

No.		質問	回答	掲載日
1	対象となる事業等	既に実施している事業での申請は可能か、また、さらに地域の実情等に合わせた形にブラッシュアップした上での申請は可能か。	新規開発を想定していますが、既に実施しているプログラムをブラッシュアップして実施いただくことも可能です。ただし、既存プログラムの実施や令和2年度補正事業や令和3年度補正事業で開発したプログラムの単純継続は認められません。企画提案書において、既存プログラムとの相違点や新たに補助金を投入することでさらなる充実が見込まれることなどを説明してください。公募要領P2（2）既存プログラム等の扱いもあわせてご確認ください。	R5.2.2
2	対象となる事業等	各メニューで想定している分野及びレベルがあるか。	各メニューにおいて想定する分野は以下の通りです。 【メニューA】 デジタル分野、グリーン分野、デジタル×グリーン分野 【メニューB】 デジタル分野、グリーン分野以外の重要分野（医療・介護、地方創生、女性活躍等、各地域における企業ニーズや雇用ニーズを踏まえて設定可能）。 <b>ただし、デジタル分野、グリーン分野のリテラシーレベルはメニューBで申請すること。</b> 【メニューC】 各地域における企業ニーズや雇用ニーズを踏まえて設定可能。ただし、大学院レベルの知見を活用し、より高度な人材育成を目指すものとする。こと。 【メニューD】 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。	R5.2.2
3	対象となる事業等	【メニューD】 新しい学位プログラムの構築を行わない構想は申請可能か。	本メニューは、大学院における「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学位プログラム」の構築に向けた検討や準備、及びそのためにパイロット実施する短期プログラムの構築や実施に向けた取組を支援します。このため、学位プログラムの構築を前提とする構想としていただく必要があります。	R5.2.2
4	対象となる事業等	【メニューD】 学位プログラムはいつまでに構築する必要があるのか。	補助期間を準備期間とし、その翌年度に学位プログラムを構築することが望ましいですが、必ずしも翌年度中に構築を完了する必要はありません。ただし、企画提案書に記載する構想等の計画の適切性、実現可能性等も審査の対象となります。	R5.2.2
5	対象となる事業等	【メニューD】 「オーダーメイド型」とはどのようなものが想定されるか。	大学院と民間企業等との「組織」連携による、入口（養成する人材像やスキルセットの明確化）から出口（大学院の恒常的な教育実施体制の構築、リカレントをディプロマ・ポリシーへ追加など）まで一貫通貫したリカレント教育学位プログラムの構築（短期間プログラムのパイロット実施含む）を本メニューの事業目的としています。例えば、特定の外部機関と協定等を締結し、当該機関に特化した学位プログラムの構築等に向けた構想も申請可能です（必ずしもコンソーシアムの構築を必須とするものではありません。）。また、連家の手段として外部機関と委員会等を組織し、プログラムの構築に向けた検討・実施に関する取組も支援対象となります。	R5.2.2
6	対象となる事業等	【メニューD】 「大学院のリカレント教育に係る組織内改革」又は「リカレント教育学位プログラムの構築」いずれかを行う構想は申請可能か。	両方を含む構想としていただく必要があります。	R5.2.2
7	申請要件等	【メニューD】 専門職大学院における構想は申請可能か。	専門職学位に係る構想も申請は可能です。ただし、本メニューは大学院のリカレント教育に係る組織内改革を求めており、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、本事業による取組が、その解決に繋がるものであり、組織内改革に資することを明確にした計画とする必要があります。	R5.2.2

No.		質問	回答	掲載日
