取組が継続できるよう、補助期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

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してください。

経費は、別に通知する交付要綱、取扱要領等に当たって適切に管理してください。

【物品費】

①「設備備品費」

プログラムを遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、据付等の経費に使用できます。例えば、遠隔教育のための情報機器の購入及び据付に係る経費が挙げられます。なお、設備備品と消耗品の区別については、補助事業者の規程等に基づき行ってください。また、設備備品の購入等に際しては、本プログラムの遂行に真に必要な場合に限るなど特に留意してください。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができません。

本費目は、原則として補助対象経費の総額の70パーセントを超えないでください。

②「消耗品費」

プログラムを遂行するために真に必要な教育活動用又は事務用の消耗品の経費に使用できます。例えば、ソフトウェア、図書・書籍（学生の教科書など学生が負担すべき費用については、補助の対象となりません。）、事務用品等が挙げられます。

【人件費・謝金】

①「人件費」

プログラムを遂行するに当たり直接従事することとなる者の人件費に使用することができます。例えば、プログラムにおいて実施する教育カリキュラムの設計を担当する教員や事務補佐員、連携企業等との連携総括を行うコーディネーターの人件費が挙げられます。なお、人件費の算定に当たっては、補助事業者の給与規程等に従ってください。

②「謝金」

プログラムを遂行するために真に必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できます。例えば、講演等のために招聘した学識者に対する謝金（事業目的に応じて記載）等が挙げられます。なお、謝金の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【旅費】

プログラムを遂行するために真に必要な国内旅費、外国旅費、外国人招聘旅費等に使用できます。執行に当たっては必要人数を十分精査してください。特に外国旅費の執行に当たっては、その必要性に十分に注意してください。なお、旅費の算定は、補助事業者の規程等に従ってください。

【その他】

①「外注費」

プログラムを遂行するために真に必要な外注にかかる経費に使用できます。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則としてプログラムで購入した備品の法定点検、定期点検、日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む。）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられます。なお、本費目は請負契約によるものに限り、委任契約によるものは下記⑤「その他（諸経費）」の委託費として計上してください。

②「印刷製本費」

プログラムを遂行するために真に必要な資料等の印刷、製本に要した経費に使用できます。例えば、会議資料、報告書、テキスト、パンフレット等の印刷製本に要した経費が挙げられます。

④「通信運搬費」

プログラムを遂行するために真に必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できます。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられます。

⑤「その他（諸経費）」

上記の各項目以外に、プログラムを遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、広報費、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できます。

また、他の大学の機関、教員等と協力する取組について、委託費として当該機関等で経費を使用することができます。

なお、プログラムの遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、プログラムの遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することはできません。

外注費、委託費については、プログラムの根幹をなす業務については使用できません。委託費について、プログラムを遂行する上で必要となる補完的な定型業務である場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができます。なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の 50 パーセントを超えないでください。