

令和5年度「地域ニーズに応える産学官連携を通じたリカレント教育プラットフォーム構築支援事業」質疑応答集

No.	ご質問	回答
1	申請者等 R4補正事業に採択されていない機関も申請は可能か。	申請は可能です。
2	申請者等 R4補正事業に採択された機関と別の主体が応募することは可能か。	申請は可能です。 また、企画提案書（表紙）でR4プラットフォーム事業採択実績の有無を選択する箇所がありますが、R4の取組を引き継いでR5プラットフォーム事業を申請する場合は「有」を選択ください（取組として採択実績があるかどうかという観点）。提案内容にもR4の取組を引き継ぐ旨がわかるよう記載ください。
3	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、本委託事業の取組として、他の補助金等を使用することはできません。
4	申請要件等 委託期間終了時に事業を終了してもよいのか。	本事業は委託期間終了後（令和7年3月終了予定）も自走することを想定しているため、自立自走に向けた計画（財源及び人員の確保等）を記載いただくことしております。
5	審査方法・基準等 どのような審査をおこなうのか。	外部有識者で構成される委員会にて審査を行う予定です。
6	申請方法等 企画提案書等に押印は必要なのか。	委託契約書・委託変更契約書を除き、押印は不要ですが、十分確認の上、提出願います。
7	申請方法等 参加表明書を提出後、企画競争への参加を辞退することは差し支えないか。	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。
8	申請方法等 誓約書について、「※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること」とありますが、どのような資料を添付すればよいのか。	「法人の役員であること」「該当役員本人の氏名、生年月日であること」が確認できる資料を添付してください。提出いただく添付資料は複数の資料の組合せでも差し支えありません。または、申請大学等の代表者が証明した証明書を添付することも差し支えありません。 ・例1 「法人の役員であること」→役員名簿 「該当役員本人の氏名、生年月日であること」→運転免許証（写） ・例2（様式例） <p style="text-align: center;">証明書</p> 役職 氏名（生年月日）：学長 ○○○○（○年○月○日） 役職 氏名（生年月日）：理事 ○○○○（○年○月○日） 上記に相違ないことを証明いたします。 令和○年○月○日 <p style="text-align: right;">住所 名称及び 代表者名</p>
9	申請方法等 様式1（別紙2）企画提案書（所要経費）には根拠見積書等が必要なのか。それとも概算で良いのか。	根拠見積書等の提出は不要ですが、経費を適切に積算し計上してください。（事業計画書提出の際には、根拠見積書等が必要となりますので、根拠のある金額を積算願います。）
10	申請方法等 企画提案書別紙2に再委託の所要額とともに、内訳を詳細に記入する欄があるが、どの程度まで記載する必要があるか。	金額は概算でも差し支えありませんが、再委託する業務の範囲を明確にしたうえで、どのような経費を計上しようとしているのか記載してください。（事業計画書提出の際には、根拠見積書等が必要となりますので、根拠のある金額を積算願います。）
11	申請方法等 所要経費（様式1別紙2）について、例えば、人件費の計上において、社会保険料、消費税相当額などの詳細な金額までの計上でなく、概算金額の計上で許容されるか。	概算でも結構ですので、経費を適切に積算し計上してください。
12	申請方法等 所要経費（様式1別紙2）の作成にあたり、様式に記載のない費目（研究開発費等）を追記・設定し、計上することは可能か。	所要経費に記載のある経費項目以外の費目を計上することは認められません。事務処理要領を参照の上、規定された費目のみ計上してください。
13	申請方法等 誓約書及び「役員の氏名・生年月日を明らかにする書類」について、企画提案書等と併せてメールで提出可と認識しているが、これらの書類にも押印や自署は不要（印字のみ）と考えてよいのか。	押印や自署は不要です。
14	申請方法等 誓約書（別紙1）に添付する代表者の生年月日の証明について、個人情報の観点から住所を見えないようマスクした写しでもよいのか。	貴見の取扱いで結構です。
15	経費 採択された場合、契約締結前に事業の事前準備などで発生した経費は対象となるのか。	契約締結前に発生した経費は、すべて委託費の対象外となりますのでご留意ください。