8	申請要件等	申請可能件数について、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が不可なのはなぜか。 また、同一分野の判断はどのように行うのか。	メニューC及びDは、いずれも大学院レベルのプログラム開発を想定していますが、メニューCは短期間のプログラム開発を、メニューDは学位プログラムの構築を前提とした事業実施を想定しています。そのため、メニューDでプログラム開発する場合、メニューCで開発しうるプログラムが、含まれる形となるものですので、本事業においては、同一分野における両メニューへの同時申請を不可とします。同一分野か否かは、審査委員会において判断します。近しい分野で、メニューC及びDへの企画提案をする場合は、両者の違いが明確になるよう、企画提案書を作成してください。	R5. 2. 2
9	申請要件等	他の補助事業又は委託事業と重複して実施してよいのか。	他の補助金等による予算措置との重複は認められないため、本補助事業の取組として、他の補助金等を使用することはできません。	R5. 2. 2
10	申請要件等	事業実施委員会について、本事業のために新たに設置する必要があるか。既存の委員会で検討してもよいのか。	既存の委員会が、本事業の実施のための委員会であるという位置づけを明確にできるのであれば、新たに設置する必要はありません。ただし、経費に関しては、本事業の実施にあたり真に必要なものだけに限り、計上してください。	R5. 2. 2
11	申請要件等	自治体や他大学または周辺団体との連携のもと、実施することは可能か。	本事業の実施に当たっては、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、民間団体等との連携を想定しており、複数の自治体や大学等と連携して実施することも可能です。	R5. 2. 8
12	申請要件等	事業実施委員会の構成員について、所属と役割等が決まっていれば、申請の際は、氏名は未定でも構わないか。	未定又は予定でも結構です。	R5. 2. 2
13	申請要件等	リテラシーとリスキリングのレベルの違いについて。	本事業におけるリテラシー、リスキリングについては、以下のような整理となります。 【リテラシー】主に失業者、非正規労働者等が対象。可能な範囲で就職支援・キャリアコンサルティング等を実施（ただし、職業訓練受講給付金対象プログラムとする場合は、必須）。プログラム内容のレベルは、基礎的な能力を育成するものを想定し、例えばデジタル分野では、ITSSレベル1以上相当を想定している。職業訓練受講給付金制度の対象（選択可）。 【リスキリング】主に就業者が対象。就業者対象であるため、就職支援は必要に応じて実施（失業者等が受講する場合は可能な範囲で就職支援を実施）。プログラム内容のレベルは、応用的な能力を育成するものを想定し、例えばデジタル分野では、ITSSレベル2以上相当を想定している。職業訓練受講給付金制度の対象外。	R5. 2. 2
14	申請要件等	リカレント教育担当部署は、全学組織であることが要件となるのか。	全学組織であることが望ましいですが、必須要件とはしません。ただし、本事業を実施する部署については、学内でしっかりリカレント・リスキリング部署として位置づけ、次年度以降も継続させることが求められます。（※既存の全学組織がある場合は、新たにリカレント・リスキリング担当部署を設置する必要はありません。また、既存の全学組織と異なる部署で本事業を実施する場合は、全学組織と連携しながら実施してください。）	R5. 2. 2
15	経費	受講料の設定で注意することはあるか、また、徴収した受講料の扱いはどうなるのか。	受講料については事業継続性も検討の上、適切な金額を設定可能ですが、メニューB（リテラシー）の実施を想定し、職業訓練給付金の対象プログラムとするには、受講料を徴収することはできませんので、ご注意ください。※職業訓練受講給付金対象プログラムとする場合の要件について、公募要領別添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についてを併せてご確認ください。 なお、受講料収入を大学等の自己負担額に充当することは可能ですが、受講料収入額が自己負担額を超えた場合は、その超過した額を国に返還することとなります。 例えば、総事業費が3,000万円、補助金額2,000万円、自己負担額1,000万円を実施した事業に、1,500万円の授業料収入があった場合、500万円は返納処理となります。	R5. 2. 2

No.		質問	回答	掲載日
16	補助期間	事業期間は何年になるのか。	単年度事業となりますが、事業実施期間終了後に自立自走していただくことを前提とします。 なお、メニューDについては、単年度事業であることに鑑み、「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学位プログラム」の構築に向けた検討や準備、及びそのためにパイロット実施する短期プログラムの構築や実施に向けた取組を支援します。	R5. 2. 2
17	フォローアップ	当該補助金もとめる達成成果は、上記プログラムの開講までか、または修了・卒業までか。	本事業は、リカレント教育プログラムの開発（実証実施含む）を達成成果としています。 報告にあたっては、補助事業実施期間終了後に事業報告書をご提出いただくほか、令和6年度以降もフォローアップとして活動実績に関する調査を、文部科学省において実施する予定です。 また、別途委託実施等にて、事業実施に関する伴走支援やフォローアップの実施も検討しているため、それぞれ情報提供等にご協力いただくこととなります。	R5. 2. 2
18	経費	対象経費として想定しているものについて御教示ください。 (設備費や再委託費は盛り込まれるのか。)	プログラムの補助対象経費として支出が可能な経費は、物品費（設備備品費、消耗品費）人件費、謝金、旅費、その他（外注費、印刷製本費、通信運搬費、その他（諸経費））を想定しています。 請負契約によるものは「外注費」、委任契約によるものは「その他（諸経費）」において委託費として計上してください。詳細は、公募要領別添1をご確認ください。	R5. 2. 2
19	申請方法等	参加表明書について、様式中に「学長等名」の欄があるが、提出者は学長でなければならないか。	参加表明書は、理事・副学長等、責任のある立場の方を提出者としていただければ、必ずしも「学長」名にてご提出いただく必要はありません。各大学等における学内手続に時間を要する可能性も考えられるため、上記の対応とします。	R5. 2. 2
20	申請方法等	参加表明書を提出後、メニューの変更や企画競争への参加を辞退することは差し支えないか。	審査は企画提案書に基づいて行いますので、参加表明書からコースを変えても差し支えありません。企画競争への参加辞退について、特段の手続きは必要ありませんが、状況を把握するために、辞退する旨を事前に御連絡をお願いします。	R5. 2. 2
21	申請方法等	企画提案書等に押印は必要なのか。	押印は不要ですが、十分確認の上、提出願います。	R5. 2. 2
22	申請方法等	企画提案書様式1の14. 事業事務総括者部課の連絡先は、どのような部署を想定しているか。また、複数プログラムの申請をする場合は、同じ部署名を記載する必要があるか。	事業事務総括者部課の連絡先は、採択結果の通知及び、詳細の確認等を行う際の連絡先を想定しています。そのため、文科省等からの問い合わせに対応可能な部課の連絡先を記入してください。また、複数プログラムへの申請をする場合は、異なる担当部課名を記載いただいても構いません。	R5. 2. 2
23	申請方法等	複数プログラムの申請を希望する場合は、それぞれのプログラムで企画提案書を作成する必要があるか。	企画提案書は申請するプログラムごとに作成してください。 また、プログラム間で共通的な経費が生じる場合は、重複しないように計上してください。	R5. 2. 2
24	申請方法等	企画提案書において、「授業科目一覧」に記載する「担当教員・実務家名」は、予定でよいか。	企画提案書の段階では、調整中でも結構ですが、事業計画書の段階では、氏名を記載する必要があります。	R5. 2. 2
25	申請方法等	企画提案書（様式1別紙1）のPowerPointファイルは、カラーで作成してよいか。審査用資料としてモノクロ印刷される場合、カラー印刷を前提に作成すると文字が判読しづらくなることもあるため、お伺いします。	カラー印刷を予定しておりますが、どちらにおいても極端に見にくくなることはないように配色していただけますようご協力をお願いいたします。	R5. 2. 2
26	申請要件等	(3) 申請資格の②について、機関別認証評価及び分野別認証評価いずれも参照するのか。	機関別認証評価、及び専門職大学院が実施主体となる場合は関連の分野別認証評価を参照します。	R5. 2. 10

No.		質問	回答	掲載日
27	対象となる事業等	すでに文部科学省の職業実践力育成プログラム（以下、「BP」という）の認定を受けているプログラムを基に、申請用のプログラムを編成することは可能か。	BP認定を受けたプログラムをブラッシュアップして、本事業を実施していただくことも可能ですが、新規性が必要であるため、既存の授業科目プログラムの運営に本補助金を充てることはできません。また、BP認定課程を本事業のために変更し、変更したBPのプログラムでそのまま申請することは想定していません。なお、既存のBPの運営に本委託費を充てることはできませんが、通常のBPを実施した上で、本事業のためプログラムを別枠に設定し開講する場合（既存のBPプログラムと並行して本事業で開発するプログラムを実施する場合）などは対象となります。	R5. 2. 10
28	対象となる事業等	すでにBPの認定を受けているプログラムを基に、申請用のプログラムを編成した場合、BPでの認定は継続するか。また、このような場合、新たに必要の手続はあるか。	BPプログラムを編成する科目や講座等を利用して、新たに本事業の課程を編成及び定員を設け、BPの課程と別枠で実施していただく場合（BPプログラムと本事業で開発するプログラムを並行して実施する場合）、BPの課程に影響があるものではなく認定は継続されますので、変更届等を提出していただく必要はありません。（既存のBPプログラムは継続して実施していただくものと考えております。）	R5. 2. 10
29	申請要件等	完成年度を迎えていない専門職大学についても、申請可能か。	完成年度を迎えていない大学・高等専門学校についても申請可能です。	R5. 2. 10
30	事業規模	各メニューごとに補助金基準額が定めてあるが、その額を超えて事業計画を作成することは可能か。 例えば、メニューBは補助金基準額が2,000万とあるが、3,000万の事業規模で、企画提案することは可能か。	補助金基準額を超えた額で、事業計画を作成し、企画提案することも可能です。ただし、事業費総額と補助金基準額との差額は、大学負担となるとともに、補助金額は、補助金基準額に補助率を乗じた額で算出しますので、ご注意ください。	R5. 2. 10
31	申請要件等	質疑応答集No. 9に「他の補助金等による予算措置との重複は認められないため、本補助事業の取組として、他の補助金等を使用することはできません」とあるが、内閣府の事業「PEAKS」で、大学全体のリカレント教育推進に関する、コンサル支援を受ける予定となっている（補助金等の予算がつくものではない）が、問題ないか。	ご提示いただいた事業は、国庫から予算措置を受ける趣旨の事業ではないため、本事業へ申請いただくことに差し支えありません。	R5. 2. 10
32	経費	補助対象経費として、リカレントプログラムを実施するための部屋を設けるための改装経費は認められるか。	物品費として、「設備備品費」「消耗品費」を補助対象経費として想定しており、リカレントプログラムを実施するために必要となるシステム等を購入することは可能と考えます。	R5. 2. 10
33	申請要件等	リカレント担当部署については、現行の組織内での実施、兼務等ではなく、独立した組織、専任職員とする必要はございますでしょうか。	現行の組織内での実施も可能と考えますが、下記にお示しいただいた当該部署の所掌として、リカレント教育の推進等が規程等で明示される必要があると考えます。ただし、公募要領にも記載したとおり、申請段階では、補助期間中に整備するという内容でも構いません。	R5. 2. 10
34	対象となる事業等	申請を検討しているプログラムでは、対象となる特定の職業を想定した内容ではなく、レベルについてはMBA相当を予定しているが、申請対象となるか。	申請対象となります。	R5. 2. 10
35	対象となる事業等	「外部機関との連携」について、既存の社会連携機構の実施体制の中で、学外者と連携していることをもって、本補助事業における「外部機関との連携」とすることは可能か。	社会連携機構という学内組織のように見受けられます。適切かどうかの判断は審査委員会に委ねることとなりますが、本補助事業についての事業実施委員会を立ち上げる必要がありますので、ご注意ください。	R5. 2. 10
36	対象となる事業等	募集分野について、保健医療・教育・福祉分野の就業者へのリカレント教育プログラムでの申請を検討しているが、このような趣旨で応募できるのは、どのメニューか。	メニューB、C、Dへの申請が可能です。質疑応答集No. 2も併せてご確認ください。	R5. 2. 10

No.		質問	回答	掲載日
37	対象となる事業等	メニューCの短期間プログラムを大学院2年課程の一部とすることは可能でしょうか。	単純に一部を切り取って実施するという事は想定しておりません。ただし、既存課程の科目や講座を活用して、本事業のためのプログラムを別枠に設定し、開講する場合などは対象となり得るものと考えます。また、新規性が必要ですので、既存プログラムとの違いを明確にさせていただくとともに、補助金を投入することでさらなる充実が見込まれることなどをご説明いただく必要がございます。	R5.2.10
38	補助期間	補助対象期間は交付内定から令和6年3月末日までで、実質的に9か月程度となっているが、延長の可能性などあるか。	ご理解のとおりで、本補助事業実施期間は、実質9か月程度であり、延長の可能性はありません。	R5.2.10
39	対象となる事業等	メニューCにおいては、開発するリカレント教育プログラムは半年程度以上、と書かれているが時間数の定めもあるのか。具体的には、メニューB、Cにおけるプログラム時間数について「何時間以上」といった縛りはあるか。	メニューB、Cにおけるプログラム時間数に関して、特段時間数の縛りは設けておりません。ただし、メニューB（リテラシーレベル）で、職業訓練受講給付金対象プログラムとする場合には、時間数の制約を設けておりますので、公募要領別添2などもご確認の上、ご提案いただきますようお願いいたします。	R5.2.10
40	対象となる事業等	「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」に関しまして、「公募のポイントP.6」に「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」との記載がありますが、こちらは、「半年間(6ヶ月間)で開発と実施を行う」という認識でお間違いないでしょうか。	「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」についてですが、短期間(半年程度)のプログラムを開発し、本補助事業において実施まで行う。という趣旨です。 本事業は6月下旬の交付内定を見込んでおり、交付内定後は、事業開始が可能となります。そのため、実働期間としては、令和5年6月～令和6年3月末までとなりますので、その期間内で、プログラムの開発と実施を行っていただくものです。	R5.2.10
41	経費	補助対象経費の3分の1以上は大学側の自己負担になると思うが、この額が応募時点で確定できない場合はどのようにしたらよいか。自己負担額について、応募時点までに何が決まっていなければならないのかを教えてください。	文科省では、申請時に自己負担に充てる予算の確保状況について特段の書類提出等は求めています。もちろん、実際に採択後どのように予算を工面するかについては、十分にご検討いただき、学内調整のうえで、学長等名にてご応募いただくものと考えております。	R5.2.10
42	経費	3分の1以上の大学側の自己負担について、受講料収入での充当を検討しているが、事業実施時には計画時点で見込んでいた収入が得られなかった場合(受講者が集まらなかった場合など)に、自己負担予定だった費目を減額すると、補助金の額も減額となるのか。例えば、総経費3000万円で補助2000万円、自己負担が1000万円を計画を立てた場合、事業実施時に自己負担(例えば受講料)が500万円に減った場合、自己負担を予定した費目(例えば人件費)を減らせば補助の2000万円はそのままなのか、自己負担が500万円なので、補助は1000万円に減額されるのか、または違う算出方法なのか。	事業実施後の精算時点においては、交付決定額(計画時点の補助対象経費総額×2/3)と実際に支出した補助対象経費の総額×2/3を比較して、小さい額を補助金額として支出します。そのため、下記の例で、補助対象経費の支出総額が2500万円となった場合には、その2/3を補助金として額の確定を行うこととなりますので、補助額も減額となります。補助金取扱要領の別紙でも、「交付内定額について」「額の確定について」の説明がございますので、ご参照いただけますと幸いです。	R5.2.10
43	申請要件等	本学では、学部の中に通学課程と通信教育課程の学科が併存している。この場合、収容定員充足率の算出には、通信教育課程を含めるのか、それとも除外して通学課程のみで考えてよいか。	収容定員充足率算出の際は、通信教育課程は除いて算出してください。	R5.2.10
44	対象となる事業等	【メニューC】「短期間(半年程度)のリカレントプログラム」の規模について、どの程度のを想定されておりますでしょうか。	単位数や時間数等についての制限は設けておりません。そのため、各大学等で取り込まれる分野や内容に応じて、設定させていただくことを想定しております。	R5.3.8
45	対象となる事業等	【メニューD】大学院のリカレント教育に係る組織内改革は、いつまでに行う必要があるか。	補助期間中に行う構想としていただく必要があります。	R5.3.8
46	対象となる事業等	【メニューD】リカレント教育学位プログラムはいつから開始する必要があるか。	補助期間終了後から1年以内を目途に、構築した学位プログラムにおける学生の受入れを開始する計画とすることが望ましいです。	R5.3.8

No.		質問	回答	掲載日
47	参加表明書	参加表明書を提出したが、その後の検討状況により本提出に至らないこととなった場合、どうすればよいか。	申請しないことが確定した時点でご一報をいただけますと幸いです。	R5.3.8
48	審査方法・基準等	複数プログラムの申請も可能とのことだが、採択先選定の過程で、申請数が採択に影響することはあるか（例えば、1プログラムのみ申請した大学が選定の過程で優先されるなど）。	審査では、各プログラムに対する審査を行うため、1大学で複数プログラムの申請があったとしても、そのことで採択決定に影響を与えるということはありません。	R5.3.8
49	申請要件等	公募要領P6 5. (1) ⑤「専門性を持つスタッフ」とは、どのような者を想定しているのか。また、非常勤での設置や外部業者への委託も可能か。	「専門性を持つスタッフ」とは、「継続的なりカレント教育に必要な専門性を持つスタッフ」という趣旨であり、就職支援等に詳しい方あるいは貴学にて取り組もうとしている分野に詳しい方などが想定されます。また、専門性を持つスタッフに関しては、非常勤としての配置や業務の一部を外部委託することも可能です。補助期間終了後も継続的に取組が実施されることを見据えてご検討ください。	R5.3.8
50	申請要件等	事業推進体制において、公募書類提出時に「事業策定委員会」が設置されている必要があるか。それとも設置予定でもよいのか。	設置予定で問題ありません。様式中にも記入欄がありますが、各委員の内諾状況等をお知らせください。	R5.3.8
51	申請要件等	事業推進体制において、リカレント担当部署の設置は申請後どのくらいの期間で設置すべきか。本事業の担当窓口となる事が求められており、選定結果通知が令和5年6月上旬とありますので、その時期までには設置が必要か。	すぐに設置される事が望ましいですが、補助事業実施期間中（遅くともR6年3月まで）に設置していただければ問題ありません。	R5.3.8
52	対象となる事業等	メニューCの申請の場合で、将来的に学位プログラムを目指すのではなく、講座のままです実施する事は可能でしょうか。	ご理解のとおりです。	R5.3.8
53	申請者等	複数の高専と連携して事業申請を検討しているが、公募要領P4で、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。との記載がある。この事業責任大学に「高専」も含まれるか。	事業責任大学との記載ですが、「高専」も含むという解釈で問題ありません。	R5.3.8
54	スケジュール	「事業計画書」の提出時期はいつでしょうか。 事業計画書=交付申請書ということで、採択予定の6月のことを指しているのでしょうか。	「事業計画書」の提出時期は、6月の採択通知後のタイミングです。また、「事業計画書」と「交付申請書」は別のもとなります。詳細は以下をご確認ください。 スケジュールについて、選定結果の通知を6月上旬頃（予定）、交付内定を6月下旬頃（予定）とお示ししていますが、①選定結果通知と併せて「事業計画書」の提出依頼、②「事業計画書」の内容を確認後に交付内定、③交付内定と同時に「交付申請書」の提出依頼、④「交付申請書」を確認後に交付決定という流れとなります。 補助事業では、交付内定と同時に事業開始が可能となりますので、最短のタイミングにて事業が開始できるよう、あらかじめご準備いただきたいと思います。	R5.3.8
55	対象となる事業等	【メニューD】学位プログラムの構築について、具体的にどのようなものをイメージしているのか。 例えば、既存のA専攻の中にリカレントコースというのを設置するものなのか、設置認可手続を要するような新しい研究科等を設置するものなのか。	どちらの構想でも申請可能ですが、補助期間終了後から1年以内を目途に、構築した学位プログラムにおける学生の受入れを開始する計画とすることが望ましいです。 なお、設置認可手続を要する構想となる場合であっても、本事業の申請でもって法令等で定められた手続が省略又は簡略化できるものではありませんので、新たな教育研究組織を立ち上げる等の場合には、文部科学省に相談の上で必要な手続を進めてください。	R5.3.8
56	対象となる事業等	企画書の様式1-2. の10. 基本情報の「既存の同分野プログラム」については、どういったものを指しているのか。 既存のリカレントプログラムがあるということか。	既存のリカレントプログラムがあり、かつ同分野のプログラムがあるかないかということです。	R5.3.8

No.		質問	回答	掲載日
57	様式	様式1-2(基本情報)10.の「連携大学等数」には、どのような数を記入すべきか。 「連携大学」と「参加校」の違いは何か。	「参加校」は、公募要領P1にも記載のとおり、「事業協働機関」として事業に参加する大学等を指します。 「連携大学等数」は、参加校に限らず、組織間で連携することで合意している大学を指しますので、当該記入欄には、本事業実施にあたり、なんらか連携協力(例:教材の共有、受講者募集の広報周知など)を予定している大学数を記入してください。	R5.3.8
58	様式	様式1-2(基本情報)学生数について、新たに設置した学部・研究科、廃止した学部・研究科、の収容定員数についてですが新たに設置した学部・研究科の収容定員のみカウント(記入)し、廃止した(学生募集停止をした)学部・研究科の収容定員はカウント(記入)しないという理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。また、入学定員、全学生数についても同様の考えで記入してください。	R5.3.8
59	様式	様式1-2(基本情報)教職員数について 教員数には研究員も含めるという理解でよろしいでしょうか。 職員数には看護師などの医療職も含めるという理解でよろしいでしょうか。 教員数、職員数ともに非常勤は含めないという理解でよろしいでしょうか。	基本的に、学校基本調査の教員数(本務者)、職員数と同様に記入いただければ差し支えございません。 研究員が常勤の教員として設定されている場合は、含めてください。 医療職も職員数に含めてください。 教員数、職員数ともに非常勤は含めない数としてください。	R5.3.8
60	様式	様式3のH列「該当ページ」の欄は何を記載するのか。	事業計画のうち、どの部分にかかる経費かが分かるよう、様式2の該当ページ番号等を記入してください。	R5.3.8
61	経費	人件費について、補助金取扱要領には、人件費の支出について「既に雇用されている者を除く」旨が記載されているが、所属教員に本事業のプログラム実施を担当となる場合の人件費を計上できないということになるのか。	補助金取扱要領に記載の趣旨は、本事業以外の勤務に関する給与との混同や、他の補助金等との重複支給とならないよう、十分に留意していただきたいというものです。 そのため、エフォート管理を行ったうえで、既に雇用されている教職員の本補助事業に係る人件費分を、補助対象経費に計上することは可能です。	R5.3.8
62	経費	専任教員の兼任手当の支払いについて、公募要領P6⑥「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」として、担当した科目分の講師料を申請することは可能か。	学内規程に基づき、兼任手当を支払うことが可能な場合、他業務との区分けを明確にいただければ、専任教員への人件費を計上することも可能です。	R5.3.8
63	申請要件等	事業実施委員会に労働局を含めることは必須か。	メニューB(リテラシー)の職業訓練受講給付金対象プログラムについては、事業実施委員会において労働局との連携が必須ですが、それ以外のプログラムについては、必須ではありません。なお、労働局が事業実施委員会に参画するに当たっては、地域の労働市場の状況や就職支援等に関する助言や情報提供を行うことを想定していることにご留意ください。	R5.3.15
64	経費	ポータルサイトの保守・改修やオンデマンド動画の撮影・編集は外注費と委託費どちらに計上すべきか	完成物を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務については外注費へ、補完的な定型業務で委任契約によるものについては委託費へ計上願います。	R5.3.15
65	事業規模	公募要領P3(3)プログラムの規模・選定件数について、それぞれのメニューに対して、選定件数があり「〇〇拠点」と拠点数で記載されているが、例えば、メニューCに2つのプログラムを1つの大学から申請した場合、どのような扱いになるか。	選定件数の「〇〇拠点」は、「〇〇プログラム」と読み替えてください。 なお、経費の使用に当たっては、1プログラムごとに交付決定を行うため、プログラム間での経費流用は認められませんので、ご注意ください。	R5.3.15
66	経費	大学が既に借り上げている部屋を、本事業にも利用するとした場合、交付決定後の期間の経費(テナント料、共益費、光熱水費等)について、按分計上することは可能でしょうか。	公募要領P15⑤「その他(諸経費)」の例示で「施設・設備使用料等」を挙げているとおり、利用状況を明確に区分していただければ、他業務との共有で借り上げる施設の利用率も計上可能です。	R5.3.15
67	経費	設備品費について、「原則として補助対象経費の総額70%を超えない」とありますが、超える見込みの場合、企画提案書提出時点で理由書等の提出は必要でしょうか。	企画提案書の提出時点では、理由書の提出は必須ではありませんが、適切な経費執行計画についても審査の際の評価項目としておりますので、ご注意ください。 また、仮に採択となった場合でも、交付内定までの間に、経費の見直しをお願いする場合がございます。	R5.3.15

No.		質問	回答	掲載日
68	対象となる事業等	公募要領P8⑤に「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」とありますが、目標としてはどのようなイメージがご教示ください。	学修歴証明のデジタル化導入に関しては、積極的な取組を「期待する」という趣旨ですので、例示した全ての事項について、実現しなければならないという趣旨ではございません。各大学等において、可能な範囲から取組を始めていただければと考えております。	R5.3.15
69	様式	企画提案書様式1の11「事業協働機関」には、「事業実施委員会」の構成員を記載するのでしょうか。	様式1-11の事業協働機関には、本事業におけるプログラム開発・実施をともに取り組む組織名を記載してください。 事業実施委員会は、全体方針を決定するための組織体を想定しているため、アドバイザー的な役割の組織等も含まれるものと考えております。そのため、様式1-11に記載いただく「事業協働機関」と「事業実施委員会」は必ずしも一致するものではなく、特に協働関係にある組織についてのみ当該記入欄に記載してください。	R5.3.15
70	経費	採択決定後、交付内定までの間に発生した経費を補助対象経費として計上することは可能か。	経費補助の対象期間は、交付内定以降となるため、それ以前に発生した経費を補助対象経費に計上することはできません。	R5.3.15
71	対象となる事業等	【メニューD】「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、・・・）」について、 ①リカレント教育として構築してきた人材像と同内容をディプロマ・ポリシーに追加する ②リカレント教育として大学院教育を実施することを明記する のいずれか、もしくはいずれもを行う構想とする必要があるか。	「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）」について、括弧内の記載は、「大学院のリカレント教育に係る組織内改革」の具体例を例示したものですので、必ずしも①や②に限るものではありません。	R5.3.15
72	様式	企画提案書様式2の最後のスライドに「事業概要資料」（プログラム毎に作成）がありますが、当該資料にスライド枚数（ページ数）の制限はあるか。	スライド1枚以内としてください。	R5.3.15